

# Katalog ECTS

**Kierunek:** *Administracja*  
studia drugiego stopnia, profil praktyczny

**Państwowa Uczelnia Angelusa Silesiusa**

### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Język obcy branżowy II rok, semestr 4	A2.MI.1.J.O
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł I - Ogólnouczelniany General Subjects	
	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia -magisterskie	Administration foreign language	
	<b>Status przedmiotu</b>	<b>Język wykładowy</b>
	obowiązkowy	polski
	<b>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</b>	
<b>Profil studiów:</b> PRAKTYCZNY	<b>Wymagania wstępne</b>	
	Podstawowe umiejętności z zakresu języka angielskiego w mowie i piśmie.	
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>
Lektorat – st. 30 godz., nst. 15 godz.		2
<b>Cele przedmiotu</b>		
Nabycie przez studentów umiejętności posługiwania się specjalistycznymi pojęciami w języku angielskim z zakresu szeroko ujętej administracji, umiejętność prowadzenia korespondencji specjalistycznej w języku angielskim.		
<b>Zakładane efekty uczenia się</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> operuje podstawowym słownictwem branżowym w języku angielskim w zakresie administracji <b>P_W02</b> rozumie proste teksty źródłowe w języku angielskim, pochodzące z prasy specjalistycznej, jak i te umieszczane na portalach internetowych, odnoszących się do zagadnień administracyjnych	<b>K_W01</b>
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> wykorzystuje branżowy język angielski w kontaktach zawodowych (rozmowa, e-mail, list). <b>P_U02</b> korzysta w pracy z prostych tekstów źródłowych w języku angielskim branżowym	<b>K_U10</b> <b>K_U11</b>
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> jest otwarty na kontakty z innymi, w tym przedstawicielami odmiennych kultur <b>P_K02</b> ma potrzebę dalszego uczenia się językowego, uwzględniając specyfikę branży administracji publicznej	<b>K_K01</b>
<b>Treści programowe</b>		

Systematyczne poznawanie haseł branżowych z zakresu administracji. Ćwiczenia rozwijające sprawność pisania i swobodnego wypowiedzania się na tematy związane z administracją. Wykorzystywanie glosariusza podstawowych terminów i zwrotów w branży administracji w języku angielskim. Przygotowanie do prowadzenia rozmów i korespondencji z anglojęzycznymi kontrahentami pracującymi w branży administracji.

#### **Zalecana literatura**

##### **Podstawowa**

Kozierkiewicz R., *Slang, idiomy i modne słowa w biznesie. Słownik angielsko-polski*, Wydawnictwo Poltext, Warszawa 2013.

Supernat J., *Słownik polsko-angielski. Administracja i prawo administracyjne*, Wydawnictwo Kolonia Limited, Warszawa 2011.

##### **Uzupełniająca**

*Podręczny słownik administracji: polski, angielski, francuski, niemiecki, rosyjski*, Warszawa 2008.

#### **Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji**

Ćwiczenia – ocenianie ciągłe, pisemne sprawdzanie znajomości zwrotów i terminów, tłumaczenie tekstów źródłowych, przygotowanie treści e-maila, listu - P\_W01, P\_W02, P\_U01, P\_U02, P\_K01, P\_K02.

<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin (stacjonarne/niestacjonarne)</b>
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Przygotowanie się do zajęć	15/30
Studiowanie literatury	5/5
Przygotowanie projektu/eseju/prezentacji, itp.	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/10
inne	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>60/60</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>
<b>Kontakt</b>	isp@puas.pl

### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Wychowanie fizyczne I rok, semestr 2	A2.MI.2.W.F.
	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
<b>Kierunek:</b> Administracja	Moduł I - Ogólnouczelniany General Subjects	
	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	Physical Education	
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia -magisterskie	<b>Status przedmiotu</b>	<b>Język wykładowy</b>
	obowiązkowy	polski
	<b>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</b>	
<b>Profil studiów:</b> PRAKTYCZNY	<b>Wymagania wstępne</b>	
	Podstawowy poziom sprawności fizycznej, brak przeciwwskazań zdrowotnych do aktywnego uczestnictwa w programowych zajęciach wychowania fizycznego.	
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>
Ćwiczenia – st. 30 godz.		0
<b>Cele przedmiotu</b>		
Doskonalenie sprawności fizycznej. Rozwijanie umiejętności ruchowych i technicznych w formach aktywności fizycznej oraz kształtowanie i wyrabianie niezbędnych nawyków do systematycznej aktywności fizycznej.		
<b>Zakładane efekty uczenia się</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> opisuje zasady ćwiczeń fizycznych; kształtujących postawę ciała, wytrzymałość i siłę; <b>P_W02</b> charakteryzuje zasady zdrowego trybu życia i żywienia człowieka.	<b>K_W17</b>
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> kontroluje poziom własnej sprawności fizycznej, wykonując podstawowe testy i sprawdziany; <b>P_U02</b> wykonuje podstawowe elementy techniczne ćwiczeń indywidualnych i zespołowych; <b>P_U03</b> podejmuje działania prozdrowotne i edukacyjne, wykorzystując w praktyce wiedzę w zakresie różnych form aktywności ruchowej.	<b>K_U13</b>
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> współpracuje w zespole, stosując zasady „fair play”; <b>P_K02</b> kształtuje samodyscyplinę i samoocenę oraz poczucie odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych.	<b>K_K02</b> <b>K_K07</b>
<b>Treści programowe</b>		
Wzmacnianie grup mięśniowych. Praca nad siłą, wytrzymałością, szybkością, zwinnością, skocznością i gibkością organizmu. Podniesienie ogólnej sprawności motorycznej. Utrwalenie zdrowych wzorców zachowań, dbałości o własny organizm i sprawność. Zapoznanie z nowoczesnymi formami ruchu – fitness, siłownia.		
<b>Zalecana literatura</b>		

<b>Podstawowa</b> (wybrane rozdziały) Huciński T., <i>Metodyka nauczania i doskonalenia postaw</i> , Wrocław 2006.	
<b>Uzupełniająca</b> (wybrane rozdziały) Pokora T., <i>Gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna</i> , Wydawnictwo PWSZ Wałbrzych, 2002.	
<b>Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji</b>	
Ćwiczenia – praca indywidualna, praca w grupach, ćwiczenia praktyczne, testy czynnościowe kontrolujące postępy w zajęciach: P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02.	
<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne</b>
Zajęcia dydaktyczne	30/-
Przygotowanie się do zajęć	-/-
Studiowanie literatury	-/-
Przygotowanie projektu/eseju/prezentacji, itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	-
inne	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	30/-
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>0</b>
<b>Kontakt</b>	isp@puas.pl

# KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny  Kierunek: Administracja  Poziom studiów: II stopnia- magisterskie  Profil studiów: PRAKTYCZNY	Nazwa przedmiotu		Kod przedmiotu
	Kulturowe uwarunkowania działalności gospodarczej II rok, semestr 3		A2.MI.3.K.U.D.G.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim		
	Moduł ogólnouczelniany General module		
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim		
	Cultural conditions of the economy		
	Status przedmiotu	Język wykładowy	
	Do wyboru	Polski	
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia		
Wymagania wstępne			
Brak			
Formy zajęć i liczba godzin			Liczba punktów ECTS
Wykład – st. 15, nst. 12;			2
Cele przedmiotu			
Zapoznanie studentów z kulturowymi uwarunkowaniami życia gospodarczego w warunkach globalizacji.			
Zakładane efekty uczenia się			Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	Student P_W01 charakteryzuje poszczególne rodzaje kultur; P_W02 charakteryzuje wpływ globalizacji na kulturę;		K_W01, K_W04 K_W01, K_W04
Umiejętności:	P_U01 potrafi określić, jaki zachowanie będzie właściwe w różnym otoczeniu kulturowych;		K_U01
	P_U02 analizuje na przykładach wpływ globalizacji na kulturę;		K_U01
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest przygotowany do prowadzenia działalności zawodowej w wielokulturowym otoczeniu.		K_K02
Treści programowe			
Pojęcie kultury – złożony charakter, wielowymiarowość. Kultury kolektywistyczne i indywidualistyczne. Kultury afektywne i neutralne w zakresie okazywania emocji. Koncepcje czasu w poszczególnych kulturach. Przywództwo w poszczególnych kulturach. Działalność gospodarcza w różnym otoczeniu kulturowym: Europa Zachodnia, kraje byłego Związku Radzieckiego, Azja Południowo-Wschodnia. Globalizacja w zakresie kultury. Tożsamość kulturowa w zglobalizowanym świecie.			
Zalecana literatura			
Obowiązkowa (wybrane rozdziały) B. Bodzioch-Bryła, R. Szczepaniak, K. Wałczyk (red.), <i>Globalizacja w kulturze. Upowszechnienie czy uproszczenie?</i> , Wydawnictwo WAM, Kraków 2010. A. Kwiatkowska, <i>Wielokulturowość w ujęciu interdyscyplinarnym</i> , Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2019.			
Uzupełniająca (wybrane rozdziały) R. Zenderowski, B. Koziński, <i>Różnice kulturowe w biznesie</i> , CeDeWu, Warszawa 2016.			

<b>Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji</b>	
Zaliczenie pisemne w formie opisowej z pytaniami o charakterze studium przypadku.	
<b>Nakład pracy studenta</b>	
Zajęcia dydaktyczne	<b>st. 15/nst. 12</b>
Przygotowanie się do zajęć	
Studiowanie literatury	<b>15/18</b>
Przygotowanie projektu/eseju itp.	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	<b>20/20</b>
Inne	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50/50</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>
<b>Kontakt</b>	<b>isp@puas.pl</b>

# KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny  Kierunek: Administracja  Poziom studiów: II stopnia- magisterskie  Profil studiów: PRAKTYCZNY	Nazwa przedmiotu		Kod przedmiotu
	Kulturowe uwarunkowania administracji II rok, semestr 3		A2.MI.3.K.U.A.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim		
	Moduł I - Ogólnouczelniany General module		
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim		
	Cultural conditions of the public sphere		
	Status przedmiotu		Język wykładowy
	Do wyboru		Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia		
	Wymagania wstępne		
	Brak		
Formy zajęć i liczba godzin			Liczba punktów ECTS
Wykład – st. 15, nst. 12;			2
Cele przedmiotu			
Zaznajomienie studentów z pojęciem sfery publicznej, jej przeobrażeniami oraz rolą mediów w sferze publicznej.			
Zakładane efekty uczenia się			Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	Student: P_W01 zna wybrane sposoby definiowania kultury; P_W02 charakteryzuje sferę publiczną i opisuje jej przeobrażenia;		K_W01 K_W01, K_W04
Umiejętności:	P_U01 analizuje zjawiska zachodzące we współczesnej sferze publicznej; P_U02 analizuje wpływ mediów na sferę publiczną;		K_U01, K_U03 K_U01, K_U03
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest przygotowany do działania w sferze publicznej.		K_K05
Treści programowe			
Kultura: wybrane definicje i koncepcje. Pojęcie sfery publicznej. Historyczne przeobrażenia sfery publicznej: wyodrębnienie się sfery publicznej w okresie nowożytnym, kwestia partycypacji w sferze publicznej, nowe media. Kultura masowa: rozwój, wpływ na sferę publiczną. Uwarunkowania kulturowe działalności publicznej. Sfera publiczna a demokracja. Globalizacja a przemiany sfery publicznej.			
Zalecana literatura			
Podstawowa: Habermas J., <i>Strukturalne przeobrażenia sfery publicznej</i> , Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2007. Briggs A., Burke P., <i>Społeczna historia mediów. Od Gutenberga do internetu</i> , Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2007.			
Uzupełniająca: Thompson J.B., <i>Media i nowoczesność. Społeczna teoria mediów</i> , Wydawnictwo Astrum, Wrocław 2001.			



Kłoskowska A., *Kultura masowa. Krytyka i obrona*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2006.  
Castells M., *Społeczeństwo sieci*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2007.

**Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji**

Zaliczenie pisemne w formie opisowe.

**Nakład pracy studenta**

Zajęcia dydaktyczne **st. 15/nst. 12**

Przygotowanie się do zajęć

Studiowanie literatury **15/18**

Przygotowanie projektu/eseju itp.

Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia **20/20**

Inne

**Łączny nakład pracy studenta w godz. 50/50**

**Liczba punktów ECTS 2**

**Kontakt isp@puas.pl**

# KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Dylematy etyczne w sferze publicznej I rok, semestr 2	A2.MI.4.D.E.S.P
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł I - Ogólnouczelniany General subjects	
Poziom studiów: II stopnia -magisterskie	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Ethical Dilemmas in Public Life/Local Level Media Communication	
	Status przedmiotu	Język wykładowy
	Do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
Profil studiów: PRAKTYCZNY	Wymagania wstępne	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład - st.15 godz., nst. 9 godz. Ćwiczenia - st. 15 godz., nst. 9 godz.		3
Cele przedmiotu		
Przedstawienie podstawowych pojęć z zakresu etyki oraz podstaw odpowiedzialności moralnej według głównych systemów etycznych. Różnica między prawem a moralnością oraz popularnym rozumieniem etyki. Ukazanie specyfiki etyki zawodowej w porównaniu do etyki ogólnej. Charakterystyka etyki urzędniczej i przedstawienie jej cech szczególnych na tle etyk zawodów prawniczych i innych etyk zawodowych. Ukazanie możliwych dylematów moralnych w środowisku pracowniczym oraz sytuacji konfliktu wartości. Podstawowe dylematy etyczne pojawiające się w sferze publicznej i sposoby ich rozwiązywania.		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 zna podstawowe pojęcia z zakresu etyki oraz główne systemy etyczne, a także różnicę między prawem a moralnością. P_W02 charakteryzuje etykę zawodową, porównując ją do etyki ogólnej. P_W03 przedstawia podstawowe dylematy etyczne w sferze publicznej i dokonuje ich opisu oraz oceny	K_W11
Umiejętności:	P_U01 ocenia stany faktyczne zgodnie z założeniami głównych systemów etycznych oraz obiegowego poczucia moralności P_U02 rozpoznaje możliwe dylematy moralne i lojalnościowe w przestrzeni publicznej i analizuje sposoby ich rozwiązywania.	K_U07 K_U09
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest zdolny do samodzielnego analizowania dylematów moralnych i lojalnościowych pojawiających się w przestrzeni publicznej , także za pośrednictwem komunikacji medialnej	K_K01 K_K02 K_K03
Treści programowe		

**Wykład:** Etyka a moralność. Etyka cnót, etyka deontologiczna a etyka teleologiczna. Etyka opisowa a normatywna. Wymiary refleksji etycznej – higiena życia duchowego, higiena życia społecznego oraz wzór pożądanych cnót. Metaetyka. Prawo a moralność – różnice i konieczne związki. Zasady wewnętrznej moralności prawa. Etyka a etos (styl życia). Etyka ogólna a etyka zawodowa (P W01, P W02, P W03)

**Ćwiczenia:** Etyki zawodowe. Etyka zawodowa jako nauka filozoficzna. Uzasadnienie tworzenia etyki zawodowej (dobro, specjalizacja i autonomia oraz możliwość kontroli). Charakter norm zawartych w kodeksach etycznych. Kodeks etyki zawodowej jako kodeks deontologiczny. Rola etyki w działalności administracji publicznej oraz w różnych przestrzeniach społecznych. Instytucjonalizacja etyki. Pojęcie dobrej administracji jako publiczne prawo podmiotowe. Znaczenia postulatu „dobrej administracji”. Europejski Kodeks Dobrej Administracji (2001). Racje normatywne oraz nienormatywne etyki urzędniczej. Kodeks deontologiczny jako swoista „pozytywizacja” norm etycznych. Zasady transparentności działań administracji (zasady Nolana). Polskie regulacje prawne regulujące dylematy etyczne w przestrzeni publicznej. Rozwiązania europejskie dotyczące kwestii etycznych – etyka urzędnicza oparta na zakazach (Niemcy), oparta na działaniach prewencyjnych (W. Brytania), oparta na wartościach (regulacje unijne) (P U01, P U02, P K01).

#### Zalecana literatura

##### Podstawowa

I. Bogucka, T. Pietrzykowski, *Etyka w administracji publicznej*, Warszawa 2012.

R. Tokarczyk, *Etyka prawnicza*, Warszawa 2011.

*Etyczne aspekty działalności samorządu terytorialnego*, red. J. Filek, Kraków 2004. *Badania nad krytyką literacką*, Wrocław 1974

##### Uzupełniająca

B. Klimczak, *Etyka gospodarcza. Wydanie piąte uzupełnione*, Wrocław 2011.

B. Kudrycka, M. Dębicki, *Etyczne administrowanie. Wyzwanie dla samorządu terytorialnego*, Warszawa 2000.

M. Kulesza, M. Niziołek, *Etyka służby publicznej*, Warszawa 2010.

J. Hołówka, *Etyka w działaniu*, Prószyński i S-ka, Warszawa 2002.

#### Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Zaliczenie ustne w formie opisowej poparte refleksją osobistą: P\_W01, P\_W02, P\_W03, P\_U01-P\_U03, P\_K01.

Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/ niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	30/18
Przygotowanie się do zajęć	-
Studiowanie literatury	20/20
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	15/22
inne	15/20
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>80/80</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>
<b>Kontakt</b>	<b>isp@puas.pl</b>

# KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny  <b>Kierunek:</b> Administracja  <b>Poziom studiów:</b> Studia drugiego stopnia  <b>Profil:</b> praktyczny	<b>Nazwa przedmiotu</b>		<b>Kod przedmiotu</b>
	Kultura języka polskiego w administracji I rok, semestr 2		A2.MI.4.K.J.P.w.A.
	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>		
	Moduł ogólnouczelniany/General Subjects		
	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>		
	The culture of the polish language in administration		
	<b>Status przedmiotu</b>		<b>Język wykładowy</b>
	Do wyboru		polski
	<b>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</b>		
	<b>Wymagania wstępne</b>		
	brak		
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>			<b>Liczba punktów ECTS</b>
Ćwiczenia st 15/ nst 9, wykład st 15/ nst 9			3
<b>Cele przedmiotu</b>			
Rozwijanie umiejętności posługiwania się poprawną polszczyzną w tekstach urzędowych, zgodną z regułami ortografii, interpunkcji, gramatyki i stylistyki oraz wskazanie zasad tworzenia pisma urzędowego przejrzystego pod względem merytorycznym oraz estetycznym.			
<b>Zakładane efekty uczenia się</b>			<b>Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> Student nabywa wiedzę jak tworzyć poprawne wypowiedzi, zarówno pisemne, jak i ustne		K_W09
	<b>P_W02</b> Student nabywa wiedzę jak redagować pisma urzędowe		K_W10
	<b>P_W03</b> Student nabywa wiedzę z zakresu właściwego używania języka polskiego w sprawach z zakresu administracji publicznej		
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> Posiada umiejętności tworzenia i redagowania tekstów zrozumiałych dla odbiorców,		K_U02
	<b>P_U02</b> Posiada umiejętność tworzenia i redagowania tekstów przejrzystych i skutecznie przekazujących informacje		K_U05
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> Jest świadomy znaczenia konieczności właściwego używania języka polskiego w administracji publicznej		K_K06
<b>Treści programowe</b>			
<b>Wykład:</b> Podstawowe pojęcie kultury języka i składniki kultury języka. Podstawowe pojęcia komunikacji językowej – istota aktu mowy. Typy błędów językowych. Warunki właściwego użycia języka. Etyka słowa, manipulacja językowa, nowomowa.			
<b>Ćwiczenia:</b> zagadnienia stylu języka polskiego w pismach urzędowych, specyfika słownictwa urzędowego, kancelaryzmy, wyrazy „modne”, wyrazy źle rozumiane, tautologia i pleonazm			
<b>Zalecana literatura</b>			
1. T. Karpowicz, Kultura języka polskiego, Warszawa 2018			
1. P. Drembkowski, Pisma, postanowienia, decyzje i odwołania z zakresu postępowania administracyjnego, Warszawa 2020			
<b>Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji</b>			

Egzamin- zaliczenie w formie pisemnej (esej); Ćwiczenia- zaliczenie w formie rozwiązywania zadań problemowych

<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne</b>
Zajęcia dydaktyczne	<b>30/18</b>
Przygotowanie się do zajęć	<b>10/10</b>
Studiowanie literatury	<b>20/20</b>
Przygotowanie eseju	-
Przygotowanie się zaliczenia	<b>15/22</b>
Inne	<b>15/20</b>
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>90/90</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>
<b>Kontakt</b>	<b>isp@puas.pl</b>

# KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Ustrój polityczny państwa I rok, semestr 1	A2.MII.5.U.P.P.
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł II - Ustrojowy Constitutional Module	
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia -magisterskie	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	State's Political System	
	<b>Status przedmiotu</b>	<b>Język wykładowy</b>
	Obowiązkowy	Polski
	<b>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</b>	
<b>Profil studiów:</b> PRAKTYCZNY	<b>Wymagania wstępne</b>	
	Znajomość podstaw polskiego prawa państwowego (konstytucyjnego) i mechanizmów charakteryzujących system polityczny. Znajomość uwarunkowań instytucjonalnych, społecznych i kulturowych, wpływających na funkcjonowanie systemu politycznego państwa.	
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>
Wykład - st. 15 godz., nst. 9 godz. Ćwiczenia - st. 15 godz., nst. 9 godz.		<b>3</b>
<b>Cele przedmiotu</b>		
Poznanie form sprawowania władzy we współczesnych systemach politycznych. Poznanie podstawowych modeli reżimu politycznego i ich cech charakterystycznych. Struktura organów władzy państwowej i wzajemne relacje. Między systemem rządów parlamentarno-gabinetowych, a modelem prezydenckim. Ustrój administracyjno-terytorialny państwa (forma państwa) – systemy unitarne i federacyjne. Podstawowe cechy reżimu parlamentarnego i jego organizacyjne warianty. Reżim prezydencki – uwarunkowania instytucjonalne i funkcjonalne. Reżimy mieszane – źródła ewolucji.		
<b>Zakładane efekty uczenia się</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> rozróżnia sposoby rządzenia w zależności od ustroju politycznego państwa;	<b>K_W05</b>
	<b>P_W02</b> wie na czym polega istota centralizacji i decentralizacji władzy państwowej;	<b>K_W06</b>
	<b>P_W03</b> identyfikuje i opisuje ustroje polityczne;	<b>K_W07</b>
		<b>K_W09</b>
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> wyjaśnia podobieństwa i różnice ustroju politycznego wybranego państwa z ustrojem Rzeczypospolitej Polskiej;	<b>K_U01</b>
	<b>P_U02</b> ocenia decyzje władzy w zakresie umacniania społeczeństwa obywatelskiego;	<b>K_U02</b>
	<b>P_U03</b> weryfikuje funkcjonowanie ustabilizowanych systemów politycznych.	<b>K_U09</b>
		<b>K_U10</b>
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> postrzega relacje w strukturach organów władzy i wiąże je z zadaniami państw;	<b>K_K03</b>
		<b>K_K06</b>

	P_K02 uznaje państwo jako niezbędną organizację polityczną społeczeństwa wyposażoną w władzę.	
<b>Treści programowe</b>		
<p><b>Wykład:</b> Podstawowa tematyka systemu ustrojowego państwa. Jego instytucjonalny oraz funkcjonalny kontekst działania. Najważniejsze instytucje ustroju – legislatura, władza egzekutywna oraz sędziowska. Społeczny i kulturowy wymiar stabilizacji systemu politycznego. Reżimy parlamentarne a prezydenckie. Parlamentaryzm klasyczny a zrationalizowany. Reżimy mieszane. Demokracja przedstawicielska a bezpośrednia. Ustrój a system polityczny (P_W01, P_W02, P_W03).</p> <p><b>Ćwiczenia:</b> Próba charakterystyki polskiego modelu reżimu politycznego (konstytucyjnego) i praktyka jego działania. Między modelem semiprezydenckim a parlamentarno-gabinetowym. Demokratyczna jakość ustroju politycznego. Systemy wyborcze, ich klasyfikacja oraz funkcje. Ustroje demokratyczne a niedemokratyczne (hybrydy)(P_U01, P_U02, P_U03, P_Ko1, P_K02)</p>		
<b>Zalecana literatura</b>		
<p><b>Podstawowa</b> (wybrane rozdziały)</p> <p>Kuciński, J., Ustrój konstytucyjny Rzeczypospolitej Polskiej, Difin, 2013.</p> <p>Puño, A., Ustroje państw współczesnych, Warszawa, 2007.</p> <p>Sarnecki, P., Ustroje konstytucyjne państw współczesnych, Wolters Kluwer, 2013.</p> <p>Skrzydło W., Ustroje państw współczesnych, t. 1, Lublin 2005.</p> <p>Skrzydło W. Ustrój polityczny RP w świetle konstytucji z 1997r. LEX Warszawa 2014.</p> <p>Banaszak B., Prawo konstytucyjne, C.H. Beck, Warszawa 2010.</p> <p>Garlicki L., Polskie prawo konstytucyjne. Zarys wykładu, Liber, Warszawa 2011.</p> <p>Kuczma P., Prawa człowieka w zarysie, DWSPiT, Polkowice 2012.</p>		
<p><b>Uzupełniająca</b> (wybrane rozdziały)</p> <p>Antoszewski, A., Herbut, R., Demokracje zachodnioeuropejskie. Analiza porównawcza, Wydawnictwo UWr., 2010.</p> <p>Grzybowski M. (red.), <i>System rządów Rzeczypospolitej Polskiej</i>, Wydawnictwo Sejmowe, Warszawa 2006.</p> <p>Jabłoński A.W., Lisowska A. red. Wzjęcie dobrego państwa. Idee i teorie. Wyd. Adam Marszałek, Toruń 2006</p> <p>Bankowicz M. Demokracja. zasady, procedury, instytucje. Wyd. U.J. Kraków 2006</p> <p>Klein E., Powszechna historia państwa i prawa, Wrocław 2005.</p> <p>Chmaj M. (red.), Wolności i prawa człowieka w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Warszawa 2008.</p> <p>Jabłoński M.(red.), Wolności i prawa jednostki w Konstytucji RP, t. 1: Idee i zasady przewodnie konstytucyjnej regulacji wolności i praw jednostki w RP, Warszawa 2010</p>		
<b>Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji</b>		
<p>Wykład na zaliczenie w formie ustnych odpowiedzi: P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02.</p> <p>Dyskusja na ćwiczeniach: P_K01, P_K02; kolokwium w formie opisowej: P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02.</p>		
<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne</b>	
Zajęcia dydaktyczne	<b>st. 30/nst. 18</b>	
Przygotowanie się do zajęć	<b>10/22</b>	
Studiowanie literatury	<b>10/10</b>	
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	<b>20/25</b>	
Inne	<b>1015</b>	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>90/90</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>	
<b>Kontakt</b>	<b>isp@puas.pl</b>	

# KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Państwowe organy kontroli i nadzoru I rok, semestr 1	A2.MII.6.P.O.K.i N.
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł II - Ustrojowy Constitutional Module	
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia -magisterskie	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	The state authorities of supervision and control	
	<b>Status przedmiotu</b>	<b>Język wykładowy</b>
	Obowiązkowy	polski
<b>Profil studiów:</b> PRAKTYCZNY	<b>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</b>	
	<b>Wymagania wstępne</b>	
	Podstawowa wiedza z zakresu prawa konstytucyjnego i prawa administracyjnego.	
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>
Ćwiczenia - st. 15 godz., wykład st. 15 godz. Ćwiczenia - nst. 9 godz., wykład nst. 15 godz.		<b>3</b>
<b>Cele przedmiotu</b>		
Przedstawienie struktury organów kontroli i nadzoru, kompetencji tych organów, ich usytuowania w strukturze władzy państwowej oraz procedur kontrolnych.		
<b>Zakładane efekty uczenia się</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> zna strukturę organów kontroli i nadzoru zarówno w odniesieniu do samorządu terytorialnego, jak i administracji rządowej; <b>P_W02</b> wymienia i charakteryzuje kryteria kontroli; <b>P_W03</b> zna procedurę kontroli dokonywanej przez Najwyższą Izbę Kontroli; <b>P_W04</b> zna elementy formalne dokumentacji pokontrolnej.	<b>K_W02</b> <b>K_W03</b> <b>K_W08</b> <b>K_W14</b>
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> rozpatruje stany faktyczne pod kątem dopuszczalności władczej ingerencji w działalność podmiotu nadzorowane; <b>P_U02</b> potrafi analizować protokoły kontroli, wyciągając wnioski na temat uchybień i przesłanek ich stwierdzenia; <b>P_U03</b> sporządza projekt wystąpienia pokontrolnego, uwzględniając zwłaszcza jego elementy formalne.	<b>K_U02</b> <b>K_U05</b>
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> jest przygotowany do profesjonalnego wykonywania zadań w zakresie administracji; <b>P_K02</b> jest świadomy znaczenia kontroli wykonywania zadań z zakresu administracji publicznej.	<b>K_K02</b> <b>K_K03</b>
<b>Treści programowe</b>		



**Wykład:** Pojęcia nadzoru i kontroli. Organy kontroli i ochrony prawa. Kontrola i nadzór a bezpieczeństwo działalności administracji publicznej. Kryteria kontroli i nadzoru. Najwyższa Izba Kontroli – umiejscowienie w systemie organów państwa, organy, kompetencje kontrolne. Kontrola NIK – przebieg, uprawnienia kontrolerów, sporządzane dokumenty, uprawnienia podmiotu kontrolowanego. Kontrola i nadzór w administracji rządowej. Dokumenty w zakresie kontroli w administracji rządowej: protokoły kontroli, projekt wystąpienia pokontrolnego, zastrzeżenia do projektu wystąpienia pokontrolnego, wystąpienie pokontrolne, zalecenia pokontrolne, odpowiedź na zalecenia pokontrolne.

**Ćwiczenia:** Zakres nadzoru nad samorządem terytorialnym. Zakres nadzoru nad samorządem zawodowym i przesłanki ingerencji w jego działalność. Pojęcia lustracji, inspekcji, wizytacji. Uprawnienia kontrolne i nadzorcze inspekcji, służb i straży. Organy nadzoru budowlanego – kompetencje nadzorcze i kontrolne, uprawnienia, wydawane decyzje. Kontrola przeprowadzana przez Państwową Inspekcję Pracy.

#### Zalecana literatura

##### Podstawowa

1. J. Jagielski, *Kontrola administracji publicznej*, Wolters Kluwer, Warszawa 2018.
2. S. Serafin, B. Szmulik, *Organy ochrony prawnej*, Warszawa 2010.
3. M. Czupryk, M. Karpiuk (red.), *Nadzór i kontrola w systemie wykonywania administracji publicznej*, Warszawa 2010.
4. E. Jarzęcka-Siwik, B. Skwarka, *Najwyższa Izba Kontroli. Komentarz do ustawy o Najwyższej Izbie Kontroli*, wydanie 2 zaktualizowane, Warszawa 2015.

##### Uzupełniająca

1. M. Mączyński, M. Stec (red.), *Nadzór nad samorządem a granice jego samodzielności*, Wolters Kluwer, Warszawa 2011 (wybrane rozdziały).
2. H. Izdebski, *Samorząd terytorialny. Podstawy ustroju i działalności*, Lexis Nexis, Warszawa 2014.
3. E. Jarzęcka-Siwik, B. Skwarka, *Najwyższa Izba Kontroli. Komentarz do ustawy o Najwyższej Izbie Kontroli*, Difin, Warszawa 2017.

#### Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Wykład: test: P\_W01-P\_W04.

Ćwiczenia: zaliczenie na podstawie kolokwium w postaci rozwiązywania kasusów oraz sporządzenia projektu pisma: P\_U01-P\_U03, P\_K01, P\_K02.

Nakład pracy studenta	Liczba godzin niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	30/24
Przygotowanie się do zajęć	15/21
Studiowanie literatury	10/10
Przygotowanie projektu/eseju itp.	15/15
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	20/20
inne	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>90/90</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>
<b>Kontakt</b>	<b>isp@puas.pl</b>

# KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Myśl ustrojowo-administracyjna I rok, semestr 1	A2.MII.7.M.U.A.
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł II - Ustrojowy Constitutional Module	
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia -magisterskie	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	The Constitutional and Administrative Thought	
	<b>Status przedmiotu</b>	<b>Język wykładowy</b>
	Obowiązkowy	polski
<b>Profil studiów:</b> PRAKTYCZNY	<b>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</b>	
	<b>Wymagania wstępne</b>	
	Podstawowa wiedza z historii.	
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>
Wykłady - st. 15 godz., nst. 9 godz. Ćwiczenia - st. 15 godz., nst. 9 godz.		<b>3</b>
<b>Cele przedmiotu</b>		
Przedstawienie głównych doktryn polityczno-prawnych i ich wpływu na kształtującą się administrację publiczną. Studenci poznają również oddziaływanie idei na współczesne systemy polityczne i administracyjne.		
<b>Zakładane efekty uczenia się</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> rozróżnia poszczególne doktryny polityczno-prawne na przestrzeni wieków; <b>P_W02</b> zna wpływ idei i ideologii na powstanie i rozwój różnych ustrojów oraz prawa; <b>P_W03</b> tłumaczy wpływ doktryn na powstanie i rozwój administracji publicznej; <b>P_W04</b> charakteryzuje współczesne doktryny polityczne.	<b>K_W04</b> <b>K_W08</b> <b>K_W09</b>
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> charakteryzuje poszczególne doktryny polityczno-prawne; <b>P_U02</b> potrafi opisać wpływ ideologii oraz doktryn politycznych na kształtowanie administracji publicznej; <b>P_U03</b> interpretuje zmiany zachodzące we współczesnej administracji przez pryzmat wpływu doktryn. <b>P_U04</b> wyciąga wnioski z analizy tekstu naukowego z zakresu doktryn politycznych i prawnych.	<b>K_U01</b>  <b>K_U03</b>
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> ma świadomość dotyczącą wpływu doktryn politycznych na współczesny świat; <b>P_K02</b> jest przygotowany do oceniania współczesnych ustrojów państwowych.	<b>K_K01</b>  <b>K_K08</b>

Treści programowe	
<p><b>Wykład:</b> Doktryna antyku. Doktryna państwa i prawa Średniowiecza. Doktryny polityczne Renesansu. Myśl polityczna i prawna XVII wieku i Oświecenia. Kameraliści i policyści. Myśl administracyjna XIX wieku. Liberalizm a konserwatyzm. Pozytywizm prawniczy. Nurty socjalizmu. Autorytaryzm i totalitaryzm.</p> <p><b>Ćwiczenia:</b> Analiza tekstu artykułu naukowego z zakresu doktryn politycznych i prawnych.</p>	
Zalecana literatura	
<p><b>Podstawowa</b> (wybrane rozdziały)</p> <p>Izdebski H., <i>Doktryny polityczno-prawne. Fundamenty współczesnych państw</i>, Wolters Kluwer, Warszawa 2017.</p> <p>Artykuły zadawane na bieżąco.</p>	
<p><b>Uzupełniająca</b> (wybrane rozdziały)</p> <p>Chojnicka K., Olszewski H., <i>Historia doktryn politycznych i prawnych</i>, Ars Boni et Aequi, Poznań 2004.</p> <p>Dubel L., <i>Historia doktryn politycznych i prawnych do schyłku XX wieku</i>, Lexis Nexis, Warszawa 2012.</p> <p>Malec J., Malec D., <i>Historia administracji i myśli administracyjnej</i>, Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego, Kraków 2003.</p>	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
<p>Wykład – test mieszany, zawierający pytania zamknięte jednokrotnego wyboru i pytania otwarte, opisowe: P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04,;</p> <p>Ćwiczenia – dyskusja, oceniane wystąpienie studenta: P_U01-P_U04, P_K01-P_K02.</p>	
Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	30/18
Przygotowanie się do zajęć	15/22
Studiowanie literatury	15/20
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	15/15
Inne	15/15
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>90/90</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>
<b>Kontakt</b>	<b>isp@puas.pl</b>

# KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny  <b>Kierunek:</b> Administracja  <b>Poziom studiów:</b> II stopnia -magisterskie  <b>Profil studiów:</b> PRAKTYCZNY	<b>Nazwa przedmiotu</b>		<b>Kod przedmiotu</b>
	Teorie socjologiczne i ekonomiczne I rok, semestr 2		A2.MII.8.T.S.i E.
	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>		
	Moduł II - Ustrojowy Constitutional Module		
	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>		
	The Sociological and Economic Theories		
	<b>Status przedmiotu</b>		<b>Język wykładowy</b>
	Obowiązkowy		polski
	<b>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</b>		
<b>Wymagania wstępne</b>			
		Podstawowa wiedza dotyczące historii ustrojów. Elementarna znajomość epok historycznych i problematyki ekonomicznej.	
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>			<b>Liczba punktów ECTS</b>
Wykład – st. 15 godz., nst. 9 godz. Ćwiczenia - st. 15 godz., nst. 9 godz.			<b>3</b>
<b>Cele przedmiotu</b>			
Zapoznanie studentów z rozwojem myśli społeczno-ekonomicznej, prowadzącym do powstania najważniejszych współczesnych teorii i paradygmatów w naukach społecznych (zwłaszcza socjologii i ekonomii). Wskazanie teorii i koncepcji, które odegrały istotną rolę w historii rozważań o ekonomii, społeczeństwie oraz państwie. Zaznajomienie studentów z językiem teorii socjologicznych i ekonomicznych, tak aby umożliwić im wykorzystanie ich podczas pisania prac dyplomowych i przygotować ich do samodzielnego pogłębiania wiedzy na ten temat.			
<b>Zakładane efekty uczenia się</b>			<b>Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> charakteryzuje rozwój metod opisu społeczeństwa i gospodarki; <b>P_W02</b> zna i charakteryzuje wybrane, istotne teorie i koncepcje z zakresu myśli socjologiczno-ekonomicznej; <b>P_W03</b> rozróżnia normatywne i deskryptywne koncepcje dotyczące społeczeństwa, gospodarki i państwa; <b>P_W04</b> zna uwarunkowania historyczne rozwoju myśli społeczno-ekonomicznej.		<b>K_W01</b> <b>K_W02</b> <b>K_W09</b>
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> posługuje się językiem teorii społecznych i ekonomicznych; <b>P_U02</b> potrafi odnieść paradygmaty badawcze wypracowane w obrębie socjologii i ekonomii do metod badawczych nauk prawnych <b>P_U03</b> stosuje język teorii społecznych i ekonomicznych do opisu zjawisk społecznych. <b>P_U04</b> analizuje literaturę naukową i samodzielnie wyciąga na tej podstawie wnioski.		<b>K_U01</b> <b>K_U07</b>

<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> jest przygotowany do samodzielnego pogłębiania wiedzy z zakresu teorii socjologicznych i ekonomicznych, a także do posługiwania się językiem tych teorii do opisu zjawisk społecznych.	<b>K_K01 K_K08</b>
<b>Treści programowe</b>		
<p><b>Wykład:</b> Początki myśli społeczno-ekonomicznej (starożytna Grecja i Rzym, Średniowiecze, Odrodzenie). Narodziny nowożytnej ekonomii (merkantylizm, fizjokratyzm, ekonomia klasyczna Adama Smitha, Davida Ricardo, Johna Stuarta Milla). Socjalizm oraz wizja społeczeństwa i gospodarki w materializmie historycznym (socjalizm utopijny, Jean Charles Simonde de Sismondi, materializm dialektyczny Karola Marksa i Fryderyka Engelsa, rewizjonizm Eduarda Bernsteina, leninizm). Początki nowoczesnej socjologii (August Comte, Emile Durkheim, Thorstien Veblen, Max Weber).</p> <p><b>Ćwiczenia:</b> Posługiwanie się językiem z zakresu teorii socjologicznych i ekonomicznych do opisu zjawisk społecznych. Analiza doktryny „trzeciej drogi” między socjalizmem a kapitalizmem (reformizm, katolicka nauka społeczna, syndykalizm). Główne nurty współczesnej myśli ekonomicznej: ekonomia neoklasyczna, keynesizm, neoliberalizm, nowa ekonomia instytucjonalna. Strukturalizm, poststrukturalizm, teoria systemów Niklasa Luhmanna, koncepcja społeczeństwa ryzyka – i co dalej? Wizje społeczeństwa we różnych nurtach współczesnej socjologii.</p>		
<b>Zalecana literatura</b>		
<p><b>Podstawowa</b> (wybrane rozdziały)</p> <p>Szacki J., <i>Historia myśli socjologicznej</i>. Wydanie nowe, PWN, Warszawa 2012.</p> <p>Stankiewicz W., <i>Historia myśli ekonomicznej</i>, PWE, Warszawa 2007.</p>		
<p><b>Uzupełniająca</b> (wybrane rozdziały)</p> <p>Bartkowiak R., <i>Historia myśli ekonomicznej</i>, PWE, Warszawa 2019.</p> <p>Godłów-Legiędź J., <i>Liberalizm. Od ekonomii klasycznej do polityki transformacji</i>, wyd. Absolwent, Łódź 2001.</p> <p>Justyński J., Justyńska I., <i>Historia myśli socjologiczno-ekonomicznej</i>, Wolters Kluwer, Warszawa 2012.</p> <p>Taylor E., <i>Historia rozwoju ekonomiki</i>, tom I–II, Wydawnictwo Delfin 1991.</p> <p>Landreth H., Collander D.C., <i>Historia myśli ekonomicznej</i>, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2008.</p>		
<b>Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji</b>		
<p>Wykład - P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_U01, P_U02, P_U03: zaliczenie pisemne, opisowe, składające się z czterech pytań otwartych</p> <p>Ćwiczenia - dyskusja na zajęciach, bazująca na zaleconej studentom literaturze przedmiotu (artykuły i rozdziały monografii): P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K01</p>		
<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne</b>	
Zajęcia dydaktyczne	<b>30/18</b>	
Przygotowanie się do zajęć	<b>15/22</b>	
Studiowanie literatury	<b>15/20</b>	
Przygotowanie projektu/eseju itp.	--	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	<b>15/15</b>	
inne	<b>15/15</b>	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>90/90</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>	
<b>Kontakt</b>	<b>isp@puas.pl</b>	

# KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno-Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b> Prawo ochrony konkurencji i konsumenta 2 rok, semestr 4	<b>Kod przedmiotu</b> A2.MIII.9.P.K
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b> Moduł III - Prawny Legal module	
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia- magisterskie	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b> Competition Law	
<b>Profil:</b> PRAKTYCZNY	<b>Status przedmiotu</b> obowiązkowy	<b>Język wykładowy</b> polski
	<b>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</b>	
	<b>Wymagania wstępne</b> Wiedza z zakresu prawa administracyjnego, prawa publicznego gospodarczego i prawa cywilnego ogólnego.	
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>
Wykład – s. 15, n. 12, ćwiczenia- s. 15, n. 12		2
<b>Cele przedmiotu</b> Umiejętności i kompetencje w zakresie rozumienia statusu prawa konkurencji w systemie prawa. Posługiwanie się instytucjami z zakresu prawa konkurencji. Nabycie wiedzy z zakresu podstawowych mechanizmów ochrony konkurencji i postępowania przed organami właściwymi w tym zakresie. Nabycie wiedzy z zakresu praktyk ograniczających konkurencję, koncentracji przedsiębiorców.		
<b>Zakładane efekty uczenia się</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> zna i rozumie podstawowe zasady i mechanizmy odnoszące się do prawa ochrony konkurencji.	<b>K_W03, K_W04, K_W05</b>
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> potrafi posługiwać się podstawową terminologią z zakresu prawa konkurencji; <b>P_U02</b> potrafi określić prawa i obowiązki przedsiębiorców w zakresie prawa konkurencji oraz warunki ich realizacji; <b>P_U03</b> potrafi identyfikować i rozróżniać formy prawnej ochrony konsumentów przed antykonkurencyjnymi i antykonsumenckimi działaniami przedsiębiorców.	<b>K_U03</b> <b>K_U04</b> <b>K_U04</b>
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> jest wrażliwy na podejmowanie decyzji zgodnych z prawem i konsekwencje braku właściwej podstawy prawnej.	<b>K_K02</b>
<b>Treści programowe</b>		
<b>Wykład:</b> Prawo konkurencji w systemie prawa. Mechanizm ochrony konkurencji w ustawie o ochronie konkurencji i konsumentów Zakres przedmiotowy i podmiotowy ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów. Organy ochrony konkurencji i konsumentów. Kontrola koncentracji. Porozumienia ograniczające konkurencję. Nadużywanie pozycji dominującej. Praktyki naruszające zbiorowe interesy konsumentów. Postępowania przed Prezesem UOKiK. Pojęcie czynu nieuczciwej konkurencji. Uprawnienia poszkodowanego czynem nieuczciwej konkurencji. Odpowiedzialność karna z tytułu czynu nieuczciwej konkurencji. <b>Ćwiczenia:</b> W ramach ćwiczeń studenci rozwiązują zadania i kazusy z zakresu problematyki		

przedstawionej na wykładach oraz wygłaszają referaty na temat zadany przez prowadzącą.  
(Zajęcia mogą być prowadzone w formie on-line)

#### **Zalecana literatura**

##### **Podstawowa** (wybrane rozdziały)

Strzyczkowski K., *Prawo gospodarcze publiczne*, LexisNexis, Warszawa 2011

Kępiński M. (red.), *Prawo konkurencji*, t. 15: *System prawa prywatnego*, C.H. Beck, Warszawa 2013.

##### **Uzupełniająca** (wybrane rozdziały)

Szwaja J., *Ustawa o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Komentarz*, C.H. Beck, Warszawa 2013.

#### **Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji**

Wykład – test i pytania opisowe– P\_W01.

Ćwiczenia – odpowiedź ustna, przygotowanie referatu P\_W01, aktywność na zajęciach, kazusy:  
P\_W01, P\_U01, P\_U02, P\_U03, P\_K01.

<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne</b>
Zajęcia dydaktyczne	s. 30, /ns. 24
Przygotowanie się do zajęć	s. 15,/ ns. 16
Studiowanie literatury	s. 5, /ns. 10
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	s. 10, /ns. 10
inne	-
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>s. 60,/ ns. 60</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>
<b>Kontakt</b>	<b>isp@puas.pl</b>

## KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Prawo karne skarbowe I rok, semestr 2	A2.MIII.10.P.K.S.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł III - Prawny Legal Module	
Poziom studiów:	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Tax Criminal Law	
II stopnia -magisterskie	Status przedmiotu	Język wykładowy
	Obowiązkowy	polski
Profil studiów: PRAKTYCZNY	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Student posiada wiedzę z zakresu prawa konstytucyjnego; potrafi określić katalog źródeł prawa obowiązujących w Polsce i zna konstytucyjne zasady determinujące politykę karną państwa; rolę samorządów w ustroju prawnym RP; student ma wiedzę z zakresu finansów publicznych, prawa budżetowego. Przekazanie umiejętności rozwiązywania kazusów z zakresu prawa karnego skarbowego, sporządzania pism procesowych składanych w postępowaniu karnym skarbowym np. wniosków dowodowych, sporządzania środków zaskarżenia orzeczeń wydawanych w postępowaniu karnym skarbowym, zredagowania aktu oskarżenia, wzoru upoważnienia do obrony, pełnomocnictwa.	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład –st.15, nst. 9 godz.		3
Cele przedmiotu		
Przedstawienie specyfiki prawa karnego skarbowego na tle prawa karnego materialnego. Omówienie zasad prawa karnego skarbowego oraz jego powiązań z prawem karnym materialnym, procesowym i prawem finansowym, nakreślenie zasad odpowiedzialności karno-skarbowej i systemu kar przewidzianych w Kodeksie karnym skarbowym.		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 charakteryzuje szczegółowo specyfikę prawa karnego skarbowego i jego powiązań z prawem karnym materialnym i procesowym oraz prawem finansowym; P_W02 rozumie szczegółowo zakres odpowiedzialności karno-skarbowej i jej specyfikę w porównaniu z prawem karnym materialnym.	K_W03 K_W05 K_W07 K_W15
Umiejętności:	P_U01 różnicuje zakres odpowiedzialności oraz system kar określonych w prawie karnym skarbowym na tle prawa karnego materialnego; P_U02 analizuje złożone problemy związane powiązaniami prawa finansowego z prawem karnym skarbowy; P_U03 rozwiązuje kazusy z zakresu prawa karnego skarbowego;	K_U02 K_U03  K_U05  K_U06



	<p><b>P_U04</b> sporządza pisma procesowe składane w postępowaniu karnym skarbowym, w tym wnioski dowodowe;</p> <p><b>P_U05</b> sporządza środki zaskarżania orzeczeń wydawanych w postępowaniu karnym skarbowym;</p> <p><b>P_U06</b> redaguje akt oskarżenia, upoważnienie do obrony oraz pełnomocnictwo.</p>	
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<p><b>P_K01</b> potrafi określić kluczowe problemy związane ze ściganiem przestępstw karno-skarbowych i unikaniem odpowiedzialności karno- skarbowej;</p> <p><b>P_K02</b> dostrzega złożoność problematyki karno-skarbowej i ma świadomość odpowiedzialności spoczywającej na organach ścigania.</p>	<p><b>K_K03</b></p> <p><b>K_K06</b></p>
<b>Treści programowe</b>		
<p><b>Wykład:</b> Pojęcie prawa karnego skarbowego i źródeł prawa karnego skarbowego. Związki pomiędzy prawem karnym skarbowym a prawem karnym materialnym i procesowym oraz prawem finansowym. Przesłanki odpowiedzialności karno-skarbowej. Pojęcie czynu oraz formy stadialne i zjawiskowe. System kar określony w kodeksie karnym skarbowym.</p> <p><b>Ćwiczenia:</b> Poszczególne typy czynów zabronionych określonych w Kodeksie karnym skarbowym. Zasady postępowania karnego skarbowego.</p>		
<b>Zalecana literatura</b>		
<p><b>Podstawowa</b> (wybrane rozdziały)</p> <p>Janusz Sawicki, Grzegorz Skowronek , Prawo karne skarbowe. Zagadnienia materialnoprawne, procesowe i wykonawcze, Warszawa 2021</p> <p>Olaf Włodkowski , Prawo karne skarbowe. Schematy. Tabele. Komentarze. Orzecznictwo. Testy. Kazusy, Warszawa 2021</p>		
<p><b>Uzupełniająca</b> (wybrane rozdziały)</p> <p>Prusak F., <i>Postępowanie karne skarbowe</i>, C.H. Beck, Warszawa 2009.</p>		
<b>Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji</b>		
Wykłady –egzamin ustny (trzy pytania otwarte): P_W01, P_W02, P_U01-P_U06, P_K01, P_K02;		
<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin niestacjonarne</b>	
Zajęcia dydaktyczne	<b>15/9</b>	
Przygotowanie się do zajęć	<b>25/31</b>	
Studiowanie literatury	<b>25/25</b>	
Przygotowanie projektu/eseju itp.		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	<b>25/25</b>	
Inne		
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>90/90</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>	
<b>Kontakt</b>	<b>isp@puas.pl</b>	

# KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Pisma procesowe w postępowaniu cywilnym II rok, semestr 3	A2.MIII.11.P.P.w P.C.
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł III - Prawny Legal Module	
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia -magisterskie	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	Pleadings in Civil Proceedings	
	<b>Status przedmiotu</b>	<b>Język wykładowy</b>
	obowiązkowy	Polski
<b>Profil studiów:</b> PRAKTYCZNY	<b>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</b>	
	<b>Wymagania wstępne</b>	
	Student posiada podstawową wiedzę z zakresu wstępu do prawoznawstwa oraz prawa cywilnego, zna podstawowe pojęcia dotyczące norm prawnych.	
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>
Warsztaty – st.30, nst.12		3
<b>Cele przedmiotu</b>		
Zapoznanie studentów z zasadami sporządzania pism procesowych w toku postępowania cywilnego. Omówienie pism procesowych najczęściej występujących w postępowaniu cywilnym z uwzględnieniem rodzaju postępowania, etapu postępowania oraz konkretnego stanu faktycznego. Zapoznanie studentów z obowiązującymi regulacjami w zakresie kosztów sądowych ( w tym opłat od pism procesowych) terminów oraz przedawnienia roszczeń.		
<b>Zakładane efekty uczenia się</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> zna podstawowe pojęcia prawne z zakresu polskiego postępowania cywilnego	<b>K_W02, K_W12</b>
	<b>P_W02</b> ma wiedzę o procedurze cywilnej	<b>K_W06, K_W12</b>
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> posługuje się podstawowymi instytucjami i pojęciami prawnymi z zakresu polskiego postępowania cywilnego	<b>K_U03, K_U14</b>
	<b>P_U02</b> interpretuje przepisy postępowania cywilnego wykorzystując je przy sporządzaniu pism procesowych w konkretnych stanach faktycznych	<b>K_U05, K_U14</b>
	<b>P_U03</b> korzysta z niezbędnych źródeł prawa z zakresu postępowania cywilnego oraz wzorów pism procesowych	<b>K_U08, K_U12, K_U14</b>
	<b>P_U04</b> przygotowuje pisma procesowe najczęściej występujące w postępowaniu cywilnym i poznaje zasady ich tworzenia, z uwzględnieniem rodzaju i etapu postępowania cywilnego	<b>K_U02, K_U05, K_U06, K_U08, K_U12, K_U14</b>
	<b>P_U05</b> modyfikuje gotowe wzory pism procesowych i sprawnie wypełnia formularze obowiązujące w postępowaniu cywilnym w odniesieniu do konkretnego stanu faktycznego	<b>K_U02, K_U05, K_U06, K_U08, K_U12, K_U14</b>
	<b>P_U06</b> posiada umiejętność uzasadniania wniosków zawartych w sporządzonych pismach procesowych	<b>K_U06, K_U08, K_U14</b>

	<p><b>P_U07</b> zna regulacje prawne dotyczące kosztów postępowania cywilnego i zasady ich ponoszenia</p> <p><b>P_U08</b> zna reguły doręczeń obowiązujące w postępowaniu cywilnym oraz zna zasady regulujące terminy w postępowaniu cywilnym oraz przedawnienie roszczeń</p>	<p><b>K_U03, K_U06, K_U14</b></p> <p><b>K_U03, K_U06, K_U14</b></p>
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<p><b>P_K01</b>- student ma potrzebę podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych, ciągłego dokształcania się, w tym, w zakresie znajomości przepisów prawa</p> <p><b>P_K02</b>- student dostrzega konieczność zapobiegania naruszeniom prawa</p>	<p><b>K_K01</b></p> <p><b>K_K05</b></p>
<b>Treści programowe</b>		
<p>Pojęcie pisma procesowego. Zasady sporządzania pism procesowych w postępowaniu cywilnym. Formularze w toku postępowania cywilnego. Wezwanie przesądowe. Pisma procesowe przed wszczęciem procesu cywilnego ( ze szczególnym uwzględnieniem wniosku o zwolnienie od kosztów postępowania sądowego oraz ustanowienia pełnomocnika procesowego z urzędu). Pozwy i ich rodzaje. Pisma procesowe wnoszone w toku postępowania cywilnego. Rodzaje zaskarżeń orzeczeń sądowych ( podstawowe informacje). Pisma w toku postępowania nieprocesowego ( ze szczególnym uwzględnieniem prawa spadkowego oraz postępowania wieczystoksięgowego). Pisma w toku postępowania zabezpieczającego ( wniosek o udzielenie zabezpieczenia roszczenia). Wniosek o nadanie klauzuli wykonalności orzeczeniom sądowym oraz innym tytułom egzekucyjnym. Wniosek egzekucyjny.</p> <p>Wymogi formalne pisma procesowego. Opłaty i koszty sądowe w toku postępowania cywilnego. Odpis pisma procesowego. Załączniki do pism procesowych. Reprezentacja w toku sądowego postępowania cywilnego i wykazanie umocowania właściwym dokumentem. Pełnomocnictwo procesowe. Odpis KRS. Właściwość sądu oraz organu egzekucyjnego. Reguły określania wartości przedmiotu sporu wskazanego w pismach procesowych. Odsetki: rodzaje i sposoby naliczania. Wnioski dowodowe w postępowaniu cywilnym oraz zasady konstruowania tez dowodowych. Prekluzja dowodowa i negatywne skutki jej naruszenia. Terminy procesowe. Sposoby doręczeń w postępowaniu cywilnym. Przedawnienie roszczeń.</p>		
<b>Zalecana literatura</b>		
<p><b>Podstawowa</b> ( wybrane rozdziały)</p> <p>Marszałkowska Krześ E. ( red.), Postępowanie cywilne T.1., Postępowanie rozpoznawcze i zabezpieczające, Warszawa 2021</p> <p>Gil Izabela ( red.), Postępowanie cywilne T.2., Postępowanie egzekucyjne, arbitrażowe i międzynarodowe, Warszawa 2021</p> <p>Kodeks Postępowania Cywilnego</p> <p>Zbiór Cywilny +, Warszawa 2020</p> <p>System informacji prawnej LEX</p> <p>Bugajna-Sporczyk D., Wzory pism procesowych w sprawach cywilnych, gospodarczych i rejestrowych, Warszawa 2012</p>		
<b>Uzupełniająca</b>		
Cieślak S., Formalizm postępowania cywilnego, Warszawa 2008		
<b>Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji</b>		
Zaliczenie: aktywność na zajęciach – udział w rozwiązywaniu kazusów, przygotowanie projektów pism procesowych: P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01,		
<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne</b>	
Zajęcia dydaktyczne	<b>30/12</b>	
Przygotowanie się do zajęć	<b>15/18</b>	
Studiowanie literatury	<b>15/20</b>	

Przygotowanie projektu/eseju itp.	<b>15/20</b>
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	-
Inne	<b>15/20</b>
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>90/90</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>
<b>Kontakt</b>	<b>isp@puas.pl</b>

# KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Postępowanie sądowo-administracyjne I rok, semestr 1	A2.MIII.12.P.S.A.
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł III - Prawny Legal Module	
	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia -magisterskie	Administrative Judicial Proceedings	
	<b>Status przedmiotu</b>	<b>Język wykładowy</b>
	Obowiązkowy	polski
	<b>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</b>	
<b>Profil studiów:</b> PRAKTYCZNY	<b>Wymagania wstępne</b>	
	Brak	
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>
Wykład – st. 30 godz., nst. 18 godz. Ćwiczenia- st. 15 godz., nst. 12 godz.		4
<b>Cele przedmiotu</b>		
Analiza pojęcia postępowania sądowoadministracyjnego; Przegląd i analiza instytucji postępowania sądowoadministracyjnego; Poznanie, zrozumienie i wyjaśnianie obowiązujących regulacji prawnych z zakresu procedury sądowoadministracyjnej; Analiza ustroju sądownictwa administracyjnego.		
<b>Zakładane efekty uczenia się</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> student zna organizację sądownictwa administracyjnego <b>P_W02</b> student zna elementy postępowania administracyjnego niezbędne dla zrozumienia sądowej kontroli administracji publicznej <b>P_W03</b> student zna cel sądownictwa administracyjnego <b>P_W04</b> student ma wiedzę na temat przedmiotu i zakresu kontroli sądów administracyjnych <b>P_W05</b> student ma wiedzę na temat postępowania przed WSA i NSA.	<b>K_W04</b> <b>K_W07</b>
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> student potrafi obliczyć terminy w postępowaniu sądowoadministracyjnym <b>P_U02</b> student potrafi sporządzić projekt skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego <b>P_U03</b> student potrafi napisać wnioski w toku postępowania sądowoadministracyjnego <b>P_U04</b> student potrafi wskazać elementy skargi kasacyjnej <b>P_U05</b> student potrafi sporządzić projekt zażalenia w postępowaniu sądowoadministracyjnym	<b>K_U03</b> <b>K_U06</b> <b>K_U08</b>

<b>Kompetencje społeczne:</b>	<p><b>P_K01</b> student interpretuje przepisy regulujące postępowanie przed sądami administracyjnymi</p> <p><b>P_K02</b> student wyciąga wnioski oraz wyjaśnia reguły i zależności występujące w obrębie sądowej kontroli administracji publicznej.</p> <p><b>P_K03</b> student jasno i precyzyjnie komunikuje się z otoczeniem, w tym z osobami nie będącymi prawnikami.</p>	<p><b>K_K02</b></p> <p><b>K_K05</b></p>
<b>Treści programowe</b>		
<p><b>Wykłady</b> (P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_W05, P_U02, P_K01, P_K02, P_K03)          elementy postępowania administracyjnego, ustój sądów administracyjnych, pojęcie postępowania sądowoadministracyjnego, prawo do sądu, podmioty postępowania sądowoadministracyjnego, postępowanie przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym,</p> <p><b>Ćwiczenia</b> (P_W02, P_W05, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05, P_K01, P_K02, P_K03)          decyzja administracyjna, postanowienie, weryfikacja rozstrzygnięć w postępowaniu administracyjnym, środki odwoławcze od orzeczeń wojewódzkich sądów administracyjnych, postępowanie przed Naczelnym Sądem Administracyjnym, obalenie prawomocnych orzeczeń sądów administracyjnych</p>		
<b>Zalecana literatura</b>		
<p><b>Podstawowa</b>          B. Adamiak, J. Borkowski, <i>Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne</i>, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2021.</p>		
<p><b>Uzupełniająca</b>          M. Wierzbowski (red.), <i>Postępowanie administracyjne, egzekucyjne i sądowoadministracyjne</i>, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.          M. Miemiec, M. Ofiarska, K. Sobieralski, <i>Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne w pytaniach i odpowiedziach</i>, LexisNexis, Warszawa 2014.</p>		
<b>Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji</b>		
<p>Wykład - egzamin pisemny, aktywność - P_W01 - P_W05, P_U01, P_U02, P_U04 , P_K01 - P_K03          Ćwiczenia kolokwium lub/i zadania praktyczne lub/i projekty samodzielne lub w grupach: P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05, P_K01, P_K02, P_K03</p>		
<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne/ niestacjonarne</b>	
Zajęcia dydaktyczne	<b>45/30</b>	
Studiowanie literatury	<b>15/20</b>	
Przygotowanie projektu/eseju itp.	<b>15/20</b>	
Przygotowanie się do wykładu/ćwiczeń	<b>15/20</b>	
Studiowanie aktów prawnych	<b>20/20</b>	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>110/110</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>4</b>	
<b>Kontakt</b>	<b>isp@puas.pl</b>	

# KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny	Nazwa przedmiotu		Kod przedmiotu
	Zarządzanie zasobami ludzkimi I rok, semestr 1		A2.MIV.13.Z.Z.L.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim		
	Moduł IV - Administracyjno-społeczny Administrative and Social Module		
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim		
	Human Resource Management		
	Status przedmiotu		Język wykładowy
	obowiązkowy		polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia		
Profil: PRAKTYCZNY	Wymagania wstępne		
	brak		
Formy zajęć i liczba godzin			Liczba punktów ECTS
Wykład – s. 15h, ns. 9h, ćwiczenia – s. 15 h, ns.- 9			4
Cele przedmiotu			
Poznanie wiedzy dotyczącej istoty i zakres zarządzania zasobami ludzkimi, roli ZZL w procesie zarządzania organizacją oraz wykształcenie umiejętności w zakresie etapów i zadań oraz metod procesu zarządzania zasobami ludzkimi.			
Zakładane efekty uczenia się			Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 zna wybrane koncepcje zarządzania zasobami ludzkimi w odniesieniu do ich powstawania, funkcjonowania, przekształcania i rozwoju,		K_W07
	P_W02 posiada wiedzę z zakresu metod i narzędzi wykorzystywanych w zarządzaniu zasobami ludzkimi.		K_W11
Umiejętności:	P_U01 rozumie zachowania ludzi w pracy i czynniki je determinujące;		K_U01
	P_U02 potrafi opisać uwarunkowania i analizować zachowania ludzi w typowych sytuacjach w pracy oraz wpływać na ich postawy.		K_U06
	P_U03 ma umiejętność analizowania wybranych funkcji zarządzania zasobami ludzkimi.		K_U10
	P_U04 ma podstawowe umiejętności dokonywania oceny wybranych rozwiązań z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi i uczestniczenia w procesach podejmowania typowych decyzji.		K_U09
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest przygotowany do komunikowania się z ludźmi w miejscu pracy i poza nim oraz przekazywania swojej wiedzy przy użyciu różnych środków przekazu informacji.		K_K02
	P_K02 rozumie znaczenie rozwijania i skutecznego wykorzystywania zdolności interpersonalnych.		K_K03
Treści programowe			

## Ćwiczenia

Kultura organizacji; Style kierowania ludźmi – delegowanie uprawnień; Analiza i dobór metod badania przydatności kandydatów; Role pracownicze, kompetencje nowoczesnego lidera zespołu, przywództwo; Proces oceniania pracowników; Rozmowa kwalifikacyjna;

## Wykład

Podstawowe pojęcia i zasady zarządzania kapitałem ludzkim. Ewolucja koncepcji zarządzania zasobami ludzkimi. Podejście do pracownika wg zasobowej szkoły zarządzania. Proces zarządzania zasobami ludzkimi (zadania): planowanie personelu, pozyskiwanie pracowników, formowanie zespołu, motywowanie i wynagrodzenia, oceny, doskonalenie i rozwój pracowników, zarządzanie karierą osobistą. Rozwiązywanie konfliktów w organizacji. Zarządzanie strategiczne zasobami ludzkimi. Procesy organizowania pracy: podział pracy, ustalenie podziału czynności, wyznaczanie zadań i obowiązków, koordynowanie działań. Kontrola. Identyfikacja relacji między zarządzaniem zasobami ludzkimi a zarządzaniem kapitałem intelektualnym i zarządzanie wiedzą. Kapitał ludzki w administracji. Zasoby ludzkie a konkurencyjność; Generacja a zarządzanie zasobami ludzkimi. Marketing wewnętrzny a zarządzanie zasobami ludzkimi.

## Zalecana literatura

### Podstawowa(wybrane rozdziały)

A. Pocztowski, *Zarządzanie zasobami ludzkimi, (Strategie - procesy –metody)*, PWE Warszawa 2003 i późniejsze.

J. Szaban, *Zarządzanie zasobami ludzkimi w biznesie i administracji publicznej*, Difin, Warszawa 2011.

M. Armstrong, *Zarządzanie zasobami ludzkimi*, Wolter Kluwer Polska, Warszawa 2007.

T. Listwan (red.), *Zarządzanie kadrami*, C.H. Beck, Warszawa 2002.

### Uzupełniająca(wybrane rozdziały)

M. Morawski, *Zarządzanie profesjonalistami*, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2009.

H. Król, A. Ludwiczynski, *Zarządzanie zasobami ludzkimi. Tworzenie kapitału ludzkiego organizacji*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2006.

S. Borkowska, *Zarządzanie zasobami ludzkimi*, IPiSS, Warszawa 2008.

T. Oleksyn, *Zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji : kanony, realia, kontrowersje*, Oficyna a Wolters Kluwer business, Kraków 2008

Czasopismo „Personel i zarządzanie”

## Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Zaliczenie ćwiczeń na podstawie ocen realizowanych zadań (średnia arytmetyczna) – weryfikacja zakładanych efektów uczenia się: P\_U01, P\_U02, P\_U03, P\_U04, P\_K01, P\_K02. Ocena końcowa z ćwiczeń wynika ze średniej realizowanych zadań i aktywności w zajęciach (możliwość podwyższenia oceny max. o jedną ocenę).

Egzamin pisemny (pytania otwarte): P\_W01, P\_W02.

Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	s. 30, ns. 18
Przygotowanie się do zajęć	s. 30, ns. 42
Studiowanie literatury	s. 30, ns. 30
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	s. 30, ns. 30
Inne	-
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>s. 120, ns. 120</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>4</b>
<b>Kontakt</b>	<b>isp@puas.pl</b>



# KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny  Kierunek: Administracja  Poziom studiów: II stopnia -magisterskie  Profil studiów: PRAKTYCZNY	Nazwa przedmiotu		Kod przedmiotu
	Polityka społeczna i ubezpieczenia społeczne I rok, semestr 2		A2.MIV.14.P.S.U.S.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim		
	Moduł IV - Administracyjno-społeczny Administrative and Social Module		
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim		
	Social Policy and Social Insurance		
	Status przedmiotu		Język wykładowy
	obowiązkowy		polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia		
Wymagania wstępne			
Podstawowa wiedza w zakresie modeli gospodarki kapitalistycznej, prawa konstytucyjnego i prawa pracy.			
Formy zajęć i liczba godzin			Liczba punktów ECTS
Wykłady - st. 15 godz., nst. 9 godz. Ćwiczenia - st. 15 godz., nst. 9 godz.			3
Cele przedmiotu			
Przedstawienie zmieniającej się roli rządu, miejsca polityki społecznej wśród zadań współczesnych państw oraz modeli polityki społecznej oraz ubezpieczenia społecznego realizowanych obecnie w Europie i na świecie. Ukazanie specyfiki polskiej polityki społecznej oraz jej ewolucji od okresu transformacji do chwili obecnej. Analiza podstawowych uregulowań prawnych w zakresie polityki społecznej i ubezpieczeń społecznych.			
Zakładane efekty uczenia się			Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 zna podstawowe modele polityki społecznej i ubezpieczeń społecznych;		K_W01
	P_W02 opisuje historyczną ewolucję polityki społecznej i prawa socjalnego oraz jej uwarunkowania społeczno-gospodarcze i polityczne;		K_W03
	P_W03 identyfikuje najważniejsze kwestie społeczne.		K_W05
Umiejętności:	P_U01 posługuje się poznanym aparatem pojęciowym z zakresu polityki społecznej dla opisu zjawisk społecznych i stanów faktycznych;		K_U02
	P_U02 samodzielnie proponuje i uzasadnia rozstrzygnięcie typowych stanów faktycznych z zakresu prawa socjalnego i zabezpieczenia społecznego.		K_U06
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest świadomy zmian zachodzących w prawie socjalnym i prawie ubezpieczeń społecznych oraz jest zdolny do samodzielnego poznawania nowych regulacji.		K_K01
Treści programowe			

**Wykład:** Ewolucja polityki społecznej na świecie i w Polsce. Modele polityki społecznej. Style i instrumenty polityki społecznej. Koncepcja aktywnej polityki społecznej. Standardy w zakresie polityki społecznej w aktach prawa międzynarodowego i europejskiego. Prawa ekonomiczne i socjalne w Konstytucji RP i orzecznictwie Trybunału Konstytucyjnego. Bezrobocie w Polsce i w Europie. Prawne uregulowania przeciwdziałania bezrobociu w Polsce. Ubóstwo w Polsce. Prawne uregulowania pomocy społecznej w Polsce. Alkoholizm i narkomania jako problemy społeczne. Uregulowania prawne przeciwdziałania bezrobociu i narkomanii w Polsce. Przestępczość jako problem społeczny. Ubezpieczenia społeczne – pojęcie, historia, cechy, modele. Rodzaje ubezpieczeń społecznych w świetle polskich regulacji prawnych.

**Ćwiczenia:** rozstrzyganie typowych stanów faktycznych z zakresu prawa socjalnego i zabezpieczenia społecznego.

#### Zalecana literatura

##### Podstawowa (wybrane rozdziały)

G. Firlit-Fesnak, J. Męcina (red.), *Polityka społeczna*, Wydawnictwa Naukowe PWN, Warszawa 2019.  
G. Szpor (red.), *System ubezpieczeń społecznych. Zagadnienia podstawowe*, Wolters Kluwer, Warszawa 2016.

##### Uzupełniająca (wybrane rozdziały)

Sierpowska I., *Pomoc społeczna. Komentarz*, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.  
Sierpowska I., *Prawo pomocy społecznej*, WoltersKluwer Polska, Warszawa 2011.  
Golinowska S., *Polityka społeczna państwa w gospodarce rynkowej. Studium ekonomiczne*, PWN, Warszawa 1994.  
Auleytner J., *Polska polityka społeczna. Kreowanie ładu społecznego*, Wydawnictwo Wyższej Szkoły Pedagogicznej TWP, Warszawa 2005.  
G. Firlit-Fesnak, M. Szyłko-Skoczny (red.), *Polityka społeczna. Podręcznik akademicki*, PWN, Warszawa 2012.  
N. Morel, B. Palier, J. Palme (red.), *Polityka społeczna jako inwestycja*, Wydawnictwo Wyższej Szkoły Pedagogicznej im. Janusza Korczaka, Warszawa 2015.  
E. Kulesza, *Lokalna polityka społeczna*, Centrum Rozwoju Zasobów Ludzkich, Wrocław 2013.

#### Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Wykład – egzamin pisemny (cztery pytania otwarte): P\_W01, P\_W02, P\_W03, P\_U01, P\_U02, P\_K01.  
Ćwiczenia – dyskusja na podstawie zadanej literatury, kazusy: P\_W01, P\_W02, P\_W03, P\_U01, P\_U02, P\_K01.

Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	st. 30, /nst. 18
Przygotowanie się do zajęć	10/16
Studiowanie literatury	10/16
Przygotowanie projektu/eseju itp.	20/20
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	20/20
Inne	-
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>90/90</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>
<b>Kontakt</b>	<b>isp@puas.pl</b>

# KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	E- administracja I rok, semestr 2	A2.MIV.15.E-A
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł IV – Administracyjno - społeczny Administrative and Social Module	
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia -magisterskie	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	E-administration	
	<b>Status przedmiotu</b>	<b>Język wykładowy</b>
	obowiązkowy	polski
<b>Profil studiów:</b> PRAKTYCZNY	<b>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</b>	
	<b>Wymagania wstępne</b>	
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>	Zaliczony przedmiot technologia informacyjna	
	<b>Liczba punktów ECTS</b>	
Ćwiczenia (laboratorium komputerowe) - st. 15 godz.; nst. 12godz.		2
<b>Cele przedmiotu</b>		
Zapoznanie studentów z zastosowaniem TI w działaniach struktur administracji publicznej		
<b>Zakładane efekty uczenia się</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> zna zasady bezpieczeństwa funkcjonujące w administracji, posiada wiedzę w zakresie prawa autorskiego	<b>K_W04</b> <b>K_W14</b>
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> stosuje podpis cyfrowy, posługuje się profilem zaufanym, potrafi skonstruować podstawowe pisma w procesie komunikacji elektronicznej <b>P_U02</b> potrafi sporządzić teksty uchwał i rozporządzeń, ze szczególnym uwzględnieniem aspektów formalnych poszczególnych pism, a mianowicie: skargę na czynności komornika, zażalenie, zażalenie na postanowienie o nadaniu klauzuli wykonalności.	<b>K_U04</b> <b>K_U06</b> <b>K_U07</b>
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> rozumie istotę postępowania egzekucyjnego, potrzebę zgłębiania i uzupełniania wiedzy w tym zakresie.	<b>K_K01</b>
<b>Treści programowe</b>		
Podstawy prawne informatyzacji administracji publicznej. Elektroniczna skrzynka podawcza, zasady funkcjonowania Platformy EPUAP. Elektroniczny obieg dokumentów. Bazy aktów prawnych i zasady ich wykorzystania. Obieg dokumentów w urzędzie. Systemy stosowane w administracji publicznej. Zasady bezpieczeństwa danych komputerowych		
<b>Zalecana literatura</b>		
<b>Podstawowa</b> (wybrane rozdziały) G. Szpor, K. Wojsyk, C. Martysz, <i>Ustawa o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne. Komentarz</i> , Warszawa 2015. W. Dziambora, <i>Cyberbezpieczeństwo w samorządzie lokalnym</i> , Wolters Kluwer, Warszawa 2021.		

**Uzupełniająca** J. Janowski, *Administracja elektroniczna - kształtowanie się informatycznego prawa administracyjnego i elektronicznego postępowania administracyjnego w Polsce*, Warszawa 2009.  
M. Ganczar, *Informatyzacja administracji publicznej*, CeDeWu, Warszawa 2009  
G. Skiba, *Komunikacja elektroniczna w Kodeksie postępowania administracyjnego – komentarz*, Warszawa, 2011.  
K. Flaga-Gieruszyńska, J. Gołaczyński (red.), *Prawo nowych technologii*, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.  
K. Jastrzębska, *Elektroniczna administracja jako narzędzie wdrażania zmian organizacyjnych*, CeDeWu, Warszawa 2018.

#### **Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji**

Zaliczenie przedmiotu w formie wyznaczonej przez prowadzącego: P\_W01, P\_U01, P\_U02, P\_U03, P\_K01.

<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne</b>
Zajęcia dydaktyczne	<b>15/12</b>
Przygotowanie się do zajęć	<b>5/8</b>
Studiowanie literatury	<b>10/10</b>
Przygotowanie projektu/eseju itp.	<b>15/15</b>
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	<b>5/5</b>
inne	-
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50/50</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>
<b>Kontakt</b>	<b>isp@puas.pl</b>

### KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny	Nazwa przedmiotu		Kod przedmiotu
	Innowacje w zarządzaniu publicznym II rok, semestr 3		A2.MIV.16.I.w Z.P.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim		
	Moduł IV - Administracyjno-społeczny Administrative and Social Module		
Poziom studiów:  II stopnia -magisterskie	Nazwa przedmiotu w języku angielskim		
	Innovations in Public Governance		
	Status przedmiotu		Język wykładowy
	obowiązkowy		Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia		
Profil studiów: PRAKTYCZNY	Wymagania wstępne		
	Brak		
Formy zajęć i liczba godzin			Liczba punktów ECTS
Wykład – st.15,nst.12,			2
Cele przedmiotu			
Ugruntowanie podejścia innowacyjnego w zarządzaniu organizacjami publicznymi jako konieczny mechanizm zmian i rozwoju. Diagnozowanie rozwiązań praktycznych w zakresie innowacji społecznych, które mają stanowić odpowiedź na zróżnicowane problemy (instytucjonalne, edukacyjne, ekologiczne itp.), których rozwiązanie jest niezbędne dla przetrwania i rozwoju społeczeństwa.			
Zakładane efekty uczenia się			Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 Rozumie istotę zarządzania innowacyjnego w sektorze publicznym P_W02 Zna czynniki endogenne i egzogenne zmian w zarządzaniu publicznym		K_W05, K_W06, K_W07
Umiejętności:	P_U01 Potrafi posługiwać się terminologią z zakresu zarządzania publicznego P_U02 Analizuje i ocenia proces zarządzania innowacjami i innowacyjnego w sektorze publicznym P_U03 Potrafi identyfikować zarządzanie w sektorze publicznym przez pryzmat skuteczności i efektywności		K_U01, K_U03, K_U04
Kompetencje społeczne:	P_K01 Orientuje się na praktyczne zarządzanie publiczne w aspekcie koniecznych innowacyjnych rozwiązań systemowych		K_K01, K_K03, K_K05
Treści programowe			
Wykład: Definiowanie i istota innowacji i zarządzania innowacyjnością w sektorze publicznym, rodzaje tej innowacyjności, tj. innowacyjności procesu zarządzania i innowacyjności dostarczanych elementów (dóbr), uwarunkowań innowacyjności organizacji publicznych oraz możliwości zmian w tym zakresie. Obszary innowacji i metody pomiaru innowacyjności sektora publicznego. Innowacje instytucjonalne i organizacyjne, produktowe, techniczne i technologiczne oraz w zarządzaniu finansami publicznymi.			
Zalecana literatura			

Wiktorska-Święcka A., Moroń D., Klimowicz M., Zarządzanie innowacjami społecznymi. Trendy, perspektywy, wyzwania, Difin 2015.

Czasopismo: „Zarządzanie publiczne. Public Governane”, <http://publicgovernance.pl/zpub>

Bryx M. (red.), 2014, Innowacje w zarządzaniu miastami w Polsce, Oficyna Wydawnicza SGH, Warszawa.

Łobejko S., 2014, Miasto akceleratorem innowacji, [w:] Bryx M. (red.), Innowacje w zarządzaniu miastami w Polsce, Oficyna Wydawnicza SGH, Warszawa.

#### **Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji**

Zaliczenie wykładu – pisemna praca zaliczeniowa oparta na wybranym przykładzie innowacji w zarządzaniu publicznym wraz z diagnozą aktualnych i przewidywanych efektów oraz krytycznym podejściem do badanego przedmiotu (praca składa się z części teoretycznej, wprowadzającej oraz analitycznej i liczy ok. 7 stron komputeropisu (włącznie z literaturą przedmiotu) - **P\_W01, P\_W02, PU\_01, PU\_02**.

Zaliczenie ćwiczeń – aktywność na zajęciach, prace cząstkowe (eseje) oraz test końcowy (5. pytań otwartych i 5. zamkniętych) - **P\_W01, P\_W02, PU\_03, P\_K01**.

<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne</b>
Zajęcia dydaktyczne	<b>15/12</b>
Przygotowanie się do zajęć	<b>10/13</b>
Studiowanie literatury	<b>15/15</b>
Przygotowanie projektu/eseju itp.	<b>10/10</b>
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	<b>10/10</b>
Inne	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>60/60</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>
<b>Kontakt</b>	<b>isp@puas.pl</b>

# KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Tworzenie i zarządzanie projektami unijnymi. II rok, semestr 4	A2.MIV.17.T.P.U.E.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł IV Administracyjno-społeczny Administrative and Social Module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Preparation of the EU Funded Projects	
Poziom studiów: II stopnia – magisterskie	Status przedmiotu	Język wykładowy
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
Profil: PRAKTYCZNY	Lech Kurowski dr hab.	
	Wymagania wstępne	
Wiedza z zakresu ekonomii.		
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Ćwiczenia– st. 30; nst. 18		2
Cele przedmiotu		
Przygotowanie studentów do uczestniczenia w zespołach opracowujących projekty współfinansowane przez Unię Europejską. Przedstawienie całego praktycznego cyklu przygotowania i realizacji projektu wydawania środków publicznych, ocena opłacalności takiego projektu a także wymagania formalne stawiane projektom w zależności od rodzaju funduszu, z którego projekt ma być finansowany.		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 znajomość całego cyklu projektu potrzebna do prawidłowej oceny projektów i korzyści z nich płynących dla bezpośrednich beneficjentów; P_W02 znajomość metod oceny, szczególnie wyceny kosztów i korzyści trudno mierzalnych; P_W03 zrozumienie procedur aplikacji o środki finansowe dla realizacji projektu – matryca logiczna projektu.	K_W06
		K_W06
		K_W06
Umiejętności:	P_U01 poprawnie identyfikuje i wycenia istotne elementy kosztów i korzyści projektów; P_U02 w oparciu o dane wyjściowe student liczy opłacalność finansową i ekonomiczną projektu; P_U03 poprawnie określa korzyści i koszty projektu sektora publicznego; P_U04 szacuje wielkość kosztów i korzyści.	K_U06
		K_U12
		K_U07
Kompetencje społeczne:	P_K01 potrafi pracować w grupie dla osiągnięcia wspólnego celu; P_K02 potrafi robić publiczne prezentacje znanego sobie przedmiotu.	K_K02, K_K03
		K_K05
Treści programowe		

Pojęcie projektu i rodzaje projektów. Ryzyko a oczekiwana opłacalność inwestycji. Strategie inwestora. Wprowadzenie do oceny opłacalności finansowej projektu w oparciu o aktualizację przyszłych przepływów pieniężnych. Cykl przygotowania projektu i związane z tym koszty. Identyfikacja pomysłów inwestycji (cykle rozwojowe różnych dziedzin działalności). Elementy oceny projektu inwestycyjnego w sektorze „rynkowym” i publicznym: Analiza rynku, aspekty techniczne/technologiczne (wybór technologii i skali działalności odpowiadających proponowanym rozmiarom rynku, korzyści i trudności wynikające z dużej skali produkcji). Wybór lokalizacji miejsca i ich wpływ na koszty zaopatrzenia, zbytu, odpowiednią jakość usług. Oczekiwania inwestorów przy wyborze lokalizacji i miejsca. Ocena wpływu projektu na środowisko. Zasoby ludzkie i personel zarządzający (jakość/koszt). Analiza finansowa i finansowanie projektu. Podstawowe wskaźniki opłacalności projektu inwestycyjnego (NPV, IRR). Analiza finansowa w warunkach niepewności. Analiza danych bilansowych wskaźniki opłacalności, płynności efektywności działania. Finansowanie projektów inwestycyjnych. Analiza ekonomiczna projektów. Dystorsje mechanizmów rynkowych i ich konsekwencje dla oceny opłacalności inwestycji. Identyfikacja i wycena kosztów i korzyści ekonomicznych. Wycena parametrów ekonomicznych projektu i parametrów „narodowych” (walutowy kurs dualny, dualna stopa dyskontowa, dualna cena robocizny). Podstawowe informacje o Unii Europejskiej i funduszach dostępnych w Polsce dla finansowania projektów. Wszystkie zajęcia odbywać się będą z użyciem komputerów, szczególnie wykorzystaniem MS Excel służącego do budowy tablic i wyliczeń stanowiących elementy studiów wykonalności.

#### **Zalecana literatura**

##### **Podstawowa** (wybrane rozdziały)

Kurowski L., *Ocena projektów gospodarczych*, Wyd. AE we Wrocławiu, Wrocław 2004.

Klimowicz M., *Fundusze strukturalne oraz Fundusz Spójności w państwach Europy Środkowej i Wschodniej*, CeDeWu, Warszawa 2010.

Weiss E., *Pozyskiwanie środków unijnych przez przedsiębiorstw innowacyjne. Podejście procesowe*, C.H. Beck, Warszawa 2011.

Świstak M., Sztorc E., Tkaczyński J., *Projekty europejskie. Praktyczne aspekty pozyskiwania i rozliczania dotacji unijnych*, C.H. Beck, Warszawa 2011.

Komplety slajdów prezentowanych i omawianych przez prowadzącego na kolejnych wykładach (ok. 20 na każdy wykład)

##### **Uzupełniająca** (wybrane rozdziały)

Behrens W., Hawranek P., *Poradnik przygotowania przemysłowych studiów feasibility*, Warszawa 1993.

Stiglitz J.E., *Ekonomia sektora publicznego*, PWN, Warszawa 2012.

pozycje z Internetu dotyczące konkretnych analiz projektów z sektorów wybranych przez studentów do prac grupowych prowadzonych na ćwiczeniach.

#### **Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji**

Test pisemny (pytania otwarte) dla sprawdzenia: P\_W01, P\_W02, P\_W03.

Ocena łączna za wynik indywidualny testu i pracę grupową (przedstawiony opracowany projekt i jego prezentację): P\_U01, P\_U02, P\_U03, P\_K01, P\_K02.

<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne</b>
Zajęcia dydaktyczne	<b>st 30/nst. 18</b>
Przygotowanie się do zajęć	<b>5komunikacja społ/12</b>
Studiowanie literatury	<b>10/10</b>
Przygotowanie projektu/eseju itp.	<b>5/10</b>
Przygotowanie się do zaliczenia	<b>10/10</b>
Inne	-
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>60/60</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>
<b>Kontakt</b>	<b>isp@puas.pl</b>



# KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Zamówienia publiczne I rok, semestr 2	A2.MV.18.Z.P.
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł V - Administracja publiczna i gospodarka Public administration and economy	
	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia -magisterskie	Public orders	
	<b>Status przedmiotu</b>	<b>Język wykładowy</b>
	Obowiązkowy	polski
<b>Profil studiów:</b> PRAKTYCZNY	<b>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</b>	
	<b>Wymagania wstępne</b>	
	Ogólna wiedza dotycząca prawa gospodarczego publicznego oraz podstawowych instytucji cywilistycznych mających zastosowanie w systemie zamówień publicznych.	
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>
Wykład – st. 15 godz., nst. 15 godz. Ćwiczenia – st. 15 godz., nst. 9 godz.		<b>3</b>
<b>Cele przedmiotu</b>		
Przekazanie wiedzy dotyczącej najważniejszych instytucji z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w szczególności dotyczącej: zakresu definicyjnego ustawy, zasad udzielania zamówień publicznych, trybów udzielania zamówień publicznych (z uwzględnieniem trybów podstawowych oraz wybranych poza podstawowych), przesłanek unieważnienia postępowania, umów o udzielenie zamówienia publicznego oraz środków ochrony prawnej w systemie zamówień publicznych.		
<b>Zakładane efekty uczenia się</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> zna podstawowe zasady prawa zamówień publicznych; <b>P_W02</b> charakteryzuje tryby zamówień publicznych.	<b>K_W03</b> <b>K_W04</b> <b>K_W05</b> <b>K_W07</b> <b>K_W12</b>
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> wykorzystuje podstawową terminologię Prawa zamówień publicznych; <b>P_U02</b> identyfikuje poszczególne tryby zamówień publicznych; <b>P_U03</b> przygotowuje podstawowe dokumenty związane z udzielaniem zamówień publicznych.	<b>K_U02</b>  <b>K_U03</b>  <b>K_U04</b>
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> jest świadomy stosowania właściwej procedury zamówień publicznych.	<b>K_K02</b>
<b>Treści programowe</b>		
<b>Wykład:</b> Podstawowe pojęcia w systemie zamówień publicznych (słownik ustawowy). Zasady udzielania zamówień publicznych. Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówieni publicznego: opis przedmiotu zamówienia, szacowanie wartości przedmiotu zamówienia publicznego, zakaz		

dzielenia przedmiotu zamówienia na części. Komisja Przetargowa i Kierownik zamawiającego: zadania i role. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia: elementy składowe, zasady zmian treści, miejsca oraz sposoby publikacji. Przetarg nieograniczony oraz przetarg ograniczony. Zamówienie z wolnej ręki oraz zapytanie o cenę.

**Ćwiczenia:** Badanie i ocena ofert, unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Umowy w zamówieniach publicznych. Środki ochrony prawnej w systemie zamówień publicznych. Analiza stanów faktycznych – kazusy.

#### **Zalecana literatura**

**Podstawowa** (wybrane rozdziały)

P. Granecki, I. Granecka, *Prawo zamówień publicznych. Komentarz*, C.H. Beck, Warszawa 2021.

**Uzupełniająca** (wybrane rozdziały)

J. Andała-Sępkowska, W. Bereszko, *Prawo zamówień publicznych 2021. Praktyczny poradnik*, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.

#### **Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji**

Ćwiczenia – praca semestralna/rozwiązywanie kazusów, pytania otwarte, zadania do opracowania : P\_U01, P\_U02, P\_U03, P\_K01.

Wykład –egzamin pisemny/ pytania otwarte:P\_W01, P\_W02.

<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne</b>
Zajęcia dydaktyczne	<b>st. 30, /nst. 24</b>
Przygotowanie się do zajęć	<b>10/16</b>
Studiowanie literatury	<b>20/ 20</b>
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	<b>20/20</b>
Inne	<b>10/10</b>
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>90/90</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>
<b>Kontakt</b>	<b>isp@puas.pl</b>

# KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Gospodarka finansowa w samorządach II rok, semestr 3	A2.MV.19.G.F.S.
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł V - Administracja publiczna i gospodarka Public administration and economy	
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia -magisterskie	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	Local Finance	
	<b>Status przedmiotu</b>	<b>Język wykładowy</b>
	Obowiązkowy	polski
<b>Profil studiów:</b> PRAKTYCZNY	<b>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</b>	
	<b>Wymagania wstępne</b>	
	Wiedza i umiejętności z zakresu przedmiotów: Prawo konstytucyjne, Prawo administracyjne część ogólna i szczegółowa, Finanse publiczne, podstawy prawa cywilnego.	
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>
Wykład- st. 15 godz., nst. 12 godz. Ćwiczenia - st. 15 godz., nst. 9 godz.		<b>4</b>
<b>Cele przedmiotu</b>		
Nabycie przez studenta wiedzy z zakresu podstaw prawnych i funkcjonowania gospodarki finansowej jednostek samorządu terytorialnego. Poznanie zasad i kompetencji organów jednostek samorządu terytorialnego (j.s.t.) w zakresie tworzenia aktów prawa miejscowego oraz wewnętrznego związanych z gromadzeniem, organizowaniem i rozdysponowywaniem środków publicznych. Zdobycie w trakcie ćwiczeń umiejętności praktycznego posługiwania się m.in. uchwałą budżetową, uchwałą w sprawie wieloletniej prognozy finansowej oraz aktami prawa miejscowego. Tworzenie aktów prawnych w oparciu o kompetencje ustawowe. Nadzór i kontrola nad gospodarką j.s.t. w wymiarze finansowym w tym analiza uchwał Kolegiów Regionalnych Izb Obrachunkowych odnoszących się do konkretnych naruszeń przepisów ustawowych przez organy j.s.t. (studium przypadku). Poznanie konsekwencji związanych odpowiedzialnością za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie nieprawidłowej gospodarki finansowej j.s.t.		
<b>Zakładane efekty uczenia się</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> określa pojęcie i zakres finansów samorządowych; <b>P_W02</b> zna instytucje prawne z zakresu finansów samorządowych; <b>P_W03</b> zna zakres unormowań danej instytucji z zakresu finansów samorządowych. <b>P_W04</b> zna podstawowe rodzaje aktów prawnych organów j.s.t. związanych z prowadzeniem gospodarki finansowej j.s.t.; <b>P_W05</b> zna zakres podmiotowy i przedmiotowy oraz postępowanie w sprawie odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;	<b>K_W03</b> <b>K_W05</b> <b>K_W16</b>
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> analizuje regulacje prawne z zakresu finansów publicznych;	<b>K_U02</b> <b>K_U05</b> <b>K_U06</b>

	<p><b>P_U02</b> samodzielnie proponuje rozstrzygnięcia problemów prawnych z zakresu funkcjonowania instytucji finansów samorządowych;</p> <p><b>P_U03</b> potrafi redagować w podstawowym zakresie teksty aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem w wymiarze finansowym j.s.t.</p>	<b>K_U12</b>
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<p><b>P_K01</b> jest przygotowany do funkcjonowania w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego;</p> <p><b>P_K02</b> jest otwarty na podejmowanie różnych ról w jednostkach samorządu terytorialnego;</p> <p><b>P_K03</b> ma świadomość konsekwencji naruszeń zasad gospodarki finansowej j.s.t.</p>	<b>K_K01</b> <b>K_K02</b> <b>K_K03</b>
<b>Treści programowe</b>		
<p><b>Wykład:</b> Źródła finansów samorządu terytorialnego. Finanse samorządu terytorialnego w Konstytucji RP. Jawność i przejrzystość finansów komunalnych. Źródła dochodów j.s.t. System podatków i opłat samorządowych. Formy organizacyjno-prawne jednostek sektora finansów publicznych. Zasady gospodarowania środkami publicznymi j.s.t. Procedura uchwalania uchwały budżetowej oraz wieloletniej prognozy finansowej.</p> <p><b>Ćwiczenia:</b> Analiza pod względem prawnego znaczenia podstawowych aktów prawa wewnętrznego i aktów zarządzania środkami publicznymi j.s.t. Dług j.s.t., jego ograniczenia i konsekwencje przekroczenia wskaźników ustawowych. Dotacje z budżetu j.s.t. dla podmiotów sektora finansów publicznych i spoza tego sektora. Odpowiedzialność z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych. Nadzór i kontrola nad j.s.t.</p>		
<b>Zalecana literatura</b>		
<p><b>Podstawowa</b> (wybrane rozdziały)</p> <p>Miemiec W., Miemiec M., Sawicka K., <i>Prawo finansów publicznych sektora samorządowego</i>, Warszawa 2013.</p> <p>Sołtyk P., <i>Finanse samorządowe. Teoria i praktyka</i>, Difin, Warszawa 2020.</p>		
<p><b>Uzupełniająca</b> (wybrane rozdziały)</p> <p>Karlikowska M., Miemiec M., Ofiarski Z., Sawicka K., <i>Ustawa o finansach publicznych. Komentarz</i>, Wrocław 2010.</p> <p>Borodo A., <i>System finansowy samorządu terytorialnego w Polsce</i>, Toruń 2011.</p> <p>Salachna J.M. (red.), <i>Budżet i wieloletnia prognoza finansowa jednostek samorządu terytorialnego-od projektu do sprawozdania</i>, Gdańsk 2010.</p> <p>Bitner M., <i>Prawne instrumenty ograniczania deficytu budżetowego i długu publicznego jednostek samorządu terytorialnego</i>, Wolters Kluwer, Warszawa 2016.</p>		
<b>Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji</b>		
<p>Egzamin pisemny, pytania otwarte: P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_W05, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02.</p> <p>Ćwiczenia, kolokwium opisowe: P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03.</p>		
<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne</b>	
Zajęcia dydaktyczne	<b>st.30/ nst.21</b>	
Przygotowanie się do zajęć	<b>20/29</b>	
Studiowanie literatury	<b>15/20</b>	
Przygotowanie projektu/eseju itp.	<b>15/15</b>	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	<b>15/20</b>	
Inne	<b>15/15</b>	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>120/120</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>4</b>	
<b>Kontakt</b>	<b>isp@puas.pl</b>	

# KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny	Nazwa przedmiotu		Kod przedmiotu
	Postępowanie podatkowe. II rok, semestr 4		A1.MV.20.P.P.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim		
	Moduł V Administracja publiczna I gospodarka Public administration and economy		
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim		
Kierunek: Administracja	Status przedmiotu		Język wykładowy
	Do wyboru		Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia		
Poziom studiów: II stopnia- magisterskie	Wymagania wstępne		
	Student zna podstawy prawa administracyjnego i finansowego. Rozpoznaje strukturę administracji publicznej i definiuje ogólne zasady prawa administracyjnego i finansowego.		
Formy zajęć i liczba godzin			Liczba punktów ECTS
Wykład: ,nst.9 godz.; ćw. nst 9 godz. Wykład: st. 15 godz. ćw. st. 15 godz.			2
Cele przedmiotu			
Nakreślenie zasad postępowania podatkowego oraz uprawnień organów prowadzących postępowanie podatkowego. Przedstawienie znaczenia i specyfiki postępowania dowodowego w ramach postępowania podatkowego. Wskazanie na katalog praw i obowiązków uczestników postępowania podatkowego.			
Zakładane efekty uczenia się			Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 Student zna podstawowe zasady postępowania podatkowego.		KW_11
	P_W02 Student charakteryzuje poszczególne etapy postępowania podatkowego i definiuje rolę organów podatkowych w ramach tych etapów.		KW_11
	P_W03 Student definiuje uprawnienia i obowiązki uczestników postępowania podatkowego.		KW_11
Umiejętności:	P_U01 Student ocenia znaczenie poszczególnych instytucji postępowania podatkowe i zna ich rolę		K_U07, K_U09
	P_U02 Student rozpoznaje i identyfikuje różne kategorie dowodów postępowania podatkowego		K_U07, K_U09
	P_U03 Student ocenia fakty na tle reguł rządzących postępowaniem podatkowym		K_U07, K_U09
Kompetencje społeczne:	P_K01 Student samodzielnie analizuje zwłaszcza przypadki naruszeń procedury podatkowej i zna ich konsekwencje		K_K01, K_K02, K_K03
	P_K02 Student jest świadomy wagi dowodów i zasad postępowania dowodowego		K_K03
Treści programowe			
Wykład: Zasady postępowania podatkowego i ich znaczenie. Wszczęcie postępowania podatkowego i jego formy. Dowody i postępowanie dowodowe. Decyzje i postanowienia. Zakończenia			

postępowania podatkowego. Odwołanie. Skarga do WSA. Zasady postępowania sądowo-administracyjnego. Skarga kasacyjna i zasady postępowania przez NSA.

**Ćwiczenia:** analiza przypadków naruszeń procedury podatkowej.

#### **Zalecana literatura**

R. Mastalski, Prawo podatkowe, Warszawa 2021

L. Etel (red.) Ordynacja podatkowa. Komentarz, Warszawa 2017

A. Mariański, Ordynacja podatkowa. Komentarz, Warszawa 2021

#### **Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji**

<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne</b>
Zajęcia dydaktyczne	<b>30/18</b>
Przygotowanie się do zajęć	<b>10/12</b>
Studiowanie literatury	<b>10/15</b>
Przygotowanie projektu/eseju itp.	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	<b>10/15</b>
Inne	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>60/60</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>
<b>Kontakt</b>	<b>isp@puas.pl</b>

# KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Administracyjne podstawy działalności gospodarczej I rok, semestr 1	A2.MV.20.A.P.D.G.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł V – Administracja publiczna I gospodarka Public administration and economy	
Poziom studiów: II stopnia -magisterskie	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Administrative basics of economic activity	
	Status przedmiotu	Język wykładowy
	Obowiązkowy	Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
Profil studiów: PRAKTYCZNY	Wymagania wstępne	
	Znajomość podstawowych informacji o mechanizmach gospodarczych występujących w świecie.	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład - st. 15 godz., nst. 12 godz. Ćwiczenia - st. 30 godz., nst. 9 godz.		4
Cele przedmiotu		
Regulacje prawne i procedury związane z prowadzeniem działalności gospodarczej w Polsce. Powstanie firmy, etapy i podstawowe dokumenty. Finanse i polityka kadrowa w przedsiębiorstwie		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 zna i rozumie podstawowe mechanizmy publicznego prawa gospodarczego; P_W02 potrafi nawiązywać stosunki administracyjnoprawne związane z zakładaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej	K_W03 K_W04 K_W05 K_W06 K_W07 K_W13
Umiejętności:	P_U01 potrafi posługiwać się podstawową terminologią z zakresu publicznego prawa gospodarczego i administracyjnego P_U02 ocenia decyzje władzy w zakresie umacniania społeczeństwa obywatelskiego; P_U03 weryfikuje funkcjonowanie ustabilizowanych systemów politycznych.	K_U02  K_U03  K_U09 K_U10
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest zorientowany na podejmowanie decyzji i innych form działania organów administracji gospodarczej zgodnych z prawem	K_K02
Treści programowe		
Wykład: Prowadzenie działalności gospodarczej i jej formy. Rejestracja i podstawowe obowiązki przedsiębiorców. Przedsiębiorcy zagraniczni. Zasady wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorców zagranicznych w Polsce. Reglamentacja podejmowania działalności gospodarczej (koncesje, zezwolenia, licencje, działalność gospodarcza regulowana)		

**Ćwiczenia:** nawiązywanie stosunków administracyjnoprawnych związanych z zakładaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej

**Zalecana literatura**

**Podstawowa** (wybrane rozdziały)

H. Gronkiewicz-Waltz, M. Wierzbowski (red.), *Prawo gospodarcze. Aspekty publicznoprawne*, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.

Ustawa z 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2018, poz. 646 ze zmianami)

**Uzupełniająca**

W.J. Katner (red.), *Prawo gospodarcze i handlowe*, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.

R. Hauser, Z. Niewiadomski, A. Wróbel (red.), *Publiczne prawo gospodarcze*, C.H. Beck, Warszawa 2018.

K. Kokocińska, A. Trela, *Publiczne prawo gospodarcze w orzecznictwie*, Wydawnictwo Naukowe UAM, Poznań 2011.

Nowe problemy badawcze w teorii publicznego prawa gospodarczego (z uwzględnieniem samorządu terytorialnego), L. Kieres (red.), Kolonia Limited. Wrocław 2010

**Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji**

Wykład – egzamin pisemny: P\_W01, P\_W02, P\_U01, P\_U02, P\_U03, P\_K01

Ćwiczenia – zaliczenie ustne i prac praktycznych: P\_W01, P\_W02, P\_U01, P\_U02, P\_U03, P\_K01

<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne</b>
Zajęcia dydaktyczne	<b>st. 45/nst. 21</b>
Przygotowanie się do zajęć	<b>20/29</b>
Studiowanie literatury	<b>15/25</b>
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	<b>20/20</b>
Inne	<b>20/25</b>
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>120/120</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>4</b>
<b>Kontakt</b>	<b>isp@puas.pl</b>



## KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny  <b>Kierunek:</b> Administracja  <b>Poziom studiów:</b> II stopnia- magisterskie  <b>Profil:</b> PRAKTYCZNY	<b>Nazwa przedmiotu</b>		<b>Kod przedmiotu</b>
	Komunikacja społeczna II rok, semestr3		A2.MVI.22.K.S.
	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>		
	Moduł VI: Przedmioty doskonalenia zawodowego (do wyboru) In-service training subjects (optional)		
	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>		
	Social Communication		
	<b>Status przedmiotu</b>		<b>Język wykładowy</b>
	Do wyboru		polski
	<b>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</b>		
<b>Wymagania wstępne</b>			
Podstawowe umiejętności komunikacyjne.			
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>			<b>Liczba punktów ECTS</b>
Wykład – s. 30 godz., nst.15 godz.			3
<b>Cele przedmiotu</b>			
Zapoznanie studentów z istotą komunikowania społecznego, z uwzględnieniem roli komunikacji niewerbalnej.			
<b>Zakładane efekty uczenia się</b>			<b>Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się</b>
<b>Wiedza:</b>	P_W01 zna i rozumie pojęcia z zakresu komunikacji społecznej, w tym te odnoszące się do komunikacji niewerbalnej P_W02 zna rozumie zasady uczestnictwa w życiu społecznych (oddziaływanie na innych, techniki manipulacji, NLP)		K_W15 K_W16
<b>Umiejętności:</b>	P_U01 potrafi wskazać i opisać elementy komunikacji społecznej, szczególnie te odnoszące się do komunikacji niewerbalnej P_U02 potrafi zdefiniować właściwe i pożądane postawy komunikacyjne w relacjach międzyludzkich w różnych środowiskach, w tym środowisku międzykulturowym i międzynarodowym		K_U15  K_U17
<b>Kompetencje społeczne:</b>	P_K01 jest gotów do stosowania zasad etycznych w relacjach z innymi ludźmi, jest świadomy ważności komunikowania społecznego		K_K03 K_K04
<b>Treści programowe</b>			
Komunikowanie społeczne jako proces. Poziomy komunikowania. Sposoby, formy i typy komunikowania społecznego. Stereotypy społeczne w komunikacji społecznej. Programowanie neurologiczne. Komunikowanie niewerbalne (elementy komunikowania niewerbalnego) i jego znaczenie. Komunikowanie międzykulturowe. Wpływ osób, grupy na zachowanie innych osób.			
<b>Zalecana literatura</b>			
<b>Podstawowa:</b> Cialdini R., <i>Wywieranie wpływu na ludzi</i> , Gdańsk 2016. Podgórecki J. <i>Komunikacja społeczna</i> , Opole 2020. Zasoby internetowe (przy wskazaniach prowadzącego).			
<b>Uzupełniająca</b> Dobek-Ostrowska B., <i>Podstawy komunikowania społecznego</i> , Wrocław 2004. Zasoby internetowe (przy wskazaniach prowadzącego).			
<b>Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji</b>			

wykłady (zaliczenie na ocenę) - test (21 pytań): P\_W01; P-W02; P\_U01; P\_U02; praca projektowa (przygotowanie i prezentacja): P\_W01; P-W02; P\_U01; P\_U02, P\_K01

<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b>
Zajęcia dydaktyczne	<b>s.: 30, ns.: 15</b>
Przygotowanie się do zajęć	<b>s.: 10, ns.: 15</b>
Studiowanie literatury	<b>s.: 15 ns.: 20</b>
Przygotowanie projektu/eseju itp.	<b>s.: 15, ns. 20</b>
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	<b>s.: 20, ns.: 20</b>
Warsztaty	-
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>s.: 90, ns.: 90</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>
<b>Kontakt</b>	<a href="mailto:isp@puas.pl">isp@puas.pl</a>

# KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny  <b>Kierunek:</b> Administracja  <b>Poziom studiów:</b> II stopnia- magisterskie  <b>Profil:</b> PRAKTYCZNY	<b>Nazwa przedmiotu</b>		<b>Kod przedmiotu</b>
	Nowe media II rok, semestr 3		A2.MVI.22.K.S.
	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>		
	Moduł VI: Przedmioty doskonalenia zawodowego (do wyboru) In-service training subjects (optional)		
	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>		
	New Media		
	<b>Status przedmiotu</b>		<b>Język wykładowy</b>
	Do wyboru		polski
	<b>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</b>		
<b>Wymagania wstępne</b>			
Podstawowe umiejętności komunikacyjne.			
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>			<b>Liczba punktów ECTS</b>
Wykład – s. 15 godz., nst.15 godz.			3
<b>Cele przedmiotu</b>			
Student poznaje teorie z zakresu nowych mediów, wyjaśniające różne aspekty funkcjonowanie społeczeństwa. Uczy się interpretacji nowych mediów w kontekście poznanych wcześniej teorii nauk społecznych. Student zdobywa szczegółową wiedzę na temat różnych podejść wyjaśniających rolę i skutki rozwoju nowych mediów.			
<b>Zakładane efekty uczenia się</b>			<b>Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> zna i rozumie pojęcia z zakresu nowych mediów, wyjaśniające różne aspekty społeczne. <b>P_W02</b> zna i rozumie rolę nowych mediów w życiu społecznych (oddziaływanie na innych, techniki manipulacji, NLP)		K_W15 K_W16
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> potrafi wskazać i opisać zagrożenia związane z nowymi mediami <b>P_U02</b> potrafi zdefiniować właściwe i pożądane postawy społeczne w aspekcie nowych technologii medialnych		K_U15  K_U17
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> jest gotów do stosowania zasad etycznych w relacjach z innymi ludźmi za pośrednictwem nowych mediów		K_K03 K_K04
<b>Treści programowe</b>			
Autor i autorstwo w nowych mediach. Zasady tworzenia i publikowania treści elektronicznych. Media społecznościowe w komunikacji społecznej, biznesowej i administracji publicznej. Stare a nowe media. Zagrożenia w nowych mediach. Pozytywne aspekty nowych mediów. Etyka i manipulacja w mediach elektronicznych.			
<b>Zalecana literatura</b>			
<b>Podstawowa:</b> T. Gackowski, Nowe media. Wyzwania i ograniczenia. Warszawa 2014. Zasoby internetowe (przy wskazaniach prowadzącego).			
<b>Uzupełniająca</b> I.Hofman i in., Współczesne media. Media multimodalne. Tom 1 i 2., Lublin 2018. Zasoby internetowe (przy wskazaniach prowadzącego).			
<b>Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji</b>			
wykłady (zaliczenie na ocenę) - praca pisemna: P_W01; P-W02; P_U01; P_U02; praca projektowa (przygotowanie i prezentacja): P_W01; P-W02; P_U01; P_U02, P_K01			

<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b>
Zajęcia dydaktyczne	<b>s.: 30, ns.: 15</b>
Przygotowanie się do zajęć	<b>s.: 10, ns.: 15</b>
Studiowanie literatury	<b>s.: 15 ns.: 20</b>
Przygotowanie projektu/eseju itp.	<b>s.: 15, ns. 20</b>
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	<b>s.: 20, ns.: 20</b>
Warsztaty	-
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>s.: 90, ns.: 90</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>
<b>Kontakt</b>	<a href="mailto:isp@puas.pl">isp@puas.pl</a>

## KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Prawo instytucjonalne UE I rok, semestr 2	A2.MVI.23.P.I.U.E.
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł VI – Przedmioty doskonalenia zawodowego (do wyboru) In-service training subjects (optional)	
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia -magisterskie	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	The institutional law and basic EU freedoms	
	<b>Status przedmiotu</b>	<b>Język wykładowy</b>
	Obowiązkowy	polski
<b>Profil studiów:</b> PRAKTYCZNY	<b>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</b>	
	<b>Wymagania wstępne</b>	
	Student zna katalog źródeł prawa obowiązujących w Polsce; zna podstawy prawa konstytucyjnego i administracyjnego; student zna podstawy prawa międzynarodowego	
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>
Wykład – st. 15 godz., nst. 9 godz. Ćwiczenia – st. 15 godz., nst. 9 godz.		<b>3</b>
<b>Cele przedmiotu</b>		
Przybliżenie zasad funkcjonowania instytucji Unii Europejskiej, rozwoju historycznego Wspólnot i Unii Europejskiej, zrozumienie charakteru prawnego Wspólnot Europejskich i Unii Europejskiej, struktury Unii Europejskiej, Instytucji Unii Europejskiej. Zdobycie wiedzy na temat źródeł prawa UE, systemu ochrony prawa UE, zrozumienie powiązań pomiędzy prawem UE a prawem krajowym, nauka na temat odpowiedzialności państw członkowskich za naruszenie prawa unijnego, swobód rynku wewnętrznego i ochrony prawnej, prawa konkurencji i związanego z tym orzecznictwo, polityk Unii Europejskiej.		
<b>Zakładane efekty uczenia się</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> definiuje instytucje Unii Europejskiej; <b>P_W02</b> określa podstawowe zasady prawne w Państwach Unii Europejskiej; <b>P_W03</b> charakteryzuje szczegółowo relacje pomiędzy prawem prywatnym i publicznym.	<b>K_W03</b> <b>K_W05</b> <b>K_W07</b>
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> opisuje zasady prawa UE; <b>P_U02</b> wskazuje zależności między prawem UE a prawem krajowym; <b>P_U03</b> umiejętnie korzysta z źródeł prawa UE.	<b>K_U02</b> <b>K_U04</b> <b>K_U06</b>
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> jest świadomy istoty prawa unijnego we współczesnym świecie; <b>P_K02</b> konsekwentnie dba o prawidłowość stosowania procedur unijnych.	<b>K_K01</b> <b>K_K05</b>
<b>Treści programowe</b>		
<b>Wykład :</b> Rozwój historyczny Wspólnot i Unii Europejskiej, charakter prawny Unii Europejskiej, struktura Unii Europejskiej, Instytucje Unii Europejskiej, źródła prawa UE, system ochrony prawa		

unijnego, prawo unijne a prawo krajowe, odpowiedzialność państw członkowskich za naruszenie prawa unijnego. Karta Praw Podstawowych. Ogólne zasady prawa unijnego. Rola ETS UE w kształtowaniu praw podstawowych. Systemy gwarancji praw człowieka na poziomie europejskim. (P W01, P W02, P W03).

**Ćwiczenia:** Pojęcie i zakres swobód rynku wewnętrznego; analiza konstrukcji prawnych poszczególnych swobód i orzecznictwo ETS/TSUE; wyjątki od swobód rynku wewnętrznego i zakres wykładni. Polityka spójności UE. Ograniczenia w zakresie stosowania Karty Praw Podstawowych. Struktura Karty – prawa a reguły. Bezpośredni i pośredni mechanizm ochrony praw człowieka. (P U01, P U 02, P U 03, P K01, P K02)

#### Zalecana literatura

##### Podstawowa (wybrane rozdziały)

Barcz J., Górka M., Wyrozumska A., *Instytucje i prawo Unii Europejskiej*, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.

Szpunar M., Ahl M., *Prawo europejskie*, C.H. Beck, Warszawa 2011.

M.M. Kenig-Witkowska (red.), *Prawo instytucjonalne Unii Europejskiej*, C.H. Beck, Warszawa 2019.

##### Uzupełniająca (wybrane rozdziały)

Wojtaszczyk K.A., *Integracja Europejska. Ćwiczenia*, Poltext, Warszawa 2012.

*Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej*, t. 1–3, red. Miąsik D., Półtorak N., Wolters Kluwer, Warszawa 2012.

Pyka M., Wojtyniak B., *Prawo ustrojowe Unii Europejskiej. Repetytorium*, WoltersKluwer, Warszawa 2012.

#### Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Egzamin ustny: P\_W01, P\_W02, P\_U01, P\_U02, P\_K01, P\_K02; zaliczenie ćwiczeń – dyskusja i wymiana opinii : (P U01, P U02, P k01, P K02)

Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	30/18
Przygotowanie się do zajęć	20/22
Studiowanie literatury	20/25
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-/-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	20/25
Inne	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>90/90</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>
<b>Kontakt</b>	isp@puas.pl

# KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny  Kierunek: Administracja  Poziom studiów: II stopnia -magisterskie  Profil studiów: PRAKTYCZNY	Nazwa przedmiotu		Kod przedmiotu
	Podstawowe swobody UE I rok, semestr 2		A2.MVI.23.P.S.U.E.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim		
	Moduł VI – Przedmioty doskonalenia zawodowego (do wyboru) In-service training subjects (optional)		
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim		
	Basic EU freedoms		
	Status przedmiotu		Język wykładowy
	Do wyboru		Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia		
Wymagania wstępne			
Podstawowa wiedza z zakresu źródeł prawa powszechnie obowiązującego w Polsce.			
Formy zajęć i liczba godzin			Liczba punktów ECTS
Wykład – st. 15, nst. 9; ćwiczenia – st.15, nst.9			3
Cele przedmiotu			
Przekazanie studentom wiedzy z zakresu swobód rynku wewnętrznego, unijnego prawa działalności gospodarczej, prawa konkurencji i orzecznictwa dotyczącego tych kwestii, a także powiązanych z tym polityk Unii Europejskiej.			
Zakładane efekty uczenia się			Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	Student		
	P_W01 definiuje swobody rynku wewnętrznego Unii Europejskiej;		K_W03, K_W05, K_W07,
	P_W02 określa podstawowe zasady korzystania ze swobód rynku wewnętrznego i ich ograniczenia;		K_W03, K_W05, K_W07,
Umiejętności:	P_W03 charakteryzuje zasady prawa konkurencji UE;		K_W03, K_W05, K_W07,
	P_U01 potrafi zastosować reguły prawa UE dotyczące pomocy publicznej do przypadków typowych;		K_U02, K_U06, K_U12
	P_U02 analizuje kazusy z zakresu unijnego prawa konsumenckiego;		K_U02, K_U06
	P_U03 potrafi analizować stany faktyczne odnoszące się do swobód rynku wewnętrznego UE;		K_U02, K_U06
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest przygotowany do samodzielnego pogłębiania wiedzy z zakresu prawa unijnego;		K_K01
	P_K02 jest świadomy znaczenia rzetelności w relacjach między przedsiębiorcą a konsumentem.		K_K06
Treści programowe			
Wykład: Źródła prawa UE w zakresie swobód rynku wewnętrznego. Rozwój wspólnotowego rynku wewnętrznego. Pojęcie i zakres swobód rynku wewnętrznego; analiza konstrukcji prawnych poszczególnych swobód i orzecznictwo ETS/TSUE; ograniczenia swobód rynku wewnętrznego i zakres wykładni. Unijne prawo działalności gospodarczej. Zarys prawo konkurencji UE. Reguły dotyczące			

pomocy publicznej w UE. Podstawowe zasady prawa konsumenckiego. Prawo pobytu na terytorium UE.

**Ćwiczenia:** Analiza, dyskusja dotycząca unijnego prawa działalności gospodarczej. Interpretacja podstawowych zasad prawa konsumenckiego.

#### **Zalecana literatura**

Barcz J., Górka M., Wyrozumska A., *Instytucje i prawo Unii Europejskiej*, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.

Szpunar M., Ahlt M., *Prawo europejskie*, C.H. Beck, Warszawa 2011.

Kenig-Witkowska M.M. (red.), *Prawo instytucjonalne Unii Europejskiej*, C.H. Beck, Warszawa 2019.

*Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej*, t. 1–3, red. Miąsik D., Półtorak N., Wolters Kluwer, Warszawa 2012.

Cieśliński A., *Konstrukcja prawna swobód rynku wewnętrznego Unii Europejskiej*, Prawnicza i Ekonomiczne Biblioteka Cyfrowa Uniwersytetu Wrocławskiego, Wrocław 2013.

#### **Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji**

Ćwiczenia: kazusy: P\_U01–P\_U03, K\_K01, K\_K02. Wykład: egzamin pisemny w formie opisowej: P\_W01 – P\_W03, K\_K02.

<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne</b>
Zajęcia dydaktyczne	30/18
Przygotowanie się do zajęć	20/22
Studiowanie literatury	20/25
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-/-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	20/25
Inne	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>90/90</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>
<b>Kontakt</b>	isp@puas.pl



# KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny  Kierunek: Administracja  Poziom studiów: II stopnia -magisterskie  Profil studiów: PRAKTYCZNY	Nazwa przedmiotu		Kod przedmiotu
	Metody wykładni prawa administracyjnego I rok, semestr 1		A2.MVI.24.M.W.P.A.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim		
	Moduł VI – Przedmioty doskonalenia zawodowego (do wyboru) In-service training subjects (optional)		
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim		
	Administrative law interpretation methods		
	Status przedmiotu		Język wykładowy
	Do wyboru		Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia		
Wymagania wstępne			
Podstawowa wiedza z zakresu źródeł prawa powszechnie obowiązującego w Polsce.			
Formy zajęć i liczba godzin			Liczba punktów ECTS
Wykład – st.15, nst.9; ćwiczenia – st.15, nst.9			3
Cele przedmiotu			
Zaznajomienie studentów z metodami wykładni prawa w odniesieniu do prawa administracyjnego, nauczanie stosowania reguł poszczególnych rodzajów wykładni prawa, uświadomienie znaczenia prawidłowej wykładni prawa w procesie stosowania prawa.			
Zakładane efekty uczenia się			Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	Student: P_W01 ma zaawansowaną wiedzę dotycząc rodzajów wykładni prawa; P_W02 zna reguły wykładni poszczególnych rodzajów przepisów.		K_W03, K_W11  K_W11
Umiejętności:	P_U01 odróżnia zasady prawne o reguł prawnych; P_U02 potrafi dokonać samodzielnie wykładni przepisu <i>in abstracto</i> i w kontekście podanego stanu faktycznego; P_U03 potrafi sporządzić uzasadnienie określonego rozumienia przepisu prawnego;		K_U06, K_U07 K_U06. K_U07  K_U05, K_U06, K_U07
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest przygotowany do pełnienia ról zawodowych w administracji z poszanowaniem zasad państwa prawnego, w tym praworządności.		K_K02, K_K03, K_K06
Treści programowe			
Wykład: Podstawowe rodzaje wykładni prawa: wykładnia językowa, wykładnia systemowa, wykładnia celowościowa. Wykładnia przepisów kompetencyjnych. Wykładnia przepisów dotyczących publicznych praw podmiotowych. Wykładnia przepisów dotyczących obowiązków. Wykładnia przepisów represyjnych. Zasada <i>in dubio pro libertate...</i> ”w razie wątpliwości na rzecz wolności”. Wykładnia przepisów zawierających reguły prawne a wykładnia zasad prawnych. Znaczenie wnioskowań prawniczych w wykładni przepisów administracyjnoprawnych. K_W03, K_W11			

**Ćwiczenia:** Zgodnie z zasadą, że wszystkie przepisy podlegają interpretacji (wykładni) kształtują potrzebę czytania i komentowania tekstu napisanego językiem prawniczym. Polecamy: Gazetę Prawną, Samorząd Terytorialny, Orzecznictwo Sądów Administracyjnych i inne czasopisma naukowe PP( wybrane artykuły do przeczytania ze zrozumieniem i skomentowanie). Korzystanie z komentarza np. doKPA (Borkowski, Adamiak) i omawiamy konkretny artykuł z kodeksu lub zasady ogólne z rozdz.II., których jest kilkanaście. Doceniamy aktywność studenta w prezentacji wybranej przez siebie kwestii np. uzasadnienia decyzji adm.lub wyroku sądu adm. Czy Kolegium ds. Samorządowych. **K\_U05, K\_U06, K\_U07**

#### **Zalecana literatura**

##### **Obowiązkowa:**

L.Leszczyński, M.Zik-Sadowski, B.Wojciechowski, Wykładowia w prawie administracyjnym, system prawa t.4 pod Red.R.Hausnera, wyd. 2, Warszawa Beck, 2015 (wybrane rozdziały)  
Duniewska Z., Stahl M., Krakala A., *Zasady w prawie administracyjnym. Teoria, praktyka, orzecznictwo*, Wolters Kluwer, Warszawa 2018.  
Morawski L., *Zasady wykładni prawa*, Towarzystwo Naukowe Organizacji i Kierownictwa „Dom Organizatora”, Toruń 2014.

##### **Uzupełniająca:**

Dąbek D., *Prawo sędziowskie w prawie administracyjnym*, wyd. Lex a Wolters Kluwe. Business, Warszawa 2010.  
Zieliński M., *Wykładania prawa. Zasady, reguły, wskazówki*, Wolters Kluwer Warszawa 2017.

#### **Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji**

Ćwiczenia: kazusy: P\_U01–P\_U03, P\_K01. Wykład: egzamin pisemny w formie opisowej z pytaniami kazuowymi: P\_W01, P\_W02, P\_U01, P\_U02.

<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne</b>
Zajęcia dydaktyczne	30/18
Przygotowanie się do zajęć	20/22
Studiowanie literatury	20/25
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-/-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	20/25
Inne	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>90/90</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>
<b>Kontakt</b>	isp@puas.pl

# KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Postępowania szczególne w administracji I rok, semestr 1	A2.MVI.24.P.S.w A.
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł VI – Przedmioty doskonalenia zawodowego (do wyboru) In-service training subjects (optional)	
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia -magisterskie	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	Special proceedings in administration	
	<b>Status przedmiotu</b>	<b>Język wykładowy</b>
	Do wyboru	Polski
<b>Profil studiów:</b> PRAKTYCZNY	<b>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</b>	
	<b>Wymagania wstępne</b>	
	Brak	
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>
Wykład – st.15, nst.9; ćwiczenia – st.15, nst.9		3
<b>Cele przedmiotu</b>		
Analiza postępowań szczególnych na gruncie prawa administracyjnego		
<b>Zakładane efekty uczenia się</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> Zna istotę i funkcje administracyjnych postępowań szczególnych w administracji <b>P_W02</b> zna czynności procesowe postępowań szczególnych w administracji	<b>K_W04</b> <b>K_W07</b>
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> potrafi wskazać miejsce postępowań szczególnych w systemie prawa o postępowaniu administracyjnym <b>P_U02</b> analizuje regulacje prawne wybranych administracyjnych postępowań szczególnych <b>P_U03</b> potrafi zastosować złożone rozwiązania procesowe wtopione w systematykę ustaw materialnoprawnych <b>P_U04</b> potrafi sporządzić projekty pism procesowych w ramach wybranych postępowań szczególnych	<b>K_U03</b> <b>K_U06</b> <b>K_U08</b>
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> rozumie stopień złożoności materii prawnej w ramach systemu administracyjnego prawa procesowego <b>P_K02</b> samodzielnie myśli i działa rozstrzygając praktyczne problemy prawne z wykorzystaniem znajomości procedur postępowań szczególnych	<b>K_K02</b> <b>K_K05</b>
<b>Treści programowe</b>		
<b>Wykład:</b> Pojęcie administracyjnych postępowań szczególnych, istota i funkcje administracyjnych postępowań szczególnych, stosunek administracyjnych postępowań szczególnych do procedury ogólnej, postępowanie przed organami służby dyplomatycznej i konsularnej, postępowanie patentowe, postępowanie w sprawie organizacji zgromadzenia publicznego, prawo atomowe,		

postępowanie w sprawie ustalenia opłaty (renty) planistycznej, postępowanie w sprawach z zakresu powszechnego obowiązku obrony, itp.

**Ćwiczenia:** analiza, dyskusja, interpretacja wybranych szczególnych postępowań w administracji

#### **Zalecana literatura**

J. Borkowski, Postępowanie administracyjne ogólne a szczególne, [w:] Księga pamiątkowa prof. E. Ochendowskiego, Toruń 1999.

K. Celińska-Grzegorzczak, Postępowanie patentowe jako szczególne postępowanie administracyjne, LexisNexis 2009.

#### **Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji**

Egzamin pisemny P\_W 01 – P\_W02, P\_U01 – P\_U02, P\_K01;

Zaliczenie pisemne P\_W01 – P\_W02, P\_U03 – P\_U04, P\_K02.

<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne</b>
Zajęcia dydaktyczne	30/18
Przygotowanie się do zajęć	20/22
Studiowanie literatury	20/25
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-/-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	20/25
Inne	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	90/90
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>
<b>Kontakt</b>	isp@puas.pl

# KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Gospodarka nieruchomościami II rok, semestr 3	A2.MVI.25.G.N.
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł VI – Przedmioty doskonalenia zawodowego (do wyboru) In-service training subjects (optional)	
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia -magisterskie	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	Real Estate Management	
	<b>Status przedmiotu</b>	<b>Język wykładowy</b>
	Obowiązkowy	polski
<b>Profil studiów:</b> PRAKTYCZNY	<b>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</b>	
	<b>Wymagania wstępne</b>	
	brak	
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>
Wykład – st. 15 godz., nst. 9 godz. Ćwiczenia – st. 15 godz., nst. 9 godz.		<b>3</b>
<b>Cele przedmiotu</b>		
Zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami i problemami z zakresu gospodarki nieruchomościami, obowiązującymi uwarunkowaniami prawnymi obrotu nieruchomościami, regulacja stanu prawnego nieruchomości.		
<b>Zakładane efekty uczenia się</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> student ma uporządkowaną wiedzę, podbudowaną teoretycznie obejmującą kluczowe zagadnienia z zakresu gospodarki nieruchomościami; <b>P_W02</b> student zna prawne organizacyjne i techniczne uwarunkowania gospodarki nieruchomościami.	<b>K_W05</b> <b>K_W07</b> <b>K_W15</b> <b>K_W16</b>
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> samodzielnie analizuje stany faktyczne związane z prawnymi i administracyjnymi uwarunkowaniami gospodarki nieruchomościami i proponuje ich rozstrzygnięcie.	<b>K_U02</b> <b>K_U12</b>
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> potrafi we współpracy ze specjalistami z różnych dziedzin rozwiązywać pojawiające w gospodarce nieruchomościami.	<b>K_K01</b>
<b>Treści programowe</b>		
<b>Wykład:</b> Podstawy prawne gospodarki nieruchomościami. Podstawowe definicje, pojęcia i procesy gospodarki nieruchomościami. Zadania organów samorządowych i rządowych z zakresu gospodarki nieruchomościami. Zakres ustawy o gospodarce nieruchomościami. Mienie publiczne i zasób nieruchomości. <b>Ćwiczenia:</b> Nabywanie nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa lub Jednostki Samorządu Terytorialnego. Sprzedaż i oddawanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste – procedura przetargowa i bezprzetargowa. Oddawanie nieruchomości w trwały zarząd.		
<b>Zalecana literatura</b>		
<b>Podstawowa</b> (wybrane rozdziały)		

Jaworski J., Prusaczyk A., Tułodziecki A., Wolanin M., *Ustawa o gospodarce nieruchomościami*, C.H. Beck, Warszawa 2019.

Gniewek E., *Prawo rzeczowe*, C.H. Beck, Warszawa 2020.

**Uzupełniająca** (wybrane rozdziały)

Pęchorzewski D., *Gospodarka nieruchomościami*, C.H. Beck, Warszawa 2014.

Strzelczyk R., *Prawo obrotu nieruchomościami*, C.H. Beck, Warszawa 2019.

Gniewek E. (red.), *Prawo rzeczowe. System Prawa Prywatnego. Tom 3*, wydanie 4, C.H. Beck, Warszawa 2021.

A. Brzozowski, W.J. Kocot, W. Opalski, *Prawo rzeczowe. Zarys wykładu*, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.

K.A. Dadańska, *Prawo rzeczowe*, C.H. Beck, Warszawa 2020.

**Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji**

Wykład egzamin pisemny (test): P\_W01, P\_W02, P\_U01, P\_K01;; ćwiczenia – kolokwium pisemne (3 pytania otwarte lub esej): P\_W01, P\_W02, P\_U01, P\_K01.

<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne</b>
Zajęcia dydaktyczne	<b>30/18</b>
Przygotowanie się do zajęć	<b>15/22</b>
Studiowanie literatury	<b>15/20</b>
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	<b>20/20</b>
Inne	<b>10/10</b>
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>90/90</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>
<b>Kontakt</b>	<b>isp@puas.pl</b>

# KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Administracyjne podstawy procesu budowlanego II rok, semestr 3	A2.MVI.25.A.P.P.B.
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł VI – Przedmioty doskonalenia zawodowego (do wyboru) In-service training subjects (optional)	
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia -magisterskie	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	Administrative basics of construction law	
	<b>Status przedmiotu</b>	<b>Język wykładowy</b>
	Do wyboru	Polski
<b>Profil studiów:</b> PRAKTYCZNY	<b>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</b>	
	<b>Wymagania wstępne</b>	
	Brak	
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>
Wykład – st. 15, nst.9, ćw. st. 15, nst. 9		3
<b>Cele przedmiotu</b>		
Analiza organizacji prawnej, zadań i form działania administracji w procesie budowlanym		
<b>Zakładane efekty uczenia się</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się</b>
<b>Wiedza:</b>	Student: <b>P_W01</b> poznaje strukturę i obowiązki organów administracji publicznej w procesie budowlanym <b>P_W02</b> poznaje formy działania organów administracji publicznej w procesie budowlanym	<b>K_W04</b> <b>K_W07</b>
<b>Umiejętności:</b>	Student: <b>P_U01</b> potrafi odnaleźć i zastosować akty normatywne związane z procesem budowlanym <b>P_U02</b> potrafi określić zasady wydawania rozstrzygnięć w procesie budowlanym <b>P_U03</b> potrafi sporządzić podania w procesie budowlanym <b>P_U04</b> potrafi sporządzić wybrane akty administracyjne w procesie budowlanym	<b>K_U03</b> <b>K_U06</b> <b>K_U08</b>
<b>Kompetencje społeczne:</b>	Student: <b>P_K01</b> rozumie potrzebę właściwego przygotowania dokumentacji w procesie budowlanym <b>P_K02</b> rozumie potrzebę aktualizacji wiedzy z zakresu procesu budowlanego	<b>K_K02</b> <b>K_K05</b>
<b>Treści programowe</b>		
<b>Wykład:</b> Podstawowe pojęcia związane z procesem budowlanym, podstawy prawne procesu budowlanego, organy administracji publicznej w procesie budowlanym, zasady procesu budowlanego, formy działania administracji w procesie budowlanym, odpowiedzialność uczestników procesu budowlanego. <b>Ćwiczenia:</b> stosowanie i sporządzanie aktów normatywnych związanych z procesem budowlanym		
<b>Zalecana literatura</b>		

A. Legat (red.), E. Wieleńczyk-Grzelak (red.), <i>Prawo budowlane</i> , ODDK, 2020.	
M. Bielecki, Proces inwestycyjno-budowlany aspekty prawne, C.H. Beck. 2016.	
<b>Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji</b>	
Wykład – test , P_W01, P_U01 - P_U02, P_K02.	
Ćwiczenia – praca pisemna, P_W02, P_U03 - P_U04, P_K01.	
<b>Nakład pracy studenta</b>	
Zajęcia dydaktyczne	<b>30/18</b>
Przygotowanie się do zajęć	<b>15/22</b>
Studiowanie literatury	<b>15/20</b>
Przygotowanie projektu/eseju itp.	<b>20/20</b>
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	<b>10/10</b>
Inne	<b>10/10</b>
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>90/90</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>
<b>Kontakt</b>	<b>isp@puas.pl</b>



# KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>		<b>Kod przedmiotu</b>
	Prawo rodzinne II rok, semestr 3		A2.MVI.26.P.R.
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>		
	Moduł VI – Przedmioty doskonalenia zawodowego (do wyboru) In-service training subjects (optional)		
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia -magisterskie	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>		
	Family and juvenile law		
	<b>Status przedmiotu</b>		<b>Język wykładowy</b>
	Obowiązkowy		Polski
<b>Profil studiów:</b> PRAKTYCZNY	<b>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</b>		
	<b>Wymagania wstępne</b>		
Znajomość podstawowych pojęć z zakresu psychologii, pedagogiki i prawa			
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>			<b>Liczba punktów ECTS</b>
Wykład – st.30, nst.18			3
<b>Cele przedmiotu</b>			
Celem wykładu jest zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami dotyczącymi sytuacji prawnej dziecka i rodziny w kontekście regulacji prawnych odnoszących się do prawa rodzinnego, opiekuńczego i nieletnich, i umiejętność zastosowania poznanych rozwiązań w praktyce.			
<b>Zakładane efekty uczenia się</b>			<b>Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> student zna podstawowe pojęcia prawne, budowę, hierarchię i dekodowanie norm z dziedziny prawa rodzinnego i opiekuńczego <b>P_W02</b> zna systematykę aktów prawnych z zakresu prawa rodzinnego <b>P_W03</b> zna zasady prawa rodzinnego, opiekuńczego i nieletnich, i posiada umiejętność ich zastosowania <b>P_W04</b> zna i rozumie strukturę oraz sposób działania instytucji prawnych w zakresie prawa rodzinnego, rodzinnego i nieletnich, jak również relacje między tymi instytucjami		K_W02, K_W16AP
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> Student rozumie podstawowe przepisy prawa dotyczące dziecka i rodziny i potrafi wskazać ich zastosowanie w szeroko rozumianej praktyce zawodowej; <b>P_U02</b> Student potrafi wykorzystywać wiedzę z zakresu prawa rodzinnego i nieletnich do rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży; <b>P_U03</b> Student potrafi wskazać jak zmienia się sytuacja prawna dziecka wraz z jego dorastaniem; <b>P_U04</b> Student posiada umiejętność opisu, analizy i rozwiązywania konkretnych zagadnień prawnych w zakresie prawa rodzinnego i nieletnich;		K_U02, K_U12AP K_U05, K_U12AP K_U02, K_U12AP K_U05, K_U12AP K_U02, K_U12AP

	<p><b>P_U05</b> Student potrafi wskazać przepisy prawne, które umożliwiają pomoc dziecku w sytuacjach różnych zagrożeń;</p> <p><b>P_U06</b> Student posiada umiejętności projektowania i tworzenia rozwiązań praktycznych w zakresie prawa rodzinnego i nieletnich, w sprawach odnoszących się do małoletnich;</p> <p><b>P_U07</b> Student rozumie na czym polegają prawa dziecka i wie jak skutecznie je chronić.</p>	
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<p><b>P_K01</b> Student jest gotów do posiadania znajomości podstawowych przepisów prawa z zakresu prawa rodzinnego i nieletnich;</p> <p><b>P_K02</b> Student jest gotów do rozumienia znaczenie prawa w organizacji pomocy dla dziecka i rodziny oraz potrzebę stosowania prawa w procesie udzielania pomocy;</p> <p><b>P_K03</b> Student jest gotów do stosowania prawa w organizacji i działaniu instytucji świadczących pomoc dla dzieci i młodzieży;</p> <p><b>P_K04</b> Student jest gotów do uzupełniania i pogłębiania wiedzy z zakresu prawa rodzinnego i nieletnich i obszaru wspierania dziecka i rodziny dla rozwoju kompetencji zawodowych i podejmuje aktywność samokształceniową w tym zakresie.</p>	<p>K_K02</p> <p>K_K04</p>
<b>Treści programowe</b>		
<p>Podstawowe zagadnienia, koncepcje i zasady prawa, prawa rodzinnego i prawa nieletnich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* małżeństwo: ślub, przeszkody małżeńskie, małżeńskie stosunki własności, separacja. rozwód, warunki rozwodu, skutki prawne rozwodu.</li> <li>* pochodzenie dziecka: domniemanie ojcostwa, uznanie dziecka, ustalenie ojcostwa,</li> <li>* opieka i kuratela: ubezwłasnowolnienie, obowiązki opiekuna, rodzaje kurateli;</li> <li>* władza rodzicielska</li> <li>* piecza zastępcza i adopcja;</li> <li>* postępowanie sądowe w sprawach rodzinnych i nieletnich</li> <li>* postępowanie administracyjne w sprawach rodzinnych i nieletnich</li> <li>* instytucje wspierające rodzinę i nieletnich; cele, zasady działania, zakres kompetencji</li> </ul>		
<b>Zalecana literatura</b>		
<p>Podstawowa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A. Bieliński, Prawo rodzinne, Warszawa 2019</li> <li>- M. Andrzejewski, Prawna ochrona rodziny, Warszawa 2020</li> <li>- G. Jędrejek, Prawo rodzinne. MERITUM, Warszawa 2017</li> </ul>		
<p>Uzupełniająca:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A. Grześkowiak, Prawo nieletnich, Warszawa 2020</li> <li>- I. Sierpowska, Pomoc społeczna. Wsparcie socjalne. MERITUM, Warszawa 2016</li> <li>- Ustawa o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz.U. Nr 64, poz. 593, ze zm.)</li> <li>- Ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 9 czerwca 2011 r. (Dz.U. Nr 149, poz. 887, ze zm.)</li> <li>- Kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz.U. Nr 16, poz. 93, ze zm.): Księga I Część ogólna, Tytuł II Osoby, Dział I Osoby fizyczne,</li> <li>- Kodeks rodzinny i opiekuńczy z dnia 25 lutego 1964 r. (Dz.U. Nr 9, poz. 59, ze zm.)</li> </ul>		
<b>Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji</b>		
Zaliczenie: forma ustna K_W02, K_W16AP K_U02, K_U12AP, K_U05, K_K02, K_K04		

<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne</b>
Zajęcia dydaktyczne	<b>30/18</b>
Przygotowanie się do zajęć	<b>15/22</b>
Studiowanie literatury	<b>15/20</b>
Przygotowanie projektu/eseju itp.	<b>10/10</b>
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	<b>20/20</b>
Inne	<b>0/0</b>
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>90/90</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>
<b>Kontakt</b>	<a href="mailto:isp@puas.pl">isp@puas.pl</a>

## KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Prawo nieletnich II rok, semestr 3	A2.MVI.26.P.N.
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł VI - Przedmioty doskonalenia zawodowego (do wyboru) In-service training subjects (optional)	
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia -magisterskie	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	Juvenile law	
	<b>Status przedmiotu</b>	<b>Język wykładowy</b>
	Obowiązkowy	Polski
<b>Profil studiów:</b> PRAKTYCZNY	<b>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</b>	
	<b>Wymagania wstępne</b>	
	Znajomość podstawowych pojęć z zakresu psychologii, pedagogiki i prawa	
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>
Wykład – st.15, nst.12		3
<b>Cele przedmiotu</b>		
Celem wykładu jest zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami dotyczącymi sytuacji prawnej nieletnich w kontekście regulacji prawnych odnoszących się do prawa opiekuńczego i nieletnich, i umiejętność zastosowania poznanych rozwiązań w praktyce.		
<b>Zakładane efekty uczenia się</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> student zna podstawowe pojęcia prawne, budowę, hierarchię i dekodowanie norm z dziedziny prawa opiekuńczego i nieletnich <b>P_W02</b> zna systematykę aktów prawnych z zakresu prawa nieletnich <b>P_W03</b> zna zasady prawa opiekuńczego i nieletnich, <b>P_W04</b> zna i rozumie strukturę oraz sposób działania instytucji prawnych w zakresie prawa nieletnich, jak również relacje między tymi instytucjami	K_W02, K_W16AP
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> Student rozumie podstawowe przepisy prawa dotyczące nieletnich i potrafi wskazać ich zastosowanie w szeroko rozumianej praktyce zawodowej; <b>P_U02</b> Student potrafi wykorzystywać wiedzę z zakresu prawa nieletnich do rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży; <b>P_U03</b> Student potrafi wskazać jak zmienia się sytuacja prawna dziecka wraz z jego dorastaniem; <b>P_U04</b> Student posiada umiejętność opisu, analizy i rozwiązywania konkretnych zagadnień prawnych w zakresie prawa nieletnich; <b>P_U05</b> Student potrafi wskazać przepisy prawne, które umożliwiają pomoc nieletnim w sytuacjach różnych zagrożeń;	K_U02, K_U12AP  K_U05, K_U12AP  K_U02, K_U12AP  K_U05, K_U12AP  K_U02, K_U12AP

	<p><b>P_U06</b> Student posiada umiejętności projektowania i tworzenia rozwiązań praktycznych w zakresie prawa, w sprawach odnoszących się do nieletnich</p> <p><b>P_U07</b> Student rozumie na czym polegają prawa dziecka i wie jak skutecznie je chronić.</p>	
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<p><b>P_K01</b> Student jest gotów do posiadania znajomości podstawowych przepisów prawa z zakresu prawa nieletnich;</p> <p><b>P_K02</b> Student jest gotów do rozumienia znaczenie prawa w organizacji pomocy dla dziecka i rodziny oraz potrzebę stosowania prawa w procesie udzielania pomocy;</p> <p><b>P_K03</b> Student jest gotów do stosowania prawa w organizacji i działaniu instytucji świadczących pomoc dla dzieci i młodzieży;</p> <p><b>P_K04</b> Student jest gotów do uzupełniania i pogłębiania wiedzy z zakresu prawa nieletnich i obszaru wspierania dziecka i rodziny dla rozwoju kompetencji zawodowych i podejmuje aktywność samokształceniową w tym zakresie.</p>	<p>K_K02</p> <p>K_K04</p>
<b>Treści programowe</b>		
<p>*Podstawowe zagadnienia, koncepcje i zasady prawa nieletnich</p> <p>* pomoc i wspieranie nieletnich przez organy państwa</p> <p>* postępowanie sądowe w sprawach nieletnich</p> <p>* postępowanie administracyjne w sprawach nieletnich</p> <p>* instytucje wspierające rodzinę i nieletnich; cele, zasady działania, zakres kompetencji</p>		
<b>Zalecana literatura</b>		
<p>Podstawowa:</p> <p>- M. Andrzejewski, Prawna ochrona rodziny, Warszawa 2020</p> <p>- A. Grześkowiak, Prawo nieletnich, Warszawa 2020</p> <p>Uzupełniająca:</p> <p>- I. Sierpowska, Pomoc społeczna. Wsparcie socjalne. MERITUM, Warszawa 2016</p> <p>- Ustawa o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz.U. Nr 64, poz. 593, ze zm.)</p> <p>- Ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 9 czerwca 2011 r. (Dz.U. Nr 149, poz. 887, ze zm.)</p>		
<b>Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji</b>		
Zaliczenie: forma ustna K_W02, K_W16AP K_U02, K_U12AP, K_U05, K_K02, K_K04		
<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne</b>	
Zajęcia dydaktyczne	<b>15/12</b>	
Przygotowanie się do zajęć	<b>20/20</b>	
Studiowanie literatury	<b>20/20</b>	
Przygotowanie projektu/eseju itp.	<b>15/18</b>	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	<b>20/20</b>	
Inne	<b>0/0</b>	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>90/90</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>	
<b>Kontakt</b>	<a href="mailto:isp@puas.pl">isp@puas.pl</a>	

# KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Kampanie medialne w sferze publicznej II rok, semestr 3	A2.MVI.27.K.M.w S.P.
	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
<b>Kierunek:</b> Administracja	Moduł VI – Przedmioty doskonalenia zawodowego (do wyboru) In-service training subjects (optional)	
	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	Media Campaigns in the Public Sphere	
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia -magisterskie	<b>Status przedmiotu</b>	<b>Język wykładowy</b>
	obowiązkowy	Polski
	<b>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</b>	
<b>Profil studiów:</b> PRAKTYCZNY	<b>Wymagania wstępne</b>	
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>
Wykład – st.15, nst.9; ćwiczenia – st.15, nst.9		4
<b>Cele przedmiotu</b>		
Ugruntowanie założenia, że kampania medialna to zestaw różnych działań zaplanowanych w konkretnym czasie, skierowanych do określonej grupy docelowej, której celem jest doprowadzenie do wzrostu wiedzy, zmiany myślenia, zachowania wobec określonego problemu społecznego przy wykorzystaniu mediów masowych oraz <i>social media</i> z wykorzystaniem technik marketingowych (w tym promocyjnych i PR) oraz przy dużym znaczeniu i roli doradców medialnych i dziennikarzy.		
<b>+Zakładane efekty uczenia się</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> Zna i rozumie znaczenie kampanii medialnych realizowanych w przestrzeni publicznej	<b>K_W01</b>
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> Potrafi posługiwać się terminologią z zakresu PR, mediów i marketingu	<b>K_U03, K_U07</b>
	<b>P_U02</b> Rozpoznaje i określa zakres działań na poziomie relacji z mediami (w tym online) i dziennikarzami	
	<b>P_U03</b> Potrafi analizować kampanie publiczne według zasad praktycznych i etapów postępowania	
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> Jest zorientowany na projektowanie kampanii medialnych w sferze publicznej oraz ich diagnozy krytycznej	<b>K_K01, K_K07, K_K08</b>
<b>Treści programowe</b>		
<b>Wykład:</b> Definiowanie i istota kampanii społecznych – w sferze publicznej. Typy i rodzaje kampanii społecznych w przestrzeni publicznej. Rola mediów i PR w kampanii społecznej. Organizacja i finansowanie kampanii medialnych w sferze publicznej. Kampanie tradycyjne i online. Rola przekazu oraz znaczenie formy kampanii medialnych i zakresu oddziaływania oraz trendów zmian w budowie wizerunku, np. wybranej instytucji sfery publicznej.		
<b>Ćwiczenia:</b> tworzenie i analiza kampanii publicznych według zasad praktycznych i etapów postępowania		
<b>Zalecana literatura</b>		
Lusińska A., Kampanie społeczne w służbie publicznej, CeDeWu 2019.		
Goban-Klas T., Media i komunikowanie masowe, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2020.		

Gogołek W., Komunikacja sieciowa. Uwarunkowania, kategorie i paradoksy, Oficyna Wydawnicza ASPRA-JR, Warszawa 2010.

Olszański L., Media i dziennikarstwo internetowe, Wydawnictwo Poltext, Warszawa 2012.

#### **Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji**

Zaliczenie wykładu na ocenę – projekt w ppt. poświęcony analizie wybranej kampanii medialnej w sferze publicznej wraz z ustną prezentacją na forum) - **P\_U03, P\_K01**

Zaliczenie ćwiczeń na ocenę – aktywność, prace cząstkowe (eseje) oraz test zaliczeniowy całościowy (10 pytań) - **P\_W01, P\_U01, P\_U02**

<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne</b>
Zajęcia dydaktyczne	<b>30/18</b>
Przygotowanie się do zajęć	<b>20/22</b>
Studiowanie literatury	<b>15/20</b>
Przygotowanie projektu/eseju itp.	<b>20/20</b>
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	<b>20/20</b>
Inne	<b>15/20</b>
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>120/120</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>4</b>
<b>Kontakt</b>	<b>isp@puas.pl</b>

**KARTA PRZEDMIOTU—BĘDZIE DOKOŃCZONA**

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny  <b>Kierunek:</b> Administracja  <b>Poziom studiów:</b> II stopnia -magisterskie  <b>Profil studiów:</b> PRAKTYCZNY	<b>Nazwa przedmiotu</b>		<b>Kod przedmiotu</b>
	Komunikacja w instytucjach publicznych II rok, semestr 3		A2.VI.27.K.w.I.P.
	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>		
	Moduł VI – Przedmioty doskonalenia zawodowego (do wyboru) In-service training subjects (optional)		
	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>		
	Communication in public institutions		
	<b>Status przedmiotu</b>		<b>Język wykładowy</b>
	Do wyboru		Polski
	<b>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</b>		
	<b>Wymagania wstępne</b>		
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>			<b>Liczba punktów ECTS</b>
Wykład – st.15, nst.9; ćwiczenia – st.15, nst.9			4
<b>Cele przedmiotu</b>			
<b>+Zakładane efekty uczenia się</b>			<b>Odniesienie do kierunkowych</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> Student posiada podstawową wiedzę o komunikacji językowej publicznej jako o istotnej kompetencji pracowniczej, także w przestrzeni administracyjnej. <b>P_W02</b> Student posiada podstawową wiedzę o komunikacji językowej w instytucjach i organizacjach, o jej znaczeniu dla społecznego funkcjonowania organizacji		<b>K_W02 K_W10</b>
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_K01</b> Student potrafi przygotować tekst użytkowy w postaci ustnej dla realizacji publicznej w przedmiotowej dziedzinie. <b>P_K02</b>		<b>K_U09 K_U10</b>
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> Student ma świadomość aspektu etycznego komunikatów językowych (zwł. administracyjnych) w przestrzeni publicznej.		<b>K_K04</b>
<b>Treści programowe</b>			
<b>Zalecana literatura</b>			
<b>Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji</b>			
Zaliczenie wykładu na ocenę – projekt w ppt. poświęcony analizie wybranej kampanii medialnej w sferze publicznej wraz z ustną prezentacją na forum) - <b>P_U03, P_K01</b>			



Zaliczenie ćwiczeń na ocenę – aktywność, prace cząstkowe (eseje) oraz test zaliczeniowy całościowy (10 pytań) - **P\_W01, P\_U01, P\_U02**

<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne</b>
Zajęcia dydaktyczne	<b>30/18</b>
Przygotowanie się do zajęć	<b>20/22</b>
Studiowanie literatury	<b>15/20</b>
Przygotowanie projektu/eseju itp.	<b>20/20</b>
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	<b>20/20</b>
Inne	<b>15/20</b>
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>120/120</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>4</b>
<b>Kontakt</b>	<b>isp@puas.pl</b>

# KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Techniki pisanie i prezentowania prac dyplomowych I I rok, semestr 2	A2.MVII.29.T.P.P.P.D.
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł VII - Praca magisterska i egzamin dyplomowy Thesis and the Diploma Examination Module	
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia -magisterskie	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	Techniques for Writing and Presenting the Thesis	
	<b>Status przedmiotu</b>	<b>Język wykładowy</b>
	Do wyboru	polski
<b>Profil studiów:</b> PRAKTYCZNY	<b>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</b>	
<b>Profil studiów:</b> PRAKTYCZNY	<b>Wymagania wstępne</b>	
	brak	
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>
Seminarium – st.: 30, nst.: 15		2
<b>Cele przedmiotu</b>		
Zapoznanie się z technikami opracowywania prac licencjackich. Poznanie sposobu prezentowania prac licencjackich.		
<b>Zakładane efekty uczenia się</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się</b>
<b>Wiedza:</b>	P_W01 określa problem badawczy będący przedmiotem analizy w pracy magisterskiej P_W02 zna sposób formułowania struktury pracy magisterskiej P_W03 zna sposób tworzenia układu pracy i tekstu	K_W03 K_W05 K_W07 K_W08 K_W09 K_W10
<b>Umiejętności:</b>	P_U01 formułuje tytuł pracy magisterskiej P_U02 tworzy strukturę pracy magisterskiej P_U03 opracowuje układ pracy wraz z tekstem pracy magisterskiej	K_U02 K_U03 K_U04 K_U05 K_U06 K_U07 K_U08
<b>Kompetencje społeczne:</b>	P_K01 jest przygotowany do funkcjonowania w sektorze finansów publicznych P_K02 jest otwarty na podejmowanie różnych ról w sektorze finansów publicznych	K_K01 K_K04 K_K05
<b>Treści programowe</b>		
Poszukiwanie problemu badawczego. Określanie tytułu pracy magisterskiej. Tworzenie struktury pracy magisterskiej. Konstruowanie poszczególnych rozdziałów oraz wstępu i zakończenia. Tworzenie układu pracy i tekstu. Formułowanie przypisów. Korzystanie z cytatów. Tworzenie skrótów i bibliografii		
<b>Zalecana literatura</b>		
<b>Podstawowa</b> (wybrane rozdziały) J. Boć, <i>Jak pisać pracę magisterską</i> , Kolonia Limited, Wrocław 2009 r.		

R. Zenderowski, *Praca magisterska, licencjat: krótki przewodnik po metodologii pisania pracy dyplomowej*, Warszawa 2017.

**Uzupełniająca** (wybrane rozdziały)

K. Pawlik, R. Zenderowski, *Dyplom z Internetu. Jak korzystać z Internetu, pisząc pracę dyplomową?*, wydanie 5, CeDeWu, Warszawa 2020.

**Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji**

Opracowanie i prezentowanie fragmentów pracy magisterskiej: P\_W01-P\_W03, P\_U01-P\_U03, P\_K01, P\_K02

<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne</b>
Zajęcia dydaktyczne	st. 30/nst. 15
Przygotowanie się do zajęć	5/10
Studiowanie literatury	20/20
Przygotowanie projektu/eseju itp.	5/15
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	
inne	-
<b>łącznie nakład pracy studenta w godz.</b>	60/60
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>
<b>Kontakt</b>	isp@puas.pl

# KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Techniki pisanie i prezentowania prac dyplomowych II II rok, semestr 3	A2.MVII.30.T.P P.P.D.
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł VII - Praca magisterska i egzamin dyplomowy Thesis and the Diploma Examination Module	
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia -magisterskie	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	Techniques for Writing and Presenting to the Thesis	
	<b>Status przedmiotu</b>	<b>Język wykładowy</b>
	do wyboru	polski
<b>Profil studiów:</b> PRAKTYCZNY	<b>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</b>	
	<b>Wymagania wstępne</b>	
	Podstawowe umiejętności dotyczące korzystania z literatury naukowej i stosowania metod badawczych	
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>
Seminarium-st. 30, nst. 15		2
<b>Cele przedmiotu</b>		
Zapoznanie się z technikami opracowywania prac magisterskich oraz poznanie sposobu prezentowania prac magisterskich.		
<b>Zakładane efekty uczenia się</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> określa problem badawczy będący przedmiotem analizy w pracy magisterskiej; <b>P_W02</b> zna sposób formułowania struktury pracy magisterskiej; <b>P_W03</b> zna sposób tworzenia układu pracy i tekstu.	<b>K_W01</b> <b>K_W02</b> <b>K_W08</b> <b>K_W10</b> <b>K_W11</b> <b>K_W13</b>
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> uzasadnia tytuł pracy magisterskiej; <b>P_U02</b> omawia strukturę pracy magisterskiej; <b>P_U03</b> przedstawia układ pracy wraz z tekstem pracy magisterskiej.	<b>K_U02</b> <b>K_U03</b> <b>K_U04</b> <b>K_U06</b> <b>K_U07</b> <b>K_U08</b> <b>K_U10</b>
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> jest przygotowany do rozwiązania złożonego problemu badawczego; <b>P_K02</b> jest otwarty na podejmowanie różnych ról w sektorze finansów publicznych i w ramach funkcjonowania podmiotów prywatnych.	<b>K_K01</b> <b>K_K02</b> <b>K_K08</b>
<b>Treści programowe</b>		
Poszukiwanie problemu badawczego. Określanie i uzasadnianie tytułu pracy magisterskiej. Tworzenie struktury pracy magisterskiej. Konstruowanie poszczególnych rozdziałów oraz wstępu i zakończenia. Tworzenie układu pracy i tekstu. Formułowanie przypisów. Korzystanie z cytatów. Tworzenie skrótów i bibliografii.		
<b>Zalecana literatura</b>		

**Podstawowa** (wybrane rozdziały)

Zenderowski R., *Praca magisterska, licencjat: krótki przewodnik po metodologii pisania i obrony pracy dyplomowej*, CeDeWu, Warszawa 2017.

Boć J., *Jak pisać pracę magisterską?*, Kolonia Limited, Wrocław 2009.

Węglińska M., *Jak pisać pracę magisterską?*, Impuls, Kraków 2011.

**Uzupełniająca** (wybrane rozdziały)

Pawlik K., Zenderowski R., *Dyplom z Internetu. Jak korzystać z Internetu pisząc pracę dyplomową?*, Warszawa 2018.

**Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji**

Przygotowanie i prezentowanie fragmentów pracy magisterskiej: P\_W01, P\_W02, P\_W03, P\_U01, P\_U02, P\_U03, P\_K01, P\_K02.

<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne</b>
Zajęcia dydaktyczne	st. 30/nst. 15
Przygotowanie się do zajęć	5/10
Studiowanie literatury	20/20
Przygotowanie projektu/eseju itp.	5/15
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	
Inne	-
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>60/60</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>
<b>Kontakt</b>	isp@puas.pl

# KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Techniki pisanie i prezentowania prac dyplomowych II II rok, semestr 3	A2.MVII.31.T.P P.P.D.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł VII - Praca magisterska i egzamin dyplomowy Thesis and the Diploma Examination Module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
Poziom studiów: II stopnia -magisterskie	Techniques for Writing and Presenting to the Thesis	
	Status przedmiotu	Język wykładowy
	do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
Profil studiów: PRAKTYCZNY	Wymagania wstępne	
	Podstawowe umiejętności dotyczące korzystania z literatury naukowej i stosowania metod badawczych	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Seminarium-st. 30, nst. 15		2
Cele przedmiotu		
Zapoznanie się z technikami opracowywania prac magisterskich oraz poznanie sposobu prezentowania prac magisterskich.		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 określa problem badawczy będący przedmiotem analizy w pracy magisterskiej; P_W02 zna sposób formułowania struktury pracy magisterskiej; P_W03 zna sposób tworzenia układu pracy i tekstu.	K_W01 K_W02 K_W08 K_W10 K_W11 K_W13
Umiejętności:	P_U01 uzasadnia tytuł pracy magisterskiej; P_U02 omawia strukturę pracy magisterskiej; P_U03 przedstawia układ pracy wraz z tekstem pracy magisterskiej.	K_U02 K_U03 K_U04 K_U06 K_U07 K_U08 K_U10
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest przygotowany do rozwiązania złożonego problemu badawczego; P_K02 jest otwarty na podejmowanie różnych ról w sektorze finansów publicznych i w ramach funkcjonowania podmiotów prywatnych.	K_K01 K_K02 K_K08
Treści programowe		
Poszukiwanie problemu badawczego. Określanie i uzasadnianie tytułu pracy magisterskiej. Tworzenie struktury pracy magisterskiej. Konstruowanie poszczególnych rozdziałów oraz wstępu i zakończenia. Tworzenie układu pracy i tekstu. Formułowanie przypisów. Korzystanie z cytatów. Tworzenie skrótów i bibliografii.		
Zalecana literatura		

**Podstawowa** (wybrane rozdziały)

Zenderowski R., *Praca magisterska, licencjat: krótki przewodnik po metodologii pisanie i obrony pracy dyplomowej*, CeDeWu, Warszawa 2017.

Boć J., *Jak pisać pracę magisterską?*, Kolonia Limited, Wrocław 2009.

Węglińska M., *Jak pisać pracę magisterską?*, Impuls, Kraków 2011.

**Uzupełniająca** (wybrane rozdziały)

Pawlik K., Zenderowski R., *Dyplom z Internetu. Jak korzystać z Internetu pisząc pracę dyplomową?*, Warszawa 2018.

**Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji**

Przygotowanie i prezentowanie fragmentów pracy magisterskiej: P\_W01, P\_W02, P\_W03, P\_U01, P\_U02, P\_U03, P\_K01, P\_K02.

<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne</b>
Zajęcia dydaktyczne	st. 30/nst. 15
Przygotowanie się do zajęć	5/10
Studiowanie literatury	20/20
Przygotowanie projektu/eseju itp.	5/15
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	
Inne	-
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>60/60</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>
<b>Kontakt</b>	isp@puas.pl

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Przygotowanie pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego II rok, semestr 4	A2.MVII.32.P.P.D.
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł VII - Praca magisterska i egzamin dyplomowy Module Thesis and the Diploma Examination	
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia -magisterskie	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	Preparation of the Thesis and to the Final Exam	
	<b>Status przedmiotu</b>	<b>Język wykładowy</b>
	do wyboru	polski
<b>Profil studiów:</b> PRAKTYCZNY	<b>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</b>	
	Samodzielna praca studenta z możliwością konsultacji z promotorem	
	<b>Wymagania wstępne</b>	
	Zgodnie z regulaminem studiów – zaliczenie odpowiedniej liczby punktów ECTS. Zalecane jest zaliczenie wszystkich przedmiotów podstawowych i kierunkowych, które ułatwią studentowi przygotowanie wstępnych założeń i koncepcji pracy magisterskiej.	
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>
Samodzielna praca studenta z możliwością konsultacji z promotorem, zakładana liczba godzin: 500		20
<b>Cele przedmiotu</b>		
Przygotowanie pracy magisterskiej oraz przygotowanie się do egzaminu dyplomowego.		
<b>Zakładane efekty uczenia się</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> posiada wiedzę w zakresie wszystkich zakładanych efektów uczenia się (zgodnie z kartami przedmiotów).	K_W01 K_W02 K_W03 K_W04 K_W05 K_W06 K_W07 K_W08 K_W09 K_W10 K_W11 K_W12 K_W13 K_W14
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> posiada umiejętności w zakresie wszystkich zakładanych kierunkowych efektów uczenia się. <b>P_U02</b> określa warunki wstępne i cele, jak też szczegółowo analizuje wyniki realizowanych badań związanych z pracą magisterską.	K_U01 K_U02 K_U03 K_U04 K_U05 K_U06 K_U07 K_U08



		K_U09 K_U10
<b>Kompetencje społeczne:</b>	P_K01 jest kreatywny w poszukiwaniu rozwiązań problemu badawczego;	K_K01 K_K02 K_K03 K_K04 K_K05 K_K06 K_K07
<b>Treści programowe</b>		
Treści wynikają z wybranego przez studenta tematu pracy magisterskiej i dotyczą kolejnych etapów jej powstania.		
<b>Zalecana literatura</b>		
<b>Podstawowa</b> Literatura właściwa dla realizowanego problemu badawczego postawionego przez studenta. Literatura podstawowa, właściwa dla wszystkich przedmiotów podstawowych i kierunkowych, których znajomość wymagana jest na egzaminie dyplomowym (według kart przedmiotów).		
<b>Uzupełniająca</b> Literatura wskazana przez promotora. Literatura wskazana jako uzupełniająca w kartach przedmiotów.		
<b>Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji</b>		
Ustny egzamin dyplomowy: P_W01, P_U01, P_U02, P_K01.		
<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne</b>	
Zajęcia dydaktyczne	-	
Przygotowanie się do zajęć	-	
Studiowanie literatury	st. 150/ nst.150	
Przygotowanie projektu/eseju itp.	300/300	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	50/50	
Inne	-	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	500/500	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>20</b>	
<b>Kontakt</b>	isp@puas.pl	

# KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Praktyka I I rok, semestr 1	A2.MVIII.33.P.I.
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł VIII - Praktyka zawodowa Professional Practice Module	
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia -magisterskie	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	Professional Practice	
	<b>Status przedmiotu</b>	<b>Język wykładowy</b>
	Do wyboru	polski
<b>Profil studiów:</b> PRAKTYCZNY	<b>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</b>	
	<b>Wymagania wstępne</b>	
	Podstawowe wiadomości z prawa pracy oraz prawa administracyjnego	
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>
Praktyka I – st. 160 godz., nst. 160 godz.		6
<b>Cele przedmiotu</b>		
zapoznanie studenta ze specyfiką środowiska zawodowego, poznanie rozwiązań prawnych charakterystycznych dla danej organizacji (zakładu pracy, urzędu) oraz poznanie praktycznego funkcjonowania przepisów prawa, w tym prawa pracy i prawa administracyjnego.		
<b>Zakładane efekty uczenia się</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> zna zasady funkcjonowania wybranych działów przedsiębiorstwa (instytucji), w którym realizuje praktykę	<b>K_W01</b> <b>K_W05</b> <b>K_W07</b> <b>K_W15</b>
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> potrafi analizować przepisy prawne związane z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa/instytucji <b>P_U02</b> potrafi stosować techniki tworzenia dokumentacji oraz obiegu dokumentów <b>P_U03</b> potrafi wykonać czynności z zakresu administrowania i administracji publicznej	<b>K_U01</b>  <b>K_U05</b> <b>K_U06</b>
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> jest gotów odpowiednio określać priorytety służące realizacji określonego przez siebie i innych zadania (odpowiedzialne pełnienie roli zawodowej <b>P_K02</b> jest gotów do pracy na stanowisku typowym dla studiowanego kierunku	<b>K_K01</b> <b>K_K02</b> <b>K_K07</b>
<b>Treści programowe</b>		
Struktura organizacyjna zakładu pracy. Regulacje prawne obowiązujące w zakładzie pracy. Zagadnienia z zakresu stosowania prawa pracy. Poznanie przepisów BHP obowiązujących w zakładzie pracy i na poszczególnych stanowiskach. Obieg dokumentacji w zakładzie pracy. Zasady tworzenia dokumentacji w zakładzie pracy. Czynności z zakresu administrowania i administracji publicznej. Sporządzanie projektów dokumentów stosowanych w zakładzie pracy.		
<b>Zalecana literatura</b>		
<b>Podstawowa</b> (wybrane rozdziały)		

Jagielski J., Wierzbowski M., *Prawo administracyjne*, WoltersKluwer, Warszawa 2019.  
*Kodeks pracy*, C.H. Beck, Warszawa 2020.  
 Liszcz T., *Prawo pracy*, LexisNexis, Warszawa 2019.  
 Zimmermann J., *Prawo administracyjne*, WoltersKluwer, Warszawa 2010.

**Uzupełniająca** (wybrane rozdziały)

Gersdorf M., Maniewska E., Rączka W. K., Raczkowski M. ., *Prawo pracy: podręcznik w pytaniach i odpowiedziach*, LexisNexis, Warszawa 2018.  
 Florek L., Ł. Pisarczyk, *Prawo pracy*, C.H. Beck, Warszawa 2019.  
*Prawo urzędnicze. Komentarz*, Krzysztof Wojciech Baran (red. nauk.), WoltersKluwer, Warszawa 2014.

**Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji**

Sprawozdanie z praktyki. Zaświadczenie z zakładu pracy będącego miejscem odbywania praktyki:  
 P\_W01, P\_U01, P\_U02, P\_U03, P\_K01, P\_K02.

<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne</b>
Zajęcia dydaktyczne	-
Przygotowanie się do zajęć	60/60
Studiowanie literatury	60/60
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	-
Inne	60/60
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>180/180</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>6</b>
<b>Kontakt</b>	isp@puas.pl

# KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Praktyka II I rok, semestr 2	A2.MVIII.34.P.II.
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł VIII - Praktyka zawodowa Professional Practice Module	
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia -magisterskie	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	Professional Practice	
	<b>Status przedmiotu</b>	<b>Język wykładowy</b>
	Do wyboru	polski
	<b>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</b>	
<b>Profil studiów:</b> PRAKTYCZNY	<b>Wymagania wstępne</b>	
	Wiedza z zakresu prawa pracy oraz prawa administracyjnego	
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>
Praktyka zawodowa – s. 160, ns. 160		6
<b>Cele przedmiotu</b>		
Weryfikacja zdobytej wiedzy i pogłębianie umiejętności praktycznych, nabytych w toku studiów.		
<b>Zakładane efekty uczenia się</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> zna zasady funkcjonowania wybranych działów przedsiębiorstwa (instytucji), w którym realizuje praktykę <b>P_W02</b> zna i rozumie problemy występujące w danym przedsiębiorstwie	<b>K_W01</b> <b>K_W05</b> <b>K_W08</b> <b>K_W11</b>
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> student potrafi przygotować zakres czynności oraz analizę strukturę zakładu będącego miejscem odbywania praktyki; <b>P_U02</b> potrafi rozwiązywać zadania praktyczne z wykorzystaniem danych, informacji i obserwacji uzyskanych w organizacji (zakładzie pracy, urzędzie) i na podstawie obowiązujących regulacji prawnych <b>P_U03</b> potrafi uczestniczyć w pracach zespołowych realizujących projekty, potrafi debatować i rozmawiać w zespołach zadaniowych	<b>K_U01</b>  <b>K_U02</b>  <b>K_U05</b> <b>K_U06</b> <b>K_U09</b>
	<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> jest gotów do rozwiązywania problemów i zasięgania opinii specjalistów z zakresu studiowanego kierunku; <b>P_K02</b> student jest gotów do odpowiedzialnego wykonania powierzonego mu zadania w miejscu pracy
<b>Treści programowe</b>		
Sporządzanie projektów dokumentów stosowanych w zakładzie pracy, stosowanie zagadnień z zakresu prawa pracy. Realizacja bieżących zadań praktycznych z wykorzystaniem danych, informacji i		

obserwacji uzyskanych w organizacji (zakładzie pracy, urzędzie) i na podstawie obowiązujących regulacji prawnych.

#### **Zalecana literatura**

##### **Podstawowa** (wybrane rozdziały)

Jagielski J., Wierzbowski M., *Prawo administracyjne*, WoltersKluwer, Warszawa 2019.

*Kodeks pracy*, C.H. Beck, Warszawa 2020.

Liszczy T., *Prawo pracy*, LexisNexis, Warszawa 2019.

Zimmermann J., *Prawo administracyjne*, WoltersKluwer, Warszawa 2010.

##### **Uzupełniająca** (wybrane rozdziały)

Gersdorf M., Maniewska E., Rączka W. K., Raczkowski M. ., *Prawo pracy: podręcznik w pytaniach i odpowiedziach*, LexisNexis, Warszawa 2018.

Florek L., Ł. Pisarczyk, *Prawo pracy*, C.H. Beck, Warszawa 2019.

*Prawo urzędnicze. Komentarz*, Krzysztof Wojciech Baran (red. nauk.), WoltersKluwer, Warszawa 2014.

#### **Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji**

Sprawozdanie z praktyki. Zaświadczenie z zakładu pracy będącego miejscem odbywania praktyki: P\_W01, P\_W02, P\_U01, P\_U02, P\_U03, P\_K01, P\_K02.

<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne</b>
Zajęcia dydaktyczne	-
Przygotowanie się do zajęć	40/40
Studiowanie literatury	40/40
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	-
Inne	100/ 100
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>180/180</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>6</b>
<b>Kontakt</b>	isp@puas.pl

# KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny  Kierunek: Administracja  Poziom studiów: II stopnia -magisterskie  Profil studiów: PRAKTYCZNY	Nazwa przedmiotu		Kod przedmiotu
	Praktyka III		A2.MVIII.35.P.III.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim		
	Moduł VIII - Praktyka zawodowa Professional Practice Module		
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim		
	Professional Practice		
	Status przedmiotu		Język wykładowy
	Do wyboru		polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia		
Wymagania wstępne			
Znajomość zagadnień prawa pracy oraz prawa administracyjnego			
Formy zajęć i liczba godzin			Liczba punktów ECTS
Praktyka zawodowa – st. 160, nst. 160			6
Cele przedmiotu			
Poszerzanie i utrwalanie zdobytych umiejętności praktycznych i zebranie doświadczeń zawodowych.			
Zakładane efekty uczenia się			Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 zna i rozumie uwarunkowania prawne, w zakresie których funkcjonuje dana instytucja		K_W01 K_W02 K_W05 K_W08 K_W11
Umiejętności:	P_U01 potrafi dostrzec problem występujący w danym przedsiębiorstwie (instytucji), opisać go oraz przedstawić koncepcję rozwiązania; P_U02 potrafi rozwiązać problem z zakresu działalności przedsiębiorstwa (instytucji) P_U03 potrafi przygotować szeroką informację z zakresu swojej działalności zawodowej i przekazać ją innym pracownikom P_U04 potrafi komunikować się w środowisku zawodowym, stosując różne techniki i specjalistyczną terminologię P_U05 potrafi pracować indywidualnie i w zespole P_U06 potrafi analizować zapisy prawne P_U07 potrafi opisać i przedstawić różne koncepcje rozwiązania problemów i zagadnień typowych dla danego przedsiębiorstwa (instytucji)		K_U01 K_U02 K_U03 K_U05 K_U06 K_U09 K_U10
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest gotów do rozwiązywania problemów i zasięgania opinii specjalistów z zakresu studiowanego kierunku;		K_K01 K_K02  K_K04

	<p><b>P_K02</b> jest gotów odpowiedzialnie wykonywać powierzone zadania w miejscu pracy, mając na uwadze etos zawodu;</p> <p><b>P_K03</b> jest gotów do podjęcia działań na rzecz środowiska zawodowego</p>	<p><b>K_K05</b></p> <p><b>K_K06</b></p> <p><b>K_K07</b></p>
<b>Treści programowe</b>		
<p>W oparciu o kontakty z pracownikami przedsiębiorstwa (instytucji) podnosi swoje kompetencje zawodowe (praktyczne umiejętności oraz wiedzę) w zakresie:</p> <p>a) obsługi <i>urządzeń biurowych, programów komputerowych itp.</i></p> <p>b) opracowania, np. sprawozdań finansowych, wniosku o przyznanie środków na realizację projektu itp.;</p> <p>c) prowadzenia, np. dokumentacji projektowej</p> <p>Zdobyte umiejętności oraz doświadczenia zawodowe mogą być wykorzystane w przygotowaniu magisterskiej pracy dyplomowej.</p>		
<b>Zalecana literatura</b>		
<p><b>Podstawowa</b> (wybrane rozdziały)</p> <p>Jagielski J., Wierzbowski M., <i>Prawo administracyjne</i>, WoltersKluwer, Warszawa 2019.</p> <p><i>Kodeks pracy</i>, C.H. Beck, Warszawa 2020.</p> <p>Liszczyński T., <i>Prawo pracy</i>, LexisNexis, Warszawa 2019.</p> <p>Zimmermann J., <i>Prawo administracyjne</i>, WoltersKluwer, Warszawa 2010.</p>		
<p><b>Uzupełniająca</b> (wybrane rozdziały)</p> <p>Gersdorf M., Maniewska E., Rączka W. K., Raczkowski M. ., <i>Prawo pracy: podręcznik w pytaniach i odpowiedziach</i>, LexisNexis, Warszawa 2018.</p> <p>Florek L., Ł. Pisarczyk, <i>Prawo pracy</i>, C.H. Beck, Warszawa 2019.</p> <p><i>Prawo urzędnicze. Komentarz</i>, Krzysztof Wojciech Baran (red. nauk.), WoltersKluwer, Warszawa 2014.</p>		
<b>Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji</b>		
<p>Sprawozdanie z praktyki. Zaświadczenie z zakładu pracy będącego miejscem odbywania praktyki: P_W01, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05, P_U06, P_U07, P_K01, P_K02, P_K03</p>		
<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne</b>	
Zajęcia dydaktyczne	-	
Przygotowanie się do zajęć	40/40	
Studiowanie literatury	40/40	
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	-	
Inne	100/100	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>180/180</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>6</b>	
<b>Kontakt</b>	isp@puas.pl	

