

Kierunek: Administracja, II stopień

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny	Nazwa przedmiotu		Kod przedmiotu
	Komunikacja społeczna II rok, semestr 3		A2.MI.1.K.S.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim		
	Moduł : Moduł ogólnouczelniany General Subjects		
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim		
	Social Communication		
	Status przedmiotu		Język wykładowy
	Do wyboru		polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia		
	Kierunek: Administracja		
Wymagania wstępne			
Podstawowe umiejętności komunikacyjne.			
Poziom studiów: II stopnia - magisterskie			
Formy zajęć i liczba godzin			Liczba punktów ECTS
Wykład: st: 30; nst: 15			3
Cele przedmiotu			
<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>			
Zakładane efekty uczenia się			Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 definiuje podstawowe pojęcia komunikacji społecznej;		K_W01
	P_W02 omawia elementy komunikacji niewerbalnej, wskazując ich znaczenie w sytuacjach społecznych;		K_W08
	P_W03 wyjaśnia procesy komunikowania interpersonalnego i społecznego.		K_W09
Umiejętności:	P_U01 dostosowuje kody porozumiewania do sytuacji i osób;		K_U01
	P_U02 analizuje i ocenia zachowania komunikacyjne, werbalne i niewerbalne;		K_U01
	P_U03 wskazuje znaczenie poszczególnych elementów mechanizmów wpływu społecznego;		K_U01, K_U08, K_U09
	P_U04 prawidłowo przygotowuje prezentację.		K_U01, K_U07
Kompetencje społeczne:	P_K01 współdziała i pracuje w grupie, przyjmując w niej różne role;		K_K02, K_K03, K_K07
	P_K02 identyfikuje i rozstrzyga dylematy etyczne, związane z zachowaniami komunikacyjnymi.		K_K06
Treści programowe			

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

Prezentacje P_U03, P_U04, P_K02

Test 1- P_W01, P_U01, P_U02, P_K01

Test 2- P_W02, P_W03, 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	-
łącznie nakład pracy studenta w godz.	90/90
Liczba punktów ECTS	3
Kontakt	isp@pwsz.com.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Umiejętności interpersonalne I rok, semestr 1	A2.MI.1.U.I
Kierunek: Filologia (filologia angielska)	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł I: Moduł ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Interpersonal skills	
Poziom i profil studiów: pierwszego stopnia, licencjackie, profil praktyczny	Status przedmiotu	Język wykładowy
	Obowiązkowy, do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Podstawowe umiejętności interpersonalne	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład – s.30		3
Cele przedmiotu		
Nabycie podstawowych umiejętności miękkich, umiejętność współpracy w grupie.		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 używa specjalistycznej terminologii; P_W02 opisuje różne przestrzenie komunikowania się; P_W03 charakteryzuje kultury komunikacyjne, wskazując na podobieństwa i różnice.	K_W03 K_W03 K_W03
Umiejętności:	P_U01 wprowadza kulturę współistnienia i współdziałania w pracy grupowej; P_U02 rozpoznaje kultury komunikacyjne; P_U03 planuje działania, wykorzystujące umiejętności miękkie.	K_U07 K_U07 K_U07
Kompetencje społeczne:	P_K01 ma przekonanie o potrzebie doskonalenia i samouczenia się; P_K02 świadomie wybiera typy zachowań w zależności od sytuacji.	K_K01 K_K05
Treści programowe		
Werbalne 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. Znieuczenia się komunikacji, zasady poprawnego komunikowania się. Wybiórcze postrzeganie w słuchaniu i odpowiadaniu. Mapa asertywności. Umiejętność odmawiania. Asertywne wyrażanie opinii.		
Zalecana literatura		
Podstawowa Hartley P., <i>Komunikacja w grupie</i> , Poznań 2000.		

Łęcki K., Szóstak A., *Komunikacja interpersonalna w pracy socjalnej*, Katowice 1999.
Retter H., *Komunikacja codzienna w pedagogice*, Gdańsk 2004.

Uzupełniająca

Chełpa S., Witkowski T., *Psychologia konfliktów*, WSiP, Warszawa 1995.
Król-Fijewska L., *Trening asertywności*, Warszawa 1993.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Wykład - 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

Nakład pracy studenta	Liczba godzin
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
Łączny nakład pracy studenta w godz.	90
Liczba punktów ECTS	3
Kontakt	isp@pwsz.com.pl

KARTA PRZEDMIOTU

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

Nakład pracy studenta	Liczba godzin (stacjonarne/niestacjonarne)
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	
łącznie nakład pracy studenta w godz.	60/60
Liczba punktów ECTS	2
Kontakt	isp@pwsz.com.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny	Nazwa przedmiotu		Kod przedmiotu	
	Wychowanie fizyczne I rok, semestr 2		A2.MI.3.W.F.	
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim			
	Moduł ogólnouczelniany General Subjects			
	Kierunek: Administracja	Nazwa przedmiotu w języku angielskim		
		Physical Education		
		Status przedmiotu	Język wykładowy	
		obowiązkowy	polski	
	Poziom studiów: II stopnia - magisterskie	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia		
Wymagania wstępne				
Podstawowy poziom sprawności fizycznej, brak przeciwwskazań zdrowotnych do aktywnego uczestnictwa w programowych zajęciach wychowania fizycznego.				
Formy zajęć i liczba godzin			Liczba punktów ECTS	
Ćwiczenia – st. 30,			0	
Cele przedmiotu				
Doskonalenie sprawności fizycznej. Rozwijanie umiejętności ruchowych i technicznych w formach aktywności fizycznej oraz kształtowanie i wyrabianie niezbędnych nawyków do systematycznej aktywności fizycznej.				
Zakładane efekty uczenia się			Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	P_W01 opisuje zasady ćwiczeń fizycznych; kształtujących postawę ciała, wytrzymałość i siłę; P_W02 charakteryzuje zasady zdrowego trybu życia i żywienia człowieka.		K_W17 K_W17	
	Umiejętności:	P_U01 kontroluje poziom własnej sprawności fizycznej, wykonując podstawowe testy i sprawdziany; P_U02 wykonuje podstawowe elementy techniczne ćwiczeń indywidualnych i zespołowych; P_U03 podejmuje działania prozdrowotne i edukacyjne, wykorzystując w praktyce wiedzę w zakresie różnych form aktywności ruchowej.	K_U13 K_U13	
Kompetencje społeczne:		P_K01 współpracuje w zespole, stosując zasady „fair play”; P_K02 kształtuje samodyscyplinę i samoocenę oraz poczucie odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych.	K_K02 K_K07	
	Treści programowe			
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.				

Zalecana literatura	
Podstawowa (wybrane rozdziały) Huciński T., <i>Metodyka nauczania i doskonalenia postaw</i> , Wrocław 2006.	
Uzupełniająca (wybrane rozdziały) Pokora T., <i>Gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna</i> , Wydawnictwo PWSZ Wałbrzych, 2002.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
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.	
Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	s. 30/
Przygotowanie się do zajęć	1
Studiowanie literatury	2
Przygotowanie projektu/eseju/prezentacji, itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	-
inne	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	33
Liczba punktów ECTS	0
Kontakt	isp@pwsz.com.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny Kierunek: Administracja (A2) Poziom studiów: I stopnia – licencjackie	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Dylematy etyczne w sferze publicznej I rok, semestr 2	A2.MI.4.D.E.S.P
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł ogólnouczelniany General subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Ethical Dilemmas in Public Life/Local Level Media Communication	
	Status przedmiotu	Język wykładowy
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład: s.15, ns.15 ćwiczenia: s.15, ns.15		2
Cele przedmiotu		
<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>		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 zna podstawowe pojęcia z zakresu etyki oraz główne systemy etyczne, a także różnicę między prawem a moralnością.	K_W11
	P_W02 charakteryzuje etykę zawodową, porównując ją do etyki ogólnej.	K_W11
	P_W03 przedstawia podstawowe dylematy etyczne w sferze publicznej i dokonuje ich opisu oraz oceny	K_W11
Umiejętności:	P_U01 ocenia stany faktyczne zgodnie z założeniami głównych systemów etycznych oraz obiegowego poczucia moralności	K_U07, K_U09
	P_U02 rozpoznaje możliwe dylematy moralne i lojalnościowe w przestrzeni publicznej i analizuje sposoby ich rozwiązania.	K_U07, K_U09
	P_U03 - ocenia stany faktyczne w zakresie komunikacji medialnej, w tym krytyki – literackiej , telewizyjnej, filmowej; w sposób wyważony ocenia	K_U07, K_U09

	rolę internetu	
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest zdolny do samodzielnego analizowania dylematów moralnych i lojalnościowych pojawiających się w przestrzeni publicznej , także za pośrednictwem komunikacji medialnej	K_K01, K_K02, K_K03
Treści programowe		
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.		
Zalecana literatura		
Podstawowa 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		
Uzupełniająca 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, płeć, 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.		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Egzamin pisemny opisowy: P_W01, P_W02, P_W03, P_U01-P_U03, P_K01.		
Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne	
Zajęcia dydaktyczne	30	
Przygotowanie się do zajęć	-	
Studiowanie literatury	10	
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	20	
inne	-	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	60	
Liczba punktów ECTS	2	
Kontakt	isp@pwsz.com.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny	Nazwa przedmiotu		Kod przedmiotu
	Ustrój polityczny państwa I rok, semestr 1		A2.MII.5.U.P.P.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim		
	Moduł ustrojowy Constitutional Module		
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim		
Kierunek: Administracja	State’s Political System		
	Status przedmiotu		Język wykładowy
	Obowiązkowy		Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia		
Poziom studiów: II stopnia- magisterskie	Wymagania wstępne		
	Znajomość podstaw polskiego prawa państwowego (konstytucyjnego) i mechanizmów charakteryzujących system polityczny. Znajomość uwarunkowań instytucjonalnych, społecznych i kulturowych, wpływających na funkcjonowanie systemu politycznego państwa.		
Formy zajęć i liczba godzin			Liczba punktów ECTS
Wykład – st. 15, nst. 9; Ćwiczenia- st. 15, nst. 9			2
Cele przedmiotu			
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.			
Zakładane efekty uczenia się			Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 rozróżnia sposoby rządzenia w zależności od ustroju politycznego państwa;		K_W05
	P_W02 wie na czym polega istota centralizacji i decentralizacji władzy państwowej;		K_W06
	P_W03 identyfikuje i opisuje ustroje polityczne;		K_W07
	P_W04 omawia i porównuje w oparciu o konstytucje ustroje polityczne wybranych państw (USA, RFN. Francja, Włochy, Wielka Brytania) w odniesieniu do ustroju RP.		K_W09
Umiejętności:	P_U01 wyjaśnia podobieństwa i różnice ustroju politycznego wybranego państwa z ustrojem Rzeczypospolitej Polskiej;		K_U01
	P_U02 ocenia decyzje władzy w zakresie umacniania społeczeństwa obywatelskiego;		K_U02
	P_U03 weryfikuje funkcjonowanie ustabilizowanych systemów politycznych.		K_U09, K_U10
Kompetencje społeczne:	P_K01 postrzega relacje w strukturach organów władzy i wiąże je z zadaniami państw;		K_K03

	P_K02 uznaje państwo jako niezbędną organizację polityczną społeczeństwa wyposażoną w władzę.	K_K06
Treści programowe		
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 semiprezydentckim a parlamentarno-gabinetowym. Demokratyczna jakość ustroju politycznego. Ustroje demokratyczne a niedemokratyczne (hybrydy).		
Zalecana literatura		
Podstawowa (wybrane rozdziały) Kuciński, J., Ustrój konstytucyjny Rzeczypospolitej Polskiej, Difin, 2013. Pułło, A., Ustroje państw współczesnych, Warszawa, 2007. Sarnecki, P., Ustroje konstytucyjne państw współczesnych, Wolters Kluwer, 2013. Skrzydło W., Ustroje państw współczesnych, t. 1, Lublin 2005. Skrzydło W. Ustrój polityczny RP w świetle konstytucji z 1997r. LEX Warszawa 2014. Banaszak B., Prawo konstytucyjne, C.H. Beck, Warszawa 2010. Garlicki L., Polskie prawo konstytucyjne. Zarys wykładu, Liber, Warszawa 2011. Kuczma P., Prawa człowieka w zarysie, DWSPiT, Polkowice 2012.		
Uzupełniająca (wybrane rozdziały) Antoszewski, A., Herbut, R., Demokracje zachodnioeuropejskie. Analiza porównawcza, Wydawnictwo UWr., 2010. Grzybowski M. (red.), <i>System rządów Rzeczypospolitej Polskiej</i> , Wydawnictwo Sejmowe, Warszawa 2006. Jabłoński A.W., Lisowska A. red. Wizje dobrego państwa. Idee i teorie. Wyd. Adam Marszałek, Toruń 2006 Bankowicz M. Demokracja. zasady, procedury, instytucje. Wyd. U.J. Kraków 2006 Klein E., Powszechna historia państwa i prawa, Wrocław 2005. Chmaj M. (red.), Wolności i prawa człowieka w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Warszawa 2008. Jabłoński M.(red.), Wolności i prawa jednostki w Konstytucji RP, t. 1: Idee i zasady przewodnie konstytucyjnej regulacji wolności i praw jednostki w RP, Warszawa 2010		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
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.		
Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	
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	-	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	60/60	
Liczba punktów ECTS	2	
Kontakt	isp@pwsz.com.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut Społeczno- Prawny	Nazwa przedmiotu		Kod przedmiotu
	Państwowe organy nadzoru i kontroli		A2.MII.6.P.O.N.K.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim		
	Constitutional Module		
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim		
	The state authorities of supervision and control		
Kierunek: Administracja	Status przedmiotu		Język wykładowy
	Do wyboru		polski
Poziom studiów: I stopnia- licencjackie	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia		
	Wymagania wstępne		
Podstawowa wiedza z zakresu prawa konstytucyjnego i prawa administracyjnego.			
Formy zajęć i liczba godzin			Liczba punktów ECTS
Wykłady: st. 15 , nst. 15 Ćwiczenia: st. 15, nst. 9			3
Cele przedmiotu			
Przedstawienie struktury organów kontroli i nadzoru, kompetencji tych organów, ich usytuowania w strukturze władzy państwowej oraz procedur kontrolnych.			
Zakładane efekty uczenia się			Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 zna strukturę organów kontroli i nadzoru zarówno w odniesieniu do samorządu terytorialnego, jak i administracji rządowej; P_W02 wymienia i charakteryzuje kryteria kontroli; P_W03 zna procedurę kontroli dokonywanej przez Najwyższą Izbę Kontroli; P_W04 zna elementy formalne dokumentacji pokontrolnej.		K_W02, K_W03, K_U14 K_W02, K_W03 K_W02, K_W03, K_W08 K_W02, K_W03
Umiejętności:	P_U01 rozpatruje stany faktyczne pod kątem dopuszczalności władczej ingerencji w działalność podmiotu nadzorowane; P_U02 potrafi analizować protokoły kontroli, wyciągając wnioski na temat uchybień i przesłanek ich stwierdzenia; P_U03 sporządza projekt wystąpienia pokontrolnego, uwzględniając zwłaszcza jego elementy formalne.		K_U02 K_U02 K_U02, K_U05
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest przygotowany do profesjonalnego wykonywania zadań w zakresie administracji; P_K02 jest świadomy znaczenia kontroli wykonywania zadań z zakresu administracji publicznej.		K_K02, K_K03 K_K03
Treści programowe			
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 kazusów 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	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	90
Liczba punktów ECTS	3
Kontakt	isp@pwsz.com.pl

KARTA PRZEDMIOTU

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

Treści programowe	
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.	
Zalecana literatura	
Podstawowa (wybrane rozdziały) Izdebski H., <i>Historia myśli politycznej i prawnej</i> , C.H. Beck, Warszawa 2013. Artykuły zadawane na bieżąco.	
Uzupełniająca (wybrane rozdziały) Chojnicka K., Olszewski H., <i>Historia doktryn politycznych i prawnych</i> , Warszawa 2004. Dubel L., Malec J., Malec D., <i>Historia administracji i myśli administracyjnej</i> , Kraków 2003.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
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,; Ćwiczenia – dyskusja, oceniane wystąpienie studenta: P_U01-P_U04, P_K01-P_K02.	
Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
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	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	90/90
Liczba punktów ECTS	3
Kontakt	isp@pwsz.com.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny Kierunek: Administracja Poziom studiów: II stopnia – magisterskie	Nazwa przedmiotu		Kod przedmiotu
	Teorie socjologiczne i ekonomiczne I rok, semestr II		A2.MII.8.T.S.E.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim		
	Moduł ustrojowy Constitutional Module		
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim		
	The Sociological and Economic Theories		
	Status przedmiotu		Język wykładowy
	obowiązkowy		polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia		
Wymagania wstępne			
Podstawowa wiedza dotyczące historii ustrojów. Elementarna znajomość epok historycznych i problematyki ekonomicznej.			
Formy zajęć i liczba godzin			Liczba punktów ECTS
Wykład – st. 15, nst. 9; ćwiczenia - st. 15, nst. 9			2
Cele przedmiotu			
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.			
Zakładane efekty uczenia się			Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 charakteryzuje rozwój metod opisu społeczeństwa i gospodarki;		K_W01, K_W02
	P_W02 zna i charakteryzuje wybrane, istotne teorie i koncepcje z zakresu myśli socjologiczno-ekonomicznej;		K_W01, K_W09
	P_W03 rozróżnia normatywne i deskryptywne koncepcje dotyczące społeczeństwa, gospodarki i państwa;		K_W01
	P_W04 zna uwarunkowania historyczne rozwoju myśli społeczno-ekonomicznej.		K_W01
Umiejętności:	P_U01 posługuje się językiem teorii społecznych i ekonomicznych;		K_U01
	P_U02 potrafi odnieść paradygmaty badawcze wypracowane w obrębie socjologii i ekonomii do metod badawczych nauk prawnych		K_U01, K_U07
	P_U03 stosuje język teorii społecznych i ekonomicznych do opisu zjawisk społecznych.		K_U01, K_U07
	P_U04 analizuje literaturę naukową i samodzielnie wyciąga na tej podstawie wnioski.		K_U07
Kompetencje	P_K01 jest przygotowany do samodzielnego		K_K01, K_K08

społeczne:	pogłębiania wiedzy z zakresu teorii socjologicznych i ekonomicznych, a także do posługiwania się językiem tych teorii do opisu zjawisk społecznych.	
Treści programowe		
<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, Thorstien 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>		
Zalecana literatura		
<p>Podstawowa (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>Uzupełniająca (wybrane rozdziały) Bawicka-Tylek I., Malczewski J., <i>Historia myśli ustrojowej i społecznej</i>, red. M. Jaskólski, Wolters Kluwer, Warszawa 2009, Godtów-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>		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
<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_U04, P_K01</p>		
Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	
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	--	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	60/60	
Liczba punktów ECTS	2	
Kontakt	ipt@pwsz.com.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny	Nazwa przedmiotu		Kod przedmiotu	
	Prawo instytucjonalne i podstawowe swobody UE I rok, semestr 2		A2.MIII.9.P.I.P.S.U.E	
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim			
	Moduł prawny Legal Module			
	Kierunek: Administracja	Nazwa przedmiotu w języku angielskim		
		The institutional law and basic EU freedoms		
		Status przedmiotu	Język wykładowy	
		obowiązkowy	polski	
	Poziom studiów: II stopnia- magisterskie	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia		
Wymagania wstępne				
Student zna katalog źródeł prawa obowiązujących w Polsce; zna podstawy prawa konstytucyjnego i administracyjnego; student zna podstawy prawa międzynarodowego				
Formy zajęć i liczba godzin			Liczba punktów ECTS	
Wykład – st. 15 , nst. 9; Ćwiczenia – st. 15, nst. 9			3	
Cele przedmiotu				
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.				
Zakładane efekty uczenia się			Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	P_W01 definiuje instytucje Unii Europejskiej; P_W02 określa podstawowe zasady prawne w Państwach Unii Europejskiej; P_W03 charakteryzuje szczegółowo relacje pomiędzy prawem prywatnym i publicznym.		K_W03 K_W05 K_W07	
Umiejętności:	P_U01 opisuje zasady prawa UE; P_U02 wskazuje zależności między prawem UE a prawem krajowym; P_U03 umiejętnie korzysta z źródeł prawa UE.		K_U02 K_U04 K_U06	
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest świadomy istoty prawa unijnego we współczesnym świecie; P_K02 konsekwentnie dba o prawidłowość stosowania procedur unijnych.		K_K01 K_K05	
Treści programowe				
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				
Zalecana literatura				
Podstawowa (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.

Uzupełniająca (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, P_W03, P_U03

Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
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	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	90/90
Liczba punktów ECTS	3
Kontakt	isp@pwsz.com.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut:	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
Społeczno-prawny	Prawo ochrony konkurencji i konsumenta 2 rok, semestr 4	A2.MIII.10.P.O.K.K
Kierunek:	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
Administracja	Moduł prawny Legal module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Competition Law	
	Status przedmiotu	Język wykładowy
	obowiązkowy	polski
Poziom studiów:	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
II stopnia- magisterskie		
	Wymagania wstępne	
	Wiedza z zakresu prawa administracyjnego, prawa publicznego gospodarczego i prawa cywilnego ogólnego.	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład – st. 15, nst. 9, ćwiczenia- st. 15, nst. 9		2
Cele przedmiotu		
Umiejętności i kompetencje w zakresie rozumienia statusu prawa konkurencji w systemie prawa. Posługiwanie się instytucjami z zakresu prawa konkurencji. Nabycie wiedzy z zakresu podstawowych mechanizmów ochrony konkurencji i postępowania przed organami właściwymi w tym zakresie. Nabycie wiedzy z zakresu praktyk ograniczających konkurencję, koncentracji przedsiębiorców.		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 zna i rozumie podstawowe zasady i mechanizmy odnoszące się do prawa ochrony konkurencji.	K_W03, K_W04, K_W05
Umiejętności:	P_U01 potrafi posługiwać się podstawową terminologią z zakresu prawa konkurencji;	K_U03
	P_U02 potrafi określić prawa i obowiązki przedsiębiorców w zakresie prawa konkurencji oraz warunki ich realizacji;	K_U04
	P_U03 potrafi identyfikować i rozróżniać formy prawnej ochrony konsumentów przed antykonkurencyjnymi i antykonsumenckimi działaniami przedsiębiorców.	K_U04
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest wrażliwy na podejmowanie decyzji zgodnych z prawem i konsekwencje braku właściwej podstawy prawnej.	K_K02
Treści programowe		
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.		
Zalecana literatura		

Podstawowa (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.	
Uzupełniająca (wybrane rozdziały) Szwaja J., <i>Ustawa o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Komentarz</i> , C.H. Beck, Warszawa 2013.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Wykład – test i pytania opisowe– P_W01. Ćwiczenia – odpowiedź ustna, przygotowanie referatu P_W01, aktywność na zajęciach, kazusy: P_W01, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01.	
Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
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	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	60/ 60
Liczba punktów ECTS	2
Kontakt	isp@pwsz.com.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny Kierunek: Administracja Poziom studiów: II stopnia- magisterskie	Nazwa przedmiotu		Kod przedmiotu
	Prawo karne skarbowe I rok, semestr 2		A2.MIII.11.P.K.S.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim		
	Moduł prawny Legal Module		
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim		
	Tax Criminal Law		
	Status przedmiotu		Język wykładowy
	obowiązkowy		polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia		
	Prof. zw. dr hab. Marek Bojarski		
	Wymagania wstępne		
	Student posiada wiedzę z zakresu prawa konstytucyjnego; potrafi określić katalog źródeł prawa obowiązujących w Polsce i zna konstytucyjne zasady determinujące politykę karną państwa; rolę samorządów w ustroju prawnym RP; student ma wiedzę z zakresu finansów publicznych, prawa budżetowego. Przekazanie umiejętności rozwiązywania kazusów z zakresu prawa karnego skarbowego, sporządzania pism procesowych składanych w postępowaniu karnym skarbowym np. wniosków dowodowych, sporządzania środków zaskarżenia orzeczeń wydawanych w postępowaniu karnym skarbowym, zredagowania aktu oskarżenia, wzoru upoważnienia do obrony, pełnomocnictwa.		
Formy zajęć i liczba godzin			Liczba punktów ECTS
Wykład – st. 15, nst. 9			2
Cele przedmiotu			
Przedstawienie specyfiki prawa karnego skarbowego na tle prawa karnego materialnego. Omówienie zasad prawa karnego skarbowego oraz jego powiązań z prawem karnym materialnym, procesowym i prawem finansowym, nakreślenie zasad odpowiedzialności karno-skarbowej i systemu kar przewidzianych w Kodeksie karnym skarbowym.			
Zakładane efekty uczenia się			Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 charakteryzuje szczegółowo specyfikę prawa karnego skarbowego i jego powiązań z prawem karnym materialnym i procesowym oraz prawem finansowym;		K_W03, K_W05, K_W07, K_W15
	P_W02 rozumie szczegółowo zakres odpowiedzialności karno-skarbowej i jej specyfikę w porównaniu z prawem karnym materialnym.		K_W03, K_W05
Umiejętności:	P_U01 różnicuje zakres odpowiedzialności oraz system kar określonych w prawie karnym skarbowym na tle prawa karnego materialnego;		K_U03
	P_U02 analizuje złożone problemy związane powiązaniami prawa finansowego z prawem karnym skarbowym;		K_U06
	P_U03 rozwiązuje kazusy z zakresu prawa karnego skarbowego;		K_U02, K_U06
	P_U04 sporządza pisma procesowe składane w		K_U05

	postępowaniu karnym skarbowym, w tym wnioski dowodowe; P_U05 sporządza środki zaskarżenia orzeczeń wydawanych w postępowaniu karnym skarbowym; P_U06 redaguje akt oskarżenia, upoważnienie do obrony oraz pełnomocnictwo.	K_U05 K_U05
Kompetencje społeczne:	P_K01 potrafi określić kluczowe problemy związane ze ściganiem przestępstw karno-skarbowych i unikaniem odpowiedzialności karno-skarbowej; P_K02 dostrzega złożoność problematyki karno-skarbowej i ma świadomość odpowiedzialności spoczywającej na organach ścigania.	K_K03 K_K06
Treści programowe		
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.		
Zalecana literatura		
Podstawowa (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.		
Uzupełniająca (wybrane rozdziały) Prusak F., <i>Postępowanie karne skarbowe</i> , C.H. Beck, Warszawa 2009.		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
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		
Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	
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	-	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	60/60	
Liczba punktów ECTS	2	
Kontakt	isp@pwsz.com.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny	Nazwa przedmiotu		Kod przedmiotu
	Procedura cywilna- warsztaty II rok, semestr 3		A2.MIII.12.P.C.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim		
Kierunek: Administracja	Moduł prawny Legal module		
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim		
	Civil procedure workshops		
	Status przedmiotu		Język wykładowy
	obowiązkowy		polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia		
Poziom studiów: II stopnia – magisterskie	Wymagania wstępne		
	Student posiada podstawową wiedzę z zakresu wstępu do prawoznawstwa oraz prawa administracyjnego, cywilnego oraz prawa karnego materialnego. Zna podstawowe pojęcia dotyczące norm prawnych.		
Formy zajęć i liczba godzin			Liczba punktów ECTS
Ćwiczenia (warsztaty)- st. 15, nst. 12			2
Cele przedmiotu			
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.			
Zakładane efekty uczenia się			Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 zna podstawowe pojęcia prawne z zakresu polskiego postępowania cywilnego;		K_W02, K_W12
	P_W02 ma wiedzę o procedurze cywilnej		K_W06, K_W12
Umiejętności:	P_U01 określa podstawowe instytucje z zakresu postępowania cywilnego;		K_U03,
	P_U02 interpretuje przepisy postępowania cywilnego;		K_U05,
	P_U03 korzysta z niezbędnych źródeł prawa cywilnego.		K_U08,
Kompetencje społeczne:	P_K01 student ma potrzebę podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych, ciągłego dokształcania się w tym w zakresie znajomości przepisów prawa;		K_K01
	P_K02 student dostrzega konieczność zapobiegania naruszeniom prawa.		K_K05
Treści programowe			
Pojęcie, rodzaje i funkcje postępowania cywilnego; źródła prawa procesowego cywilnego; przesłanki procesowe; dopuszczalność drogi sądowej i stosunek do innych postępowań przed organami państwa; naczelne 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	----
Łączny nakład pracy studenta w godz.	60/60
Liczba punktów ECTS	2
Kontakt	isp@pwsz.com.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny	Nazwa przedmiotu		Kod przedmiotu	
	Prawa i wolności obywateli UE I rok, semestr 2		A2.MIII.13.P.W.O.	
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim			
	Moduł Prawny Legal Module			
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim			
	Rights and freedoms of EU citizens			
	Kierunek: Administracja	Status przedmiotu	Język wykładowy	
		obowiązkowy	polski	
		Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia		
Poziom studiów: II stopnia – magisterskie	Wymagania wstępne			
Wiedza o zasadach ustroju politycznego RP w Konstytucji z 2 kwietnia 1997 r. nabyta na studiach licencjackich.				
Formy zajęć i liczba godzin			Liczba punktów ECTS	
Wykład - st. 15; nst. 12			2	
Cele przedmiotu				
Przekazanie studentom wiedzy na temat podstawowych praw i wolności przysługujących obywatelom RP i UE oraz nauczanie umiejętności korzystania z niektórych praw.				
Zakładane efekty uczenia się			Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	P_W01 wykazuje się wiedzą o genezie, rozwoju i obecnym stanie prawa krajowego i europejskiego w zakresie praw podstawowych, praw politycznych, ekonomicznych i kulturalnych.		K_W05, K_W06,	
	P_W02 potrafi wymienić i klasyfikować najważniejsze prawa przysługujące obywatelom RP i UE oraz opisać instytucje ochrony tych praw.		K_W05, K_W06	
Umiejętności:	P_U01 rozróżnia prawa i wolności, potrafi przypisać je do je do odpowiednich generacji praw;		K_U02	
	P_U02 potrafi interpretować wybrane normy i przepisy konstytucji RP, Konwencji RE, Karty Praw Podstawowych UE		K_U02	
			K_U05	
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest świadomy wpływu czynników instytucjonalnych na ochronę praw człowieka; umie określić sytuacje i przypadki naruszania praw człowieka w Polsce i innych krajach		K_K02	
	P_K02 jest przygotowany do korzystania z instytucji prawnych chroniących podstawowe prawa i wolności człowieka i obywatela w Polsce.		K_K02	
Treści programowe				
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				

Zalecana literatura	
<p>Podstawowa (wybrane rozdziały)</p> <p>J. Hołda, Z. Hołda, D. Ostrowska, J.A. Rybczyńska, <i>Prawa człowieka. Zarys wykładu</i>. LEX Wolters Kluwer, Warszawa 2014.</p> <p>B. Banaszak, <i>Prawa człowieka. Geneza, koncepcje, ochrona</i>, Wydawnictwo Uniwersytetu Wrocławskiego, Wrocław 1993.</p> <p><i>Karta Praw Podstawowych w europejskim i krajowym porządku prawnym</i>, red. A. Wróbel, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2009.</p>	
<p>Uzupełniająca (wybrane rozdziały)</p> <p>A. Florczak, B. Bolechów, <i>Prawa człowieka w systemie prawa krajowego</i>, wyd. Adam Marszałek, Toruń 2006</p> <p>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.</p>	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Zaliczenie pisemne opisowe: P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02.	
Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
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	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	60/ 60
Liczba punktów ECTS	2
Kontakt	isp@pwsz.com.pl

KARTA PRZEDMIOTU:

Instytut: Społeczno- Prawny	Nazwa przedmiotu		Kod przedmiotu	
	Prawo rodzinne i spadkowe II rok, semestr 3		A2.MVI.14.P.R.S.	
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim			
	Moduł Administracja publiczna Public Administration Module			
	Kierunek: Administracja	Nazwa przedmiotu w języku angielskim		
		Family and Inheritance Law		
		Status przedmiotu	Język wykładowy	
		obowiązkowy	polski	
	Poziom studiów: II stopnia – magisterskie	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia		
Wymagania wstępne				
Posiadanie podstawowej wiedzy z zakresu prawa cywilnego.				
Formy zajęć i liczba godzin			Liczba punktów ECTS	
Wykład – st. 30, nst.12			3	
Cele przedmiotu				
Poznanie istoty prawa rodzinnego i spadkowego oraz najważniejszych instytucji prawnych właściwych dla tej gałęzi prawa i przepisów prawnych je charakteryzujących.				
Zakładane efekty uczenia się			Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	P_W01 zna podstawowe instytucje właściwe dla prawa rodzinnego i spadkowego.		K_W02, K_W16	
Umiejętności:	P_U01 samodzielnie analizuje stany faktyczne z zakresu prawa rodzinnego i spadkowego;		K_U02, K_U12	
	P_U02 zna rodzaje testamentów, potrafi samodzielnie przygotować taki dokument;		K_U05, K_U12	
	P_U03 potrafi ustalić kolejność dziedziczenia oraz wysokość zachowku.		K_U02, K_U12	
	P_U04 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.		K_U05, K_U12	
	P_U05 potrafi sformułować zarzuty w przypadku podstawowych środki zaskarżenia, tj. zażalenia na zabezpieczenie alimentów, apelacji, zaprzeczenia ojcostwa.		K_U02, K_U12	
Kompetencje społeczne:	P_K01 w życiu zawodowym będzie zwracał uwagę na potrzeby rodziny, a w szczególności na dobro dziecka.		K_K02	
	P_K02 rozumie istotę prawa rodzinnego i spadkowego i potrzebę zgłębiania i uzupełniania wiedzy w tym zakresie.		K_K04	
Treści programowe				

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. Przysposobienie. 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, P_U04, P_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	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	90/90
Liczba punktów ECTS	3
Kontakt	isp@pwsz.com.pl

KARTA PREDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny	Nazwa przedmiotu		Kod przedmiotu
	Administracyjne podstawy działalności gospodarczej I rok, semestr 1		A2.MIII.15.A.P.D.G.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim		
	Moduł prawny Constitutional Module		
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim		
	Administrative basics of economic activity		
	Kierunek: Administracja	Status przedmiotu	Język wykładowy
		Obowiązkowy	Polski
		Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	isp@pwsz.com.pl		
Poziom studiów: II stopnia- magisterskie	Wymagania wstępne		
	Znajomość podstawowych informacji o mechanizmach gospodarczych występujących w świecie.		
Formy zajęć i liczba godzin			Liczba punktów ECTS
Wykład – st. 15, nst. 12; Ćwiczenia- st. 15, nst. 9			2
Cele przedmiotu			
Regulacje prawne i procedury związane z prowadzeniem działalności gospodarczej w Polsce. Powstanie firmy, etapy i podstawowe dokumenty. Finanse i polityka kadrowa w przedsiębiorstwie			
Zakładane efekty uczenia się			Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 zna i rozumie podstawowe mechanizmy publicznego prawa gospodarczego;		K_W03,K_W04,K_W05, K_W07, K_W13
	P_W02 potrafi nawiązywać stosunki administracyjnoprawne związane z zakładaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej		K_W06
Umiejętności:	P_U01 potrafi posługiwać się podstawową terminologią z zakresu publicznego prawa gospodarczego i administracyjnego		K_U03
	P_U02 ocenia decyzje władzy w zakresie umacniania społeczeństwa obywatelskiego;		K_U02
	P_U03 weryfikuje funkcjonowanie ustabilizowanych systemów politycznych.		K_U09, K_U10
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest zorientowany na podejmowanie decyzji i innych form działania organów administracji gospodarczej zgodnych z prawem		K_K02
Treści programowe			
Prowadzenie działalności gospodarczej i jej formy. Rejestracja i podstawowe obowiązki przedsiębiorców. Przedsiębiorcy zagraniczni. Zasady wykonywania działalności gospodarczej przez przedsiębiorców zagranicznych w Polsce. Reglamentacja podejmowania działalności gospodarczej (koncesje, zezwolenia, licencje, działalność gospodarcza regulowana)			
Zalecana literatura			
Podstawowa (wybrane rozdziały)			
Administracyjne prawo gospodarcze, A. Borkowski, A. Chełmoński, M. Guziński, K. Kiczka, L. Kieres,			

T. Kocowski, M. Szydło, Kolonia Limited. Wrocław 2009
 Godlewska-Majkowska H.: Przedsiębiorczość. Jak założyć i prowadzić własną firmę, SGH Oficyna Wydawnicza, Warszawa 2009
 Prawo gospodarcze. Zagadnienia administracyjnoprawne, H. Gronkiewicz-Waltz, M. Wierzbowski (red.), LexisNexis. Warszawa 2011
 Ustawa o swobodzie działalności gospodarczej, Ustawa z 2.07.2004 (Dz.U.04.173.1807)

Uzupełniająca

Publiczne prawo gospodarcze w orzecznictwie, K. Kokocińska, A. Trela, Wydawnictwo Naukowe UAM. Poznań 2011
 Nowe problemy badawcze w teorii publicznego prawa gospodarczego (z uwzględnieniem samorządu terytorialnego), L. Kieres (red.), Kolonia Limited. Wrocław 2010
 Musiałkiewicz J.: Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej, Ekonomik, 2013

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Wykład – zaliczenie pisemne: P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01
 Ćwiczenia – zaliczenie ustne i prac praktycznych: P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01

Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	st. 30/nst. 21
Przygotowanie się do zajęć	10/22
Studiowanie literatury	5/5
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	15/12
Inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	60/60
Liczba punktów ECTS	2
Kontakt	isp@pwsz.com.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Wykładnia i stosowanie prawa administracyjnego I rok, semestr 1	A1.MIII.16.W.S.P.A
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł prawny Legal Module	
Poziom studiów: I stopnia – licencjackie	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Interpretation to the Interpretation of Administrative Law	
	Status przedmiotu	Język wykładowy
	do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Podstawowa wiedza z zakresu wstępu do prawoznawstwa	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
s.: w. – 15, ćw. – 15; ns.: w. – 9, ćw. – 9.		5
Cele przedmiotu		
Nabywanie wiedzy o wykładni prawa i umiejętności jej dokonywania w prawie administracyjnym		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 zna i rozumie podstawowe pojęcia dotyczące wykładni prawa	K_W09
	P_W02 ma wiedzę o podstawowych metodach wykładni prawa administracyjnego	K_W08, K_W09
	P_W03 zna rodzaje wykładni prawa administracyjnego	K_W08, K_W09
	P_W04 zna dyrektywy interpretacyjne, inferencyjne, kolizyjne	K_W09
Umiejętności:	P_U01 posługuje się podstawowymi pojęciami prawnymi	K_U02
	P_U02 potrafi uzasadniać decyzje administracyjne	K_U05, K_U06
	P_U03 prawidłowo interpretuje tekst prawny w prawie administracyjnym	K_U02, K_U06
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest przygotowany do pełnienia odpowiedzialnych stanowisk w administracji	K_K02
Treści programowe		
Pojęcie normy postępowania, rodzaje norm postępowania, obowiązywanie normy, źródła prawa, stanowienie prawa, sens prawa, wykładnia prawa, zasady techniki legislacyjnej, interpretacja prawa, inferencje prawnicze		
Zalecana literatura		
Podstawowa (wybrane rozdziały) Zieliński M., <i>Wykładania prawa. Zasady, rady, wskazówki</i> , Warszawa 2001		
Uzupełniająca (wybrane rozdziały) Zieliński M., Wronkowska S., <i>Komentarz do zasad techniki prawodawczej</i> , Wyd. Sejmowe 2004,		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		

Zaliczenie w formie pisemnej ćwiczeń i wykładów P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01	
Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	30/18
Przygotowanie się do zajęć	10/10
Studiowanie literatury	40/52
Przygotowanie projektu/eseju itp.	25/25
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	25/25
Inne	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	130
Liczba punktów ECTS	5
Kontakt	isp@pwsz.com.pl

Instytut: Społeczno- Prawny	Nazwa przedmiotu		Kod przedmiotu
	Zarządzanie zasobami ludzkimi I rok, semestr 1		A2.MIV.17.Z.Z.L.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim		
	Moduł administracyjno-społeczny Administrative and Social Module		
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim		
	Human Resource Management		
	Status przedmiotu		Język wykładowy
	obowiązkowy		polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia		
	Kierunek: Administracja		
Wymagania wstępne			
brak			
Poziom studiów: II stopnia – magisterskie			
Formy zajęć i liczba godzin			Liczba punktów ECTS
Wykład – st. 15, nst. 9, Ćwiczenia – st. 15, nst.- 9			4
Cele przedmiotu			
Poznanie wiedzy dotyczącej istoty i zakres zarządzania zasobami ludzkimi, roli ZZL w procesie zarządzania organizacją oraz wykształcenie umiejętności w zakresie etapów i zadań oraz metod procesu zarządzania zasobami ludzkimi.			
Zakładane efekty uczenia się			Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 zna wybrane koncepcje zarządzania zasobami ludzkimi w odniesieniu do ich powstawania, funkcjonowania, przekształcania i rozwoju, P_W02 posiada wiedzę z zakresu metod i narzędzi wykorzystywanych w zarządzaniu zasobami ludzkimi.		K_W07
			K_W11
Umiejętności:	P_U01 rozumie zachowania ludzi w pracy i czynniki je determinujące; P_U02 potrafi opisać uwarunkowania i analizować zachowania ludzi w typowych sytuacjach w pracy oraz wpływać na ich postawy. P_U03 ma umiejętność analizowania wybranych funkcji zarządzania zasobami ludzkimi. P_U04 ma podstawowe umiejętności dokonywania oceny wybranych rozwiązań z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi i uczestniczenia w procesach podejmowania typowych decyzji.		K_U01
			K_U06
			K_U10
			K_U09
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest przygotowany do komunikowania się z ludźmi w miejscu pracy i poza nim oraz przekazywania swojej wiedzy przy użyciu różnych środków przekazu informacji. P_K02 rozumie znaczenie rozwijania i skutecznego wykorzystywania zdolności interpersonalnych.		K_K02
			K_K03
Treści programowe			
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.

Uzupełniająca(wybrane rozdziały)

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

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

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

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

Czasopismo „Personel i zarządzanie”

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Egzamin pisemny (pytania otwarte): P_W01, P_W02, P_K01, P_U03, P_U04

Ćwiczenia: projekty zespołowe i/lub indywidualne i/lub kolokwium P_K02, P_K01, P_U01, P_U02, P_W02

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	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	120/120
Liczba punktów ECTS	4
Kontakt	isp@pwsz.com.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny	Nazwa przedmiotu		Kod przedmiotu	
	Polityka społeczna i ubezpieczenia społeczne I rok, semestr 2		A2.MIV.18.P.S.U.S.	
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim			
	Moduł administracyjno-społeczny Administrative and Social Module			
	Kierunek: Administracja	Nazwa przedmiotu w języku angielskim		
		Social Policy and Social Insurance		
		Status przedmiotu	Język wykładowy	
		obowiązkowy	polski	
	Poziom studiów: II stopnia – magisterskie	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia		
		Wymagania wstępne		
Podstawowa wiedza w zakresie modeli gospodarki kapitalistycznej, prawa konstytucyjnego i prawa pracy.				
Formy zajęć i liczba godzin			Liczba punktów ECTS	
Wykłady: st. 15, nst. 9; Ćwiczenia st.15, nst. 9			4	
Cele przedmiotu				
Przedstawienie zmieniającej się roli rządu, miejsca polityki społecznej wśród zadań współczesnych państw oraz modeli polityki społecznej oraz ubezpieczenia społecznego realizowanych obecnie w Europie i na świecie. Ukazanie specyfiki polskiej polityki społecznej oraz jej ewolucji od okresu transformacji do chwili obecnej. Analiza podstawowych uregulowań prawnych w zakresie polityki społecznej i ubezpieczeń społecznych.				
Zakładane efekty uczenia się			Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	P_W01 zna podstawowe modele polityki społecznej i ubezpieczeń społecznych; P_W02 opisuje historyczną ewolucję polityki społecznej i prawa socjalnego oraz jej uwarunkowania społeczno-gospodarcze i polityczne; P_W03 identyfikuje najważniejsze kwestie społeczne.		K_W01 K_W03, K_W05 K_W01	
	Umiejętności:	P_U01 posługuje się poznanym aparatem pojęciowym z zakresu polityki społecznej dla opisu zjawisk społecznych i stanów faktycznych; P_U02 samodzielnie proponuje i uzasadnia rozstrzygnięcie typowych stanów faktycznych z zakresu prawa socjalnego i zabezpieczenia społecznego.	K_U02 K_U02, K_U06	
			K_K01	
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest świadomy zmian zachodzących w prawie socjalnym i prawie ubezpieczeń społecznych oraz jest zdolny do samodzielnego poznawania nowych regulacji.			
Treści programowe				
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.	30/30
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	30/30
Inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	100/100
Liczba punktów ECTS	4
Kontakt	isp@pwsz.com.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Postępowanie egzekucyjne w administracji I rok, semestr 2	A2.MIV.19.P.E.A.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł administracyjno-społeczny Administrative and social module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Administrative Enforcement Proceedings	
	Status przedmiotu	Język wykładowy
Poziom i profil studiów: II stopnia – magisterskie, profil praktyczny	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Znajomość prawa administracyjnego i procedury administracyjnej.	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
s.: ćw. – 15; ns.: ćw. – 12		2
Cele przedmiotu		
Zapoznanie studentów z głównymi instytucjami administracyjnego postępowania przymusowego.		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 zna zasady i zakres działań organów egzekucyjnych podczas postępowania egzekucyjnego	K_W02, K_W03
Umiejętności:	P_U01 potrafi posługiwać się podstawową terminologią z zakresu postępowania egzekucyjnego w zakresie analizowanych problemów prawnych. P_U02 wskazuje rodzaje prowadzonych egzekucji P_U03 wymienia organy egzekucyjne oraz charakteryzuje ich uprawnienia P_U04 potrafi skonstruować podstawowe pisma w postępowaniu egzekucyjnym: wniosek o nadanie klauzuli wykonalności, wniosek egzekucyjny, wniosek o przywrócenie terminu. P_U05 potrafi sporządzić projekty środków zaskarżenia w postępowaniu egzekucyjnym, ze szczególnym uwzględnieniem aspektów formalnych poszczególnych pism, a mianowicie: skargę na czynności komornika, zażalenie, zażalenie na postanowienie o nadaniu klauzuli wykonalności.	K_U02, K_U06 K_U03 K_U03 K_U05 K_U05
	Kompetencje społeczne:	P_K01 rozumie istotę postępowania egzekucyjnego, potrzebę zgłębiania i uzupełniania wiedzy w tym zakresie.
Treści programowe		
Rozwój regulacji dotyczących postępowania przymusowego w administracji. Podmiotowy i przedmiotowy zakres obowiązywania ustawy o postępowaniu egzekucyjnym a administracji (u. p.e.a.). Nadzór nad postępowaniem egzekucyjnym. Zbieg egzekucji. Zasady ogólne postępowania egzekucyjnego. Środki kontroli w u.p.e.a. Tok egzekucji. Koszty postępowania egzekucyjnego. Środki		

egzekucji obowiązków pieniężnych i niepieniężnych. Postępowanie zabezpieczające.	
Zalecana literatura	
Podstawowa (wybrane rozdziały) Barbara Adamiak, Janusz Borkowski, <i>Postępowanie administracyjne i sądowniczoadministracyjne</i> , Wolters Kluwer, Warszawa 2019.	
Uzupełniająca (wybrane rozdziały) Zbigniew Kmiecik, <i>Postępowanie administracyjne, postępowanie egzekucyjne w administracji i postępowanie sądowniczoadministracyjne</i> , Wolters Kluwer, Warszawa 2019.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Zaliczenie przedmiotu w formie ustnej: P_W01, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_U04, P_U05. (Inna forma dopuszczalna za zgodą prowadzącego)	
Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	15/12
Przygotowanie się do zajęć	-
Studiowanie literatury	10/13
Przygotowanie projektu/eseju itp.	15/15
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/10
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	50/50
Liczba punktów ECTS	2
Kontakt	isp@pwsz.com.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny	Nazwa przedmiotu		Kod przedmiotu	
	Tworzenie projektów unijnych II rok, semestr 4		A2.MIV.20.T.P.U.	
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim			
	Moduł administracyjno-społeczny Administrative and Social Module			
	Kierunek: Administracja	Nazwa przedmiotu w języku angielskim		
		Preparation of the EU Funded Projects		
		Status przedmiotu	Język wykładowy	
	obowiązkowy		polski	
	Poziom studiów: II stopnia – magisterskie	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia		
Wymagania wstępne				
Wiedza z zakresu ekonomii.				
Formy zajęć i liczba godzin			Liczba punktów ECTS	
Ćwiczenia– st. 15; nst. 15			2	
Cele przedmiotu				
Przygotowanie studentów do uczestniczenia w zespołach opracowujących projekty współfinansowane przez Unię Europejską. Przedstawienie całego praktycznego cyklu przygotowania i realizacji projektu wydawania środków publicznych, ocena opłacalności takiego projektu a także wymagania formalne stawiane projektom w zależności od rodzaju funduszu, z którego projekt ma być finansowany.				
Zakładane efekty uczenia się			Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	P_W01 znajomość całego cyklu projektu potrzebna do prawidłowej oceny projektów i korzyści z nich płynących dla bezpośrednich beneficjentów; P_W02 znajomość metod oceny, szczególnie wyceny kosztów i korzyści trudno mierzalnych; P_W03 zrozumienie procedur aplikacji o środki finansowe dla realizacji projektu – matryca logiczna projektu.		K_W06 K_W06 K_W06	
	Umiejętności:	P_U01 poprawnie identyfikuje i wycenia istotne elementy kosztów i korzyści projektów; P_U02 w oparciu o dane wyjściowe student liczy opłacalność finansową i ekonomiczną projektu; P_U03 poprawnie określa korzyści i koszty projektu sektora publicznego;	K_U06 K_U12 K_U07	
		Kompetencje społeczne:	P_K01 potrafi pracować w grupie dla osiągnięcia wspólnego celu; P_K02 potrafi robić publiczne prezentacje znanego sobie przedmiotu.	K_K02, K_K03 K_K05
Treści programowe				
Pojęcie projektu i rodzaje projektów. Ryzyko a oczekiwana opłacalność inwestycji. Strategie inwestora. Wprowadzenie do oceny opłacalności finansowej projektu w oparciu o aktualizację przyszłych przepływów pieniężnych. Cykl przygotowania projektu i związane z tym koszty.				

Identyfikacja pomysłów inwestycji (cykle rozwojowe różnych dziedzin działalności). Elementy oceny projektu inwestycyjnego w sektorze „rynkowym” i publicznym: Analiza rynku, aspekty techniczne/technologiczne (wybór technologii i skali działalności odpowiadających proponowanym rozmiarom rynku, korzyści i trudności wynikające z dużej skali produkcji). Wybór lokalizacji miejsca i ich wpływ na koszty zaopatrzenia, zbytu, odpowiednią jakość usług. Oczekiwania inwestorów przy wyborze lokalizacji i miejsca. Ocena wpływu projektu na środowisko. 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 praca grupowa (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	isp@pwsz.com.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-prawny Kierunek: Administracja Poziom studiów: II stopnia-magisterskie	Nazwa przedmiotu		Kod przedmiotu
	Postępowanie sądowoadministracyjne I rok, semestr 1		AII.MIV.21.PSA
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim		
	Moduł administracyjno-społeczny Administrative and Social Module		
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim		
	Administrative Judicial Proceedings		
	Status przedmiotu		Język wykładowy
	Obowiązkowy		polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia		
Wymagania wstępne			
Brak			
Formy zajęć i liczba godzin			Liczba punktów ECTS
Wykład – st.: 30, nst.: 18; Ćwiczenia- st. 15, nst.: 12			5
Cele przedmiotu			
Analiza pojęcia postępowania sądowoadministracyjnego; Przegląd i analiza instytucji postępowania sądowoadministracyjnego; Poznanie, zrozumienie i wyjaśnianie obowiązujących regulacji prawnych z zakresu procedury sądowoadministracyjnej; Analiza ustroju sądownictwa administracyjnego.			
Zakładane efekty uczenia się			Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	PW_01 student zna organizację sądownictwa administracyjnego PW_02 student zna elementy postępowania administracyjnego niezbędne dla zrozumienia sądowej kontroli administracji publicznej PW_03 student zna cel sądownictwa administracyjnego P_W04 student ma wiedzę na temat przedmiotu i zakresu kontroli sądu administracyjnego PW_05 student ma wiedzę na temat postępowania przed WSA i NSA.		K_W04 K_W07
Umiejętności:	PU_01 student potrafi obliczyć terminy w postępowaniu sądowoadministracyjnym PU_02 student potrafi sporządzić projekt skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego PU_03 student potrafi napisać wnioski w toku postępowania sądowoadministracyjnego PU_04 student potrafi wskazać elementy skargi kasacyjnej PU_05 student potrafi sporządzić projekt zażalenia w postępowaniu sądowoadministracyjnym		K_U03 K_U06 K_U08
Kompetencje społeczne:	P_K01 student interpretuje przepisy regulujące postępowanie przed sądami administracyjnymi		K_K02 K_K05

	<p>P_K02 student wyciąga wnioski oraz wyjaśnia reguły i zależności występujące w obrębie sądowej kontroli administracji publicznej.</p> <p>P_K03 student jasno i precyzyjnie komunikuje się z otoczeniem, w tym z osobami nie będącymi prawnikami.</p>	
Treści programowe		
<p>Ustój sądów administracyjnych, pojęcie postępowania sądowoadministracyjnego, prawo do sądu, podmioty postępowania sądowoadministracyjnego, 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>		
Zalecana literatura		
Podstawowa		
B. Adamiak, J. Borkowski, Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2017.		
Uzupełniająca		
M. Miemiec, M. Ofiarska, K. Sobieralski, Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne w pytaniach i odpowiedziach, LexisNexis, Warszawa 2014.		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
<p>Wykład-egzamin ustny - P_W01 - P_W05, P_U01 - P_U05, P_K01 - P_K03</p> <p>Ćwiczenia kolokwium lub/i zadania praktyczne lub/i projekty samodzielne lub w grupach: P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05, P_K01, P_K02, P_K03</p>		
Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/ niestacjonarne	
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	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	150/150	
Liczba punktów ECTS	5	
Kontakt	isp@pwsz.com.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny Kierunek: Administracja Poziom studiów: I stopnia – licencjackie	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Techniki pisanie i prezentowania prac dyplomowych I rok, semestr 2	A2.MV.22.T.P.P.P.D.1
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Praca dyplomowa Thesis	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Techniques for Writing and Presenting the Thesis	
	Status przedmiotu	Język wykładowy
	Obowiązkowy, do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Seminarium – st.: 30, nst.: 15		4
Cele przedmiotu		
Zapoznanie się z technikami opracowywania prac licencjackich. Poznanie sposobu prezentowania prac licencjackich.		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 określa problem badawczy będący przedmiotem analizy w pracy licencjackiej P_W02 zna sposób formułowania struktury pracy licencjackiej P_W03 zna sposób tworzenia układu pracy i tekstu	K_W03, K_W05 K_W07, K_W08, K_W09 K_W10
Umiejętności:	P_U01 formułuje tytuł pracy licencjackiej P_U02 tworzy strukturę pracy licencjackiej P_U03 opracowuje układ pracy wraz z tekstem pracy licencjackiej	K_U02, K_U03, K_U04, K_U05, K_U06, K_U07, K_U08
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest przygotowany do funkcjonowania w sektorze finansów publicznych P_K02 jest otwarty na podejmowanie różnych ról w sektorze finansów publicznych	K_K01, K_K04, K_K05
Treści programowe		
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		
Zalecana literatura		
Podstawowa (wybrane rozdziały) J. Boć, <i>Jak pisać pracę magisterską</i> , Kolonia Limited, Wrocław 2009 r. R. Zenderowski, <i>Praca magisterska, licencjat: krótki przewodnik po metodologii pisanie pracy dyplomowej</i>, Warszawa 2011.		
Uzupełniająca (wybrane rozdziały) K. Pawlik, R. Zenderowski, <i>Dyplom z Internetu. Jak korzystać z Internetu pisząc prace dyplomowe?</i> ,		

Warszawa 2010.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Opracowanie i prezentowanie fragmentów pracy licencjackiej: P_W01-P_W03, P_U01-P_U03, P_K01, P_K02	
Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Przygotowanie się do zajęć	10/15
Studiowanie literatury	40/50
Przygotowanie projektu/eseju itp.	25/25
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	-
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	105/105
Liczba punktów ECTS	4
Kontakt	isp@pwsz.com.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny Kierunek: Administracja Poziom studiów: II stopnia – magisterskie	Nazwa przedmiotu		Kod przedmiotu
	Techniki pisania i prezentowania prac dyplomowych II rok, semestr 3		A2.MV.22.T.P P.P.D.2
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim		
	Moduł Praca magisterska i egzamin dyplomowy Thesis and the Diploma Examination Module		
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim		
	Techniques for Writing and Presenting to the Thesis		
	Status przedmiotu		Język wykładowy
	do wyboru		polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia		
	.		
Wymagania wstępne			
Podstawowe umiejętności dotyczące korzystania z literatury naukowej i stosowania metod badawczych			
Formy zajęć i liczba godzin			Liczba punktów ECTS
Seminarium-st. 30, nst. 15			2
Cele przedmiotu			
Zapoznanie się z technikami opracowywania prac magisterskich oraz poznanie sposobu prezentowania prac magisterskich.			
Zakładane efekty uczenia się			Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 określa problem badawczy będący przedmiotem analizy w pracy magisterskiej; P_W02 zna sposób formułowania struktury pracy magisterskiej; P_W03 zna sposób tworzenia układu pracy i tekstu.		K_W01, K_W02, K_W10, K_W11, K_W02, K_W08, K_W10, K_W11 K_W10, K_W11, K_W13
Umiejętności:	P_U01 uzasadnia tytuł pracy magisterskiej; P_U02 omawia strukturę pracy magisterskiej; P_U03 przedstawia układ pracy wraz z tekstem pracy magisterskiej.		K_U02, K_U03, K_U04, K_U06, K_U07, K_U08 K_U07, K_U08, K_U10 K_U07, K_U08, K_U10
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest przygotowany do rozwiązywania złożonego problemu badawczego; P_K02 jest otwarty na podejmowanie różnych ról w sektorze finansów publicznych i w ramach funkcjonowania podmiotów prywatnych.		K_K08 K_K01, K_K02
Treści programowe			
Poszukiwanie problemu badawczego. Określanie i uzasadnianie tytułu pracy magisterskiej. Tworzenie struktury pracy magisterskiej. Konstruowanie poszczególnych rozdziałów oraz wstępu i zakończenia. Tworzenie układu pracy i tekstu. Formułowanie przypisów. Korzystanie z cytatów. Tworzenie skrótów i bibliografii.			
Zalecana literatura			
Podstawowa (wybrane rozdziały) Zenderowski R., <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.

Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
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	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	s 60/60
Liczba punktów ECTS	2
Kontakt	isp@pwsz.com.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny	Nazwa przedmiotu		Kod przedmiotu	
	Techniki pisania i prezentowania prac dyplomowych II rok, semestr 4		A2.MV.22. T P.P P.P.D.3	
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim			
	Moduł Praca magisterska i egzamin dyplomowy Thesis and the Diploma Examination Module			
	Kierunek: Administracja	Nazwa przedmiotu w języku angielskim		
		Techniques for Writing and Presenting to the Thesis		
		Status przedmiotu	Język wykładowy	
		do wyboru	polski	
	Poziom studiów: II stopnia – magisterskie	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia		
		Wymagania wstępne		
Podstawowe umiejętności dotyczące korzystania z literatury naukowej i stosowania metod badawczych				
Formy zajęć i liczba godzin			Liczba punktów ECTS	
Seminarium- st.30, nst. 15			2	
Cele przedmiotu				
Zapoznanie się z technikami opracowywania prac magisterskich oraz poznanie sposobu prezentowania prac magisterskich.				
Zakładane efekty uczenia się			Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	P_W01 określa problem badawczy będący przedmiotem analizy w pracy magisterskiej; P_W02 zna sposób formułowania struktury pracy magisterskiej; P_W03 zna sposób tworzenia układu pracy i tekstu.		K_W01, K_W02, K_W10, K_W11, K_W02, K_W08, K_W10, K_W11 K_W10, K_W11, K_W13	
Umiejętności:	P_U01 uzasadnia tytuł pracy magisterskiej;		K_U02, K_U03, K_U04, K_U06, K_U07, K_U08	
	P_U02 omawia strukturę pracy magisterskiej; P_U03 przedstawia układ pracy wraz z tekstem pracy magisterskiej.		K_U07, K_U08, K_U10 K_U07, K_U08, K_U10	
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest przygotowany do rozwiązania złożonego problemu badawczego; P_K02 jest otwarty na podejmowanie różnych ról w sektorze finansów publicznych i w ramach funkcjonowania podmiotów prywatnych.		K_K08 K_K01, K_K02	
Treści programowe				
Poszukiwanie problemu badawczego. Określanie i uzasadnianie tytułu pracy magisterskiej. Tworzenie struktury pracy magisterskiej. Konstruowanie poszczególnych rozdziałów oraz wstępu i zakończenia. Tworzenie układu pracy i tekstu. Formułowanie przypisów. Korzystanie z cytatów. Tworzenie skrótów				

i bibliografii.

Zalecana literatura

Podstawowa (wybrane rozdziały)

Zenderowski R., *Praca magisterska, licencjat: krótki przewodnik po metodologii pisania i obrony 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.

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

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny	Nazwa przedmiotu		Kod przedmiotu	
	Przygotowanie pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego II rok, semestr 4		A2.MV.23.P.P.D.	
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim			
	Moduł Praca magisterska i egzamin dyplomowy Module Thesis and the Diploma Examination			
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim			
	Preparation of the Thesis and to the Final Exam			
	Kierunek: Administracja	Status przedmiotu		Język wykładowy
		do wyboru		polski
		Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia		
		Samodzielna praca studenta z możliwością konsultacji z promotorem		
Poziom studiów: II stopnia – magisterskie	Wymagania wstępne			
	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.			
Formy zajęć i liczba godzin			Liczba punktów ECTS	
Samodzielna praca studenta z możliwością konsultacji z promotorem, zakładana liczba godzin: 500			20	
Cele przedmiotu				
Przygotowanie pracy magisterskiej oraz przygotowanie się do egzaminu dyplomowego.				
Zakładane efekty uczenia się			Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	P_W01 posiada wiedzę w zakresie wszystkich zakładanych efektów uczenia się (zgodnie z kartami przedmiotów).		K_W01–K_W14	
Umiejętności:	P_U01 posiada umiejętności w zakresie wszystkich zakładanych kierunkowych efektów uczenia się.		K_U01–K_U10	
	P_U02 określa warunki wstępne i cele, jak też szczegółowo analizuje wyniki realizowanych badań związanych z pracą magisterską.		K_U01–K_U10	
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest kreatywny w poszukiwaniu rozwiązań problemu badawczego;		K_K01–K_K07	
Treści programowe				
Treści wynikają z wybranego przez studenta tematu pracy magisterskiej i dotyczą kolejnych etapów jej powstania.				
Zalecana literatura				
Podstawowa				
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).				
Uzupełniająca				

Literatura wskazana przez promotora.	
Literatura wskazana jako uzupełniająca w kartach przedmiotów.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Ustny egzamin dyplomowy: P_W01, P_U01, P_U02, P_K01.	
Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
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	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	500/500
Liczba punktów ECTS	20
Kontakt	lsp@pwsz.com.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny	Nazwa przedmiotu		Kod przedmiotu	
	Zamówienia publiczne I rok, semestr 2		A2.MVI.24.Z.P.	
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim			
	Moduł administracja publiczna Administration Module			
	Kierunek: Administracja	Nazwa przedmiotu w języku angielskim		
		Public orders		
		Status przedmiotu	Język wykładowy	
		do wyboru	polski	
	Poziom studiów: II stopnia – magisterskie	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia		
		Wymagania wstępne		
Ogólna wiedza dotycząca prawa gospodarczego publicznego oraz podstawowych instytucji cywilistycznych mających zastosowanie w systemie zamówień publicznych.				
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS		
Wykład – st. 15, nst. 15, ćwiczenia – st. 15, nst. 9		3		
Cele przedmiotu				
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.				
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się		
Wiedza:	P_W01 zna podstawowe zasady prawa zamówień publicznych; P_W02 charakteryzuje tryby zamówień publicznych.	K_W03, K_W04, K_W12 K_W05, K_W07, K_W12		
Umiejętności:	P_U01 wykorzystuje podstawową terminologię Prawa zamówień publicznych; P_U02 identyfikuje poszczególne tryby zamówień publicznych; P_U03 przygotowuje podstawowe dokumenty związane z udzielaniem zamówień publicznych.	K_U03, K_U02, K_U04,		
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest świadomy stosowania właściwej procedury zamówień publicznych.	K_K02		
Treści programowe				
Podstawowe pojęcia w systemie zamówień publicznych (słownik ustawowy). Zasady udzielania zamówień publicznych. Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówieni publicznego: opis przedmiotu zamówienia, szacowanie wartości przedmiotu zamówienia publicznego, zakaz dzielenia przedmiotu zamówienia na części. Komisja Przetargowa i Kierownik zamawiającego: zadania i role. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia: elementy składowe, zasady zmian treści, miejsca oraz sposoby publikacji. Przetarg nieograniczony oraz przetarg ograniczony. Zamówienie z wolnej				

ręki oraz zapytanie o cenę. 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	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	90/90
Liczba punktów ECTS	3
Kontakt	isp@pwsz.com.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny Kierunek: Administracja Poziom studiów: II stopnia magisterskie	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Gospodarka finansowa w samorządach II rok, semestr 3	A2.MVI.25.G.F.S.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł administracja publiczna Administration Module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Local Finance	
	Status przedmiotu	Język wykładowy
	do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Wiedza i umiejętności z zakresu przedmiotów: Prawo konstytucyjne, Prawo administracyjne część ogólna i szczegółowa, Finanse publiczne, podstawy prawa cywilnego.	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład- st. 15, nst. 12; ćwiczenia - st. 15, nst. 9		5
Cele przedmiotu		
<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>		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 określa pojęcie i zakres finansów samorządowych; P_W02 zna instytucje prawne z zakresu finansów samorządowych; P_W03 zna zakres unormowań danej instytucji z zakresu finansów samorządowych. P_W04 zna podstawowe rodzaje aktów prawnych organów j.s.t. związanych z prowadzeniem gospodarki finansowej j.s.t.; P_W05 zna zakres podmiotowy i przedmiotowy oraz postępowanie w sprawie odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;	K_W03, K_W05, K_W16 K_W03, K_W05, K_W16 K_W03, K_W05, K_W16 K_W05, K_W16 K_W03, K_W05, K_W16
Umiejętności:	P_U01 analizuje regulacje prawne z zakresu finansów publicznych;	K_K_U02, K_U12

	<p>P_U02 samodzielnie proponuje rozstrzygnięcia problemów prawnych z zakresu funkcjonowania instytucji finansów samorządowych;</p> <p>P_U03 potrafi redagować w podstawowym zakresie teksty aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem w wymiarze finansowym j.s.t.</p>	<p>K_U02, K_U06, K_U12</p> <p>K_U05, K_U12</p>
Kompetencje społeczne:	<p>P_K01 jest przygotowany do funkcjonowania w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego;</p> <p>P_K02 jest otwarty na podejmowanie różnych ról w jednostkach samorządu terytorialnego;</p> <p>P_K03 ma świadomość konsekwencji naruszeń zasad gospodarki finansowej j.s.t.</p>	<p>K_K01, K_K02</p> <p>K_K03</p> <p>K_K03</p>
Treści programowe		
<p>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.</p>		
Zalecana literatura		
<p>Podstawowa (wybrane rozdziały)</p> <p>Miemiec W., Miemiec M., Sawicka K., <i>Prawo finansów publicznych sektora samorządowego</i>, Warszawa 2013.</p>		
<p>Uzupełniająca (wybrane rozdziały)</p> <p>Karlikowska M., Miemiec M., Ofiarski Z., Sawicka K., <i>Ustawa o finansach publicznych. Komentarz</i>, Wrocław 2010.</p> <p>Borodo A., <i>System finansowy samorządu terytorialnego w Polsce</i>, Toruń 2011.</p> <p>Salachna J.M. (red.), <i>Budżet i wieloletnia prognoza finansowa jednostek samorządu terytorialnego-o projektu do sprawozdania</i>, Gdańsk 2010.</p>		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
<p>Egzamin pisemny, pytania otwarte: P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_W05, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02.</p> <p>Ćwiczenia, kolokwium opisowe: P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03.</p>		
Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	
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	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	150/150	
Liczba punktów ECTS	5	
Kontakt	isp@pwsz.com.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny	Nazwa przedmiotu		Kod przedmiotu	
	Przestępstwa urzędnicze II rok, semestr 1		A2.MVI.25.P.U.	
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim			
	Moduł administracja publiczna Administration Module			
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim			
	Clerical offenses			
	Status przedmiotu		Język wykładowy	
	Do wyboru		polski	
	Kierunek: Filologia (filologia angielska)	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia		
Wymagania wstępne				
Znajomość zagadnień z zakresu prawa administracyjnego oraz postępowania administracyjnego.				
Poziom i profil studiów: pierwszego stopnia, licencjackie, profil praktyczny	Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
	Wykład – s. 15 godz., nst.12 ćwiczenia s. 15 godz., nst.9		5	
	Cele przedmiotu			
Prezentacja typów przestępstw zwanych urzędniczymi, a także uregulowania ustawy o Centralnym Biurze Śledczym i międzynarodowe regulacje dotyczące korupcji.				
Zakładane efekty uczenia się			Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	P_W01 zna źródła przestępstw urzędniczych oraz ich systematykę; zna i rozumie powiązania materialnego prawa karnego sensu largo z przestępstwami urzędniczymi.		K_W01	
	P_W02 wie jak konstruować proste wypowiedzi adekwatne do konkretnych sytuacji typowych dla dnia codziennego.		K_W02	
	P_W03 rozpoznaje i stosuje formy pozwalające na przedstawienie własnej osoby i najbliższego otoczenia.		K_W03	
Umiejętności:	P_U01 prawidłowo definiuje wszystkie podstawowe instytucje związane z przestępstwami urzędniczymi;		K_U01	
	P_U02 prawidłowo stosuje i umie sfunkcjonalizować instytucje przestępstw urzędniczych		K_U02	
	P_U03 argumentuje posługując się prawidłowo prawniczą terminologią		K_U03	
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest otwarty na alternatywne interpretacje przepisów		K_K01	
Treści programowe				
Specyfika przestępstw urzędniczych i sfunkcjonalizowanie rozwiązań wprowadzonych w konkretnych typach przestępstw. Przestępstwa indywidualne, pojęcie funkcjonariusza publicznego i osoby pełniącej funkcję publiczną, korupcja i działania antykorupcyjne – w tym CBA, prowokacja				

antykorupcyjna.	
Zalecana literatura	
Podstawowa	
C. Nowak, Korupcja w polskim prawie karnym na tle uregulowań międzynarodowych, Warszawa 2008	
P. Palka, Korupcja w nowym kodeksie karnym, Zakamycze 1999	
L. Gardocki, Prawo karne, Warszawa 2012	
Uzupełniająca	
Kodeks karny. Komentarz, p. red. Mariana Filara, Warszawa 2010.	
D. Bąk, Etos urzędnika, Warszawa 2007	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Egzamin pisemny, - P_W01, P_W02,P_U01	
Kolokwium zaliczeniowe – P_W02, P_U02, P_U03, P_K1	
Nakład pracy studenta	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	s. 30/ nst 21
Przygotowanie się do zajęć	30 / 35
Studiowanie literatury	30/ 34
Przygotowanie ustnych wypowiedzi na zadany temat	10/10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	100/ 100
Liczba punktów ECTS	5
Kontakt	isp@pwsz.com.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny	Nazwa przedmiotu		Kod przedmiotu
	Gospodarka nieruchomościami II rok, semestr 3		A2.MVI.26.G.N.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim		
	Moduł Administracja publiczna Public Administration Module		
	Kierunek: Administracja	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
		Real Estate Management	
		Status przedmiotu	Język wykładowy
		do wyboru	polski
	Poziom studiów: II stopnia – magisterskie	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
Wymagania wstępne			
	brak		
Formy zajęć i liczba godzin			Liczba punktów ECTS
Wykład – st. 15, nst. 9, ćwiczenia – st. 15, nst. 9			5
Cele przedmiotu			
Zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami i problemami z zakresu gospodarki nieruchomościami, obowiązującymi uwarunkowaniami prawnymi obrotu nieruchomościami, regulacja stanu prawnego nieruchomości.			
Zakładane efekty uczenia się			Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 student ma uporządkowaną wiedzę, podbudowaną teoretycznie obejmującą kluczowe zagadnienia z zakresu gospodarki nieruchomościami; P_W02 student zna prawne organizacyjne i techniczne uwarunkowania gospodarki nieruchomościami.		K_W05, K_W07, K_W16 K_W05, K_W07, K_W15, K_W16
Umiejętności:	P_U01 samodzielnie analizuje stany faktyczne związane z prawnymi i administracyjnymi uwarunkowaniami gospodarki nieruchomościami i proponuje ich rozstrzygnięcie.		K_U02, K_U12
Kompetencje społeczne:	P_K01 potrafi we współpracy ze specjalistami z różnych dziedzin rozwiązywać pojawiające w gospodarce nieruchomościami.		K_K01
Treści programowe			
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.			
Zalecana literatura			
Podstawowa (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.	
Uzupełniająca (wybrane rozdziały) Pawlikowska-Piechotka, <i>Gospodarka nieruchomościami</i> , PCB, Warszawa 1999.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
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.	
Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
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
Łączny nakład pracy studenta w godz.	130/130
Liczba punktów ECTS	5
Kontakt	isp@pwsz.com.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny	Nazwa przedmiotu		Kod przedmiotu	
	Przestępstwa i wykroczenia gospodarcze II rok, semestr 1		A2.MVI.26.P.U.	
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim			
	Moduł administracja publiczna Administration Module			
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim			
	Economic crimes and offenses			
	Status przedmiotu		Język wykładowy	
	Do wyboru		polski	
	Kierunek: Filologia (filologia angielska)	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia		
Wymagania wstępne				
Znajomość wiedzy o przyczynach popełniania przestępstw gospodarczych, znamionach typów czynów zabronionych przeciwko obrotowi gospodarczemu.				
Poziom i profil studiów: pierwszego stopnia, licencjackie, profil praktyczny				
Formy zajęć i liczba godzin			Liczba punktów ECTS	
Wykład – s. 15 godz., nst.9 ćwiczenia s. 15 godz., nst.9			5	
Cele przedmiotu				
Prezentacja typów przestępstw zwanych urzędniczymi, a także uregulowania ustawy o Centralnym Biurze Śledczym i międzynarodowe regulacje dotyczące korupcji.				
Zakładane efekty uczenia się			Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	P_W01 Ma wiedzę na temat instytucji i konstrukcji prawa karnego gospodarczego		K_W01	
	P_W02 Zna podstawy nauk pokrewnych dla prawa karnego, w szczególności kryminologii		K_W02	
Umiejętności:	P_U01 Umie posługiwać się orzecznictwem sądowym i literaturą		K_U01	
	P_U02 umie formułować wnioski krytyczne pod adresem obowiązujących rozwiązań i formułować propozycje de lege ferenda		K_U02	
	P_U03 argumentuje posługując się prawidłowo prawniczą terminologią		K_U03	
Kompetencje społeczne:	P_K02 Potrafi pracować samodzielnie, podejmować decyzje i formułować je w formie pism procesowych		K_K02	
Treści programowe				
Pojęcie, zakres i źródła prawa karnego gospodarczego, Przyczyny przestępczości gospodarczej, Koncepcje prawa karnego gospodarczego, prawa karnego biznesu, przestępczości gospodarczej i 2 prawa karnego przedsiębiorstw, Szczególny charakter kar i środków karnych stosowanych w zwalczaniu przestępczości gospodarczej, Przestępstwa przeciwko rzetelności obrotu gospodarczego, Odpowiedzialność podmiotów zbiorowych, Przestępstwa przeciwko wierzycielom				
Zalecana literatura				
Podstawowa				

Zawłocki R. (2007): Prawo karne gospodarcze, C.H. Beck, Warszawa
 Zoll A. (red.) (2008): Kodeks karny: część szczególna: komentarz. T. 3, Komentarz do art. 278-363 K. K., Wolter Kluwer, Warszawa

Uzupełniająca

Skorupka J. (2007): Prawo karne gospodarcze. Zarys wykładu, LexisNexis, Warszawa
 Zawłocki R. (2001): Przestępstwa przeciwko wierzycielom : rozdział XXXVI Kodeksu karnego, artykuły 300-302, C.H. Beck, Warszawa

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Egzamin pisemny, - P_W01, P_W02, P_K02
 Kolokwium zaliczeniowe – P_U01, P_U02, P_U03

Nakład pracy studenta	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	s. 30/ nst 18
Przygotowanie się do zajęć	30/35
Studiowanie literatury	40/ 45
Przygotowanie ustnych wypowiedzi na zadany temat	15/17
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/10
łącznie nakład pracy studenta w godz.	125/ 125
Liczba punktów ECTS	5
Kontakt	isp@pwsz.com.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny	Nazwa przedmiotu		Kod przedmiotu
	Zarządzanie publiczne		A2.MIV.27.Z.P.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim		
	Moduł administracja publiczna Administration Module		
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim		
	Public management		
	Status przedmiotu		Język wykładowy
	Obowiązkowy		polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia		
Kierunek: Administracja	Wymagania wstępne		
	Podstawowe wytyczne teorii organizacji i zarządzania. Zasadnicze cele polityki administracyjnej i struktura sektora publicznego (administracyjne formy organizacji).		
Poziom studiów: II stopnia – magisterskie			
Formy zajęć i liczba godzin			Liczba punktów ECTS
Wykłady: st. 15 nst. 9; Ćwiczenia: st. 15, nst. 9			4
Cele przedmiotu			
<p>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.</p>			
Zakładane efekty uczenia się			Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 charakteryzuje główne założenia i koncepcje zarządzania publicznego;		K_W01, K_W02
	P_W02 charakteryzuje różnice między zarządzaniem publicznym a administrowaniem;		K_W01, K_W02
	P_W03 zna uwarunkowania prawne zarządzania publicznego w Polsce;		K_W03, K_W05
Umiejętności:	P_U01 analizuje działania podmiotów sektora administracji publicznej pod względem efektywności i nastawienia na klienta;		K_U01, K_U03, K_U09
	P_U02 stosuje narzędzia analizy strategicznej i zarządzania strategicznego w odniesieniu do sektora administracji publicznej;		K_U06, K_U07
	P_U03 dobiera mierniki efektywności wykonania zadania do wskazanych zadań z zakresu administracji publicznej;		K_U07
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest przygotowany do efektywnego i kreatywnego wykonywania powierzonych zadań;		K_K03, K_K04, K_K05
	P_K02 jest przygotowany do samodzielnego określania zadań niezbędnych do osiągnięcia założonego celu;		K_K03, K_K04, K_K05

	P_K03 ma świadomość znaczenia nastawienia na klienta w administracji publicznej.	K_K03
Treści programowe		
<p>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.</p>		
Zalecana literatura		
<p>Podstawowa (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.</p>		
<p>Uzupełniająca (wybrane rozdziały) Hausner, J., Polityka a polityka publiczna, Zarządzanie Publiczne, Ne. 1, 2007. Zybała, A., Polityka publiczna, Warszawa, 2012.</p>		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
<p>Wykład: egzamin ustny w oparciu o schemat pytań otwartych. P_W01, P_W02, P_U01, P_U2, P_U3 Ćwiczenia: zaliczenie na podstawie aktywności i oceny rozstrzygania kwestii problemowych. P_W03, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02</p>		
Nakład pracy studenta	Liczba godzin	
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	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	120/120	
Liczba punktów ECTS	4	
Kontakt	isp@pwsz.com.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny

ochrony, Wrocław 2007

I. Stankowska, Ustawa o ochronie informacji niejawnych. Komentarz, Warszawa, 2010, LexisNexis

Ustawa o ochronie informacji niejawnych

Ustawa o dostępie do informacji publicznej

Uzupełniająca (wybrane rozdziały)

M.Anzel, Czyżby zmierzch „poufnych” kancelarii tajnych? Ochrona Mienia i Informacji, 2010, nr 1

W.Drogoń, D.Mąka, M.Skawina, Jak chronić informację: ochrona informacji w instytucjach

państwowych i przedsiębiorstwach prywatnych, Warszawa 2004r.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Egzamin pisemny, - P_W01, P_W02, P_W03

Kolokwium zaliczeniowe – P_U01, P_K01

Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	st. 30/ nst. 18
Przygotowanie się do zajęć	20/25
Studiowanie literatury	20/ 25
Przygotowanie projektu/eseju itp.	10/12
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	30/30
Inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	100/ 100
Liczba punktów ECTS	4
Kontakt	isp.@pwsz.com.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny	Nazwa przedmiotu		Kod przedmiotu	
	Organy bezpieczeństwa publicznego II rok, semestr 4		A2.MVI.28.O.B.P.	
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim			
	Moduł administracja publiczna Administration Module			
	Kierunek: Administracja	Nazwa przedmiotu w języku angielskim		
		Public safety authorities		
		Status przedmiotu		Język wykładowy
		Do wyboru		polski
		Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia		
	isp@pwsz.com.pl			
Poziom studiów: II stopnia – magisterskie	Wymagania wstępne			
	Podstawowe wiadomości z zakresu kursu prawa administracyjnego, w tym ustroju administracji publicznej oraz zasad jej funkcjonowania.			
Formy zajęć i liczba godzin			Liczba punktów ECTS	
Wykład- st. 15, nst. 9 ćwiczenia st. 15, nst. 9			2	
Cele przedmiotu				
Analiza regulacji administracyjnoprawnych dotyczących bezpieczeństwa i porządku publicznego				
Zakładane efekty uczenia się			Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	P_W01 Umie przedstawić organizację i funkcjonowanie administracji publicznej wykonującej zadania w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego		K_W01, K_W03,	
Umiejętności:	P_U01 Student potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę w działalności zawodowej P_U02 Dokonuje analizy powiązań organizacyjnych i funkcjonalnych poszczególnych podmiotów funkcjonujących w systemie tej administracji		K_U01, K_U02, K_U03, K_U07, K_U09	
Kompetencje społeczne:	P_K01 Student ma świadomość konieczności podnoszenia poziomu swojej wiedzy i umiejętności		K_K01, K_K02, K_K03	
Treści programowe				
Regulacje konstytucyjne dotyczące bezpieczeństwa i porządku publicznego, Struktura administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego, Administracja w zakresie obrony narodowej i obrony cywilnej, Ochrona granicy państwowej oraz organizacja i funkcjonowanie Straży Granicznej, Organizacja i funkcjonowanie Policji, Specjalistyczne formacje wykonujące zadania z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego, Ekonomiczne zagrożenia interesów państwa, w tym bezpieczeństwo energetyczne				
Zalecana literatura				
Podstawowa				
Instytucje bezpieczeństwa narodowego, Mariusz Paździor (red.),Bogumił Szmulik (red.), Warszawa 2012				
Bezpieczeństwo wewnętrzne państwa, wybrane zagadnienia, praca zbior. pod red. S. Sulowskiego,				

M. Brzezińskiego, Warszawa 2009r.
 Bezpieczeństwo wewnętrzne w działaniach terenowej administracji publicznej, praca zbior. pod. red
 A. Chajbowicza, T. Kocowskiego, Kolonia Limited 2009r.

Uzupełniająca (wybrane rozdziały)

Parlamentarny nadzór nad sektorem bezpieczeństwa, Zasady, mechanizmy i praktyki. Wydawnictwo Sejmowe, Warszawa 2004

Prawne i Administracyjne aspekty bezpieczeństwa osób i porządku publicznego w okresie transformacji ustrojowo-gospodarczej, praca zbior. pod red. W. Bednarka, S. Pikulskiego, Olsztyn 2000r.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Kolokwium zaliczeniowe – ćwiczenia, P_U1, P_U2, P_K1

Wykład – zaliczenie pisemne – P_w01

Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	st. 30/ nst. 18
Przygotowanie się do zajęć	15/15
Studiowanie literatury	15/ 17
Przygotowanie projektu/eseju itp.	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	
Inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	60/ 60
Liczba punktów ECTS	2
Kontakt	isp.@pwsz.com.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Postępowanie podatkowe III rok, semestr 6	A2.MIV.28.P.P.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł administracja publiczna Administration Module	
Poziom i profil studiów: I stopnia- licencjackie	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Tax Law	
	Status przedmiotu	Język wykładowy
	do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Student potrafi określić katalog źródeł prawa obowiązującego na terytorium RP; zna podstawy prawa konstytucyjnego i finansowego i postępowania administracyjnego	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Stacjonarne: wykład 15, ćw. 15 ; Niest. wykład - 18, ćw. 18		2
Cele przedmiotu		
Zapoznanie studentów ze źródłami prawa w zakresie postępowania podatkowego i zasadami tego postępowania. Wskazanie na specyfikę i odrębność postępowania podatkowego względem postępowania administracyjnego. Przedstawienie przebiegu postępowania podatkowego ze szczególnym uwzględnieniem praw i obowiązków organów podatkowych oraz podatników		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 objaśnia pojęcia postępowania podatkowego i źródeł prawa postępowania podatkowego P_W02 zna zasady postępowania podatkowego i konstrukcje Ordynacji podatkowej	K_W01, K_W05, K_W07, K_W09, K_W14 K_W01, K_W05, K_W07, K_W09, K_W14
Umiejętności:	P_U01 ustala poprawnie relacje pomiędzy różnymi uczestnikami postępowania podatkowego P_U02 rozdziela poszczególne etapy postępowania podatkowego oraz postępowania administracyjnego względem sądownoadministracyjnego	K_U01, K_U02, K_U03, K_U04, K_U06, K_U11 K_U01, K_U02, K_U03, K_U04, K_U06, K_U11
Kompetencje społeczne:	P_K01 ma świadomość znaczenia praw i obowiązków podatników w trakcie różnych faz postępowania podatkowego P_K02 jest zorientowany na złożoność problematyki przebiegu postępowania podatkowego	K_K01, K_K02, K_K03, K_K05, K_K01, K_K02, K_K03, K_K05
Treści programowe		
Postępowanie podatkowe i jego miejsce w nauce prawa; źródła postępowania podatkowego i ich charakterystyka. Ordynacja podatkowa a postępowanie podatkowe i referencje do k.p.s. Organy postępowania podatkowego. Wszczęcie postępowania podatkowego. Dowody w postępowaniu podatkowym i ich znaczenie. Przebieg postępowania podatkowego oraz prawa i obowiązki uczestników postępowania podatkowego. Formy zakończenia postępowania podatkowego, Zasady i wszczęcie postępowania sądownoadministracyjnego.		
Zalecana literatura		
Podstawowa (wybrane rozdziały) Mastalski R., <i>Prawo podatkowe</i> , C.H. Beck, Warszawa 2016. Gomułowicz A., Mączyński D., <i>Podatki i prawo podatkowe</i> , Wolters Kluwer, Warszawa 2017.		

Uzupełniająca (wybrane rozdziały)	
R. Mastalski, P. Borszowski, B. Adamiak, J. Borkowski, Ordynacja podatkowa. Komentarz 2019	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Zaliczenie w formie ustnej: P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02	
Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	30/36
Przygotowanie się do zajęć	10/4
Studiowanie literatury	10/10
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/10
Inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	60/60
Liczba punktów ECTS	2
Kontakt	isp@pwsz.com.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny	Nazwa przedmiotu		Kod przedmiotu
	Praktyka zawodowa 1		A2.MIV.29.P.Z.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim		
	Moduł praktyka zawodowa Professional Practice Module		
	Kierunek: Administracja	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
		Professional Practice	
	Poziom studiów: II stopnia	Status przedmiotu	Język wykładowy
		obowiązkowy	polski
	Profil studiów: praktyczny	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
		Wymagania wstępne	
	Podstawowe wiadomości z prawa pracy oraz prawa administracyjnego		
Formy zajęć i liczba godzin			Liczba punktów ECTS
Praktyka zawodowa – s. 160, ns. 160			6
Cele przedmiotu			
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.			
Zakładane efekty uczenia się			Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 zna strukturę organizacyjną zakładu pracy oraz regulacje prawne w nim obowiązujące		K_W01 K_W05 K_W07 K_W15
Umiejętności:	P_U01 charakteryzuje zakres czynności oraz analizuje strukturę zakładu będącego miejscem odbywania praktyki; P_U02 stosuje przepisy BHP obowiązujące w zakładzie pracy i na poszczególnych stanowiskach, P_U03 zapoznaje się z technikami tworzenia dokumentacji oraz z obiegiem dokumentów, P_U04 stosuje poznaną wiedzę z zakresu administracji i różnych gałęzi prawa w środowisku pracy.		K_U01 K_U01 K_U05 K_U06
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest świadomy przepisów regulujących obowiązki na stanowisku pracy i przepisów BHP oraz odpowiedzialności za ich nieprzestrzeganie; P_K02 jest odpowiedzialny za powierzone mu zadania w miejscu pracy.		K_K01 K_K02 K_K07
Treści programowe			
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.

Zalecana literatura

Podstawowa (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.

Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
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
Łączny nakład pracy studenta w godz.	100/100
Liczba punktów ECTS	6
Kontakt	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny	Nazwa przedmiotu		Kod przedmiotu
	Praktyka zawodowa 2		A2.MIV.30.P.Z.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim		
	Moduł praktyka zawodowa Professional Practice Module		
Kierunek: Administracja	Nazwa przedmiotu w języku angielskim		
	Professional Practice		
Poziom studiów: II stopnia	Status przedmiotu	Język wykładowy	
	obowiązkowy	polski	
Profil studiów: praktyczny	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia		
Profil studiów: praktyczny	Wymagania wstępne		
	Wiedza z zakresu prawa pracy oraz prawa administracyjnego		
Formy zajęć i liczba godzin			Liczba punktów ECTS
Praktyka zawodowa – s. 160, ns. 160			6
Cele przedmiotu			
Weryfikacja zdobytej wiedzy i pogłębianie umiejętności praktycznych, nabytych w toku studiów.			
Zakładane efekty uczenia się			Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 zna zasady funkcjonowania wybranych działów przedsiębiorstwa (instytucji), w którym realizuje praktykę		K_W01 K_W05 K_W08 K_W11
Umiejętności:	P_U01 student charakteryzuje zakres czynności oraz analizuje strukturę zakładu będącego miejscem odbywania praktyki;		K_U01
	P_U02 rozwiązuje zadania praktyczne z wykorzystaniem danych, informacji i obserwacji uzyskanych w organizacji (zakładzie pracy, urzędzie) i na podstawie obowiązujących regulacji prawnych;		K_U02
Kompetencje społeczne:	P_U03 dostrzega problem występujący w danym przedsiębiorstwie (instytucji), potrafi go opisać oraz przedstawić koncepcję rozwiązania.		K_U05 K_U06 K_U09
	P_K01 jest świadomy przepisów regulujących obowiązki na stanowisku pracy i przepisów BHP oraz odpowiedzialności za ich nieprzestrzeganie;		K_K01 K_K02
Kompetencje społeczne:	P_K02 student jest odpowiedzialny za powierzone mu zadania w miejscu pracy.		K_K06 K_K07
	Treści programowe		
Sporządzanie projektów dokumentów stosowanych w zakładzie pracy, stosowanie zagadnień z zakresu prawa pracy. Realizacja bieżących zadań praktycznych z wykorzystaniem danych, informacji i obserwacji uzyskanych w organizacji (zakładzie pracy, urzędzie) i na podstawie obowiązujących			

regulacji prawnych.

Zalecana literatura

Podstawowa (wybrane rozdziały)

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.

Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	-
Przygotowanie się do zajęć	st. 40, nst. 40
Studiowanie literatury	10/10
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	-
Inne	100/ 100
Łączny nakład pracy studenta w godz.	150/150
Liczba punktów ECTS	6
Kontakt	isp@pwsz.com.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny	Nazwa przedmiotu		Kod przedmiotu
	Praktyka zawodowa 3		A2.MIV.31.P.Z.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim		
	Moduł praktyka zawodowa Professional Practice Module		
Kierunek: Administracja	Nazwa przedmiotu w języku angielskim		
	Professional Practice		
Poziom studiów: II stopnia	Status przedmiotu		Język wykładowy
	obowiązkowy		polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia		
Profil studiów: praktyczny	Wymagania wstępne		
	Znajomość zagadnień prawa pracy oraz prawa administracyjnego		
Formy zajęć i liczba godzin			Liczba punktów ECTS
Praktyka zawodowa – st. 120, nst. 120			6
Cele przedmiotu			
Poszerzanie i utrwalanie zdobytych umiejętności praktycznych i zebranie doświadczeń zawodowych.			
Zakładane efekty uczenia się			Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 zna i potrafi opisać zasady funkcjonowania wybranych działów przedsiębiorstwa (instytucji), w którym odbywa praktykę		K_W01 K_W02 K_W05 K_W08 K_W11
Umiejętności:	P_U01 potrafi dostrzec problem występujący w danym przedsiębiorstwie (instytucji), opisać go oraz przedstawić koncepcję rozwiązania ; P_U02 rozwiązuje praktyczne zadania z zakresu działalności przedsiębiorstwa (instytucji) P_U03 potrafi przygotować szeroką informację z zakresu swojej działalności zawodowej na praktyce i przekazać ją innym pracownikom P_U04 komunikuje się w środowisku zawodowym stosując różne techniki i z użyciem specjalistycznej terminologii		K_U01 K_U03 K_U02 K_U05 K_U05 K_U06 K_U09 K_U10
Kompetencje społeczne:	P_K01 ma doświadczenie związane z pracą na stanowisku typowym dla studiowanego kierunku; P_K02 jest przygotowany do wykonywania różnych ról zawodowych, w tym do pracy w zespole, podczas wykonywania złożonych zadań organizacji (zakładzie pracy, urzędzie); P_K03 jest odpowiedzialny za powierzone mu zadania w miejscu pracy.		K_K01 K_K02 K_K04 K_K05 K_K06 K_K07
Treści programowe			

<p>W oparciu o kontakty z pracownikami przedsiębiorstwa (instytucji) podnosi swoje kompetencje zawodowe (praktyczne umiejętności oraz wiedzę) w zakresie:</p> <p>a) obsługi <i>urzędzeń biurowych, programów komputerowych itp.</i></p> <p>b) opracowania, np. sprawozdań finansowych, wniosku o przyznanie środków na realizację projektu itp.;</p> <p>c) prowadzenia, np. dokumentacji projektowej</p> <p>Zdobyte umiejętności oraz doświadczenia zawodowe mogą być wykorzystane w przygotowaniu magisterskiej pracy dyplomowej.</p>	
Zalecana literatura	
<p>Podstawowa (wybrane rozdziały)</p> <p>Jaśkowski K., Maniewska E., <i>Kodeks pracy: komentarz</i>, t. I–II, Wolters Kluwer, Warszawa 2007.</p> <p><i>Prawo pracy</i>, red. Z. Niedbala, LexisNexis, Warszawa 2012.</p> <p>Zimmermann J., <i>Prawo administracyjne</i>, WoltersKluwer, Warszawa 2010.</p> <p><i>Prawo administracyjne</i>, red. J. Boć, Kolonia Limited, Wrocław 2010.</p> <p><i>Prawo administracyjne</i>, red. M. Wierzbowski, LexisNexis Polska, Warszawa 2011.</p>	
<p>Uzupełniająca (wybrane rozdziały)</p> <p>Gersdorf M., Rączka K., <i>Prawo pracy: podręcznik w pytaniach i odpowiedziach</i>, LexisNexis, Warszawa 2011.</p> <p>Florek L., <i>Prawo pracy</i>, C.H. Beck, Warszawa 2012.</p> <p>Ura E., <i>Prawo urzędnicze</i>, LexisNexis, Warszawa 2011.</p>	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
<p>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.</p>	
Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
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. 100, ns. 100
Łączny nakład pracy studenta w godz.	s. 150, ns. 150
Liczba punktów ECTS	6
Kontakt	isp@pwsz.com.pl