

**Kierunek: Administracja, II stopień**

**Rok: I**

**Semestr:1**

**KARTA PREDMIOTU**

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Ustrój polityczny państwa I rok, semestr 1	A2.MII.1.U.P.P.
	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł ustrojowy Constitutional Module	
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	State's Political System	
	<b>Status przedmiotu</b>	<b>Język wykładowy</b>
	Obowiązkowy	Polski
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia- magisterskie	<b>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</b>	
	<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, nst. 9; Ćwiczenia- st. 15, nst. 9		<b>2</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 kształcenia</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</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>P_W04</b> omawia i porównuje w oparciu o konstytucje ustroje polityczne wybranych państw (USA, RFN. Francja, Włochy, Wielka Brytania) w odniesieniu do ustroju RP.	<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, 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>P_K02</b> uznaje państwo jako niezbędną organizację polityczną społeczeństwa wyposażoną w władzę.	<b>K_K06</b>
<b>Treści programowe</b>		
Podstawowa tematyka systemu ustrojowego państwa. Jego instytucjonalny oraz funkcjonalny kontekst działania. Najważniejsze instytucje ustroju – legislatywa, władza egzekutywna oraz sądownicza. Społeczny i kulturowy wymiar stabilizacji systemu politycznego. Próba charakterystyki polskiego modelu reżimu politycznego (konstytucyjnego) i praktyka jego działania. Między modelem semiprezydencjonalnym a parlamentarno-gabinetowym. Demokratyczna jakość ustroju politycznego. Ustroje demokratyczne a niedemokratyczne (hybrydy).		
<b>Zalecana literatura</b>		
<p><b>Podstawowa</b> (wybrane rozdziały)</p> <p>Kuciński, J., Ustrój konstytucyjny Rzeczypospolitej Polskiej, Difin, 2013.</p> <p>Pułto, A., Ustroje państw współczesnych, Warszawa, 2007.</p> <p>Sarnecki, P., Ustroje konstytucyjne państw współczesnych, Wolters Kluwer, 2013.</p> <p><b>Podstawowa</b> (wybrane rozdziały)</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>Uzupelniająca</b> (wybrane rozdziały)</p> <p>Antoszewski, A., Herbut, R., Demokracje zachodnioeuropejskie. Analiza porównawcza, Wydawnictwo UW, 2010.</p> <p>Grzybowski M. (red.), <i>System rządów Rzeczypospolitej Polskiej</i>, Wydawnictwo Sejmowe, Warszawa 2006.</p> <p>Jabłoński A.W., Lisowska A. red. <i>Wizje dobrego państwa. Idee i teorie</i>. Wyd. Adam Marszałek, Toruń 2006</p> <p>Bankowicz M. <i>Demokracja. zasady, procedury, instytucje</i>. Wyd. U.J. Kraków 2006</p> <p>Klein E., <i>Powszechna historia państwa i prawa</i>, Wrocław 2005.</p> <p>Grzybowski M. (red.), <i>System rządów Rzeczypospolitej Polskiej</i>, Wydawnictwo Sejmowe, Warszawa 2006.</p> <p>Chmaj M. (red.), <i>Wolności i prawa człowieka w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej</i>, Warszawa 2008.</p> <p>Jabłoński M.(red.), <i>Wolności i prawa jednostki w Konstytucji RP, t. 1: Idee i zasady przewodnie konstytucyjnej regulacji wolności i praw jednostki w RP</i>, Warszawa 2010</p>		
<b>Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji</b>		
Egzamin ustny: P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02. Dyskusja na ćwiczeniach: P_K01, P_K02; kolokwium w formie opisowej: P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, 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. 18	
Przygotowanie się do zajęć	10/22	
Studiowanie literatury	5/5	
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	15/15	
Inne	-	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>60/60</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>	
<b>Kontakt</b>	<a href="mailto:mstarostaherbut@wp.pl">mstarostaherbut@wp.pl</a> <a href="mailto:aw.jablonski@gmail.com">aw.jablonski@gmail.com</a>	

### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Myśl ustrojowo-administracyjna I rok, semestr 1	A2.MII.2.H.M.U.
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł historyczno-ustrojowy Constitutional Module	
	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	The Constitutional and Administrative Thought	
<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>Wymagania wstępne</b>		
Podstawowa wiedza z historii.		
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>
Wykłady : st. 15, nst. 9; Ćwiczenia st. 15, nst. 9.		<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 kształcenia</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> rozróżnia poszczególne doktryny polityczno-prawne na przestrzeni wieków;	<b>K_W04, K_W08, K_W09</b>
	<b>P_W02</b> zna wpływ idei i ideologii na powstanie i rozwój różnych ustrojów oraz prawa;	<b>K_W04, K_W08</b>
	<b>P_W03</b> tłumaczy wpływ doktryn na powstanie i rozwój administracji publicznej;	<b>K_W04, K_W08</b>
	<b>P_W04</b> charakteryzuje współczesne doktryny polityczne.	<b>K_W04</b>
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> charakteryzuje poszczególne doktryny polityczno-prawne;	<b>K_U01</b>
	<b>P_U02</b> potrafi opisać wpływ ideologii oraz doktryn politycznych na kształtowanie administracji publicznej;	<b>K_U01, K_U03</b>
	<b>P_U03</b> interpretuje zmiany zachodzące we współczesnej administracji przez pryzmat wpływu doktryn.	<b>K_U03</b>
	<b>P_U04</b> wyciąga wnioski z analizy tekstu naukowego z zakresu doktryn politycznych i prawnych.	<b>K_U01</b>
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> ma świadomość dotyczącą wpływu doktryn politycznych na współczesny świat;	<b>K_K01</b>
	<b>P_K02</b> jest przygotowany do oceniania współczesnych ustrojów państwowych.	<b>K_K08</b>

<b>Treści programowe</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. Analiza tekstu artykułu naukowego z zakresu doktryn politycznych i prawnych.		
<b>Zalecana literatura</b>		
<b>Podstawowa</b> (wybrane rozdziały) Izdebski H., <i>Historia myśli politycznej i prawnej</i> , C.H. Beck, Warszawa 2013. Artykuły zadawane na bieżąco.		
<b>Uzupełniająca</b> (wybrane rozdziały) Chojnicka K., Olszewski H., <i>Historia doktryn politycznych i prawnych</i> , Warszawa 2004. Dubel L., Małec J., Małec D., <i>Historia administracji i myśli administracyjnej</i> , Kraków 2003.		
<b>Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji</b>		
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_U05; Ćwiczenia – dyskusja, oceniane wystąpienie studenta: P_U01-P_U05, P_K01-P_K04.		
<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne</b>	
Zajęcia dydaktyczne	st. 30/nst. 18	
Przygotowanie się do zajęć	30/42	
Studiowanie literatury	20/20	
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/10	
Inne		
<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:pszymaniec@pwsz.com.pl">pszymaniec@pwsz.com.pl</a>	

**KARTA PRZEDMIOTU**

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>		<b>Kod przedmiotu</b>
	Teoria prawa I rok, semestr 1		A2.MIII.7.T.P.
	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>		
	Moduł prawny Legal Module		
	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>		
	Legal theory		
	<b>Status przedmiotu</b>		<b>Język wykładowy</b>
	obowiązkowy		polski
	<b>Imię,nazwisko,tytuł/stopieñ naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</b>		
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Wymagania wstępne</b>		
	brak		
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia – magisterskie	<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>
	Wykłady: st. 15, nst. 9; Ćwiczenia st. 15; nst. 9		5
<b>Cele przedmiotu</b>			
Zapoznanie studenta ze współczesnymi debatami wokół koncepcji prawa i państwa oraz głównymi pojęcia z zakresu ogólnej nauki o prawie.			
<b>Zakładane efekty kształcenia</b>			<b>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> zna podstawowe poglądy na istotę prawa i państwa oraz jego funkcje w życiu społecznym;		<b>K_W01,</b>  <b>K_W01, K_W08, K_W09</b>  <b>K_W08, K_W09</b>  <b>K_W10, K_W11</b>
	<b>P_W02</b> określa główne koncepcje prawa, ze szczególnym uwzględnieniem współczesnych debat wokół miejsca i funkcji współczesnych porządków prawnych.		
	<b>P_W03</b> zna podstawowe cechy głównych kultur prawnych;		
	<b>P_W04</b> posiada pogłębioną wiedzę na temat wykładni prawa, rodzajów wykładni i dyrektyw wykładni językowej, systemowej i funkcjonalnej.		
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> objaśnia główne procesy zachodzące we współczesnym prawie i prawoznawstwie;		<b>K_U01, K_U04</b>  <b>K_U02</b>  <b>K_U05, KU06</b>
	<b>P_U02</b> samodzielnie dokonuje wykładni tekstu prawnego, wykorzystując poszczególne rodzaje wykładni i ich dyrektywy;		
	<b>P_U03</b> analizuje argumentację uzasadnień rozstrzygnięć administracyjnych, sądowoadministracyjnych i sądowych i potrafi ją zastosować, pisząc projekt rozstrzygnięcia.		
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> szanuje zasady kultury prawnej i porządku prawa Rzeczypospolitej Polskiej oraz prawa Unii Europejskiej;		<b>K_K06</b>  <b>K_K03</b>
	<b>P_K02</b> dostrzega istotę kulturowego zróżnicowania porządków prawnych i państwowych we współczesnym świecie i jest otwarty na inne kultury i		

	<p>porządki prawne;  <b>P_K03</b> ma świadomość potrzeby ciągłego podwyższania poziomu kwalifikacji zawodowych w zakresie nauk prawnych.</p>	<p><b>K_K01</b></p>
<b>Treści programowe</b>		
<p>Jus naturalizm i pozytywizm prawniczy jako klasyczny spór o miejsce i rolę prawa i państwa w porządku społecznym. Realizm prawniczy. Współczesne adaptacje naturalistycznych i pozytywistycznych ujęć prawa i państwa. Prawo a inne normy społeczne; prawo a moralność; prawo a sprawiedliwość. Język prawny i język prawniczy. Podstawowe pojęcia języka prawniczego. Współczesne kultury prawne. Cechy porządku prawnego w kulturze prawa stanowionego i w kulturze prawa precedensowego. Akt normatywny – przepis prawny – norma prawna. Stanowienie prawa a inne formy tworzenia prawa we współczesnych porządkach prawnych. Obowiązki prawa. System prawa. Egzegeza tekstu i metody wykładni prawa. Stosowanie prawa. Sądowy a administracyjny model stosowania prawa. Argumentacja rozstrzygnięć administracyjnych, sądownoadministracyjnych i sądowych.</p>		
<b>Zalecana literatura</b>		
<p><b>Podstawowa</b> (wybrane rozdziały)  Wronkowska S., Ziemiński Z., <i>Zarys teorii prawa</i>, Poznań 2001.  Morawski L., <i>Zasady wykładni prawa</i>, TNOiK, Toruń 2010.</p>		
<p><b>Uzupełniająca</b> (wybrane rozdziały)  J. Zajadło, <i>Po co prawnikom filozofia prawa?</i>, Wolters Kluwer, Warszawa 2008.  Bator A., Gromski W., Kozak A., Kaźmierczyk S., Pulka Z., <i>Wprowadzenie do nauk prawnych. Leksykon tematyczny</i>, red. A. Bator, LexisNexis, Warszawa 2012.  Leszczyński L., <i>Zagadnienia teorii stosowania prawa. Doktryna i tezy orzecznictwa</i>, Zakamycze, Kraków 2004.</p>		
<b>Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji</b>		
<p>Egzamin pisemny (pytania otwarte): P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03.  Ćwiczenia: zadania: 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	st.30/ nst. 18	
Przygotowanie się do zajęć	20/ 20	
Studiowanie literatury	20/27	
Przygotowanie projektu/eseju itp.	30/30	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	s. 30, ns. 30	
Inne		
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>130/125</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>5</b>	
<b>Kontakt</b>	isp@pwsz.com.pl	

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Zarządzanie zasobami ludzkimi I rok, semestr 1	A2.MIV.1.Z.Z.L.
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł administracyjno-społeczny Administrative and Social Module	
	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	Human Resource Management	
<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>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		4
<b>Cele przedmiotu</b>		
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.		
<b>Zakładane efekty kształcenia</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> zna wybrane koncepcje zarządzania zasobami ludzkimi w odniesieniu do ich powstawania, funkcjonowania, przekształcania i rozwoju,	<b>K_W07</b>
	<b>P_W02</b> posiada wiedzę z zakresu metod i narzędzi wykorzystywanych w zarządzaniu zasobami ludzkimi.	<b>K_W11</b>
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> rozumie zachowania ludzi w pracy i czynniki je determinujące;	<b>K_U01</b>
	<b>P_U02</b> potrafi opisać uwarunkowania i analizować zachowania ludzi w typowych sytuacjach w pracy oraz wpływać na ich postawy.	<b>K_U06</b>
	<b>P_U03</b> ma umiejętność analizowania wybranych funkcji zarządzania zasobami ludzkimi.	<b>K_U10</b>
	<b>P_U04</b> ma podstawowe umiejętności dokonywania oceny wybranych rozwiązań z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi i uczestniczenia w procesach podejmowania typowych decyzji.	<b>K_U09</b>
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> jest przygotowany do komunikowania się z ludźmi w miejscu pracy i poza nim oraz przekazywania swojej wiedzy przy użyciu różnych środków przekazu informacji.	<b>K_K02</b>
	<b>P_K02</b> rozumie znaczenie rozwijania i skutecznego wykorzystywania zdolności interpersonalnych.	<b>K_K03</b>
<b>Treści programowe</b>		
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. Role pracownicze, kompetencje nowoczesnego lidera zespołu, przywództwo. Identyfikacja relacji między zarządzaniem zasobami ludzkimi a zarządzaniem kapitałem intelektualnym i zarządzanie wiedzą. Przykłady implementacji modeli zarządzania zasobami ludzkimi w wybranych organizacjach.

#### 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.

##### Uzupelniająca (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

Egzamin pisemny (pytania otwarte): P\_W01, P\_W02, P\_U01, P\_U02, P\_U03, P\_U04, P\_K01, P\_K02.

Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	s. 30, ns. 18
Przygotowanie się do zajęć	30/42
Studiowanie literatury	30/30
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	30/ 30
Inne	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>120/120</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>4</b>
<b>Kontakt</b>	<a href="mailto:mirjanus@wp.pl">mirjanus@wp.pl</a> ; m.januszewski@pwsz.com.pl

### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny  <b>Kierunek:</b> Administracja  <b>Poziom studiów:</b> I stopnia – licencjackie	<b>Nazwa przedmiotu</b>		<b>Kod przedmiotu</b>
	Prawo spółek I rok, semestr 1		A2.MIII.1.P.S.
	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>		
	Moduł prawny Legal Module		
	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>		
	Corporate law		
	<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>		
Podstawowe pojęcia prawa i prawoznawstwa.			
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>	
Wykład – st: 15, nst: 12; ćwiczenia – st.: 15, nst.: 9		<b>2</b>	
<b>Cele przedmiotu</b>			
Nabycie wiedzy umiejętności praktycznych oraz kompetencji związanych z funkcjonowaniem w rzeczywistości społeczno-gospodarczej pomiotów prowadzących działalność gospodarczą w regulowanych przez prawo formach.			
<b>Zakładane efekty kształcenia</b>			<b>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> zna i rozumie podstawowe mechanizmy publicznego prawa gospodarczego	<b>K_W03, K_W04, K_W05, K_W07, K_W13</b>	
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> potrafi posługiwać się podstawową terminologią z zakresu publicznego prawa gospodarczego	<b>K_U03</b>	
	<b>P_U02</b> rozpoznaje i określa rolę państwa w sferze gospodarki	<b>K_U03</b>	
	<b>P_U03</b> potrafi nawiązywać stosunki administracyjnoprawne związane z zakładaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej	<b>K_U03</b>	
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> jest zorientowany na podejmowanie decyzji i innych form działania organów administracji gospodarczej zgodnych z prawem	<b>K_K02</b>	
<b>Treści programowe</b>			
Pojęcie prawa spółek. Źródła prawa spółek. Klasyfikacja, charakterystyka poszczególnych typów spółek. Spółka cywilna, jawna, partnerska, komandytowa, komandytowo-akcyjna, z o.o., akcyjna. Transformacje spółek (łączenie, podział, przekształcenie). Pełnomocnictwo i prokura. Rejestracja spółek. Działalność gospodarcza.			
<b>Zalecana literatura</b>			
<b>Podstawowa</b>			
Andrzej Szumański, Wojciech Pyzioł, Ireneusz Weiss, Prawo spółek, C.H. Beck, Warszawa 2016			
<b>Uzupełniająca</b>			

<b>Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji</b>	
Wykład – zaliczenie pisemne: P_W01, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01	
Ćwiczenia – zaliczenie ustne i prac praktycznych: P_W01, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01	
<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne</b>
Zajęcia dydaktyczne	30/31
Przygotowanie się do zajęć	10/9
Studiowanie literatury	
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	20/20
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@pwsz.com.pl

### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Państwowe organy nadzoru i kontroli	A1.M.VI.3.P.O.N.K.
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Constitutional Module	
<b>Poziom studiów:</b> I stopnia- licencjackie	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	The state authorities of supervision and control	
<b>Status przedmiotu</b>	<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>		
Podstawowa wiedza z zakresu prawa konstytucyjnego i prawa administracyjnego.		
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>
Wykłady: st. 15 , nst. 15		3
<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 kształcenia</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</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>K_W02, K_W03, K_U14ABE</b>
	<b>P_W02</b> wymienia i charakteryzuje kryteria kontroli;	<b>K_W02, K_W03</b>
	<b>P_W03</b> zna procedurę kontroli dokonywanej przez Najwyższą Izbę Kontroli;	<b>K_W02, K_W03, K_W08</b>
	<b>P_W04</b> zna elementy formalne dokumentacji pokontrolnej.	<b>K_W02, K_W03</b>
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> rozpatruje stany faktyczne pod kątem dopuszczalności władczej ingerencji w działalność podmiotu nadzorowane;	<b>K_U02</b>
	<b>P_U02</b> potrafi analizować protokoły kontroli, wyciągając wnioski na temat uchybień i przesłanek ich stwierdzenia;	<b>K_U02</b>
	<b>P_U03</b> sporządza projekt wystąpienia pokontrolnego, uwzględniając zwłaszcza jego elementy formalne.	<b>K_U02, K_U05</b>
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> jest przygotowany do profesjonalnego wykonywania zadań w zakresie administracji;	<b>K_K02, K_K03</b>
	<b>P_K02</b> jest świadomy znaczenia kontroli wykonywania zadań z zakresu administracji publicznej.	<b>K_K03</b>
<b>Treści programowe</b>		
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. 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. S. Serafin, B. Szmulik, *Organy ochrony prawnej*, Warszawa 2010.
2. H. Zięba-Załucka, *Organy kontroli państwowej i ochrony prawa*, Warszawa 2000.
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.

#### 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
Zajęcia dydaktyczne	st.15/nst. 15
Przygotowanie się do zajęć	20/20
Studiowanie literatury	10/10
Przygotowanie projektu/eseju itp.	25/25
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	20/20
inne	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	90
<b>Liczba punktów ECTS</b>	3
<b>Kontakt</b>	<a href="mailto:p.kuczma@wp.pl">p.kuczma@wp.pl</a> <a href="mailto:isp@pwsz.com.pl">isp@pwsz.com.pl</a>

**KARTA PRZEDMIOTU**

<b>Instytut:</b> Społeczno- prawny  <b>Kierunek:</b> Administracja  <b>Poziom studiów:</b> II stopnia- magisterskie	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Postępowanie sądownoadministracyjne I rok, semestr 1	AII.MII.4.PSA
	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł prawny Legal module	
	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	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>Wymagania wstępne</b>	
Brak		
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>
Wykład – st.: 30, nst. 18; Ćwiczenia- st. 15, nst.: 12		5
<b>Cele przedmiotu</b>		
Analiza pojęcia postępowania sądownoadministracyjnego; Przegląd i analiza instytucji postępowania sądownoadministracyjnego; Poznanie, zrozumienie i wyjaśnianie obowiązujących regulacji prawnych z zakresu procedury sądownoadministracyjnej; Analiza ustroju sądownictwa administracyjnego.		
<b>Zakładane efekty kształcenia</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>PW_01</b> student zna organizację sądownictwa administracyjnego <b>PW_02</b> student zna elementy postępowania administracyjnego niezbędne dla zrozumienia sądowej kontroli administracji publicznej <b>PW_03</b> student zna cel sądownictwa administracyjnego <b>P_W04</b> student ma wiedzę na temat przedmiotu i zakresu kontroli sądu administracyjnego <b>PW_05</b> student ma wiedzę na temat postępowania przed WSA i NSA.	<b>K_W04</b> <b>K_W07</b>
<b>Umiejętności:</b>	<b>PU_01</b> student potrafi obliczyć terminy w postępowaniu sądownoadministracyjnym <b>PU_02</b> student potrafi sporządzić projekt skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego <b>PU_03</b> student potrafi napisać wnioski w toku postępowania sądownoadministracyjnego <b>PU_04</b> student potrafi wskazać elementy skargi kasacyjnej <b>PU_05</b> student potrafi sporządzić projekt zażalenia w postępowaniu sądownoadministracyjnym	<b>K_U03</b> <b>K_U06</b> <b>K_U08</b>
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> student interpretuje przepisy regulujące postępowanie przed sądami administracyjnymi	<b>K_K02</b> <b>K_K05</b>

	<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>	
<b>Treści programowe</b>		
<p>Ustój sądów administracyjnych, pojęcie postępowania sądownoadministracyjnego, prawo do sądu, podmioty postępowania sądownoadministracyjnego, postępowanie przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym, środki odwoławcze od orzeczeń wojewódzkich sądów administracyjnych, obalenie prawomocnych orzeczeń sądów administracyjnych, elementy postępowania administracyjnego (podmioty postępowania administracyjnego, decyzja administracyjna, postanowienie, weryfikacja rozstrzygnięć w post. adm.)</p>		
<b>Zalecana literatura</b>		
<b>Podstawowa</b>		
<p>B. Adamiak, J. Borkowski, Postępowanie administracyjne i sądownoadministracyjne, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2017.</p>		
<b>Uzupełniająca</b>		
<p>M. Miemiec, M. Ofiarska, K. Sobieralski, Postępowanie administracyjne i sądownoadministracyjne w pytaniach i odpowiedziach, LexisNexis, Warszawa 2014.</p>		
<b>Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji</b>		
Wykład-egzamin ustny - P_W01 - P_W05, P_U01 - P_U05, P_K01 - P_K03		
<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne/ niestacjonarne</b>	
Zajęcia dydaktyczne	st. 45/nst. 30	
Studiowanie literatury	50/65	
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-	
Przygotowanie się do wykładu/ćwiczeń	25/25	
Studiowanie aktów prawnych	30/30	
<b>łącznie nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>150/150</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>5</b>	
<b>Kontakt</b>	isp@pwsz.com.pl	

### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Praktyka zawodowa 1	
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł praktyka zawodowa Professional Practice Module	
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	Professional Practice	
<b>Profil studiów:</b> praktyczny	<b>Status przedmiotu</b>	<b>Język wykładowy</b>
	obowiązkowy	polski
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>	<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>Liczba punktów ECTS</b>		
Praktyka zawodowa – s. 120, ns. 120		
<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 kształcenia</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> zna strukturę organizacyjną zakładu pracy oraz regulacje prawne w nim obowiązujące	
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> charakteryzuje zakres czynności oraz analizuje strukturę zakładu będącego miejscem odbywania praktyki; <b>P_U02</b> stosuje przepisy BHP obowiązujące w zakładzie pracy i na poszczególnych stanowiskach, <b>P_U03</b> zapoznaje się z technikami tworzenia dokumentacji oraz z obiegiem dokumentów, <b>P_U04</b> stosuje poznaną wiedzę z zakresu administracji i różnych gałęzi prawa w środowisku pracy.	
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> jest świadomy przepisów regulujących obowiązki na stanowisku pracy i przepisów BHP oraz odpowiedzialności za ich nieprzestrzeganie; <b>P_K02</b> jest odpowiedzialny za powierzone mu zadania w miejscu pracy.	
<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)		

Jaśkowski K., Maniewska E., *Kodeks pracy: komentarz*, t. I–II, Wolters Kluwer, Warszawa 2007.  
*Prawo pracy*, red. Z. Niedbała, LexisNexis, Warszawa 2012.  
 Zimmermann J., *Prawo administracyjne*, WoltersKluwer, Warszawa 2010.  
*Prawo administracyjne*, red. J. Boć, Kolonia Limited, Wrocław 2010.  
*Prawo administracyjne*, red. M. Wierzbowski, LexisNexis Polska, Warszawa 2011.

**Uzupełniająca** (wybrane rozdziały)

Gersdorf M., Rączka K., *Prawo pracy: podręcznik w pytaniach i odpowiedziach*, LexisNexis, Warszawa 2011.  
 Florek L., *Prawo pracy*, C.H. Beck, Warszawa 2012.  
 Ura E., *Prawo urzędnicze*, LexisNexis, Warszawa 2011.

**Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji**

Sprawozdanie z praktyki. Zaświadczenie z zakładu pracy będącego miejscem odbywania praktyki:  
 P\_W01, P\_U01, P\_U02, P\_U03, P\_U04, P\_K01, P\_K02.

<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne</b>
Zajęcia dydaktyczne	-
Przygotowanie się do zajęć	st. 40, nst. 40
Studiowanie literatury	10/10
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	-
Inne	50/50
<b>łącznie nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>100/100</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>6</b>
<b>Kontakt</b>	

**Kierunek: Administracja, II stopień**

**Rok: I**

**Semestr:2**

### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Dylematy etyczne w sferze publicznej/Komunikowanie medialne na poziomie lokalnym I rok, semestr 2	A1.MI.4.E.U.
<b>Kierunek:</b> Administracja (A2)	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł ogólnouczelniany General subjects	
	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	Ethical Dilemmas in Public Life/Local Level Media Communication	
<b>Poziom studiów:</b> I stopnia – licencjackie	<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>		
Ogólna wiedza na temat etyki		
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>
Wykład: st 15, nst.9; Ćwiczenia: st. 15, nst.9		<b>2</b>
<b>Cele przedmiotu</b>		
<p>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. Zapoznanie z historią i głównymi funkcjami wypowiedzi krytycznej . Zapoznanie ze specyfiką wypowiedzi z zakresu krytyki artystycznej w zależności od medium.</p>		
<b>Zakładane efekty kształcenia</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> zna podstawowe pojęcia z zakresu etyki oraz główne systemy etyczne, a także różnicę między prawem a moralnością.	<b>K_W11</b>
	<b>P_W02</b> charakteryzuje etykę zawodową, porównując ją do etyki ogólnej.	<b>K_W11</b>
	<b>P_W03</b> przedstawia podstawowe dylematy etyczne w sferze publicznej i dokonuje ich opisu oraz oceny	<b>K_W11</b>
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> ocenia stany faktyczne zgodnie z założeniami głównych systemów etycznych oraz obiegowego poczucia moralności	<b>K_U07, K_U09</b>
	<b>P_U02</b> rozpoznaje możliwe dylematy moralne i lojalnościowe w przestrzeni publicznej i analizuje sposoby ich rozwiązania.	<b>K_U07, K_U09</b>
	<b>P_U03</b> - ocenia stany faktyczne w zakresie komunikacji medialnej, w tym krytyki – literackiej , telewizyjnej, filmowej; w sposób wyważony ocenia	<b>K_U07, K_U09</b>

	rolę internetu	
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> jest zdolny do samodzielnego analizowania dylematów moralnych i lojalnościowych pojawiających się w przestrzeni publicznej , także za pośrednictwem komunikacji medialnej	<b>K_K01, K_K02, K_K03</b>
<b>Treści programowe</b>		
Główne systemy etyczne. Etyki zawodowe. Rola etyki w działalności administracji publicznej oraz w różnych przestrzeniach społecznych. Instytucjonalizacja etyki. Polskie regulacje prawne regulujące dylematy etyczne w przestrzeni publicznej. Rozwiązania europejskie dotyczące kwestii etycznych. Co to jest komunikacja medialna?. Różne oblicza lokalnej komunikacji medialnej Podstawowe pojęcia i funkcje krytyki artystycznej(literackiej, filmowej, TV). Przedmiot i zakres działań.		
<b>Zalecana literatura</b>		
<b>Podstawowa</b>		
I. Bogucka, T. Pietrzykowski, <i>Etyka w administracji publicznej</i> , Warszawa 2012.		
R. Tokarczyk, <i>Etyka prawnicza</i> , Warszawa 2011.		
<i>Etyczne aspekty działalności samorządu terytorialnego</i> , red. J. Filek, Kraków 2004. <i>Badania nad krytyką literacką</i> , Wrocław 1974		
<i>Współczesne problemy krytyki artystycznej</i> , Wrocław 1973		
P. Juskiewicz, <i>Od rozkoszy historiozofii do gry w nic. Polska krytyka artystyczna czasu odwilży</i> , Poznań 2005.		
<i>Szkice o krytyce filmowej i telewizyjnej. Studia z teorii filmu i telewizji</i> pod red. A. Jackiewicza. T. 7. Red. Naukowy A. Kumor. Wrocław 1978		
<b>Uzupełniająca</b>		
B. Klimczak, <i>Etyka gospodarcza. Wydanie piąte uzupełnione</i> , Wrocław 2011.		
B. Kudrycka, M. Dębicki, <i>Etyczne administrowanie. Wyzwanie dla samorządu terytorialnego</i> , Warszawa 2000.		
M. Kulesza, M. Niziołek, <i>Etyka służby publicznej</i> , Warszawa 2010.		
<i>Badania nad krytyką literacką. Seria druga</i> , Wrocław 1984		
<i>Ciało, płęć, literatura</i> . Pod red. M. Honung, M. Jędrzejczaka, T. Korsaka. Warszawa 2004.		
J. Hołówka, <i>Etyka w działaniu</i> , Prószyński i S-ka, Warszawa 2002.		
H. Gradkowski, <i>W poszukiwaniu tożsamości ...(pedagogika-filozofia-literatura)</i> , Jelenia Góra 2014.		
<b>Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji</b>		
Egzamin pisemny opisowy: P_W01, P_W02, P_W03, P_U01-P_U03, P_K01.		
<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne</b>	
Zajęcia dydaktyczne	st. 30/nst.18	
Przygotowanie się do zajęć	-	
Studiowanie literatury	10/12	
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	20/30	
inne	-	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>60/60</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>	
<b>Kontakt</b>	<a href="mailto:gradkowski@wp.pl">gradkowski@wp.pl</a>	

### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny  <b>Kierunek:</b> Administracja  <b>Poziom studiów:</b> II stopnia – magisterskie	<b>Nazwa przedmiotu</b> Teorie socjologiczne i ekonomiczne I rok, semestr II	<b>Kod przedmiotu</b> A2.MII.3.H.M.S.	
	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b> Moduł ustrojowy Constitutional Module		
	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b> The Sociological and Economic Theories		
	<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> 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, nst. 9; ćwiczenia - st. 15, nst. 9		2
	<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 kształcenia</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</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, K_W02</b>  <b>K_W01, K_W09</b>  <b>K_W01</b>  <b>K_W01</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	<b>K_U01</b>  <b>K_U01, K_U07</b>  <b>K_U01, K_U07</b>  <b>K_U07</b>	

	wyciągu na tej podstawie wnioski.	
<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>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, Thorsten Veblen, Max Weber). 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)  Szacki J., <i>Historia myśli socjologicznej</i>. Wydanie nowe, PWN, Warszawa 2006.  Stankiewicz W., <i>Historia myśli ekonomicznej</i>, PWE, Warszawa 2007.</p>		
<p><b>Uzupełniająca</b> (wybrane rozdziały)  Bawicka-Tylek I., Malczewski J., <i>Historia myśli ustrojowej i społecznej</i>, red. M. Jaskólski, Wolters Kluwer, Warszawa 2009,  Godłów-Legiędź J., <i>Liberalizm. Od ekonomii klasycznej do polityki transformacji</i>, wyd. Absolwent, Łódź 2001.  Juszyński J., Juszyńska I., <i>Historia myśli socjologiczno-ekonomicznej</i>, Wolters Kluwer, Warszawa 2012.  Taylor E., <i>Historia rozwoju ekonomiki</i>, tom I–II, Wydawnictwo Delfin 1991.  Landreth H., Collander D.C., <i>Historia myśli ekonomicznej</i>, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2005.</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  Ćwiczenia - dyskusja na zajęciach, bazująca na zalecanej studentom literaturze przedmiotu (artykuły i rozdziały monografii): P_U01, P_U02, P_U03, P_K01</p>		
<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne</b>	
Zajęcia dydaktyczne	st: 30/ nst: 18	
Przygotowanie się do zajęć	10 /22	
Studiowanie literatury	10/10	
Przygotowanie projektu/eseju itp.	--	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/10	
inne	--	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	60/60	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>	
<b>Kontakt</b>	<a href="mailto:pszymaniec@pwsz.com.pl">pszymaniec@pwsz.com.pl</a>	

## KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny  <b>Kierunek:</b> Administracja  <b>Poziom studiów:</b> II stopnia- magisterskie	<b>Nazwa przedmiotu</b> Prawo instytucjonalne i podstawowe swobody UE I rok, semestr 2	<b>Kod przedmiotu</b> A2.MIII.1.O.P.U.	
	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b> Moduł prawny Legal Module		
	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b> The institutional law and basic EU freedoms		
	<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> 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 , nst. 9; Ćwiczenia – st. 15, nst. 9		<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 kształcenia</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</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> 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. Pojęcie i zakres swobód rynku wewnętrznego; analiza konstrukcji prawnych poszczególnych swobód i orzecznictwo ETS/TSUE; wyjątki od swobód rynku wewnętrznego i zakres wykładni			
<b>Zalecana literatura</b> <b>Podstawowa</b> (wybrane rozdziały) Barcz J., Górka M., Wyrozumska A., <i>Instytucje i prawo Unii Europejskiej. Podręcznik dla kierunków prawa, zarządzania i administracji</i> , LexisNexis, Warszawa 2017 Szpunar M., Ahl M., <i>Prawo europejskie</i> , C.H. Beck, Warszawa 2011. Herdegen M., <i>Prawo europejskie</i> , C.H. Beck, Warszawa 2006. <i>Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej</i> , t. 1–3, red. Miąsik D., Półtorak N., Wolters Kluwer, Warszawa 2012.			

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

**Uzupelniająca** (wybrane rozdziały)

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

**Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji**

Egzamin ustny, trzy pytania otwarte: 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	st. 30/ nst. 18
Przygotowanie się do zajęć	10/22
Studiowanie literatury	30/30
Przygotowanie projektu/eseju itp.	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	20/20
Inne	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	90/90
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>
<b>Kontakt</b>	<a href="mailto:Pawel.selera@gmail.com">Pawel.selera@gmail.com</a>

**KARTA PRZEDMIOTU**

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>		<b>Kod przedmiotu</b>	
	Prawo karne skarbowe I rok, semestr 2		A2.MIII.3.P.K.S.	
	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>			
	Moduł prawny Legal Module			
	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>			
	Tax Criminal Law			
	<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Status przedmiotu</b>		<b>Język wykładowy</b>
		obowiązkowy		polski
		<b>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</b>		
	<b>Poziom studiów:</b> II stopnia- magisterskie	<b>Wymagania wstępne</b>		
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 kasusów 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.				
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>		
Wykład – st. 15, nst. 9		2		
<b>Cele przedmiotu</b>				
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.				
<b>Zakładane efekty kształcenia</b>			<b>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</b>	
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> charakteryzuje szczegółowo specyfikę prawa karnego skarbowego i jego powiązań z prawem karnym materialnym i procesowym oraz prawem finansowym;		<b>K_W03, K_W05, K_W07, K_W15</b>	
	<b>P_W02</b> rozumie szczegółowo zakres odpowiedzialności karno-skarbowej i jej specyfikę w porównaniu z prawem karnym materialnym.		<b>K_W03, K_W05</b>	
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> różnicuje zakres odpowiedzialności oraz system kar określonych w prawie karnym skarbowym na tle prawa karnego materialnego;		<b>K_U03</b>	
	<b>P_U02</b> analizuje złożone problemy związane powiązaniem prawa finansowego z prawem karnym skarbowym;		<b>K_U06</b>	
	<b>P_U03</b> rozwiązuje kasusy z zakresu prawa karnego skarbowego;		<b>K_U02, K_U06</b>	
	<b>P_U04</b> sporządza pisma procesowe składane w		<b>K_U05</b>	

	postępowaniu karnym skarbowym, w tym wnioski dowodowe; <b>P_U05</b> sporządza środki zaskarżenia orzeczeń wydawanych w postępowaniu karnym skarbowym; <b>P_U06</b> redaguje akt oskarżenia, upoważnienie do obrony oraz pełnomocnictwo.	<b>K_U05</b> <b>K_U05</b>
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> potrafi określić kluczowe problemy związane ze ściganiem przestępstw karno-skarbowych i unikaniem odpowiedzialności karno-skarbowej; <b>P_K02</b> dostrzega złożoność problematyki karno-skarbowej i ma świadomość odpowiedzialności spoczywającej na organach ścigania.	<b>K_K03</b> <b>K_K06</b>
<b>Treści programowe</b>		
Pojęcie prawa karnego skarbowego i źródeł prawa karnego skarbowego. Związki pomiędzy prawem karnym skarbowym a prawem karnym materialnym i procesowym oraz prawem finansowym. Przestanki odpowiedzialności karno-skarbowej. Pojęcie czynu oraz formy stadialne i zjawiskowe. System kar określony w kodeksie karnym skarbowym. Poszczególne typy czynów zabronionych określonych w Kodeksie karnym skarbowym. Zasady postępowania karnego skarbowego.		
<b>Zalecana literatura</b>		
<b>Podstawowa</b> (wybrane rozdziały) Wilk L., Zagrodnik J., <i>Prawo karne skarbowe</i> , C.H. Beck, Warszawa 2009. Baniak S., <i>Prawo karne skarbowe</i> , Wolters Kluwer, Warszawa 2009.		
<b>Uzupełniająca</b> (wybrane rozdziały) Prusak F., <i>Postępowanie karne skarbowe</i> , C.H. Beck, Warszawa 2009.		
<b>Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji</b>		
Wykłady –zaliczenie w formie ustnej (trzy pytania otwarte): P_W01, P_W02, P_U01-P_U06, P_K01, P_K02; Ćwiczenia – rozwiązywanie kazusów i sporządzanie pism: P_U01-P_U06, P_K01, P_K02		
<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne</b>	
Zajęcia dydaktyczne	st. 15, nst. 9	
Przygotowanie się do zajęć	10/10	
Studiowanie literatury	15/21	
Przygotowanie projektu/eseju itp.		
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	20/20	
Inne	-	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>	
<b>Kontakt</b>	isp@pwsz.com.pl	

### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny  <b>Kierunek:</b> Administracja  <b>Poziom studiów:</b> II stopnia – magisterskie	<b>Nazwa przedmiotu</b>		<b>Kod przedmiotu</b>
	Prawa i wolności obywateli UE I rok, semestr 2		A2.MIII.6.P.W.O.
	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>		
	Moduł Prawny Legal Module		
	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>		
	Basic Human Rights and Liberties		
	<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>		
Wiedza o zasadach ustroju politycznego RP w Konstytucji z 2 kwietnia 1997 r. nabyta na studiach licencjackich.			
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>	
Wykład - st. 15; nst. 12		<b>2</b>	
<b>Cele przedmiotu</b>			
Przekazanie studentom wiedzy na temat podstawowych praw i wolności przysługujących obywatelom RP i UE oraz nauczenie umiejętności korzystania z niektórych praw.			
<b>Zakładane efekty kształcenia</b>			<b>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> wykazuje się wiedzą o genezie, rozwoju i obecnym stanie prawa krajowego i europejskiego w zakresie praw podstawowych, praw politycznych, ekonomicznych i kulturalnych.		<b>K_W05, K_W06,</b>
	<b>P_W02</b> potrafi wymieni i klasyfikować najważniejsze prawa przysługujące obywatelom RP i UE oraz opisać instytucje ochrony tych praw.		<b>K_W05, K_W06</b>
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> rozróżnia prawa i wolności, potrafi przypisać je do odpowiednich generacji praw;		<b>K_U02</b>
	<b>P_U02</b> potrafi interpretować wybrane normy i przepisy konstytucji RP, Konwencji RE, Karty Praw Podstawowych UE		<b>K_U02</b>
			<b>K_U05</b>
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> jest świadomy wpływu czynników instytucjonalnych na ochronę praw człowieka; umie określić sytuacje i przypadki naruszania praw człowieka w Polsce i innych krajach		<b>K_K02</b>
	<b>P_K02</b> jest przygotowany do korzystania z instytucji prawnych chroniących podstawowe prawa i wolności człowieka i obywatela w Polsce.		<b>K_K02</b>
<b>Treści programowe</b>			
Historia praw człowieka po II wojnie światowej; prawa człowieka jako podmiotowe prawa publiczne Klaryfikacje praw i wolności. Tradycje i przemiany w zakresie ochrony praw jednostki w Polsce praw podstawowych i wolności w UE; zakres zastosowania, podmioty i ich uprawnienia; sądowe i pozasądowe instytucje ochrony praw człowieka			

<b>Zalecana literatura</b>	
<b>Podstawowa</b> (wybrane rozdziały)	
J. Hołda, Z. Hołda, D. Ostrowska, J.A. Rybczyńska, <i>Prawa człowieka. Zarys wykładu</i> . LEX Wolters Kluwer, Warszawa 2014.	
B. Banaszak, <i>Prawa człowieka. Geneza, koncepcje, ochrona</i> , Wydawnictwo Uniwersytetu Wrocławskiego, Wrocław 1993.	
<i>Karta Praw Podstawowych w europejskim i krajowym porządku prawnym</i> , red. A. Wróbel, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2009.	
<b>Uzupelniająca</b> (wybrane rozdziały)	
A. Florczak, B. Bolechów, <i>Prawa człowieka w systemie prawa krajowego</i> , wyd. Adam Marszałek, Toruń 2006	
A. W. Jabłoński, <i>Historyczne rewolucje praw człowieka w świecie zachodnim</i> , w : <i>W kręgu nauki o stosunkach międzynarodowych</i> , wyd. Rambler, Warszawa 2015, s. 447- 463.	
<b>Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji</b>	
Zaliczenie pisemne opisowe: 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	15/12
Przygotowanie się do zajęć	10/13
Studiowanie literatury	10/10
Przygotowanie projektu/eseju itp.	15/15
Przygotowanie się do egzaminu	10/ 10
inne	Informacje w mediach
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	60/ 60
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>
<b>Kontakt</b>	aw.jablonski@gmail.com

### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Polityka społeczna i ubezpieczenia społeczne I rok, semestr 2	A2.MIV.2.P.S.U.
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł administracyjno-społeczny Administrative and Social Module	
	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	Social Policy and Social Insurance	
<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>Wymagania wstępne</b>		
Podstawowa wiedza w zakresie modeli gospodarki kapitalistycznej, prawa konstytucyjnego i prawa pracy.		
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>
Wykłady: st. 15, nst. 9; Ćwiczenia st.15, nst. 9		<b>3</b>
<b>Cele przedmiotu</b>		
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.		
<b>Zakładane efekty kształcenia</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> zna podstawowe modele polityki społecznej i ubezpieczeń społecznych; <b>P_W02</b> opisuje historyczną ewolucję polityki społecznej i prawa socjalnego oraz jej uwarunkowania społeczno-gospodarcze i polityczne; <b>P_W03</b> identyfikuje najważniejsze kwestie społeczne.	<b>K_W01</b>  <b>K_W03, K_W05</b>  <b>K_W01</b>
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> posługuje się poznanym aparatem pojęciowym z zakresu polityki społecznej dla opisu zjawisk społecznych i stanów faktycznych; <b>P_U02</b> samodzielnie proponuje i uzasadnia rozstrzygnięcie typowych stanów faktycznych z zakresu prawa socjalnego i zabezpieczenia społecznego.	<b>K_U02</b>  <b>K_U02, K_U06</b>
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> jest świadomy zmian zachodzących w prawie socjalnym i prawie ubezpieczeń społecznych oraz jest zdolny do samodzielnego poznawania nowych regulacji.	<b>K_K01</b>
<b>Treści programowe</b>		
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.

#### Zalecana literatura

##### Podstawowa (wybrane rozdziały)

*Polityka społeczna. Podręcznik akademicki*, red. Firlit-Fesnak G., Szyłko-Skoczny M., PWN, Warszawa 2012.

*System ubezpieczeń społecznych. Zagadnienia podstawowe*, red. Szpor G., Wolters Kluwer, Warszawa 2016.

Auleytner J., *Polska polityka społeczna. Kreowanie ładu społecznego*, Wydawnictwo Wyższej Szkoły Pedagogicznej TWP, Warszawa 2005.

##### Uzupełniająca (wybrane rozdziały)

Sierpowska I., *Prawo pomocy społecznej*, WoltersKluwer Polska, Warszawa 2011.

Golinowska S., *Polityka społeczna państwa w gospodarce rynkowej. Studium ekonomiczne*, PWN, Warszawa 1994.

*Zadania społeczne*, red. Z. Pisz, Wyd. Akademii Ekonomicznej we Wrocławiu, Wrocław 2002.

#### 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

Studiowanie literatury

20/32

Przygotowanie projektu/eseju itp.

10/10

Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia

30/30

Inne

-

**Łączny nakład pracy studenta w godz.**

90/90

**Liczba punktów ECTS**

**4**

**Kontakt**

[pszymaniec@pwsz.com.pl](mailto:pszymaniec@pwsz.com.pl)

### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny  <b>Kierunek:</b> Administracja  <b>Poziom studiów:</b> I stopnia – licencjackie	<b>Nazwa przedmiotu</b> Techniki pisania i prezentowania prac dyplomowych I rok, semestr 2	<b>Kod przedmiotu</b> A1.MV.2.T.Pi P.P.D.	
	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b> Praca dyplomowa Thesis		
	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b> Techniques for Writing and Presenting the Thesis		
	<b>Status przedmiotu</b> Obowiązkowy, do wyboru	<b>Język wykładowy</b> 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> Seminarium – st.: 15, nst.: 15		<b>Liczba punktów ECTS</b> 4
	<b>Cele przedmiotu</b> Zapoznanie się z technikami opracowywania prac licencjackich. Poznanie sposobu prezentowania prac licencjackich.		
<b>Zakładane efekty kształcenia</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</b>	
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> określa problem badawczy będący przedmiotem analizy w pracy licencjackiej <b>P_W02</b> zna sposób formułowania struktury pracy licencjackiej <b>P_W03</b> zna sposób tworzenia układu pracy i tekstu	<b>K_W03, K_W05</b>  <b>K_W07, K_W08, K_W09</b>  <b>K_W10</b>	
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> formułuje tytuł pracy licencjackiej <b>P_U02</b> tworzy strukturę pracy licencjackiej <b>P_U03</b> opracowuje układ pracy wraz z tekstem pracy licencjackiej	<b>K_U02, K_U03, K_U04, K_U05, K_U06, K_U07, K_U08</b>	
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> jest przygotowany do funkcjonowania w sektorze finansów publicznych <b>P_K02</b> jest otwarty na podejmowanie różnych ról w sektorze finansów publicznych	<b>K_K01, K_K04, K_K05</b>	
<b>Treści programowe</b> Poszukiwanie problemu badawczego. Określanie tytułu pracy licencjackiej. Tworzenie struktury pracy licencjackiej. 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. <b>R. Zenderowski, <i>Praca magisterska, licencjat: krótki przewodnik po metodologii pisania pracy dyplomowej</i>, Warszawa 2011.</b>			
<b>Uzupełniająca</b> (wybrane rozdziały) K. Pawlik, R. Zenderowski, <i>Dyplom z Internetu. Jak korzystać z Internetu pisząc prace dyplomowe?</i> ,			

Warszawa 2010.	
<b>Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji</b>	
Opracowanie i prezentowanie fragmentów pracy licencjackiej: 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	15/15
Przygotowanie się do zajęć	
Studiowanie literatury	30/30
Przygotowanie projektu/eseju itp.	15/15
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	-
inne	-
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>60/60</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>4</b>
<b>Kontakt</b>	

**KARTA PRZEDMIOTU**

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Zamówienia publiczne I rok, semestr 2	A2.MVI.1.Z.P.
	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł: Administracja bezpieczeństwa Security Administration Module	
	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	Public orders	
	<b>Status przedmiotu</b>	<b>Język wykładowy</b>
	do wyboru	polski
	<b>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</b>	
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia – magisterskie	<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, nst. 15, ćwiczenia – st. 15, nst. 9		<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 kształcenia</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</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, K_W04, K_W12AB</b> <b>K_W05, K_W07, K_W12AB</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_U03, K_U14AB</b> <b>K_U02, K_U14AB</b> <b>K_U04, K_U14AB</b>
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> jest świadomy stosowania właściwej procedury zamówień publicznych.	<b>K_K02</b>
<b>Treści programowe</b>		
Podstawowe pojęcia w systemie zamówień publicznych (słownik ustawowy). Zasady udzielania zamówień publicznych. Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia 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. 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)

Stachowiak M., Jerzykowski J., Dzierżanowski W., *Prawo zamówień publicznych. Komentarz*, WoltersKluwer, Warszawa 2012.

Olszewska-Stompel J., Rokicki J., *Zamówienia publiczne nie są trudne*, WoltersKluwer, Warszawa 2012.

Lamch-Rejowska M., Laszczyński Ł., *Prawo zamówień publicznych. Praktyczny poradnik dla zamawiających i wykonawców*, WoltersKluwer, Warszawa 2012.

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

Olszewska-Stompel J., Rokicki J., *Zamówienia publiczne. Zarządzanie organizacją, ludźmi i problemami*, WoltersKluwer, Warszawa 2012.

Banasik P., *Specyfikacja istotnych warunków zamówienia*, PRESSCOM, Wrocław 2011.

Banasik P., *Najczęstsze błędy i uchybienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego*, PRESSCOM, Wrocław 2012.

#### Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

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

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

#### Nakład pracy studenta

#### Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne

Zajęcia dydaktyczne

st. 30, nst. 24

Przygotowanie się do zajęć

20/26

Studiowanie literatury

20/ 22

Przygotowanie projektu/eseju itp.

-

Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia

20/20

Inne

**łącznie nakład pracy studenta w godz.**

90/90

**Liczba punktów ECTS**

**3**

**Kontakt**

isp@pwsz.com.pl

**KARTA PRZEDMIOTU**

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	<b>Formy i techniki komunikacji biurowej I rok, semestr 2</b>	A2. MVI.1.F.T.K.B.
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	<b>Moduł Administracyjno-społeczny</b> Administrative and Social Module	
	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	<b>Formy i techniki komunikacji biurowej.</b> <b>Forms and techniques of office communication</b>	
<b>Poziom studiów:</b> I Istopień- magisterskie	<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>		
Wiedza z zakresu postępowania administracyjnego – części szczegółowej, prawa administracyjnego oraz informatyki w administracji.		
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>
Ćwiczenia- st.:15; nst.: 12		<b>2</b>
<b>Cele przedmiotu</b> Obsługa sprzętu i urządzeń techniki biurowej oraz korzystanie z programów komputerowych w pracy biurowej w celu wykorzystania jej w praktyce do właściwej i efektywnej pracy przy załatwianiu indywidualnych spraw obywateli, zgodnie z procedurą administracyjną.		
<b>Zakładane efekty kształcenia</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> student zna i rozumie znaczenie podstawowych zasad z zakresu organizacji i obsługi pracy biurowej	K_02 K_03 K_W06
	<b>P_W02</b> student zna podstawowe zasady prawidłowego obiegu dokumentacji biurowej oraz kontroli metod i technik działania administracji	
	<b>P_W02</b> posługuje się poznaną terminologią i pojęciami języka prawniczego dot. procedury administracyjnej	K_W11 K_13
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> potrafi ocenić wpływ właściwej organizacji pracy na efektywność wykonywanych zadań podczas praktycznego zastosowania przepisów prawa administracyjnego.	K_U06
	<b>P_U02</b> dobiera i stosuje właściwe normy prawa proceduralnego.	K_U07
	<b>P_U03</b> wykorzystując profesjonalne narzędzia potrafi poprawnie wykonywać, dokumentować czynności kancelaryjne	K_U11 K_13
	<b>P_U03</b> stosując zdobytą wiedzę potrafi rozwiązać podstawowe zadania dot. obsługi klienta administracji publicznej.	

<b>Kompetencje społeczne:</b>	<p><b>P_K01</b> jest świadomy znaczenia właściwego stosowania instytucji proceduralnych w usprawnianiu i przyspieszaniu działań organu administracji publicznej.</p> <p><b>P_K01</b> posiada zdolność do samodzielnego pogłębiania wiedzy i nadążania za zmianami zasad pracy administracyjno-biurowej</p> <p><b>P_K02</b> potrafi kształtować partnerskie relacje między administracją a klientami administracji.</p>	<p>K_K01 K_K02</p> <p>K_K05</p> <p>K_K06</p>
<b>Treści programowe</b>		
<p>Zapoznanie z obsługą sprzętu i urządzeń techniki biurowej oraz wykorzystywanie programów komputerowych. Znaczenie wykorzystania profesjonalnych narzędzi w pracy przy załatwianiu indywidualnych spraw klientów administracji. Poprawne wykonywanie i dokumentowanie czynności kancelaryjnych. Organizacja pracy urzędu i obieg dokumentów biurowych.</p> <p>Praktyczne zastosowanie wiedzy z zakresu prawa administracyjnego i postępowania administracyjnego. Położenie nacisku na obowiązki organu i uprawnieniach strony.</p>		
<b>Zalecana literatura</b>		
<p><b>Podstawowa</b></p> <p>Ustawa z dnia 7 kwietnia 2017 r o zmianie ustawy- Kodeks postępowania administracyjnego I niektórych innych ustaw.</p> <p>Rozporządzenie Ministra Administracji I Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru I sposobu prowadzenia metryki sprawy /Dz.U. 2012, poz.250.</p> <p>Organizacja pracy administracyjno-biurowej. Zagadnienia prawne . Zacharko L., Zacharko E.,WSA Bielsko-Biała,2005 .</p>		
<p><b>Uzupełniająca</b></p> <p>Książka – Postępowanie administracyjne – stan prawny 1 lipca 2017 r./autor do wyboru/</p>		
<b>Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji</b>		
<p>Test otwarty- K_W06, K_W11, K_U06, K_U07, K_K02, K_K05</p>		
<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b>	
<p>Zajęcia dydaktyczne</p>	<p>st.15/nst. 12</p>	
<p>Przygotowanie się do zajęć</p>	<p>15/15</p>	
<p>Studiowanie literatury</p>	<p>15/ 15</p>	
<p>Przygotowanie projektu/eseju itp. ( prezentacja, wypowiedź pisemna)</p>	<p>5/8</p>	
<p>Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia</p>	<p>10/10</p>	
<p>inne</p>		
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>		<p>60/ 60</p>
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<p><b>2</b></p>
<b>Kontakt</b>		<p>isp@pwsz.com.pl</p>

### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Wychowanie fizyczne I rok, semestr 2	A2.MI.3.W.F.
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	Physical Education	
	<b>Status przedmiotu</b>	<b>Język wykładowy</b>
	obowiązkowy	polski
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia - magisterskie	<b>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</b>	
	<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, nst. 12		<b>1</b>
<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 kształcenia</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> opisuje zasady ćwiczeń fizycznych; kształtujących postawę ciała, wytrzymałość i siłę;	<b>K_W17</b>
	<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>K_U13</b>
	<b>P_U02</b> wykonuje podstawowe elementy techniczne ćwiczeń indywidualnych i zespołowych;	<b>K_U13</b>
	<b>P_U03</b> podejmuje działania prozdrowotne i edukacyjne, wykorzystując w praktyce wiedzę w zakresie różnych form aktywności ruchowej.	
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> współpracuje w zespole, stosując zasady „fair play”;	<b>K_K02</b>
	<b>P_K02</b> kształtuje samodyscyplinę i samoocenę oraz poczucie odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych.	<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	s. 30/ ns. 12
Przygotowanie się do zajęć	1/6
Studiowanie literatury	2/15
Przygotowanie projektu/eseju/prezentacji, itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	-
inne	
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>33/33</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>1</b>
<b>Kontakt</b>	isp@pwsz.com.pl

**KARTA PRZEDMIOTU**

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Praktyka zawodowa 2	
	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł praktyka zawodowa Professional Practice Module	
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	Professional Practice	
	<b>Status przedmiotu</b>	<b>Język wykładowy</b>
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia	obowiązkowy	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. 120, ns. 120		<b>6</b>
<b>Cele przedmiotu</b>		
Weryfikacja zdobytej wiedzy i pogłębianie umiejętności praktycznych, nabytych w toku studiów.		
<b>Zakładane efekty kształcenia</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> zna zasady funkcjonowania wybranych działów przedsiębiorstwa (instytucji), w którym realizuje praktykę	
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> student charakteryzuje zakres czynności oraz analizuje strukturę zakładu będącego miejscem odbywania praktyki; <b>P_U02</b> rozwiązuje zadania praktyczne z wykorzystaniem danych, informacji i obserwacji uzyskanych w organizacji (zakładzie pracy, urzędzie) i na podstawie obowiązujących regulacji prawnych; <b>P_U03</b> dostrzega problem występujący w danym przedsiębiorstwie (instytucji), potrafi go opisać oraz przedstawić koncepcję rozwiązania.	
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> jest świadomy przepisów regulujących obowiązki na stanowisku pracy i przepisów BHP oraz odpowiedzialności za ich nieprzestrzeganie; <b>P_K02</b> student jest odpowiedzialny za powierzone 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.		
<b>Zalecana literatura</b>		
<b>Podstawowa</b> (wybrane rozdziały) Jaśkowski K., Maniewska E., <i>Kodeks pracy: komentarz</i> , t. I–II, Wolters Kluwer, Warszawa 2007.		

*Prawo pracy*, red. Z. Niedbała, LexisNexis, Warszawa 2012.  
 Zimmermann J., *Prawo administracyjne*, WoltersKluwer, Warszawa 2010.  
*Prawo administracyjne*, red. J. Boć, Kolonia Limited, Wrocław 2010.  
*Prawo administracyjne*, red. M. Wierzbowski, LexisNexis Polska, Warszawa 2011.

**Uzupełniająca** (wybrane rozdziały)

Gersdorf M., Rączka K., *Prawo pracy: podręcznik w pytaniach i odpowiedziach*, LexisNexis, Warszawa 2011.  
 Florek L., *Prawo pracy*, C.H. Beck, Warszawa 2012.  
 Ura E., *Prawo urzędnicze*, LexisNexis, Warszawa 2011.

**Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji**

Sprawozdanie z praktyki. Zaświadczenie z zakładu pracy będącego miejscem odbywania praktyki:  
 P\_W01, P\_U01, P\_U02, P\_U03, P\_U04, P\_K01, P\_K02.

<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne</b>
Zajęcia dydaktyczne	-
Przygotowanie się do zajęć	st. 40, nst. 40
Studiowanie literatury	10/10
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	-
Inne	50/ 50
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	100/100
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>6</b>
<b>Kontakt</b>	isp@pwsz.com.pl

**Kierunek: Administracja, II stopień**

**Rok: II**

**Semestr: 3**

**KARTA PRZEDMIOTU**

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Komunikacja społeczna II rok, semestr 3	A2MI.1.K.S.
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł : Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	Social Communication	
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia - magisterskie	<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: st: 30; nst: 15		<b>3</b>
<b>Cele przedmiotu</b>		
<p>Zapoznanie studentów z podstawową terminologią w zakresie komunikacji społecznej, aksjomatami, formami, stylami, teoriami komunikowania się oraz ze strukturą procesu komunikacji i umiejętnościami społecznymi usprawniającymi proces komunikacji.</p> <p>Kształtowanie u studentów umiejętności pozwalających na rozróżnianie i definiowanie poszczególnych poziomów komunikowania się ludzi, w szczególności rodzajów komunikacji niewerbalnej; oraz umiejętności w zakresie posługiwania się kodami naturalnymi i sztucznymi oraz środkami masowej komunikacji i jej cech.</p> <p>Kształtowanie u studentów aspiracji poznawczych pozwalających na dostrzeganie korzyści ze skutecznego komunikowania się w określonych środowiskach społecznych (rodzina).</p>		
<b>Zakładane efekty kształcenia</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</b>
<b>Wiedza:</b>	<p><b>P_W01</b> definiuje podstawowe pojęcia komunikacji społecznej;</p> <p><b>P_W02</b> omawia elementy komunikacji niewerbalnej, wskazując ich znaczenie w sytuacjach społecznych;</p> <p><b>P_W03</b> wyjaśnia procesy komunikowania interpersonalnego i społecznego.</p>	<p><b>K_W01</b></p> <p><b>K_W08</b></p> <p><b>K_W09</b></p>
<b>Umiejętności:</b>	<p><b>P_U01</b> dostosowuje kody porozumiewania do sytuacji i osób;</p> <p><b>P_U02</b> analizuje i ocenia zachowania komunikacyjne, werbalne i niewerbalne;</p> <p><b>P_U03</b> wskazuje znaczenie poszczególnych elementów mechanizmów wpływu społecznego;</p> <p><b>P_U04</b> prawidłowo przygotowuje prezentację.</p>	<p><b>K_U01, K_W10</b></p> <p><b>K_U01, K_W09</b></p> <p><b>K_U01, K_U08, K_U09</b></p> <p><b>K_U01, K_U07</b></p>
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<p><b>P_K01</b> współdziała i pracuje w grupie, przyjmując w niej różne role;</p> <p><b>P_K02</b> identyfikuje i rozstrzyga dylematy etyczne, związane z zachowaniami komunikacyjnymi.</p>	<p><b>K_K02, K_K03, K_K07</b></p> <p><b>K_K06</b></p>
<b>Treści programowe</b>		

Moduł I: Komunikacja społeczna: podstawowe pytania komunikacyjne; pojęcia i formy komunikowania; analiza procesu komunikacji i jej funkcje; kontakt a komunikowanie się ludzi, werbalna a niewerbalna komunikacja językowa; kontrola przebiegu rozmowy; aksjomaty komunikacji społecznej; Moduł II. Umiejętności społeczne ułatwiające porozumiewanie się: umiejętności interpersonalne a intrapersonalne; myślenie kreatywne; współpraca grupowa i jej formy; formy pracy projektowej (komunikacja projektowa); Moduł III. Masowa komunikacja: środki masowego komunikowania masowego, etapy ich rozwoju oraz cechy; Moduł IV. Komunikacja Międzykulturowa: różnice wynikające z płci; różnice uwarunkowane narodowością, komunikacja w konflikcie; komunikowanie się w rodzinie; Moduł V. Teorie komunikacji: filozofia języka i teoria komunikacji, psychologiczne teorie komunikacji, socjologiczne teorie komunikacji.

#### Zalecana literatura

##### Podstawowa

1. Dobek-Ostrowska, Podstawy komunikowania społecznego, Wrocław 1999.
2. Griffin E., Podstawy komunikacji społecznej, tłumaczenie O., W. Kubińscy, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2003.
3. Szejnberg A., Podstawy komunikacji społecznej w edukacji, Wydawnictwo Astrum, Wrocław 2002.

Szejnberg A., Komunikacyjne środowisko nauczania-uczenia się, Wydawnictwo Astrum, Wrocław 2006.

##### Uzupełniająca

1. Arystoteles, Retoryka. Retoryka dla Aleksandra. Poetyka, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2008.
2. Retter H., Komunikacja codzienne w pedagogice, tłumaczenie M. Wojdak-Piątkowska, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2005.

Rosińska-Mamej A., Senderska J. (red.), Komunikacja niełatwa czyli o tym, co przeszkadza w skutecznym porozumiewaniu się, Wydawnictwo Libron, Kraków 2014.

#### Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Test 1- P\_W01, P\_U01, P\_U02, P\_K01

Test 2- P\_W02, P\_U01, P\_K01

Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	st. 30, nst. 15
Przygotowanie się do zajęć	
Studiowanie literatury	30/45
Przygotowanie projektu/eseju/prezentacji, itp.	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	30/30
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@pwsz.com.pl

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Umiejętności interpersonalne I rok, semestr 1	Fa.MI.7.UI
<b>Kierunek:</b> Filologia (filologia angielska)	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł I: Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	Negotiation and Conflict Resolution	
<b>Poziom i profil studiów:</b> pierwszego stopnia, licencjackie, profil praktyczny	<b>Status przedmiotu</b>	<b>Język wykładowy</b>
	Obowiązkowy, do wyboru	polski
	<b>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</b>	
	<b>Wymagania wstępne</b>	
	Podstawowe umiejętności interpersonalne	
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>
Ćwiczenia – s.30		<b>Patrz: plany studiów</b>
<b>Cele przedmiotu</b>		
Nabywanie podstawowych umiejętności miękkich, umiejętność współpracy w grupie.		
<b>Zakładane efekty kształcenia</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> używa specjalistycznej terminologii; <b>P_W02</b> opisuje różne przestrzenie komunikowania się; <b>P_W03</b> charakteryzuje kultury komunikacyjne, wskazując na podobieństwa i różnice.	K_W03 K_W03 K_W03
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> wprowadza kulturę współistnienia i współdziałania w pracy grupowej; <b>P_U02</b> rozpoznaje kultury komunikacyjne; <b>P_U03</b> planuje działania, wykorzystujące umiejętności miękkie.	K_U07 K_U07 K_U07
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> ma przekonanie o potrzebie doskonalenia i samokształcenia; <b>P_K02</b> świadomie wybiera typy zachowań w zależności od sytuacji.	K_K01 K_K05
<b>Treści programowe</b>		
Wербalne i niewerbalne wyrażanie uczuć i emocji. Rozpoznawanie blokad komunikacji. Komunikaty typu „ja” i „ty”. Aktywne i bierne słuchanie. Odzwierciedlanie i parafrazowanie. Informacje zwrotne. Komunikacja jedno, dwu i wielokierunkowa. Zniekształcenia komunikacji, zasady poprawnego komunikowania się. Wybiórcze postrzeganie w słuchaniu i odpowiadaniu. Mapa asertywności. Umiejętność odmawiania. Asertywne wyrażanie opinii.		
<b>Zalecana literatura</b>		
<b>Podstawowa</b> Hartley P., <i>Komunikacja w grupie</i> , Poznań 2000. Łęcki K., Szóstak A., <i>Komunikacja interpersonalna w pracy socjalnej</i> , Katowice 1999. Retter H., <i>Komunikacja codzienna w pedagogice</i> , Gdańsk 2004.		
<b>Uzupełniająca</b> Chetpa S., Witkowski T., <i>Psychologia konfliktów</i> , WSiP, Warszawa 1995.		

Król-Fijewska L., *Trening asertywności*, Warszawa 1993.

**Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji**

Ćwiczenia – kolokwium - P\_W01, P\_W02, P\_W03, P\_U01, P\_U03, ćwiczenia praktyczne, projekt indywidualny i zespołowy - P\_W01, P\_W02, P\_W03, P\_U01, P\_U02, P\_U03, P\_K01, P\_K02, P\_K03.

<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b>
Zajęcia dydaktyczne	st.30/nst.15
Przygotowanie się do zajęć	10/25
Studiowanie literatury	10/10
Przygotowanie projektu/eseju/prezentacji, itp.	10/10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	20/20
inne	5/5
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>90</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>
<b>Kontakt</b>	isp@pwsz.com.pl

### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Gospodarka finansowa w samorządach II rok, semestr 3	A2.MVI.2.G.F.S.
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł administracja publiczna Administration Module	
	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	Local Finance	
	<b>Status przedmiotu</b>	<b>Język wykładowy</b>
do wyboru	polski	
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia magisterskie	<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, nst. 12; ćwiczenia - st. 15, nst. 9		5
<b>Cele przedmiotu</b>		
<p>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.</p>		
<b>Zakładane efekty kształcenia</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</b>
<b>Wiedza:</b>	P_W01 określa pojęcie i zakres finansów samorządowych;	K_W03, K_W05, K_W16AP
	P_W02 zna instytucje prawne z zakresu finansów samorządowych;	K_W03, K_W05, K_W16AP
<b>Umiejętności:</b>	P_W03 zna zakres unormowań danej instytucji z zakresu finansów samorządowych.	K_W03, K_W05, K_W16AP
	P_W04 zna podstawowe rodzaje aktów prawnych organów j.s.t. związanych z prowadzeniem gospodarki finansowej j.s.t.;	K_W05, K_W16AP
	P_W05 zna zakres podmiotowy i przedmiotowy oraz postępowanie w sprawie odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;	K_W03, K_W05, K_W16AP
<b>Umiejętności:</b>	P_U01 analizuje regulacje prawne z zakresu finansów publicznych;	K_K_U02, K_U12AP
	P_U02 samodzielnie proponuje rozstrzygnięcia problemów prawnych z zakresu funkcjonowania	K_U02, K_U06, K_U12AP

	instytucji finansów samorządowych; <b>P_U03</b> potrafi redagować w podstawowym zakresie teksty aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem w wymiarze finansowym j.s.t.	<b>K_U05, K_U12AP</b>
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> jest przygotowany do funkcjonowania w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego; <b>P_K02</b> jest otwarty na podejmowanie różnych ról w jednostkach samorządu terytorialnego; <b>P_K03</b> ma świadomość konsekwencji naruszeń zasad gospodarki finansowej j.s.t.	<b>K_K01, K_K02</b>  <b>K_K03</b>  <b>K_K03</b>
<b>Treści programowe</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. Zakres przedmiotowy oraz prawne znaczenie 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.		
<b>Zalecana literatura</b>		
<b>Podstawowa</b> (wybrane rozdziały) Miemiec W., Miemiec M., Sawicka K., <i>Prawo finansów publicznych sektora samorządowego</i> , Warszawa 2013.		
<b>Uzupełniająca</b> (wybrane rozdziały) Karlikowska M., Miemiec M., Ofiarski Z., Sawicka K., <i>Ustawa o finansach publicznych. Komentarz</i> , Wrocław 2010. Borodo A., <i>System finansowy samorządu terytorialnego w Polsce</i> , Toruń 2011. Salachna J.M. (red.), <i>Budżet i wieloletnia prognoza finansowa jednostek samorządu terytorialnego-od projektu do sprawozdania</i> , Gdańsk 2010.		
<b>Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji</b>		
Egzamin pisemny, pytania otwarte: P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02. Ćwiczenia, kolokwium opisowe: 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.21	
Przygotowanie się do zajęć	25/23	
Studiowanie literatury	15/26	
Przygotowanie projektu/eseju itp.	20/20	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	30/30	
Inne	20/30	
<b>łącznie nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>150/150</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>5</b>	
<b>Kontakt</b>	<a href="mailto:klaudiastelmaszczyk@op.pl">klaudiastelmaszczyk@op.pl</a>	

### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Gospodarka nieruchomości II rok, semestr 3	A2.MVI.3.G.N.
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł Administracja publiczna Public Administration Module	
	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	Real Estate Management	
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia – magisterskie	<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>
Wykład – st. 15, nst. 9, ćwiczenia – st. 15, nst. 9		5
<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 kształcenia</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</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, K_W07, K_W16AP</b>  <b>K_W05, K_W07, K_W15, K_W16AP</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, K_U12AP</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>		
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. Nabywanie nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa lub Jednostki Samorządu Terytorialnego. Sprzedaż i oddawanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste – procedura przetargowa i bezprzetargowa. Oddawanie nieruchomości w trwałą zarząd.		
<b>Zalecana literatura</b>		
<b>Podstawowa</b> (wybrane rozdziały) Kucharska-Stasiak E., <i>Nieruchomość a rynek</i> , wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 1997 Gaczek W., <i>Zarządzanie w gospodarce przestrzennej</i> , Oficyna Wydawnicza Branta, Bydgoszcz-Poznań, 2003.		

<b>Uzupełniająca</b> (wybrane rozdziały) Pawlikowska-Piechotka, <i>Gospodarka nieruchomościami</i> , PCB, Warszawa 1999.	
<b>Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji</b>	
Wykład 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	st. 30/nst. 18
Przygotowanie się do zajęć	25/37
Studiowanie literatury	25/25
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	25/25
Inne	10/10
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>130/130</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>5</b>
<b>Kontakt</b>	<a href="mailto:p.kuczma@wp.pl">p.kuczma@wp.pl</a>

## KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Zarządzanie publiczne	A2.MIV.3.Z.P.
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł administracyjno-społeczny Administrative and Social Module	
	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	Public management	
	<b>Status przedmiotu</b>	<b>Język wykładowy</b>
	Obowiązkowy	polski
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia – magisterskie	<b>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</b>	
<b>Wymagania wstępne</b>	<b>Wymagania wstępne</b>	
	Podstawowe wytyczne teorii organizacji i zarządzania. Zasadnicze cele polityki administracyjnej i struktura sektora publicznego (administracyjne formy organizacji).	
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>
Wykłady: st. 15 nst. 9; Ćwiczenia: st. 15, nst. 9		4
<b>Cele przedmiotu</b>		
Przedstawienie procesu zarządzania sferą publiczną – struktura organizacyjna sektora publicznego oraz aspekty funkcjonalne. Prezentacja współczesnych nurtów w zarządzaniu publicznym zwłaszcza w kontekście procesu reformowania administracji publicznej. Przedstawienie instrumentów polityki publicznej.		
<b>Zakładane efekty kształcenia</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> charakteryzuje główne założenia i koncepcje zarządzania publicznego;	<b>K_W01, K_W02</b>
	<b>P_W02</b> charakteryzuje różnice między zarządzaniem publicznym a administrowaniem;	<b>K_W01, K_W02</b>
	<b>P_W03</b> zna uwarunkowania prawne zarządzania publicznego w Polsce;	<b>K_W03, K_W05</b>
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> analizuje działania podmiotów sektora administracji publicznej pod względem efektywności i nastawienia na klienta;	<b>K_U01, K_U03, K_U09</b>
	<b>P_U02</b> stosuje narzędzia analizy strategicznej i zarządzania strategicznego w odniesieniu do sektora administracji publicznej;	<b>K_U06, K_U07</b>
	<b>P_U03</b> dobiera mierniki efektywności wykonania zadania do wskazanych zadań z zakresu administracji publicznej;	<b>K_U07</b>
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> jest przygotowany do efektywnego i kreatywnego wykonywania powierzonych zadań;	<b>K_K03, K_K04, K_K05</b>
	<b>P_K02</b> jest przygotowany do samodzielnego określania zadań niezbędnych do osiągnięcia założonego celu;	<b>K_K03, K_K04, K_K05</b>
	<b>P_K03</b> ma świadomość znaczenia nastawienia na	<b>K_K03</b>

klienta w administracji publicznej.	
<b>Treści programowe</b>	
Poznanie istoty zarządzania publicznego i różnych aspektów polityki publicznej. Wskazanie roli administracji w polityce publicznej. Poznanie instrumentów polityki publicznej, w tym prawa. Podmioty polityki publicznej. Prezentacja cykli polityki publicznej. Poznanie organizacji sektora publicznego. Zapoznanie się z wiodącymi koncepcjami zarządzania publicznego – od NPM do public governance. Między tradycyjnym a współczesnym zarządzaniem publicznym. Istota public governance. Kierunki reformowania administracji jako reakcja na zmianę stylu prowadzenia polityki publicznej.	
<b>Zalecana literatura</b>	
<b>Podstawowa</b> (wybrane rozdziały) Kudrycka, B., Peters, B.G., Suwaj, P.J. (red.), Nauka administracji, Warszawa, 2009. Hausner, J., Zarządzanie publiczne, Warszawa, 2008. Szumowski, W., Zarządzanie publiczne-próba systematyzacji koncepcji, Nauka o Zarządzaniu, vol. 4 (21), 2014.	
<b>Uzupełniająca</b> (wybrane rozdziały) Hausner, J., Polityka a polityka publiczna, Zarządzanie Publiczne, Ne. 1, 2007. Zybała, A., Polityka publiczna, Warszawa, 2012.	
<b>Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji</b>	
Wykład: egzamin ustny w oparciu o schemat pytań otwartych. Ćwiczenia: zaliczenie na podstawie aktywności i oceny rozstrzygania kwestii problemowych.	
<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b>
Zajęcia dydaktyczne	st. 30/nst. 18
Przygotowanie się do zajęć	20/32
Studiowanie literatury	20/20
Przygotowanie projektu/eseju itp.	20/20
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	20/20
inne	20/20
<b>łącznie nakład pracy studenta w godz.</b>	120/120
<b>Liczba punktów ECTS</b>	4
<b>Kontakt</b>	<a href="mailto:rherbut@pwsz.com.pl">rherbut@pwsz.com.pl</a>

### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Procedura cywilna- warsztaty II rok, semestr 3	
	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł prawny Legal module	
	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
<b>Kierunek:</b> Administracja	Cywil procedure	
	<b>Status przedmiotu</b>	<b>Język wykładowy</b>
	do wyboru	polski
	<b>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</b>	
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia – magisterskie	<b>Wymagania wstępne</b>	
	Student posiada podstawową wiedzę z zakresu wstępu do prawoznawstwa oraz prawa administracyjnego, cywilnego oraz prawa karnego materialnego. Zna podstawowe pojęcia dotyczące norm prawnych.	
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>
Ćwiczenia- st. 15, nst. 12		<b>2</b>
<b>Cele przedmiotu</b>		
Przybliżenie studentom w podstawowym zakresie problematyki procedury cywilnej a w szczególności przebiegu procesu cywilnego. Utrwalenie wiedzy oraz zapoznanie studentów z czynnościami jakie podejmuje się w postępowaniu sądowym oraz z zasadami pisania pism procesowych.		
<b>Zakładane efekty kształcenia</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> zna podstawowe pojęcia prawne z zakresu polskiego postępowania cywilnego;	<b>K_W02, K_W12AP</b>
	<b>P_W02</b> ma wiedzę o procedurze cywilnej	<b>K_W06, K_W12AP</b>
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> określa podstawowe instytucje z zakresu postępowania cywilnego;	<b>K_U03, K_U14AP</b>
	<b>P_U02</b> interpretuje przepisy postępowania cywilnego;	<b>K_U05, K_U14AP</b>
	<b>P_U03</b> korzysta z niezbędnych źródeł prawa cywilnego.	<b>K_U08, K_U14AP</b>
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> student ma potrzebę podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych, ciągłego dokształcania się w tym w zakresie znajomości przepisów prawa;	<b>K_K01</b>
	<b>P_K02</b> student dostrzega konieczność zapobiegania naruszeniom prawa.	<b>K_K05</b>
<b>Treści programowe</b>		
Pojęcie, rodzaje i funkcje postępowania cywilnego; źródła prawa procesowego cywilnego; przesłanki procesowe; dopuszczalność drogi sądowej i stosunek do innych postępowań przed organami państwa; naczelné zasady postępowania cywilnego; podmioty postępowania cywilnego – sąd, strony i uczestnicy postępowania oraz inne podmioty; przedmiot postępowania cywilnego; czynności procesowe i koszty postępowania; postępowanie przed sądem I instancji; orzeczenia sądowe; środki zaskarżenia – zwyczajne, szczególne i nadzwyczajne; postępowania odrębne w procesie; podstawy postępowania nieprocesowego; postępowanie zabezpieczające; podstawy postępowania egzekucyjnego; międzynarodowe		

postępowanie cywilne; postępowanie przed sądem polubownym (postępowanie arbitrażowe).

#### Zalecana literatura

**Podstawowa** (wybrane rozdziały)

Broniewicz W., Marciniak A., Kunicki I., Postępowanie cywilne w zarysie, wyd. 12, Warszawa 2016.

**Uzupełniająca** (wybrane rozdziały)

Cieślak S., Formalizm postępowania cywilnego, Warszawa 2008;

#### Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Ćwiczenia – odpowiedź ustna, przygotowanie projektów pism procesowych: P\_W01, P\_W02, P\_U01, P\_U02, P\_U03.

Wykład – test i pytania opisowe: P\_W01, P\_W02, P\_K01, P\_K02, aktywność na zajęciach, kazusy: P\_W01, P\_U01, P\_U02, P\_U03, P\_K01

Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	st. 15/ nst. 12
Przygotowanie się do zajęć	10/10
Studiowanie literatury	10/13
Przygotowanie projektu/eseju itp.	15/15
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>	<a href="mailto:msosnowska@pwsz.com.pl">msosnowska@pwsz.com.pl</a>

### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Techniki pisania i prezentowania prac dyplomowych II rok, semestr 3	A2.MV.2.T.P.P.
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł Praca magisterska i egzamin dyplomowy Thesis and the Diploma Examination Module	
	<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>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</b>	
<b>Wymagania wstępne</b>		
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia – magisterskie	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 kształcenia</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</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, K_W02, K_W10, K_W11, K_W02, K_W08, K_W10, K_W11 K_W10, K_W11, 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, K_U03, K_U04, K_U06, K_U07, K_U08 K_U07, K_U08, K_U10 K_U07, K_U08, K_U10</b>
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> jest przygotowany do rozwiązywania 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_K08 K_K01, K_K02</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>		
<b>Podstawowa</b> (wybrane rozdziały) Zenderowski R., <i>Praca magisterska, licencjat: krótki przewodnik po metodologii pisania i obrony</i>		

*pracy dyplomowej, CeDeWu, Warszawa 2011.*

*Boć J., Jak pisać pracę magisterską?, Kolonia Limited, Wrocław 2001.*

*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 2010.*

**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>łącznie nakład pracy studenta w godz.</b>	s 60/60
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>
<b>Kontakt</b>	isp@pwsz.com.pl

**KARTA PRZEDMIOTU: Specjalność: Administracja publiczna**

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Prawo rodzinne i spadkowe II rok, semestr 3	A2.MVI.5.P.R.S.
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł Administracja publiczna Public Administration Module	
	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	Family and Inheritance Law	
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia – magisterskie	<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>		
Posiadanie podstawowej wiedzy z zakresu prawa cywilnego.		
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>
Wykład – st. 30, nst.12		<b>3</b>
<b>Cele przedmiotu</b>		
Poznanie istoty prawa rodzinnego i spadkowego oraz najważniejszych instytucji prawnych właściwych dla tej gałęzi prawa i przepisów prawnych je charakteryzujących.		
<b>Zakładane efekty kształcenia</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> zna podstawowe instytucje właściwe dla prawa rodzinnego i spadkowego.	<b>K_W02, K_W16AP</b>
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> samodzielnie analizuje stany faktyczne z zakresu prawa rodzinnego i spadkowego; <b>P_U02</b> zna rodzaje testamentów, potrafi samodzielnie przygotować taki dokument; <b>P_U03</b> potrafi ustalić kolejność dziedziczenia oraz wysokość zachowku. <b>P_U04</b> potrafi przygotować projekty podstawowych pism procesowych, ze szczególnym uwzględnieniem aspektów formalnych tych pism (sformułowanie żądań, struktura pisma), a mianowicie: wniosek o stwierdzenie nabycia spadku, pozew o rozwód, odpowiedź na pozew o rozwód, wniosek o ustalenie sposobu sprawowania władzy rodzicielskiej i kontaktów z dzieckiem, ustalenie ojcostwa. <b>P_U05</b> potrafi sformułować zarzuty w przypadku podstawowych środki zaskarżenia, tj. zażalenia na zabezpieczenie alimentów, apelacji, zaprzeczenia ojcostwa.	<b>K_U02, K_U12AP</b>  <b>K_U05, K_U12AP</b>  <b>K_U02, K_U12AP</b>  <b>K_U05, K_U12AP</b>
	<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> w życiu zawodowym będzie zwracał uwagę na potrzeby rodziny, a w szczególności na dobro dziecka. <b>P_K02</b> rozumie istotę prawa rodzinnego i spadkowego i potrzebę zgłębiania i uzupełniania wiedzy w tym zakresie.
<b>Treści programowe</b>		

Prawo rodzinne i spadkowe w systematyce. Źródła prawa rodzinnego i spadkowego. Podstawowe pojęcia, zasady prawa rodzinnego i spadkowego. Małżeństwo: jego zawarcie, unieważnienie, brak zawarcia małżeństwa (małżeństwo nie istniejące), przeszkody w zawarciu małżeństwa. Rozwód. Separacja. Zasady prawa małżeńskiego. Małżeńskie ustroje majątkowe. Prawa i obowiązki małżonków. Rodzice a dzieci: ustalenie pochodzenia dziecka, zaprzeczenie ojcostwa, zaprzeczenie macierzyństwa. Sądowe ustalenie pochodzenia dziecka. Treść i sprawowanie władzy rodzicielskiej: zakres, modyfikacje, osobiste kontakty rodziców i dzieci. Obowiązek alimentacyjny. Przystosowanie. Opieka i kuratela. Pozew o rozwód. Odpowiedź na pozew o rozwód. Wniosek o ustalenie sposobu sprawowania władzy rodzicielskiej i kontaktów z dzieckiem. Środki zaskarżenia w prawie rodzinnym i spadkowym. Wybrane procedury sądowe w sprawach rodzinnych. Zasady dziedziczenia, powołanie do spadku, otwarcie spadku, dziedziczenie z ustawy, dziedziczenie testamentowe (rodzaje testamentów), zachówek, dział spadku.

#### Zalecana literatura

##### Podstawowa (wybrane rozdziały)

Strzebińczyk J., *Prawo rodzinne*, Warszawa 2013.

Andrzejewski M. (red.), *Prawo rodzinne i opiekuńcze*, C.H. Beck, Warszawa 2003.

Nazar M., Ignatowicz J., *Prawo rodzinne*, LexisNexis, Warszawa 2010.

Kordasiewicz B. (red.), *Prawo spadkowe*, t. 10: *System Prawa Prywatnego*, C.H. Beck, Warszawa 2009.

Waltenbeck-Skarbek L., *Prawo spadkowe*, WoltersKluwer, Warszawa 2012.

##### Uzupełniająca (wybrane rozdziały)

Smyczyński T., *Prawo rodzinne i opiekuńcze*, t. 11–12: *System Prawa Prywatnego*, C.H. Beck, Warszawa 2009.

Skowrońska-Bocian E., *Prawo spadkowe*, C.H. Beck, Warszawa 2009.

Kidyba A. (red.), *Kodeks cywilny. Komentarz. Tom 4. Spadki*, WoltersKluwer, Warszawa 2011.

#### Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Wykład – test: P\_W01.

Ćwiczenia – pytania otwarte, projekt pisma i kazusy: P\_W01, P\_U01, P\_U02, P\_U03, K\_U04, K\_U05, P\_K01, P\_K02.

Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	st. 30/nst. 12
Przygotowanie się do zajęć	10/28
Studiowanie literatury	15/15
Przygotowanie projektu/eseju itp.	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	33/35
Inne	-
<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:p.kuczma@wp.pl">p.kuczma@wp.pl</a> ; <a href="mailto:isp@pwsz.co.pl">isp@pwsz.co.pl</a>

**KARTA PRZEDMIOTU**

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Praktyka zawodowa 3	
	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł praktyka zawodowa Professional Practice Module	
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	Professional Practice	
	<b>Status przedmiotu</b>	<b>Język wykładowy</b>
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia	obowiązkowy	polski
	<b>Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</b>	
<b>Profil studiów:</b> praktyczny	<b>Wymagania wstępne</b>	
	Znajomość zagadnień prawa pracy oraz prawa administracyjnego	
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>
Praktyka zawodowa – st. 120, nst. 120		<b>6</b>
<b>Cele przedmiotu</b>		
Poszerzanie i utrwalanie zdobytych umiejętności praktycznych i zebranie doświadczeń zawodowych.		
<b>Zakładane efekty kształcenia</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> zna i potrafi opisać zasady funkcjonowania wybranych działów przedsiębiorstwa (instytucji), w którym odbywa praktykę	
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> potrafi dostrzec problem występujący w danym przedsiębiorstwie (instytucji), opisać go oraz przedstawić koncepcję rozwiązania ;	
	<b>P_U02</b> rozwiązuje praktyczne zadania z zakresu działalności przedsiębiorstwa (instytucji)	
	<b>P_U03</b> potrafi przygotować szeroką informację z zakresu swojej działalności zawodowej na praktyce i przekazać ją innym pracownikom	
	<b>P_U04</b> komunikuje się w środowisku zawodowym stosując różne techniki i z użyciem specjalistycznej terminologii	
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> ma doświadczenie związane z pracą na stanowisku typowym dla studiowanego kierunku;	
	<b>P_K02</b> jest przygotowany do wykonywania różnych ról zawodowych, w tym do pracy w zespole, podczas wykonywania złożonych zadań organizacji (zakładzie pracy, urzędzie);	
	<b>P_K03</b> jest odpowiedzialny za powierzone mu zadania w miejscu pracy.	
<b>Treści programowe</b>		
W oparciu o kontakty z pracownikami przedsiębiorstwa (instytucji) podnosi swoje kompetencje zawodowe (praktyczne umiejętności oraz wiedzę) w zakresie: a) obsługi <i>urzędzeń biurowych, programów komputerowych itp.</i> b) opracowania, np. sprawozdań finansowych, wniosku o przyznanie środków na realizację projektu		

itp.; c) prowadzenia, np. dokumentacji projektowej Zdobyte umiejętności oraz doświadczenia zawodowe mogą być wykorzystane w przygotowaniu magisterskiej pracy dyplomowej.	
<b>Zalecana literatura</b>	
<b>Podstawowa</b> (wybrane rozdziały) Jaśkowski K., Maniewska E., <i>Kodeks pracy: komentarz</i> , t. I–II, Wolters Kluwer, Warszawa 2007. <i>Prawo pracy</i> , red. Z. Niedbała, LexisNexis, Warszawa 2012. Zimmermann J., <i>Prawo administracyjne</i> , WoltersKluwer, Warszawa 2010. <i>Prawo administracyjne</i> , red. J. Boć, Kolonia Limited, Wrocław 2010. <i>Prawo administracyjne</i> , red. M. Wierzbowski, LexisNexis Polska, Warszawa 2011.	
<b>Uzupełniająca</b> (wybrane rozdziały) Gersdorf M., Rączka K., <i>Prawo pracy: podręcznik w pytaniach i odpowiedziach</i> , LexisNexis, Warszawa 2011. Florek L., <i>Prawo pracy</i> , C.H. Beck, Warszawa 2012. Ura E., <i>Prawo urzędnicze</i> , LexisNexis, Warszawa 2011.	
<b>Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji</b>	
Sprawozdanie z praktyki. Zaświadczenie z zakładu pracy będącego miejscem odbywania praktyki: P_W01, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K01, P_K02.	
<b>Nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne</b>
Zajęcia dydaktyczne	-
Przygotowanie się do zajęć	s. 40, ns. 40
Studiowanie literatury	s. 10, ns. 10
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	-
Inne	s. 50, ns. 50
<b>łącznie nakład pracy studenta w godz.</b>	s. 100, ns. 100
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>6</b>
<b>Kontakt</b>	isp@pwsz.com.pl

**Kierunek: Administracja, II stopień**

**Rok: II**

**Semestr:4**

### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Język obcy branżowy II rok, semestr 4	A2.MI.2.J.O
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł : Przedmioty ogólnouczelniane General Subjects	
	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	English Language	
<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>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>
Ćwiczenia – st. 30, nst. 15		<b>2</b>
<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 kształcenia</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> operuje podstawowym słownictwem branżowym w języku angielskim w zakresie administracji	<b>K_W01</b>
	<b>P_W02</b> rozumie proste teksty źródłowe w języku angielskim, pochodzące z prasy specjalistycznej, jak i te umieszczone 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>K_U10, K_U11</b>
	<b>P_U02</b> korzysta w pracy z prostych tekstów źródłowych w języku angielskim branżowym	<b>K_U11</b>
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> jest otwarty na kontakty z innymi, w tym przedstawicielami odmiennych kultur	<b>K_K01</b>
	<b>P_K02</b> ma potrzebę dalszego kształcenia 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.		
<b>Zalecana literatura</b>		
<b>Podstawowa</b> Kozierkiewicz R., <i>Slang, idiomy i modne słowa w biznesie. Słownik angielsko-polski</i> , 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	st. 30/ nst. 15
Przygotowanie się do zajęć	15/30
Studiowanie literatury	
Przygotowanie projektu/eseju/prezentacji, itp.	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	15/15
inne	
<b>łącznie nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>60/60</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>
<b>Kontakt</b>	isp@pwsz.com.pl

### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b>	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
Spółeczno-prawny	Prawo ochrony konkurencji i konsumenta 2 rok, semestr 4	A2.MIII.2.P.K.K
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł prawny Legal module	
	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	Competition Law	
<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>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 – st. 15, nst. 9, ćwiczenia- st. 15, nst. 9		<b>2</b>
<b>Cele przedmiotu</b>		
Umiejętności i kompetencje w zakresie rozumienia statusy 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 kształcenia</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</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>K_U03</b>
	<b>P_U02</b> potrafi określić prawa i obowiązki przedsiębiorców w zakresie prawa konkurencji oraz warunki ich realizacji;	<b>K_U04</b>
	<b>P_U03</b> potrafi identyfikować i rozróżniać formy prawnej ochrony konsumentów przed antykonkurencyjnymi i antykonsumenckimi działaniami przedsiębiorców.	<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>		
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>Zalecana literatura</b>	
<b>Podstawowa</b> (wybrane rozdziały) Strzyczkowski K., <i>Prawo gospodarcze publiczne</i> , LexisNexis, Warszawa 2011 Kępiński M. (red.), <i>Prawo konkurencji</i> , t. 15: <i>System prawa prywatnego</i> , C.H. Beck, Warszawa 2013.	
<b>Uzupełniająca</b> (wybrane rozdziały) Szwaja J., <i>Ustawa o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Komentarz</i> , C.H. Beck, Warszawa 2013.	
<b>Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji</b>	
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	st. 30/nst. 18
Przygotowanie się do zajęć	15/22
Studiowanie literatury	5/10
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/10
inne	-
EKST	2
<b>Łączny nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>60/ 60</b>

### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Tworzenie projektów unijnych II rok, semestr 4	A2.MIV.4.T.P.U.E.
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł administracyjno-społeczny Administrative and Social Module	
	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	Preparation of the EU Funded Projects	
<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>Wymagania wstępne</b>		
Wiedza z zakresu ekonomii.		
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>
Ćwiczenia– st. 15; nst. 15		<b>2</b>
<b>Cele przedmiotu</b>		
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.		
<b>Zakładane efekty kształcenia</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> znajomość całego cyklu projektu potrzebna do prawidłowej oceny projektów i korzyści z nich płynących dla bezpośrednich beneficjentów;	<b>K_W06</b>
	<b>P_W02</b> znajomość metod oceny, szczególnie wyceny kosztów i korzyści trudno mierzalnych;	<b>K_W06</b>
	<b>P_W03</b> zrozumienie procedur aplikacji o środki finansowe dla realizacji projektu – matryca logiczna projektu.	<b>K_W06</b>
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> poprawnie identyfikuje i wycenia istotne elementy kosztów i korzyści projektów;	<b>K_U06</b>
	<b>P_U02</b> w oparciu o dane wyjściowe student liczy opłacalność finansową i ekonomiczną projektu;	<b>K_U12</b>
	<b>P_U03</b> poprawnie określa korzyści i koszty projektu sektora publicznego;	<b>K_U07</b>
	<b>P_U04</b> szacuje wielkość kosztów i korzyści.	
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> potrafi pracować w grupie dla osiągnięcia wspólnego celu;	<b>K_K02, K_K03</b>
	<b>P_K02</b> potrafi robić publiczne prezentacje znanego sobie przedmiotu.	<b>K_K05</b>
<b>Treści programowe</b>		
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. Siła robocza i management (jakość i koszt). Analiza finansowa i finansowanie projektu. Podstawowe wskaźniki opłacalności projektu inwestycyjnego. 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. 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.

##### 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.

#### Nakład pracy studenta

#### Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne

Zajęcia dydaktyczne

st 15/nst. 15

Przygotowanie się do zajęć

15/15

Studiowanie literatury

15/15

Przygotowanie projektu/eseju itp.

-

Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia

15/15

Inne

-

**Łączny nakład pracy studenta w godz.**

60

**Liczba punktów ECTS**

2

**Kontakt**

[lkurowski@pwsz.com.pl](mailto:lkurowski@pwsz.com.pl)

### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Język obcy branżowy II rok, semestr 4	A2.MI.2.J.O
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł : Przedmioty ogólnouczelniane General Subjects	
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia - magisterskie	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	English Language	
	<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>		
Podstawowe umiejętności z zakresu języka angielskiego w mowie i piśmie.		
<b>Formy zajęć i liczba godzin</b>		<b>Liczba punktów ECTS</b>
Ćwiczenia – st. 30, nst. 15		<b>2</b>
<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 kształcenia</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> operuje podstawowym słownictwem branżowym w języku angielskim w zakresie administracji	<b>K_W01</b>
	<b>P_W02</b> rozumie proste teksty źródłowe w języku angielskim, pochodzące z prasy specjalistycznej, jak i te umieszczone 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>K_U10, K_U11</b>
	<b>P_U02</b> korzysta w pracy z prostych tekstów źródłowych w języku angielskim branżowym	<b>K_U11</b>
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> jest otwarty na kontakty z innymi, w tym przedstawicielami odmiennych kultur	<b>K_K01</b>
	<b>P_K02</b> ma potrzebę dalszego kształcenia 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.		
<b>Zalecana literatura</b>		
<b>Podstawowa</b> Kozierkiewicz R., <i>Slang, idiomy i modne słowa w biznesie. Słownik angielsko-polski</i> , 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	st. 30/ nst. 15
Przygotowanie się do zajęć	15/30
Studiowanie literatury	
Przygotowanie projektu/eseju/prezentacji, itp.	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	15/15
inne	
<b>łącznie nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>60/60</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>
<b>Kontakt</b>	isp@pwsz.com.pl

### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny  <b>Kierunek:</b> Administracja  <b>Poziom studiów:</b> II stopnia – magisterskie	<b>Nazwa przedmiotu</b> Techniki pisania i prezentowania prac dyplomowych II rok, semestr 4	<b>Kod przedmiotu</b> A2.MV.2.T.P.P.	
	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b> Moduł Praca magisterska i egzamin dyplomowy Thesis and the Diploma Examination Module		
	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b> Techniques for Writing and Presenting to the Thesis		
	<b>Status przedmiotu</b> do wyboru	<b>Język wykładowy</b> polski	
	<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. 15, nst. 15		2
	<b>Cele przedmiotu</b> Zapoznanie się z technikami opracowywania prac magisterskich oraz poznanie sposobu prezentowania prac magisterskich.		
	<b>Zakładane efekty kształcenia</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</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, K_W02, K_W10, K_W11, K_W02, K_W08, K_W10, K_W11 K_W10, K_W11, 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, K_U03, K_U04, K_U06, K_U07, K_U08 K_U07, K_U08, K_U10 K_U07, K_U08, 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_K08 K_K01, K_K02</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>			

<b>Podstawowa</b> (wybrane rozdziały) Zenderowski R., <i>Praca magisterska, licencjat: krótki przewodnik po metodologii pisania i obrony pracy dyplomowej</i> , CeDeWu, Warszawa 2011. Boć J., <i>Jak pisać pracę magisterską?</i> , Kolonia Limited, Wrocław 2001. Węglińska M., <i>Jak pisać pracę magisterską?</i> , Impuls, Kraków 2011.	
<b>Uzupełniająca</b> (wybrane rozdziały) Pawlik K., Zenderowski R., <i>Dyplom z Internetu. Jak korzystać z Internetu pisząc pracę dyplomową?</i> , Warszawa 2010.	
<b>Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji</b>	
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. 15/ nst. 15
Przygotowanie się do zajęć	15/15
Studiowanie literatury	30/ 30
Przygotowanie projektu/eseju itp.	
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.@pwsz.com.pl

### KARTA PRZEDMIOTU

<b>Instytut:</b> Społeczno- Prawny	<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Kod przedmiotu</b>
	Przygotowanie pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego II rok, semestr 4	A2.MV.3.P.P.D.
<b>Kierunek:</b> Administracja	<b>Nazwa modułu w języku polskim i angielskim</b>	
	Moduł Praca magisterska i egzamin dyplomowy Module Thesis and the Diploma Examination	
	<b>Nazwa przedmiotu w języku angielskim</b>	
	Preparation of the Thesis and to the Final Exam	
<b>Poziom studiów:</b> II stopnia – magisterskie	<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>		
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		<b>20</b>
<b>Cele przedmiotu</b>		
Przygotowanie pracy magisterskiej oraz przygotowanie się do egzaminu dyplomowego.		
<b>Zakładane efekty kształcenia</b>		<b>Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia</b>
<b>Wiedza:</b>	<b>P_W01</b> posiada wiedzę w zakresie wszystkich zakładanych efektów kształcenia (zgodnie z kartami przedmiotów).	<b>K_W01–K_W14</b>
<b>Umiejętności:</b>	<b>P_U01</b> posiada umiejętności w zakresie wszystkich zakładanych kierunkowych efektów kształcenia. <b>P_U02</b> określa warunki wstępne i cele, jak też szczegółowo analizuje wyniki realizowanych badań związanych z pracą magisterską.	<b>K_U01–K_U10</b> <b>K_U01–K_U10</b>
<b>Kompetencje społeczne:</b>	<b>P_K01</b> jest kreatywny w poszukiwaniu rozwiązań problemu badawczego;	<b>K_K01–K_K07</b>
<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>	<b>500/500</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>20</b>
<b>Kontakt</b>	<b>lsp@pwsz.com.pl</b>