Załącznik 8 do formularza
Uchwała 38/2021 z dnia 16 czerwca 2021 r.

Katalog ECTS

Kierunek: *Administracja*

studia drugiego stopnia, profil praktyczny

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzych

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Komunikacja społeczna II rok, semestr 3	A2.MI.1a.K.S.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
Kierunek: Administracja	Moduł I - Ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Social Communication	
Poziom studiów: II stopnia -magisterskie	**Status przedmiotu**	**Język wykładowy**
	Do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
Profil studiów: PRAKTYCZNY	Podstawowe umiejętności komunikacyjne**.**	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Wykład: st. – 30godz.; nst – 15 godz	**3**

Cele przedmiotu

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.
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.
Kształtowanie u studentów aspiracji poznawczych pozwalających na dostrzeganie korzyści ze skutecznego komunikowania się w określonych środowiskach społecznych (rodzina).

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**P_W01** definiuje podstawowe pojęcia komunikacji społecznej; **P_W02** omawia elementy komunikacji niewerbalnej, wskazując ich znaczenie w sytuacjach społecznych**;** **P_W03** wyjaśnia procesy komunikowania interpersonalnego i społecznego.	**K_W01** **K_W08** **K_W09**
Umiejętności:	**P_U01** dostosowuje kody porozumiewania do sytuacji i osób; **P_U02** analizuje i ocenia zachowania komunikacyjne, werbalne i niewerbalne**;** **P_U03** wskazuje znaczenie poszczególnych elementów mechanizmów wpływu społecznego**;** **P_U04** prawidłowo przygotowuje prezentację**.**	**K_U01** **K_U07** **K_U08** **K_U09**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** współdziała i pracuje w grupie, przyjmując w niej różne role**;** **P_K02** identyfikuje i rozstrzyga dylematy etyczne, związane z zachowaniami komunikacyjnymi**.**	**K_K02** **K_K03** **K_K06** **K_K07**

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 interpersonalne; 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. Sztejnberg A., Podstawy komunikacji społecznej w edukacji, Wydawnictwo Astrum, Wrocław 2002. 4. Sztejnberg 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. 3. 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	30/15
Przygotowanie się do zajęć	15/15
Studiowanie literatury	15/20
Przygotowanie projektu/eseju/prezentacji, itp.	15/20
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	15/20
inne	-
Łączny 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 II rok, semestr 3	A2.MI.1b.U.I
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
Kierunek: Administracja	Moduł I - Ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Interpersonal skills	
Poziom studiów: II stopnia -magisterskie	**Status przedmiotu**	**Język wykładowy**
	Do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
Profil studiów: PRAKTYCZNY	Podstawowe umiejętności interpersonalne	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Wykład – st. 30 godz.; nst. 15 godz.	**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
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
Kompetencje społeczne:	**P_K01** ma przekonanie o potrzebie doskonalenia i samo uczenia 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. Nauczenia się komunikacji, zasady poprawnego komunikowania się. Wybiórcze postrzeganie w słuchaniu i odpowiadaniu. Mapa asertywności. Umiejętność odmawiania. Asertywne wyrażanie opinii.

Zalecana literatura

Podstawowa

Hartley P., *Komunikacja w grupie*, 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 stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Przygotowanie się do zajęć	15/25
Studiowanie literatury	10/15
Przygotowanie projektu/eseju/prezentacji, itp.	15/15
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	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Język obcy branżowy II rok, semestr 4	A2.MI.2.J.O
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
Kierunek: Administracja	Moduł I - Ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Administration foreign language	
Poziom studiów: II stopnia -magisterskie	**Status przedmiotu**	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
Profil studiów: PRAKTYCZNY	**Wymagania wstępne**	
	Podstawowe umiejętności z zakresu języka angielskiego w mowie i piśmie.	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Lektorat – st. 30 godz., nst. 15 godz.	**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 **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). **P_U02** korzysta w pracy z prostych tekstów źródłowych w języku angielskim branżowym	**K_U10** **K_U11**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** jest otwarty na kontakty z innymi, w tym przedstawicielami odmiennych kultur **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 wypowiadania się na tematy związane z administracją. Wykorzystywanie glosariusza podstawowych terminów i zwrotów w branży administracji w języku angielskim. Przygotowanie do prowadzenia rozmów i korespondencji z anglojęzycznymi kontrahentami pracującymi w branży administracji.

Zalecana literatura

Podstawowa

Kozierkiewicz R., *Slang, idiomy i modne słowa w biznesie. Słownik angielsko-polski*, Wydawnictwo Poltext, Warszawa 2013. Supernat J., *Słownik polsko-angielski. Administracja i prawo administracyjne*, Wydawnictwo Kolonia Limited, Warszawa 2011.	
Uzupełniająca *Podręczny słownik administracji: polski, angielski, francuski, niemiecki, rosyjski*, Warszawa 2008.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Ćwiczenia – ocenianie ciągłe, pisemne sprawdzanie znajomości zwrotów i terminów, tłumaczenie tekstów źródłowych, przygotowanie treści e-maila, listu - P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02.	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin (stacjonarne/niestacjonarne)**
Zajęcia dydaktyczne	30/15
Przygotowanie się do zajęć	15/30
Studiowanie literatury	5/5
Przygotowanie projektu/eseju/prezentacji, itp.	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/10
inne	
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**
	Wychowanie fizyczne I rok, semestr 2	A2.MI.3.W.F.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
Kierunek: Administracja	Moduł I - Ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Physical Education	
Poziom studiów: II stopnia -magisterskie	**Status przedmiotu**	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
Profil studiów: PRAKTYCZNY	**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 godz.	**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**
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**
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., *Metodyka nauczania i doskonalenia postaw*, Wrocław 2006.	
Uzupełniająca (wybrane rozdziały) Pokora T., *Gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna*, 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	30/-
Przygotowanie się do zajęć	-/-
Studiowanie literatury	-/-
Przygotowanie projektu/eseju/prezentacji, itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	-
inne	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	30/-
Liczba punktów ECTS	**0**
Kontakt	isp@pwsz.com.pl

KARTA PREDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Kulturowe uwarunkowania życia gospodarczego II rok, semestr 3	A2.MI.4a.K.U.Ż.G.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł ogólnouczelniany General module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
Kierunek: Administracja	Cultural conditions of the economy	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
Poziom studiów: II stopnia-magisterskie	**Wymagania wstępne**	
	Brak	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Wykład – st. 15, nst. 12;	**2**

Cele przedmiotu

Zapoznanie studentów z kulturowymi uwarunkowaniami życia gospodarczego w warunkach globalizacji.

Zakładane efekty kształcenia		**Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia**
Wiedza:	Student **P_W01** charakteryzuje poszczególne rodzaje kultur; **P_W02** charakteryzuje wpływ globalizacji na kulturę;	 K_W01, K_W04 K_W01, K_W04
Umiejętności:	**P_U01** potrafi określić, jaki zachowanie będzie właściwe w różnym otoczeniu kulturowych; **P_U02** analizuje na przykładach wpływ globalizacji na kulturę;	K_U01 K_U01
Kompetencje społeczne:	**P_K01** jest przygotowany do prowadzenia działalności zawodowej w wielokulturowym otoczeniu.	K_K02

Treści programowe

Pojęcie kultury – złożony charakter, wielowymiarowość. Kultury kolektywistyczne i indywidualistyczne. Kultury afektywne i neutralne w zakresie okazywania emocji. Koncepcje czasu w poszczególnych kulturach. Przywództwo w poszczególnych kulturach. Działalność gospodarcza w różnym otoczeniu kulturowym: Europa Zachodnia, kraje byłego Związku Radzieckiego, Azja Południowo-Wschodnia. Globalizacja w zakresie kultury. Tożsamość kulturowa w zglobalizowanym świecie.

Zalecana literatura

Obowiązkowa (wybrane rozdziały)

B. Bodzioch-Bryła, R. Szczepaniak, K. Wałczyk (red.), *Globalizacja w kulturze. Upowszechnienie czy uproszczenie?*, Wydawnictwo WAM, Kraków 2010.
A. Kwiatkowska, Wielokulturowość w ujęciu interdyscyplinarnym, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2019.

Uzupełniająca (wybrane rozdziały)

R. Zenderowski, B. Koziński, *Różnice kulturowe w biznesie*, CeDeWu, Warszawa 2016.

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

KARTA PREDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Kulturowe uwarunkowania sfery publicznej II rok, semestr 3	A2.MI.4b.K.U.S.P.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł ogólnouczelniany General module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
Kierunek: Administracja	Cultural conditions of the public sphere	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
Poziom studiów: II stopnia-magisterskie	**Wymagania wstępne**	
	Brak	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Wykład – st. 15, nst. 12;	**2**

Cele przedmiotu

Zaznajomienie studentów z pojęciem sfery publicznej, jej przeobrażeniami oraz rolą mediów w sferze publicznej.

Zakładane efekty kształcenia		**Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia**
Wiedza:	Student: **P_W01** zna wybrane sposoby definiowania kultury; **P_W02** charakteryzuje sferę publiczną i opisuje jej przeobrażenia;	K_W01 K_W01, K_W04
Umiejętności:	**P_U01** analizuje zjawiska zachodzące we współczesnej sferze publicznej; **P_U02** analizuje wpływ mediów na sferę publiczną;	K_U01, K_U03 K_U01, K_U03
Kompetencje społeczne:	**P_K01** jest przygotowany do działania w sferze publicznej.	K_K05

Treści programowe

Kultura: wybrane definicje i koncepcje. Pojęcie sfery publicznej. Historyczne przeobrażenia sfery publicznej: wyodrębnienie się sfery publicznej w okresie nowożytnym, kwestia partycypacji w sferze publicznej, nowe media. Kultura masowa: rozwój, wpływ na sferę publiczną. Uwarunkowania kulturowe działalności publicznej. Sfera publiczna a demokracja. Globalizacja a przemiany sfery publicznej.

Zalecana literatura

Podstawowa:

Habermas J., *Strukturalne przeobrażenia sfery publicznej*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2007.

Briggs A., Burke P., *Społeczna historia mediów. Od Gutenberga do internetu*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2007.

Uzupełniająca:

Thompson J.B., *Media i nowoczesność. Społeczna teoria mediów*, Wydawnictwo Astrum, Wrocław 2001,

Kłoskowska A., *Kultura masowa. Krytyka i obrona*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2006. Castells M., *Społeczeństwo sieci*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2007.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Zaliczenie pisemne w formie opisowe.	
Nakład pracy studenta	
Zajęcia dydaktyczne	st. 15/nst. 12
Przygotowanie się do zajęć	
Studiowanie literatury	15/17
Przygotowanie projektu/eseju itp.	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	20/20
Inne	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	50
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	isp@pwsz.com.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny **Kierunek**: Administracja **Poziom studiów:** II stopnia -magisterskie **Profil studiów:** PRAKTYCZNY	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Dylematy etyczne w sferze publicznej I rok, semestr 2	A2.MI.5a.D.E.S.P
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł I - Ogólnouczelniany General subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Ethical Dilemmas in Public Life/Local Level Media Communication	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Wykład - st. 15 godz., nst. 9 godz. Ćwiczenia - st. 15 godz., nst. 9 godz.	**2**

Cele przedmiotu

Przedstawienie podstawowych pojęć z zakresu etyki oraz podstaw odpowiedzialności moralnej według głównych systemów etycznych. Różnica miedzy 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.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**P_W01** zna podstawowe pojęcia z zakresu etyki oraz główne systemy etyczne, a także różnicę między prawem a moralnością. **P_W02** charakteryzuje etykę zawodową, porównując ją do etyki ogólnej. **P_W03** przedstawia podstawowe dylematy etyczne w sferze publicznej i dokonuje ich opisu oraz oceny	**K_W11**
Umiejętności:	**P_U01** ocenia stany faktyczne zgodnie z założeniami głównych systemów etycznych oraz obiegowego poczucia moralności **P_U02** rozpoznaje możliwe dylematy moralne i lojalnościowe w przestrzeni publicznej i analizuje sposoby ich rozwiązania. **P_U03 -** ocenia stany faktyczne w zakresie komunikacji medialnej, w tym krytyki – literackiej , telewizyjnej, filmowej; w sposób wyważony ocenia rolę Internetu	**K_U07** **K_U09**
Kompetencje	**P_K01** jest zdolny do samodzielnego analizowania	**K_K01**

społeczne:	dylematów moralnych i lojalnościowych pojawiających się w przestrzeni publicznej , także za pośrednictwem komunikacji medialnej	**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, *Etyka w administracji publicznej*, Warszawa 2012.
R. Tokarczyk, *Etyka prawnicza*, Warszawa 2011.
Etyczne aspekty działalności samorządu terytorialnego, red. J. Filek, Kraków 2004. *Badania nad krytyką literacką*, Wrocław 1974
Współczesne problemy krytyki artystycznej, Wrocław 1973
P. Juszkiewicz, *Od rozkoszy historiozofii do gry w nic. Polska krytyka artystyczna czasu odwilży*, Poznań 2005.
Szkice o krytyce filmowej i telewizyjnej. Studia z teorii filmu i telewizji pod red. A. Jackiewicza. T. 7. Red. Naukowy A. Kumor. Wrocław 1978

Uzupełniająca

B. Klimczak, *Etyka gospodarcza. Wydanie piąte uzupełnione*, Wrocław 2011.
B. Kudrycka, M. Dębicki, *Etyczne administrowanie. Wyzwanie dla samorządu terytorialnego*, Warszawa 2000.
M. Kulesza, M. Niziołek, *Etyka służby publicznej*, Warszawa 2010.
Badania nad krytyką literacką. Seria druga, Wrocław 1984
Ciało, płeć, literatura. Pod red. M. Honung, M. Jędrzejczaka, T. Korsaka. Warszawa 2004.
J. Hołówka, *Etyka w działaniu*, Prószyński i S-ka, Warszawa 2002.
H. Gradkowski, *W poszukiwaniu tożsamości …(pedagogika-filozofia-literatura),* Jelenia Góra 2014.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Zaliczenie pisemne w formie opisowej: P_W01, P_W02, P_W03, P_U01-P_U03, P_K01.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/ niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/18
Przygotowanie się do zajęć	-
Studiowanie literatury	10/10
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 PREDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny **Kierunek**: Administracja **Poziom studiów:** II stopnia -magisterskie **Profil studiów:** PRAKTYCZNY	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Komunikowanie medialne na poziomie lokalnym I rok, semestr 2	A2.MI.5b.K.M.n P.L.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł I - Ogólnouczelniany General subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Local Level Media Communication	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Brak	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Wykład - st. 15 godz., nst. 9 godz. Ćwiczenia - st. 15 godz., nst. 9 godz.	**2**

Cele przedmiotu
Przedstawienie różnorodny świat mediów regionalnych, lokalnych w Polsce w procesie przemian (na tle światowym)

Zakładane efekty kształcenia		**Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia**
Wiedza:	**P_W01** ma rozszerzoną wiedzę o funkcjach kultury i systemu medialnego oraz systemu społeczno-politycznego we współczesnym społeczeństwie informacyjnym i wzajemnych relacjach zachodzących pomiędzy tymi systemami **P_W02** charakteryzuje etykę zawodową, porównując ją do etyki ogólnej. **P_W03** ma pogłębioną wiedzę na temat warsztatu pracy dziennikarza zatrudnionego w prasie, radiu, telewizji, nowych mediach oraz wielu rozmaitych odmian pracy dziennikarskiej, jak również zakresu czynności pracowników mediów	**K_W04** **K_W11** **K_W13**
Umiejętności:	**P_U01** potrafi wyszukiwać, analizować, oceniać, selekcjonować i użytkować informację z wykorzystaniem różnych źródeł **P_U02** rozumie i potrafi analizować i interpretować zjawiska społeczne oraz zachodzące między nimi zależności **P_U03 -** ocenia stany faktyczne w zakresie komunikacji medialnej, w tym krytyki – literackiej , telewizyjnej, filmowej; w sposób wyważony ocenia rolę Internetu	**K_U01** **K_U02** **K_U07** **K_U09**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** jest wyczulony na wszelkie przejawy manipulacji odbiorcą, tak w medialnej, jak i około	**K_K01**

	medialnej	
Treści programowe		
Zadania i funkcje mediów lokalnych; relacje - media lokalne a środowiskowe; przemiany mediów regionalnych, lokalnych w III RP i ich kształt współczesny (prasy, radia, telewizji); nowe media na szczeblu lokalnym (tv internetowa, portale informacyjne) a dziennikarstwo obywatelskie. Rola mediów środowiskowych na świecie i w Polsce. Perspektywy mediów lokalnych i środowiskowych.		
Zalecana literatura		
Podstawowa R. Kowalczyk: Media lokalne w Polsce, Wyd. naukowe CONTACT, Poznań 2009. P. Szostok, R. Rajczyk: Komunikowanie lokalne w Polsce. O instrumentach polityki komunikacyjnej samorządów, Wydawnictwo Gnome, Katowice 2013.		
Uzupełniająca W. Chorązki: Polskie media lokalne i sublokalne 1989-1999. „Zeszyty Prasoznawcze" 1999, nr 1-2, s. 59-82. Słownik wiedzy o mediach, Wyd. Park-Edukcja, Warszawa-Bielsko-Biała 2007, fragmenty (s. 126-133, 134-148, 149-153).		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Zaliczenie w formie opisowej: P_W01, P_W02, P_W03, P_U01-P_U03, P_K01.		
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**	
Zajęcia dydaktyczne	30/18	
Przygotowanie się do zajęć	-	
Studiowanie literatury	10/10	
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 **Kierunek**: Administracja **Poziom studiów:** II stopnia -magisterskie **Profil studiów:** PRAKTYCZNY	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Ustrój polityczny państwa I rok, semestr 1	A2.MII.6.U.P.P.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł II - Ustrojowy Constitutional Module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	State's Political System	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Obowiązkowy	Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	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 godz., nst. 9 godz. Ćwiczenia - st. 15 godz., nst. 9 godz.	**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; **P_W02** wie na czym polega istota centralizacji i decentralizacji władzy państwowej; **P_W03** identyfikuje i opisuje ustroje polityczne; **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_W05** **K_W06** **K_W07** **K_W09**
Umiejętności:	**P_U01** wyjaśnia podobieństwa i różnice ustroju politycznego wybranego państwa z ustrojem Rzeczpospolitej Polskiej; **P_U02** ocenia decyzje władzy w zakresie umacniania społeczeństwa obywatelskiego; **P_U03** weryfikuje funkcjonowanie ustabilizowanych systemów politycznych.	**K_U01** **K_U02** **K_U09** **K_U10**
Kompetencje	**P_K01** postrzega relacje w strukturach organów	**K_K03**

społeczne:	władzy i wiąże je z zadaniami państw; **P_K02** uznaje państwo jako niezbędną organizacje polityczną społeczeństwa wyposażona 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 semiprezydenckim 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.), *System rządów Rzeczypospolitej Polskiej*, 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

Wykład na zaliczenie w formie ustnych odpowiedzi: P_W01, P_W02, P_WO3, 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_WO3, 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 **Kierunek**: Administracja **Poziom studiów:** II stopnia -magisterskie **Profil studiów:** PRAKTYCZNY	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Państwowe organy kontroli i nadzoru I rok, semestr 1	A2.MII.7.P.O.K.i N.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł II - Ustrojowy Constitutional Module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	The state authorities of supervision and control	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Obowiązkowy	polski
	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 godz., nst. 15 godz. Ćwiczenia - st. 15 godz., nst. 9 godz.		**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_W08** **K_W14**
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_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**
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. J. Jagielski, *Kontrola administracji publicznej*, Wolters Kluwer, Warszawa 2018.
2. S. Serafin, B. Szmulik, *Organy ochrony prawnej*, Warszawa 2010.
3. M. Czupryk, M. Karpiuk (red.), *Nadzór i kontrola w systemie wykonywania administracji publicznej*, Warszawa 2010.
4. E. Jarzęcka-Siwik, B. Skwarka, *Najwyższa Izba Kontroli. Komentarz do ustawy o Najwyższej Izbie Kontroli*, wydanie 2 zaktualizowane, Warszawa 2015.

Uzupełniająca

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

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Wykład: test: P_W01-P_W04.
Ćwiczenia: zaliczenie na podstawie kolokwium w postaci rozwiązywania kazusów oraz sporządzenia projektu pisma: P_U01-P_U03, P_K01, P_K02.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
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 **Profil studiów:** PRAKTYCZNY	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Myśl ustrojowo-administracyjna I rok, semestr 1	A2.MII.8.M.U.A.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł II - Ustrojowy 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 godz., nst. 9 godz. Ćwiczenia - st. 15 godz., nst. 9 godz.	**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**
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_U03**
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., *Doktryny polityczno-prawne. Fundamenty współczesnych państw*, Wolters Kluwer, Warszawa 2017. Artykuły zadawane na bieżąco.	
Uzupełniająca (wybrane rozdziały) Chojnicka K., Olszewski H., *Historia doktryn politycznych i prawnych*, Ars Boni et Aequi, Poznań 2004. Dubel L., *Historia doktryn politycznych i prawnych do schyłku XX wieku*, Lexis Nexis, Warszawa 2012. Malec J., Malec D., *Historia administracji i myśli administracyjnej*, Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego, 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	30/18
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 **Profil studiów:** PRAKTYCZNY	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Teorie socjologiczne i ekonomiczne I rok, semestr 2	A2.MII.9.T.S.i E.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł II - 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 godz., nst. 9 godz. Ćwiczenia - st. 15 godz., nst. 9 godz.		**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; **P_W02** zna i charakteryzuje wybrane, istotne teorie i koncepcje z zakresu myśli socjologiczno-ekonomicznej; **P_W03** rozróżnia normatywne i deskryptywne koncepcje dotyczące społeczeństwa, gospodarki i państwa; **P_W04** zna uwarunkowania historyczne rozwoju myśli społeczno-ekonomicznej.	**K_W01** **K_W02** **K_W09**
Umiejętności:	**P_U01** posługuje się językiem teorii społecznych i ekonomicznych; **P_U02** potrafi odnieść paradygmaty badawcze wypracowane w obrębie socjologii i ekonomii do metod badawczych nauk prawnych **P_U03** stosuje język teorii społecznych i ekonomicznych do opisu zjawisk społecznych. **P_U04** analizuje literaturę naukową i samodzielnie wyciągu na tej podstawie wnioski.	**K_U01** **K_U07**
Kompetencje	**P_K01** jest przygotowany do samodzielnego	**K_K01**

społeczne:	pogłębiania wiedzy z zakresu teorii socjologicznych i ekonomicznych, a także do posługiwania się językiem tych teorii do opisu zjawisk społecznych.	**K_K08**

Treści programowe

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.

Zalecana literatura

Podstawowa (wybrane rozdziały)
Szacki J., *Historia myśli socjologicznej. Wydanie nowe*, PWN, Warszawa 2012.
Stankiewicz W., *Historia myśli ekonomicznej*, PWE, Warszawa 2007.

Uzupełniająca (wybrane rozdziały)
Bartkowiak R., *Historia myśli ekonomicznej*, PWE, Warszawa 2019.
Godłów-Legiędź J., *Liberalizm. Od ekonomii klasycznej do polityki transformacji*, wyd. Absolwent, Łódź 2001.
Justyński J., Justyńska I., *Historia myśli socjologiczno-ekonomicznej*, Wolters Kluwer, Warszawa 2012.
Taylor E., *Historia rozwoju ekonomiki*, tom I–II, Wydawnictwo Delfin 1991.
Landreth H., Collander D.C., *Historia myśli ekonomicznej*, Wydawnictwo Naukowe PWBN, Warszawa 2008.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

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 zaleconej studentom literaturze przedmiotu (artykuły i rozdziały monografii): P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K01

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/18
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 **Kierunek**: Administracja **Poziom studiów:** II stopnia -magisterskie **Profil studiów:** PRAKTYCZNY	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Prawo instytucjonalne UE I rok, semestr 2	A2.MIII.10a.P.I.U.E.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł III - Prawny Legal Module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	The institutional law and basic EU freedoms	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Obowiązkowy	polski
	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 godz., nst. 9 godz. Ćwiczenia – st. 15 godz., nst. 9 godz.	**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 kształcenia		**Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia**
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 publiczny.	**K_W03** **K_W05** **K_W07**
Umiejętności:	**P_U01** opisuje zasady prawa UE; **P_U02** wskazuje zależności miedzy 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., *Instytucje i prawo Unii Europejskiej*, Wolters Kluwer, Warszawa 2020. Szpunar M., Ahlt M., *Prawo europejskie*, C.H. Beck, Warszawa 2011. M.M. Kenig-Witkowska (red.), *Prawo instytucjonalne Unii Europejskiej*, C.H. Beck, Warszawa 2019.	
Uzupełniająca (wybrane rozdziały) Wojtaszczyk K.A., *Integracja Europejska. Ćwiczenia*, Poltext, Warszawa 2012. *Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej*, t. 1–3, red. Miąsik D., Półtorak N., Wolters Kluwer, Warszawa 2012. Pyka M., Wojtyniak B., *Prawo ustrojowe Unii Europejskiej. Repetytorium*, WoltersKluwer, Warszawa 2012.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Egzamin ustny, trzy pytania otwarte: P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/18
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 PREDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Podstawowe swobody UE I rok, semestr 2	A2.MIII.10b.P.S.U.E.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł prawny Legal module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
Kierunek: Administracja	Basic EU freedoms	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
Poziom studiów: II stopnia-magisterskie	**Wymagania wstępne**	
	Podstawowa wiedza z zakresu źródeł prawa powszechnie obowiązującego w Polsce.	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Wykład – st. 15, nst. 9;ćwiczenia – st.15, nst.9	**3**

Cele przedmiotu

Przekazanie studentom wiedzy z zakresu swobód rynku wewnętrznego, unijnego prawa działalności gospodarczej, prawa konkurencji i orzecznictwa dotyczącego tych kwestii, a także powiązanych z tym polityk Unii Europejskiej.

Zakładane efekty kształcenia		**Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia**
Wiedza:	**Student** **P_W01** definiuje swobody rynku wewnętrznego Unii Europejskiej; **P_W02** określa podstawowe zasady korzystania ze swobód rynku wewnętrznego i ich ograniczenia; **P_W03** charakteryzuje zasady prawa konkurencji UE;	 K_W03, K_W05, K_W07, K_W15 K_W03, K_W05, K_W07, K_W15 K_W03, K_W05, K_W07, K_W15
Umiejętności:	**P_U01** potrafi zastosować reguły prawa UE dotyczące pomocy publicznej do przypadków typowych; **P_U02** analizuje kazusy z zakresu unijnego prawa konsumenckiego; **P_U03** potrafi analizować stany faktyczne odnoszące się do swobód rynku wewnętrznego UE;	K_U02, K_U06, K_U12 K_U02, K_U06 K_U02, K_U06
Kompetencje społeczne:	**P_K01** jest przygotowany do samodzielnego pogłębiania wiedzy z zakresu prawa unijnego; **P_K02** jest świadomy znaczenia rzetelności w relacjach między przedsiębiorcą a konsumentem.	K_K01 K_K06

Treści programowe

Źródła prawa UE w zakresie swobód rynku wewnętrznego. Rozwój wspólnotowego rynku wewnętrznego. Pojęcie i zakres swobód rynku wewnętrznego; analiza konstrukcji prawnych poszczególnych swobód i orzecznictwo ETS/TSUE; ograniczenia swobód rynku wewnętrznego i

zakres wykładni. Unijne prawo działalności gospodarczej. Zarys prawo konkurencji UE. Reguły dotyczące pomocy publicznej w UE. Podstawowe zasady prawa konsumenckiego. Prawo pobytu na terytorium UE.	
Zalecana literatura	
Barcz J., Górka M., Wyrozumska A., *Instytucje i prawo Unii Europejskiej*, Wolters Kluwer, Warszawa 2020. Szpunar M., Ahlt M., *Prawo europejskie*, C.H. Beck, Warszawa 2011. Kenig-Witkowska M.M. (red.), *Prawo instytucjonalne Unii Europejskiej*, C.H. Beck, Warszawa 2019.	
Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, t. 1–3, red. Miąsik D., Półtorak N., Wolters Kluwer, Warszawa 2012. Cieśliński A., *Konstrukcja prawna swobód rynku wewnętrznego Unii Europejskiej*, Prawnicza i Ekonomiczne Biblioteka Cyfrowa Uniwersytetu Wrocławskiego, Wrocław 2013.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Ćwiczenia: kazusy: P_U01–P_U03, K_K01, K_K02. Wykład: egzamin pisemny w formie opisowej: P_W01 – P_W03, K_K02.	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/18
Przygotowanie się do zajęć	20/32
Studiowanie literatury	10/10
Przygotowanie projektu/eseju itp.	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	30/30
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 **Profil studiów:** PRAKTYCZNY	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Prawo ochrony konkurencji i konsumenta II rok, semestr 4	A2.MIII.11.P.O.K.K
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł III - Prawny Legal module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Competition Law	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	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 godz., nst. 9 godz. Ćwiczenia - st. 15 godz., nst. 9 godz.	**2**

Cele przedmiotu

Umiejętności i kompetencje w zakresie rozumienia statusy prawa konkurencji w systemie prawa. Posługiwanie się instytucjami z zakresu prawa konkurencji. Nabycie wiedzy z zakresu podstawowych mechanizmów ochrony konkurencji i postępowania przed organami właściwymi w tym zakresie. Nabycie wiedzy z zakresu praktyk ograniczających konkurencję, koncentracji przedsiębiorców.

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; **P_U02** potrafi określić prawa i obowiązki przedsiębiorców w zakresie prawa konkurencji oraz warunki ich realizacji; **P_U03** potrafi identyfikować i rozróżniać formy prawnej ochrony konsumentów przed antykonkurencyjnymi i antykonsumenckimi działaniami przedsiębiorców.	**K_U03** **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., *Prawo gospodarcze publiczne*, LexisNexis, Warszawa 2011 Kępiński M. (red.), *Prawo konkurencji*, t. 15: *System prawa prywatnego*, C.H. Beck, Warszawa 2013.	
Uzupełniająca (wybrane rozdziały) Szwaja J., *Ustawa o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Komentarz*, C.H. Beck, Warszawa 2013.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Wykład – test i pytania opisowe– P_W01. Ćwiczenia – odpowiedź ustna, przygotowanie referatu P_W01, aktywność na zajęciach, kazusy: P_W01, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01.	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/18
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 **Profil studiów:** PRAKTYCZNY	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Prawo karne skarbowe I rok, semestr 2	A2.MIII.12.P.K.S.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł III - 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	
	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 zaskarżania 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 godz., nst. 9 godz.	**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; **P_W02** rozumie szczegółowo zakres odpowiedzialności karno-skarbowej i jej specyfikę w porównaniu z prawem karnym materialnym.	**K_W03** **K_W05** **K_W07** **K_W15**
Umiejętności:	**P_U01** różnicuje zakres odpowiedzialności oraz system kar określonych w prawie karnym skarbowym na tle prawa karnego materialnego; **P_U02** analizuje złożone problemy związane powiązaniami prawa finansowego z prawem karnym skarbowy; **P_U03** rozwiązuje kazusy z zakresu prawa karnego skarbowego; **P_U04** sporządza pisma procesowe składane w	**K_U02** **K_U03** **K_U05** **K_U06**

	postępowaniu karnym skarbowym, w tym wnioski dowodowe; **P_U05** sporządza środki zaskarżania orzeczeń wydawanych w postępowaniu karnym skarbowym; **P_U06** redaguje akt oskarżenia, upoważnienie do obrony oraz pełnomocnictwo.	
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. Przesłanki 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., *Prawo i proces karny skarbowy*, C.H. Beck, Warszawa 2019. Baniak S., *Prawo karne skarbowe*, Wolters Kluwer, Warszawa 2009.
Uzupełniająca (wybrane rozdziały) Prusak F., *Postępowanie karne skarbowe*, C.H. Beck, Warszawa 2009.
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Wykłady –egzamin ustny (trzy pytania otwarte): P_W01, P_W02, P_U01-P_U06, P_K01, P_K02;

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	15/9
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 PREDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Pisma procesowe w postępowaniu cywilnym II rok, semestr 3	A2.MIII.13.P.P.w P.C.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł prawny Legal Module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
Kierunek: Administracja	Pleadings in Civil Proceedings	
	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 cywilnego, zna podstawowe pojęcia dotyczące norm prawnych.	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Ćwiczenia – st.15, nst.12	**2**

Cele przedmiotu

Zapoznanie studentów z zasadami sporządzania pism procesowych w toku postępowania cywilnego. Omówienie pism procesowych najczęściej występujących w postępowaniu cywilnym z uwzględnieniem rodzaju postępowania, etapu postępowania oraz konkretnego stanu faktycznego. Zapoznanie studentów z obowiązującymi regulacjami w zakresie kosztów sądowych (w tym opłat od pism procesowych) terminów oraz przedawnienia roszczeń.

Zakładane efekty kształcenia		**Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia**
Wiedza:	**P_W01** zna podstawowe pojęcia prawne z zakresu polskiego postępowania cywilnego **P_W02** ma wiedzę o procedurze cywilnej	**K_W02, K_W12** **K_W06, K_W12**
Umiejętności:	**P_U01** posługuje się podstawowymi instytucjami i pojęciami prawnymi z zakresu polskiego postępowania cywilnego **P_U02** interpretuje przepisy postępowania cywilnego wykorzystując je przy sporządzaniu pism procesowych w konkretnych stanach faktycznych **P_U03** korzysta z niezbędnych źródeł prawa z zakresu postępowania cywilnego oraz wzorów pism procesowych **P_U04** przygotowuje pisma procesowe najczęściej występujące w postępowaniu cywilnym i poznaje zasady ich tworzenia, z uwzględnieniem rodzaju i etapu postępowania cywilnego **P_U05** modyfikuje gotowe wzory pism procesowych i sprawnie wypełnia formularze obowiązujące w postępowaniu cywilnym w odniesieniu do konkretnego stan faktycznego	**K_U03, K_U14** **K_U05, K_U14** **K_U08, K_U12, K_U14** **K_U02, K_U05,K_U06, K_U08, K_U12, K_U14** **K_U02, K_U05, K_U06, K_U08, K_U12, K_U14**

	P_U06 posiada umiejętność uzasadniania wniosków zawartych w sporządzonych pismach procesowych **P_U07** zna regulacje prawne dotyczące kosztów postępowania cywilnego i zasady ich ponoszenia **P_U08** zna reguły doręczeń obowiązujące w postępowaniu cywilnym oraz zna zasady regulujące terminy w postępowaniu cywilnym oraz przedawnienie roszczeń	**K_U06, K_U08, K_U14** **K_U03, K_U06, K_U14** **K_U03, K_U06, K_U14**
Kompetencje społeczne:	**P_K01**- student ma potrzebę podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych, ciągłego dokształcania się, w tym, w zakresie znajomości przepisów prawa **P_K02-** student dostrzega konieczność zapobiegania naruszeniom prawa	**K_K01** **K_K05**

Treści programowe

Pojęcie pisma procesowego. Zasady sporządzania pism procesowych w postępowaniu cywilnym. Formularze w toku postępowania cywilnego. Wezwanie przesądowe. Pisma procesowe przed wszczęciem procesu cywilnego (ze szczególnym uwzględnieniem wniosku o zwolnienie od kosztów postępowania sądowego oraz ustanowienia pełnomocnika procesowego z urzędu). Pozwy i ich rodzaje. Pisma procesowe wnoszone w toku postępowania cywilnego. Rodzaje zaskarżeń orzeczeń sądowych (podstawowe informacje). Pisma w toku postępowania nieprocesowego (ze szczególnym uwzględnieniem prawa spadkowego oraz postępowania wieczystoksięgowego). Pisma w toku postępowania zabezpieczającego (wniosek o udzielenie zabezpieczenia roszczenia). Wniosek o nadanie klauzuli wykonalności orzeczeniom sądowym oraz innym tytułom egzekucyjnym. Wniosek egzekucyjny.
Wymogi formalne pisma procesowego. Opłaty i koszty sądowe w toku postępowania cywilnego. Odpis pisma procesowego. Załączniki do pism procesowych. Reprezentacja w toku sądowego postępowania cywilnego i wykazanie umocowania właściwym dokumentem. Pełnomocnictwo procesowe. Odpis KRS. Właściwość sądu oraz organu egzekucyjnego. Reguły określania wartości przedmiotu sporu wskazanego w pismach procesowych. Odsetki: rodzaje i sposoby naliczania. Wnioski dowodowe w postępowaniu cywilnym oraz zasady konstruowania tez dowodowych. Prekluzja dowodowa i negatywne skutki jej naruszenia. Terminy procesowe. Sposoby doręczeń w postępowaniu cywilnym. Przedawnienie roszczeń.

Zalecana literatura

Podstawowa (wybrane rozdziały)
Marszałkowska Krześ E. (red.), Postępowanie cywilne T.1., Postępowanie rozpoznawcze i zabezpieczające, Warszawa 2021
Gil Izabela (red.), Postępowanie cywilne T.2., Postępowanie egzekucyjne, arbitrażowe i międzynarodowe, Warszawa 2021
Kodeks Postępowania Cywilnego
Zbiór Cywilny +, Warszawa 2020
System informacji prawnej LEX
Bugajna-Sporczyk D., Wzory pism procesowych w sprawach cywilnych, gospodarczych i rejestrowych, Warszawa 2012

Uzupełniająca
Cieślak S., Formalizm postępowania cywilnego, Warszawa 2008

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Zaliczenie: aktywność na zajęciach – udział w rozwiązywaniu kazusów, przygotowanie projektów pism procesowych: P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01,

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**

Zajęcia dydaktyczne	15/12
Przygotowanie się do zajęć	10/10
Studiowanie literatury	15/15
Przygotowanie projektu/eseju itp.	10/10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	-
Inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	50/50
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny **Kierunek**: Administracja **Poziom studiów:** II stopnia -magisterskie **Profil studiów:** PRAKTYCZNY	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Postępowanie sądowo-administracyjne I rok, semestr 1	A2.MIII.14.P.S.A.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł IV - 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 godz., nst. 18 godz. Ćwiczenia- st. 15 godz., nst. 12 godz.	**5**

Cele przedmiotu
Analiza pojęcia postępowania sądowo-administracyjnego; Przegląd i analiza instytucji postępowania sądowo-administracyjnego; Poznanie, zrozumienie i wyjaśnianie obowiązujących regulacji prawnych z zakresu procedury sądowo-administracyjnej; Analiza ustroju sądownictwa administracyjnego.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**P_W01** student zna organizację sądownictwa administracyjnego **P_W02** student zna elementy postępowania administracyjnego niezbędne dla zrozumienia sądowej kontroli administracji publicznej **P_W03** student zna cel sądownictwa administracyjnego **P_W04** student ma wiedzę na temat przedmiotu i zakresu kontroli sądu administracyjnego **P_W05** student ma wiedzę na temat postępowania przed WSA i NSA.	**K_W04** **K_W07**
Umiejętności:	**P_U01** student potrafi obliczyć terminy w postępowaniu sądowo-administracyjnym **P_U02** student potrafi sporządzić projekt skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego **P_U03** student potrafi napisać wnioski w toku postępowania sądowo-administracyjnego **P_U04** student potrafi wskazać elementy skargi kasacyjnej **P_U05** student potrafi sporządzić projekt zażalenia w postępowaniu sądowo-administracyjnym	**K_U03** **K_U06** **K_U08**
Kompetencje	**P_K01** student interpretuje przepisy regulujące	**K_K02**

społeczne:	postępowanie przed sądami administracyjnymi **P_K02** student wyciąga wnioski oraz wyjaśnia reguły i zależności występujące w obrębie sądowej kontroli administracji publicznej. **P_K03** student jasno i precyzyjnie komunikuje się z otoczeniem, w tym z osobami nie będącymi prawnikami.	**K_K05**

Treści programowe
Ustój sądów administracyjnych, pojęcie postępowania sądowo-administracyjnego, prawo do sądu, podmioty postępowania sądowo-administracyjnego, 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.)
Zalecana literatura
Podstawowa B. Adamiak, J. Borkowski, *Postępowanie administracyjne i sądowo-administracyjne*, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2020. M. Wierzbowski (red.), *Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne*, C.H. Beck, Warszawa 2020.
Uzupełniająca M. Wierzbowski (red.), *Postępowanie administracyjne, egzekucyjne i sądowoadministracyjne*, Wolters Kluwer, Warszawa 2020. M. Miemiec, M. Ofiarska, K. Sobieralski, Postępowanie administracyjne i sądowo-administracyjne w pytaniach i odpowiedziach, LexisNexis, Warszawa 2014.
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Wykład-egzamin ustny - P_W01 - P_W05, P_U01 - P_U05, P_K01 - P_K03 Ćwiczenia kolokwium lub/i zadania praktyczne lub/i projekty samodzielne lub w grupach: P_U01, P_U02, P_03, P_04, P_U05, P_K01, P_K02, P_K03

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/ niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	st. 45/nst. 30
Studiowanie literatury	25/35
Przygotowanie projektu/eseju itp.	25/30
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 PREDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Prawo rodzinne i nieletnich II rok, semestr 3	A2.MIII.15.P.R. i N.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł prawny	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
Kierunek: Administracja	Family and juvenile law	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
Poziom studiów: II stopnia-magisterskie	**Wymagania wstępne**	
	Znajomość podstawowych pojęć z zakresu psychologii, pedagogiki i prawa	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Wykład – st.15, nst.12; ćwiczenia – st.15, nst.12	**2**

Cele przedmiotu

Celem wykładu jest zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami dotyczącymi sytuacji prawnej dziecka i rodziny w kontekście regulacji prawnych odnoszących się do prawa rodzinnego, opiekuńczego i nieletnich, i umiejętność zastosowania poznanych rozwiązań w praktyce.

Zakładane efekty kształcenia		**Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia**
Wiedza:	- student zna podstawowe pojęcia prawne, budowę, hierarchię i dekodowanie norm z dziedziny prawa rodzinnego i opiekuńczego - zna systematykę aktów prawnych z zakresu prawa rodzinnego - zna zasady prawa rodzinnego, opiekuńczego i nieletnich, i posiada umiejętność ich zastosowania - zna i rozumie strukturę oraz sposób działania instytucji prawnych w zakresie prawa rodzinnego, rodzinnego i nieletnich, jak również relacje miedzy tymi instytucjami	K_W02, K_W16AP
Umiejętności:	Student rozumie podstawowe przepisy prawa dotyczące dziecka i rodziny i potrafi wskazać ich zastosowanie w szeroko rozumianej praktyce zawodowej; Student potrafi wykorzystywać wiedzę z zakresu prawa rodzinnego i nieletnich do rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;	K_U02, K_U12AP K_U05, K_U12AP K_U02, K_U12AP K_U05, K_U12AP

	Student potrafi wskazać jak zmienia się sytuacja prawna dziecka wraz z jego dorastaniem; Student posiada umiejętność opisu, analizy i rozwiązywania konkretnych zagadnień prawnych w zakresie prawa rodzinnego i nieletnich; Student potrafi wskazać przepisy prawne, które umożliwiają pomoc dziecku w sytuacjach różnych zagrożeń; Student posiada umiejętności projektowania i tworzenia rozwiązań praktycznych w zakresie prawa rodzinnego i nieletnich, w sprawach odnoszących się do małoletnich; Student rozumie na czym polegają prawa dziecka i wie jak skutecznie je chronić.	K_U02, K_U12AP
Kompetencje społeczne:	Student rozumie potrzebę znajomości przepisów prawa z zakresu prawa rodzinnego i nieletnich; Student rozumie znaczenie prawa w organizacji pomocy dla dziecka i rodziny oraz potrzebę stosowania prawa w procesie udzielania pomocy; Student rozumie potrzebę stosowania prawa w organizacji i działaniu instytucji świadczących pomoc dla dzieci i młodzieży; Student rozumie konieczność uzupełniania i pogłębiania wiedzy z zakresu prawa rodzinnego i nieletnich i obszaru wspierania dziecka i rodziny dla rozwoju kompetencji zawodowych i podejmuje aktywność samokształceniową w tym zakresie.	K_K02 K_K04

Treści programowe

Podstawowe zagadnienia, koncepcje i zasady prawa, prawa rodzinnego i prawa nieletnich:

* małżeństwo: ślub, przeszkody małżeńskie, małżeńskie stosunki własności, separacja. rozwód, warunki rozwodu, skutki prawne rozwodu.

* pochodzenie dziecka: domniemanie ojcostwa, uznanie dziecka, ustalenie ojcostwa,

* opieka i kuratela: ubezwłasnowolnienie, obowiązki opiekuna, rodzaje kurateli;

* władza rodzicielska

* piecza zastępcza i adopcja;

* postępowanie sądowe w sprawach rodzinnych i nieletnich

* postępowanie administracyjne w sprawach rodzinnych i nieletnich

* instytucje wspierające rodzinę i nieletnich; cele, zasady działania, zakres kompetencji
Zalecana literatura
Podstawowa: - G. Jędrejek, Prawo rodzinne. MERITUM, Warszawa 2017 - I. Sierpowska, Pomoc społeczna. Wsparcie socjalne. MERITUM, Warszawa 2016 - T. Smyczyński, Prawo rodzinne i opiekuńcze, Warszawa 2018 - M. Andrzejewski, Prawna ochrona rodziny, Warszawa 2018
Uzupełniająca: Ustawa o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz.U. Nr 64, poz. 593, ze zm.) - Ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 9 czerwca 2011 r. (Dz.U. Nr 149, poz. 887, ze zm.) - Kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz.U. Nr 16, poz. 93, ze zm.): Księga I Część ogólna, Tytuł II Osoby, Dział I Osoby fizyczne, - Kodeks rodzinny i opiekuńczy z dnia 25 lutego 1964 r. (Dz.U. Nr 9, poz. 59, ze zm.)
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Zaliczenie: forma ustna

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/24
Przygotowanie się do zajęć	10/10
Studiowanie literatury	10/10
Przygotowanie projektu/eseju itp.	5/5
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/10
Inne	0/0
Łączny nakład pracy studenta w godz.	65/59
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	

KARTA PREDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Metody wykładni prawa administracyjnego I rok, semestr 1	A2.MIII.16a.M.W.P.A.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł prawny Legal module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
Kierunek: Administracja	Administrative law interpretation methods	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
Poziom studiów: II stopnia-magisterskie	**Wymagania wstępne**	
	Podstawowa wiedza z zakresu źródeł prawa powszechnie obowiązującego w Polsce.	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Wykład – st.15, nst.9; ćwiczenia – st.15, nst.9	**5**

Cele przedmiotu

Zaznajomienie studentów z metodami wykładni prawa w odniesieniu do prawa administracyjnego, nauczenie stosowania reguł poszczególnych rodzajów wykładni prawa, uświadomienie znaczenia prawidłowej wykładni prawa w procesie stosowania prawa.

Zakładane efekty kształcenia		**Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia**
Wiedza:	**Student:** **P_W01** ma zaawansowaną wiedzę dotyczą rodzajów wykładni prawa; **P_W02** zna reguły wykładni poszczególnych rodzajów przepisów.	K_W03, K_W11 K_W11
Umiejętności:	**P_U01** odróżnia zasady prawne o reguł prawnych; **P_U02** potrafi dokonać samodzielnie wykładni przepisu *in abstracto* i w kontekście podanego stanu faktycznego; **P_U03** potrafi sporządzić uzasadnienie określonego rozumienia przepisu prawnego;	K_U06, K_U07 K_U06. K_U07 K_U05, K_U06, K_U07
Kompetencje społeczne:	**P_K01** jest przygotowany do pełnienia ról zawodowych w administracji z poszanowaniem zasad państwa prawnego, w tym praworządności.	K_K02, K_K03, K_K06

Treści programowe

Podstawowe rodzaje wykładni prawa: wykładnia językowa, wykładnia systemowa, wykładnia celowościowa. Wykładnia przepisów kompetencyjnych. Wykładnia przepisów dotyczących publicznych praw podmiotowych. Wykładnia przepisów dotyczących obowiązków. Wykładnia przepisów represyjnych. Zasada *in dubio pro libertate*. Wykładnia przepisów zawierających reguły prawne a wykładnia zasad prawnych. Znaczenie wnioskowań prawniczych w wykładni przepisów administracyjnoprawnych.

Zalecana literatura	
Obowiązkowa: Duniewska Z., Stahl M., Krakała A., *Zasady w prawie administracyjnym. Teoria, praktyka, orzecznictwo*, Wolters Kluwer, Warszawa 2018. Morawski L., *Zasady wykładni prawa*, Towarzystwo Naukowe Organizacji i Kierownictwa „Dom Organizatora", Toruń 2014.	
Uzupełniająca: Dąbek D., *Prawo sędziowskie w prawie administracyjnym*, wyd. Lex a Wolters Kluwer Business, Warszawa 2010. Zieliński M., *Wykładania prawa. Zasady, reguły, wskazówki*, Wolters Kluwer Warszawa 2017.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Ćwiczenia: kazusy: P_U01–P_U03, P_K01. Wykład: egzamin pisemny w formie opisowej z pytaniami kazusowymi: P_W01, P_W02, P_U01, P_U02.	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/18
Przygotowanie się do zajęć	30/42
Studiowanie literatury	30/30
Przygotowanie projektu/eseju itp.	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	35/35
Inne	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	125
Liczba punktów ECTS	**5**
Kontakt	

KARTA PREDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Postępowania szczególne w administracji I rok, semestr 1	A2.MIII.16b.P.S.w A.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł prawny	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
Kierunek: Administracja	Special proceedings in administration	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
Poziom studiów: II stopnia-magisterskie	**Wymagania wstępne**	
	Brak	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Wykład – st.15, nst.9; ćwiczenia – st.15, nst.9	**5**

Cele przedmiotu
Analiza postępowań szczególnych na gruncie prawa administracyjnego

Zakładane efekty kształcenia		**Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia**
Wiedza:	**PW_ 01** Zna istotę i funkcje administracyjnych postępowań szczególnych w administracji **PW_ 02** zna czynności procesowe postępowań szczególnych w administracji	**K_W04** **K_W07**
Umiejętności:	**PU_01** potrafi wskazać miejsce postępowań szczególnych w systemie prawa o postępowaniu administracyjnym **PU_02** analizuje regulacje prawne wybranych administracyjnych postępowań szczególnych **PU_03** potrafi zastosować złożone rozwiązania procesowe wtopione w systematykę ustaw materialnoprawnych **PU_04** potrafi sporządzić projekty pism procesowych w ramach wybranych postępowań szczególnych	**K_U03** **K_U06** **K_U08**
Kompetencje społeczne:	**PK_01** rozumie stopień złożoności materii prawnej w ramach systemu administracyjnego prawa procesowego **PK_02** samodzielnie myśli i działa rozstrzygając praktyczne problemy prawne z wykorzystaniem znajomości procedur postępowań szczególnych	**K_K02** **K_K05**

Treści programowe
Pojęcie administracyjnych postępowań szczególnych, istota i funkcje administracyjnych postępowań szczególnych, stosunek administracyjnych postępowań szczególnych do procedury ogólnej,

postępowanie przed organami służby dyplomatycznej i konsularnej, postępowanie patentowe, postępowanie w sprawie organizacji zgromadzenia publicznego, prawo atomowe, postępowanie w sprawie ustalenia opłaty (renty) planistycznej, postępowanie w sprawach z zakresu powszechnego obowiązku obrony, itp.	
Zalecana literatura	
J. Borkowski, Postępowanie administracyjne ogólne a szczególne, [w:] Księga pamiątkowa prof. E. Ochendowskiego, Toruń 1999.	
K. Celińska-Grzegorczyk, Postępowanie patentowe jako szczególne postępowanie administracyjne, LexisNexis 2009.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Egzamin pisemny PW_ 01 - PW_ 02, PU_01 - PU_02, PK_01; Zaliczenie pisemne PW_ 01 - PW_ 02, PU_03 - PU_04, PK_02.	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/18
Przygotowanie się do zajęć	40/45
Studiowanie literatury	40/45
Przygotowanie projektu/eseju itp.	/15
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	40/45
Inne	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	150
Liczba punktów ECTS	**5**
Kontakt	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Zarządzanie zasobami ludzkimi I rok, semestr 1	A2.MIV.17.Z.Z.L.
Kierunek: Administracja	**Nazwa modułu w języku polskim i angielskim**	
	Moduł IV - Administracyjno-społeczny Administrative and Social Module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
Poziom studiów: II stopnia -magisterskie	Human Resource Management	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
Profil studiów: PRAKTYCZNY	**Wymagania wstępne**	
	brak	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Wykład – st. 15 godz., nst. 9 godz. Ćwiczenia – st. 15 godz., nst. 9 godz.	**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_U09** **K_U10**
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. H. Król, A. Ludwiczyński, *Zarządzanie zasobami ludzkimi. Tworzenie kapitału ludzkiego organizacji*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2006. Z. Czajka, *Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej*, IPiSS, Warszawa 2012	
Uzupełniająca(wybrane rozdziały) J. Szaban, *Zarządzanie zasobami ludzkimi w biznesie i administracji publicznej*, Difin, Warszawa 2011. M. Morawski, *Zarządzanie profesjonalistami*, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2009. 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	
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 **Kierunek**: Administracja **Poziom studiów:** II stopnia -magisterskie **Profil studiów:** PRAKTYCZNY	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Polityka społeczna i ubezpieczenia społeczne I rok, semestr 2	A2.MIV.18.P.S.U.S.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł IV - Administracyjno-społeczny Administrative and Social Module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Social Policy and Social Insurance	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Podstawowa wiedza w zakresie modeli gospodarki kapitalistycznej, prawa konstytucyjnego i prawa pracy.	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Wykłady - st. 15 godz., nst. 9 godz. Ćwiczenia - st. 15 godz., nst. 9 godz.	**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**
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_U06**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** jest świadomy zmian zachodzących w prawie socjalnym i prawie ubezpieczeń społecznych oraz jest zdolny do samodzielnego poznawania nowych regulacji.	**K_K01**

Treści programowe

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) G. Firlit-Fesnak, J. Męcina (red.), *Polityka społeczna*, Wydawnictwa Naukowe PWN. Warszawa 2019. G. Szpor (red.), *System ubezpieczeń społecznych. Zagadnienia podstawowe*, Wolters Kluwer, Warszawa 2016.	
Uzupełniająca (wybrane rozdziały) Sierpowska I., *Pomoc społeczna. Komentarz*, Wolters Kluwer, Warszawa 2020. Sierpowska I., *Prawo pomocy społecznej*, WoltersKluwer Polska, Warszawa 2011. Golinowska S., *Polityka społeczna państwa w gospodarce rynkowej. Studium ekonomiczne*, PWN, Warszawa 1994. Auleytner J., *Polska polityka społeczna. Kreowanie ładu społecznego*, Wydawnictwo Wyższej Szkoły Pedagogicznej TWP, Warszawa 2005. G. Firlit-Fesnak, M. Szylko-Skoczny (red.), *Polityka społeczna. Podręcznik akademicki*, PWN, Warszawa 2012. N. Morel, B. Palier, J. Palme (red.), *Polityka społeczna jako inwestycja*, Wydawnictwo Wyższej Szkoły Pedagogicznej im. Janusza Korczaka, Warszawa 2015. E. Kulesza, *Lokalna polityka społeczna*, Centrum Rozwoju Zasobów Ludzkich, Wrocław 2013.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Wykład – egzamin pisemny (cztery pytania otwarte): P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_K01. Ćwiczenia – dyskusja na podstawie zadanej literatury, kazusy: P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_K01.	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	st. 30, nst. 18
Przygotowanie się do zajęć	10/16
Studiowanie literatury	10/16
Przygotowanie projektu/eseju itp.	20/20
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	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 **Kierunek**: Administracja **Poziom studiów:** II stopnia -magisterskie **Profil studiów:** PRAKTYCZNY	**Nazwa przedmiotu** E- administracja I rok, semestr 2	**Kod przedmiotu** A2.MIV.19.E-A
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim Moduł IV – Administracyjno - społeczny Administrative Module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim E-administration	
	Status przedmiotu obowiązkowy	**Język wykładowy** polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne Zaliczony przedmiot technologia informacyjna	
Formy zajęć i liczba godzin		**Liczba punktów ECTS**
Ćwiczenia (laboratorium komputerowe) - st. 15 godz.; nst. 12godz.		**2**
Cele przedmiotu		
Zapoznanie studentów z zastosowaniem TI w działaniach struktur administracji publicznej		
Zakładane efekty kształcenia		**Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia**
Wiedza:	**P_W01** zna zasady bezpieczeństwa funkcjonujące w administracji, posiada wiedzę w zakresie prawa autorskiego	**K_W04** **K_W14**
Umiejętności:	**P_U01** stosuje podpis cyfrowy, posługuje się profilem zaufanym, potrafi skonstruować podstawowe pisma w procesie komunikacji elektronicznej **P_U02** potrafi sporządzić teksty uchwał i rozporządzeń, ze szczególnym uwzględnieniem aspektów formalnych poszczególnych pism, a mianowicie: skargę na czynności komornika, zażalenia, zażalenie na postanowienie o nadaniu klauzuli wykonalności.	**K_U04** **K_U06** **K_U07**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** rozumie istotę postępowania egzekucyjnego, potrzebę zgłębiania i uzupełniania wiedzy w tym zakresie.	**K_K01**
Treści programowe		
Podstawy prawne informatyzacji administracji publicznej. Elektroniczna skrzynka podawcza, zasady funkcjonowania Platformy EPUAP. Elektroniczny obieg dokumentów. Bazy aktów prawnych i zasady ich wykorzystania. Obieg dokumentów w urzędzie. Systemy stosowane w administracji publicznej. Zasady bezpieczeństwa danych komputerowych		
Zalecana literatura		
Podstawowa (wybrane rozdziały) G. Szpor, K. Wojsyk, C. Martysz, *Ustawa o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne. Komentarz*, Warszawa 2015. W. Dziambora, *Cyberbezpieczeństwo w samorządzie lokalnym*, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.		
Uzupełniająca J. Janowski, *Administracja elektroniczna - kształtowanie się informatycznego prawa administracyjnego i elektronicznego postępowania administracyjnego w Polsce*, Warszawa 2009.		

M. Ganczar, *Informatyzacja administracji publicznej*, CeDeWu, Warszawa 2009 G. Skiba, *Komunikacja elektroniczna w Kodeksie postępowania administracyjnego – komentarz*, Warszawa, 2011. K. Flaga-Gieruszyńska, J. Gołaczyński (red.), *Prawo nowych technologii*, Wolters Kluwer, Warszawa 2021. K. Jastrzębska, *Elektroniczna administracja jako narzędzie wdrażania zmian organizacyjnych*, CeDeWu, Warszawa 2018.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Zaliczenie przedmiotu w formie wyznaczonej przez prowadzącego: P_W01, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01.	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	15/12
Przygotowanie się do zajęć	5/8
Studiowanie literatury	10/10
Przygotowanie projektu/eseju itp.	15/15
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	5/5
inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	50/50
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	isp@pwsz.com.pl

KARTA PREDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Innowacje w zarządzaniu publicznym II rok, semestr 3	A2.MIV.20.I.w Z.P.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł administracyjno-społeczny	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
Kierunek: Administracja	Innovations in Public Governance	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	profesor dr hab. Robert Wiszniowski	
Poziom studiów: II stopnia-magisterskie	**Wymagania wstępne**	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Wykład – st.15, nst.9; ćwiczenia – st.15, nst.9	**4**

Cele przedmiotu

Ugruntowanie podejścia innowacyjnego w zarządzaniu organizacjami publicznymi jako konieczny mechanizm zmian i rozwoju. Diagnozowanie rozwiązań praktycznych w zakresie innowacji społecznych, które mają stanowić odpowiedź na zróżnicowane problemy (instytucjonalne, edukacyjne, ekologiczne itp.), których rozwiązanie jest niezbędne dla przetrwania i rozwoju społeczeństwa.

Zakładane efekty kształcenia		**Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia**
Wiedza:	**P_W01** Rozumie istotę zarządzania innowacyjnego w sektorze publicznym **P_W02** Zna czynniki endogenne i egzogenne zmian w zarządzaniu publicznym	**K_W05, K_W06, K_W07**
Umiejętności:	**P_U01** Potrafi posługiwać się terminologią z zakresu zarządzania publicznego **P_U02** Analizuje i ocenia proces zarządzania innowacjami i innowacyjnego w sektorze publicznym **P_U03** Potrafi identyfikować zarządzanie w sektorze publicznym przez pryzmat skuteczności i efektywności	**K_U01, K_U03, K_U04**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** Orientuje się na praktyczne zarządzanie publiczne w aspekcie koniecznych innowacyjnych rozwiązań systemowych	**K_K01, K_K03, K_K05**

Treści programowe

Definiowanie i istota innowacji i zarządzania innowacyjnością w sektorze publicznym, rodzaje tej innowacyjności, tj. innowacyjności procesu zarządzania i innowacyjności dostarczanych elementów (dóbr), uwarunkowań innowacyjności organizacji publicznych oraz możliwości zmian w tym zakresie. Obszary innowacji i metody pomiaru innowacyjności sektora publicznego. Innowacje instytucjonalne i organizacyjne, produktowe, techniczne i technologiczne oraz w zarządzaniu finansami publicznymi.

Zalecana literatura

Wiktorska-Święcka A., Moroń D., Klimowicz M., Zarządzanie innowacjami społecznymi. Trendy, perspektywy, wyzwania, Difin 2015. Czasopismo: „Zarządzanie publiczne. Public Governane", http://publicgovernance.pl/zpub
Bryx M. (red.), 2014, Innowacje w zarządzaniu miastami w Polsce, Oficyna Wydawnicza SGH, Warszawa. Łobejko S., 2014, Miasto akceleratorem innowacji, [w:] Bryx M. (red.), Innowacje w zarządzaniu miastami w Polsce, Oficyna Wydawnicza SGH, Warszawa.
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji
Zaliczenie wykładu – pisemna praca zaliczeniowa oparta na wybranym przykładzie innowacji w zarządzaniu publicznym wraz z diagnozą aktualnych i przewidywanych efektów oraz krytycznym podejściem do badanego przedmiotu (praca składa się z części teoretycznej, wprowadzającej oraz analitycznej i liczy ok. 7 stron komputeropisu (włącznie z literaturą przedmiotu) - **P_W01, P_W02, PU_01, PU_02**. Zaliczenie ćwiczeń – aktywność na zajęciach, prace cząstkowe (eseje) oraz test końcowy (5. pytań otwartych i 5. zamkniętych) - **P_W01, P_W02, PU_03, P_K01**.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	15/24
Przygotowanie się do zajęć	10/10
Studiowanie literatury	15/10
Przygotowanie projektu/eseju itp.	10/16
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10/10
Inne	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	60/60
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	

KARTA PREDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Kampanie medialne w sferze publicznej II rok, semestr 3	A2.MIV.21.K.M.w S.P.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł administracyjno-społeczny	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
Kierunek: Administracja	Media Campaigns in the Public Sphere	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	prof. dr hab. Robert Wiszniowski	
Poziom studiów: II stopnia-magisterskie	**Wymagania wstępne**	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Wykład – st.15, nst.9; ćwiczenia – st.15, nst.9	**4**

Cele przedmiotu

Ugruntowanie założenia, że kampania medialna to zestaw różnych działań zaplanowanych w konkretnym czasie, skierowanych do określonej grupy docelowej, której celem jest doprowadzenie do wzrostu wiedzy, zmiany myślenia, zachowania wobec określonego problemu społecznego przy wykorzystaniu mediów masowych oraz *social media* z wykorzystaniem technik marketingowych (w tym promocyjnych i PR) oraz przy dużym znaczeniu i roli doradców medialnych i dziennikarzy.

Zakładane efekty kształcenia		**Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia**
Wiedza:	**P_W01** Zna i rozumie znaczenie kampanii medialnych realizowanych w przestrzeni publicznej	**K_W01**
Umiejętności:	**P_U01** Potrafi posługiwać się terminologią z zakresu PR, mediów i marketingu **P_U02** Rozpoznaje i określa zakres działań na poziomie relacji z mediami (w tym online) i dziennikarzami **P_U03** Potrafi analizować kampanie publiczne według zasad praktycznych i etapów postępowania	**K_U03, K_U07**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** Jest zorientowany na projektowanie kampanii medialnych w sferze publicznej oraz ich diagnozy krytycznej	**K_K01, K_K07, K_K08**

Treści programowe

Definiowanie i istota kampanii społecznych – w sferze publicznej. Typy i rodzaje kampanii społecznych w przestrzeni publicznej. Rola mediów i PR w kampanii społecznej. Organizacja i finansowanie kampanii medialnych w sferze publicznej. Kampanie tradycyjne i online. Rola przekazu oraz znaczenie formy kampanii medialnych i zakresu oddziaływania oraz trendów zmian w budowie wizerunku, np. wybranej instytucji sfery publicznej.

Zalecana literatura

Lusińska A., Kampanie społeczne w służbie publicznej, CeDeWu 2019.

Goban-Klas T., Media i komunikowanie masowe, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2020.	
Gogołek W., Komunikacja sieciowa. Uwarunkowania, kategorie i paradoksy, Oficyna Wydawnicza ASPRA-JR, Warszawa 2010. Olszański L., Media i dziennikarstwo internetowe, Wydawnictwo Poltext, Warszawa 2012.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Zaliczenie wykładu na ocenę – projekt w ppt. poświęcony analizie wybranej kampanii medialnej w sferze publicznej wraz z ustną prezentacją na forum) - **P_U03, P_K01** Zaliczenie ćwiczeń na ocenę – aktywność, prace cząstkowe (eseje) oraz test zaliczeniowy całościowy (10 pytań) - **P_W01, P_U01, P_U02**	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30/18
Przygotowanie się do zajęć	20/25
Studiowanie literatury	20/23
Przygotowanie projektu/eseju itp.	30/30
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	20/20
Inne	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	120/120
Liczba punktów ECTS	**4**
Kontakt	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny **Kierunek**: Administracja **Poziom studiów:** II stopnia -magisterskie **Profil studiów:** PRAKTYCZNY	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Tworzenie i zarządzanie projektami unijnymi. II rok, semestr 4	A2.MIV.22.T.i Z.P.U.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł IV – Administracyjno - społeczny Administrative and Social Module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Preparation of the EU Funded Projects	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski
	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**
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_U07** **K_U12**
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, Warszawa2011.

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	5/5
Studiowanie literatury	15/15
Przygotowanie projektu/eseju itp.	10/10
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 **Kierunek**: Administracja **Poziom studiów:** II stopnia -magisterskie **Profil studiów:** PRAKTYCZNY	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Techniki pisania i prezentowania prac dyplomowych I I rok, semestr 2	A2.MV.23.T.P.P.P.D.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł V - Praca magisterska i egzamin dyplomowy Thesis and the Diploma Examination Module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Techniques for Writing and Presenting the Thesis	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	brak	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
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 magisterskiej **P_W02** zna sposób formułowania struktury pracy magisterskiej **P_W03** zna sposób tworzenia układu pracy i tekstu	**K_W03** **K_W05** **K_W07** **K_W08** **K_W09** **K_W10**
Umiejętności:	**P_U01** formułuje tytuł pracy magisterskiej **P_U02** tworzy strukturę pracy magisterskiej **P_U03** opracowuje układ pracy wraz z tekstem pracy magisterskiej	**K_U02** **K_U03** **K_U04** **K_U05** **K_U06** **K_U07** **K_U08**
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 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)

J. Boć, *Jak pisać pracę magisterską*, Kolonia Limited, Wrocław 2009 r.
R. Zenderowski, *Praca magisterska, licencjat: krótki przewodnik po metodologii pisania pracy dyplomowej*, Warszawa 2017.

Uzupełniająca (wybrane rozdziały) K. Pawlik, R. Zenderowski, *Dyplom z Internetu. Jak korzystać z Internetu, pisząc prace dyplomowe?,* wydanie 5, CeDeWu, Warszawa 2020.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Opracowanie i prezentowanie fragmentów pracy magisterskiej: P_W01-P_W03, P_U01-P_U03, P_K01, P_K02	
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 **Profil studiów:** PRAKTYCZNY	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Techniki pisania i prezentowania prac dyplomowych II II rok, semestr 3	A2.MV.24.T.P P.P.D.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł V - 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_W08** **K_W10** **K_W11** **K_W13**
Umiejętności:	**P_U01** uzasadnia tytuł pracy magisterskiej; **P_U02** omawia strukturę pracy magisterskiej; **P_U03** przedstawia układ pracy wraz z tekstem pracy magisterskiej.	**K_U02** **K_U03** **K_U04** **K_U06** **K_U07** **K_U08** **K_U10**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** jest przygotowany do rozwiązania złożonego problemu badawczego; **P_K02** jest otwarty na podejmowanie różnych ról w sektorze finansów publicznych i w ramach funkcjonowania podmiotów prywatnych.	**K_K01** **K_K02** **K_K08**

Treści programowe

Poszukiwanie problemu badawczego. Określanie i uzasadnianie tytułu pracy magisterskiej. Tworzenie struktury pracy magisterskiej. Konstruowanie poszczególnych rozdziałów oraz wstępu i zakończenia. Tworzenie układu pracy i tekstu. Formułowanie przypisów. Korzystanie z cytatów. Tworzenie skrótów i bibliografii.

Zalecana literatura

Podstawowa (wybrane rozdziały)

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

pracy dyplomowej, CeDeWu, Warszawa 2017. Boć J., *Jak pisać pracę magisterską*?, Kolonia Limited, Wrocław 2009. Węglińska M., *Jak pisać pracę magisterską*?, Impuls, Kraków 2011.	
Uzupełniająca (wybrane rozdziały) Pawlik K., Zenderowski R., *Dyplom z Internetu. Jak korzystać z Internetu pisząc prace dyplomowe*j?, Warszawa 2018.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Przygotowanie i prezentowanie fragmentów pracy magisterskiej: P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02.	
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.	60/60
Liczba punktów ECTS	**2**
Kontakt	isp@pwsz.com.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny **Kierunek**: Administracja **Poziom studiów:** II stopnia -magisterskie **Profil studiów:** PRAKTYCZNY	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Techniki pisania i prezentowania prac dyplomowych III II rok, semestr 4	A2.MV.25. T P.P P.D.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł V - 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_W08** **K_W10** **K_W11** **K_W13**
Umiejętności:	**P_U01** uzasadnia tytuł pracy magisterskiej; **P_U02** omawia strukturę pracy magisterskiej; **P_U03** przedstawia układ pracy wraz z tekstem pracy magisterskiej.	**K_U02** **K_U03** **K_U04** **K_U06** **K_U07** **K_U08** **K_U10**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** jest przygotowany do rozwiązania złożonego problemu badawczego; **P_K02** jest otwarty na podejmowanie różnych ról w sektorze finansów publicznych i w ramach funkcjonowania podmiotów prywatnych.	**K_K01** **K_K02** **K_K08**

Treści programowe

Poszukiwanie problemu badawczego. Określanie i uzasadnianie tytułu pracy magisterskiej. Tworzenie struktury pracy magisterskiej. Konstruowanie poszczególnych rozdziałów oraz wstępu i zakończenia. Tworzenie układu pracy i tekstu. Formułowanie przypisów. Korzystanie z cytatów. Tworzenie skrótów i bibliografii.

Zalecana literatura	
Podstawowa (wybrane rozdziały) Zenderowski R., *Praca magisterska, licencjat: krótki przewodnik po metodologii pisania i obrony pracy dyplomowej,* CeDeWu, Warszawa 2017. Boć J., *Jak pisać pracę magisterską*?, Kolonia Limited, Wrocław 2009. Węglińska M., *Jak pisać pracę magisterską*?, Impuls, Kraków 2011.	
Uzupełniająca (wybrane rozdziały) Pawlik K., Zenderowski R., *Dyplom z Internetu. Jak korzystać z Internetu, pisząc prace dyplomowej*?, wydanie 5, CeDeWu, Warszawa 2020.	
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 **Kierunek**: Administracja **Poziom studiów:** II stopnia -magisterskie **Profil studiów:** PRAKTYCZNY	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Przygotowanie pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego II rok, semestr 4	A2.MV.26.P.P.D.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł V - Praca magisterska i egzamin dyplomowy Module Thesis and the Diploma Examination	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Preparation of theThesis and to the Final Exam	
	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	
	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_W02** **K_W03** **K_W04** **K_W05** **K_W06** **K_W07** **K_W08** **K_W09** **K_W10** **K_W11** **K_W12** **K_W13** **K_W14**
Umiejętności:	**P_U01** posiada umiejętności w zakresie wszystkich zakładanych kierunkowych efektów uczenia się. **P_U02** określa warunki wstępne i cele, jak też szczegółowo analizuje wyniki realizowanych badań związanych z pracą magisterską.	**K_U01** **K_U02** **K_U03** **K_U04** **K_U05** **K_U06** **K_U07**

		K_U08 **K_U09** **K_U10**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** jest kreatywny w poszukiwaniu rozwiązań problemu badawczego;	**K_K01** **K_K02** **K_K03** **K_K04** **K_K05** **K_K06** **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 **Kierunek**: Administracja **Poziom studiów:** II stopnia -magisterskie **Profil studiów:** PRAKTYCZNY	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Zamówienia publiczne I rok, semestr 2	A2.MVI.27.Z.P.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł VI - Administracja publiczna Administration Module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Public orders	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Obowiązkowy	polski
	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 godz., nst. 15 godz. Ćwiczenia – st. 15 godz., nst. 9 godz.		**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_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_U02** **K_U03** **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) P. Granecki, I. Granecka, *Prawo zamówień publicznych. Komentarz*, C.H. Beck, Warszawa 2021.	
Uzupełniająca (wybrane rozdziały) J. Andała-Sępkowska, W. Bereszko, *Prawo zamówień publicznych 2021. Praktyczny poradnik*, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Ćwiczenia – praca semestralna/rozwiązywanie kazusów, pytania otwarte, zadania do opracowania : P_U01, P_U02, P_U03, P_K01. Wykład –egzamin pisemny/ pytania otwarte:P_W01, P_W02.	
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	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Gospodarka finansowa w samorządach II rok, semestr 3	A2.MVI.28.G.F.S.
Kierunek: Administracja	**Nazwa modułu w języku polskim i angielskim**	
	Moduł VI - Administracja publiczna Administration Module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Local Finance	
Poziom studiów: II stopnia -magisterskie	**Status przedmiotu**	**Język wykładowy**
	Obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
Profil studiów: PRAKTYCZNY	**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 godz., nst. 12 godz. Ćwiczenia - st. 15 godz., nst. 9 godz.		**5**

Cele przedmiotu		
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 rozdysponowywania 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.		
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**
Umiejętności:	**P_U01** analizuje regulacje prawne z zakresu finansów publicznych; **P_U02** samodzielnie proponuje rozstrzygnięcia problemów prawnych z zakresu funkcjonowania instytucji finansów samorządowych; **P_U03** potrafi redagować w podstawowym zakresie teksty aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem w wymiarze finansowym j.s.t.	**K_U02** **K_U05** **K_U06** **K_U12**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** jest przygotowany do funkcjonowania w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego; **P_K02** jest otwarty na podejmowanie różnych ról w jednostkach samorządu terytorialnego; **P_K03** ma świadomość konsekwencji naruszeń zasad gospodarki finansowej j.s.t.	**K_K01** **K_K02** **K_K03**
Treści programowe		
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.		

Zalecana literatura	
Podstawowa (wybrane rozdziały) Miemiec W., Miemiec M., Sawicka K., *Prawo finansów publicznych sektora samorządowego,* Warszawa 2013. Sołtyk P., *Finanse samorządowe. Teoria i praktyka*, Difin , Warszawa 2020.	
Uzupełniająca (wybrane rozdziały) Karlikowska M., Miemiec M., Ofiarski Z., Sawicka K., *Ustawa o finansach publicznych. Komentarz*, Wrocław 2010. Borodo A., *System finansowy samorządu terytorialnego w Polsce,* Toruń 2011. Salachna J.M. (red.), *Budżet i wieloletnia prognoza finansowa jednostek samorządu terytorialnego-od projektu do sprawozdania,* Gdańsk 2010. Bitner M., *Prawne instrumenty ograniczania deficytu budżetowego i długu publicznego jednostek samorządu terytorialnego*, Wolters Kluwer, Warszawa 2016.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Egzamin pisemny, pytania otwarte: P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_W05, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02. Ćwiczenia, kolokwium opisowe: P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03.	
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 **Kierunek**: Administracja **Poziom studiów:** II stopnia -magisterskie **Profil studiów:** PRAKTYCZNY	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Gospodarka nieruchomościami II rok, semestr 3	A2.MVI.29a.G.N.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł VI - Administracja publiczna Public Administration Module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Real Estate Management	
	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. 15 godz., nst. 9 godz. Ćwiczenia – st. 15 godz., nst. 9 godz.	**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_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 trwały zarząd.

Zalecana literatura

Podstawowa (wybrane rozdziały)

Jaworski J., Prusaczyk A., Tułodziecki A., Wolanin M., *Ustawa o gospodarce nieruchomościami*, C.H. Beck, Warszawa 2019. Gniewek E., *Prawo rzeczowe*, C.H. Beck, Warszawa 2020.	
Uzupełniająca (wybrane rozdziały) Pęchorzewski D., *Gospodarka nieruchomościami*, C.H. Beck, Warszawa 2014. Strzelczyk R., *Prawo obrotu nieruchomościami*, C.H. Beck, Warszawa 2019. Gniewek E. (red.), *Prawo rzeczowe. System Prawa Prywatnego. Tom 3*, wydanie 4, C.H. Beck, Warszawa 2021. A. Brzozowski, W.J. Kocot, W. Opalski, *Prawo rzeczowe. Zarys wykładu*, Wolters Kluwer, Warszawa 2021. K.A. Dadańska, *Prawo rzeczowe*, C.H. Beck, Warszawa 2020.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Wykład egzamin pisemny (test): P_W01, P_W02, P_U01, P_K01,; ćwiczenia – kolokwium pisemne (3 pytania otwarte lub esej): P_W01, P_W02, P_U01, P_K01.	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	st. 30/nst. 18
Przygotowanie się do zajęć	35/47
Studiowanie literatury	30/30
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	35/35
Inne	-/-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	130/130
Liczba punktów ECTS	**5**
Kontakt	isp@pwsz.com.pl

KARTA PREDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Administracyjne podstawy procesu budowlanego II rok, semestr 3	A2.MVI.29b.A.P.P.B.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł administracja publiczna Public administration module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
Kierunek: Administracja	Administrative basics of construction law	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
Poziom studiów: II stopnia-magisterskie	**Wymagania wstępne**	
	Brak	
Formy zajęć i liczba godzin		**Liczba punktów ECTS**
Wykład – st. 15, nst.9, ćw. st. 15, nst. 9		**5**
Cele przedmiotu		
Analiza organizacji prawnej, zadań i form działania administracji w procesie budowlanym		
Zakładane efekty kształcenia		**Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia**
Wiedza:	Student: **P_W01** poznaje strukturę i obowiązki organów administracji publicznej w procesie budowlanym **P_W02** poznaje formy działania organów administracji publicznej w procesie budowlanym	**K_W04** **K_W07**
Umiejętności:	Student: **P_U01** potrafi odnaleźć i zastosować akty normatywne związane z procesem budowlanym **P_U02** potrafi określić zasady wydawania rozstrzygnięć w procesie budowlanym **P_U03** potrafi sporządzić podania w procesie budowlanym **P_U04** potrafi sporządzić wybrane akty administracyjne w procesie budowlanym	**K_U03** **K_U06** **K_U08**
Kompetencje społeczne:	Student: **P_K01** rozumie potrzebę właściwego przygotowania dokumentacji w procesie budowlanym **P_K02** rozumie potrzebę aktualizacji wiedzy z zakresu procesu budowlanego	**K_K02** **K_K05**
Treści programowe		
Podstawowe pojęcia związane z procesem budowlanym, podstawy prawne procesu budowlanego, organy administracji publicznej w procesie budowlanym, zasady procesu budowlanego, formy działania administracji w procesie budowlanym, odpowiedzialność uczestników procesu budowlanego.		
Zalecana literatura		

A. Legat (red.), E. Wielańczyk-Grzelak (red.), *Prawo budowlane,* ODDK, 2020.	
M. Bielecki, Proces inwestycyjno-budowlany aspekty prawne, C.H. Beck. 2016.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Wykład – test , P_W01, P_U01 - P_U02, P_K02. Ćwiczenia – praca pisemna, P_W02, P_U03 - P_U04, P_K01.	
Nakład pracy studenta	
Zajęcia dydaktyczne	st. 30/nst. 18
Przygotowanie się do zajęć	15/25
Studiowanie literatury	5/6
Przygotowanie projektu/eseju itp.	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	5/6
Inne	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	55
Liczba punktów ECTS	**5**
Kontakt	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Administracyjne podstawy procesu budowlanego II rok, semestr 3	A2.MVI.29b.A.P.P.B.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł administracja publiczna Public administration module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
Kierunek: Administracja	Administrative basics of construction law	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
Poziom studiów: II stopnia-magisterskie	**Wymagania wstępne**	
	Brak	
Formy zajęć i liczba godzin		**Liczba punktów ECTS**
Wykład – st. 15, nst.9, ćw. st. 15, nst. 9		**5**
Cele przedmiotu		
Analiza organizacji prawnej, zadań i form działania administracji w procesie budowlanym		
Zakładane efekty kształcenia		**Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia**
Wiedza:	Student: **P_W01** poznaje strukturę i obowiązki organów administracji publicznej w procesie budowlanym **P_W02** poznaje formy działania organów administracji publicznej w procesie budowlanym	**K_W04** **K_W07**
Umiejętności:	Student: **P_U01** potrafi odnaleźć i zastosować akty normatywne związane z procesem budowlanym **P_U02** potrafi określić zasady wydawania rozstrzygnięć w procesie budowlanym **P_U03** potrafi sporządzić podania w procesie budowlanym **P_U04** potrafi sporządzić wybrane akty administracyjne w procesie budowlanym	**K_U03** **K_U06** **K_U08**
Kompetencje społeczne:	Student: **P_K01** rozumie potrzebę właściwego przygotowania dokumentacji w procesie budowlanym **P_K02** rozumie potrzebę aktualizacji wiedzy z zakresu procesu budowlanego	**K_K02** **K_K05**
Treści programowe		
Podstawowe pojęcia związane z procesem budowlanym, podstawy prawne procesu budowlanego, organy administracji publicznej w procesie budowlanym, zasady procesu budowlanego, formy działania administracji w procesie budowlanym, odpowiedzialność uczestników procesu budowlanego.		

Zalecana literatura	
A. Legat (red.), E. Wielańczyk-Grzelak (red.), *Prawo budowlane,* ODDK, 2020.	
M. Bielecki, Proces inwestycyjno-budowlany aspekty prawne, C.H. Beck. 2016.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Wykład – test , P_W01, P_U01 - P_U02, P_K02. Ćwiczenia – praca pisemna, P_W02, P_U03 - P_U04, P_K01.	
Nakład pracy studenta	
Zajęcia dydaktyczne	st. 30/nst. 18
Przygotowanie się do zajęć	15/25
Studiowanie literatury	5/6
Przygotowanie projektu/eseju itp.	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	5/6
Inne	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	55
Liczba punktów ECTS	**5**
Kontakt	

KARTA PREDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny **Kierunek**: Administracja **Poziom studiów:** II stopnia -magisterskie **Profil studiów:** PRAKTYCZNY	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Administracyjne podstawy działalności gospodarczej I rok, semestr 1	A2.MVI.31.A.P.D.G.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł III - Prawny Constitutional Module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Administrative basics of economic activity	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Obowiązkowy	Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Znajomość podstawowych informacji o mechanizmach gospodarczych występujących w świecie.	
Formy zajęć i liczba godzin		**Liczba punktów ECTS**
Wykład - st. 15 godz., nst. 12 godz. Ćwiczenia - st. 15 godz., nst. 9 godz.		**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; **P_W02** potrafi nawiązywać stosunki administracyjnoprawne związane z zakładaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej	**K_W03** **K_W04** **K_W05** **K_W06** **K_W07** **K_W13**
Umiejętności:	**P_U01** potrafi posługiwać się podstawową terminologią z zakresu publicznego prawa gospodarczego i administracyjnego **P_U02** ocenia decyzje władzy w zakresie umacniania społeczeństwa obywatelskiego; **P_U03** weryfikuje funkcjonowanie ustabilizowanych systemów politycznych.	**K_U02** **K_U03** **K_U09** **K_U10**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** jest zorientowany na podejmowanie decyzji i innych form działania organów administracji gospodarczej zgodnych z prawem	**K_K02**
Treści programowe		
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)		

H. Gronkiewicz-Waltz, M. Wierzbowski (red.), *Prawo gospodarcze. Aspekty publicznoprawne*, Wolters Kluwer, Warszawa 2020. Ustawa z 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2018, poz. 646 ze zmianami)	
Uzupełniająca W.J. Katner (red.), *Prawo gospodarcze i handlowe*, Wolters Kluwer, Warszawa 2020. R. Hauser, Z. Niewiadomski, A. Wróbel (red.), *Publiczne prawo gospodarcze*, C.H. Beck, Warszawa 2018. K. Kokocińska, A. Trela, *Publiczne prawo gospodarcze w orzecznictwie*, Wydawnictwo Naukowe UAM, Poznań 2011. Nowe problemy badawcze w teorii publicznego prawa gospodarczego (z uwzględnieniem samorządu terytorialnego), L. Kieres (red.), Kolonia Limited. Wrocław 2010	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Wykład – egzamin pisemny: P_W01,P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01 Ćwiczenia – zaliczenie ustne i prac praktycznych: P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	st. 30/nst. 21
Przygotowanie się do zajęć	10/12
Studiowanie literatury	5/5
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	15/22
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 I I rok, semestr 1	A2.MVII.32.P.I.
Kierunek: Administracja	**Nazwa modułu w języku polskim i angielskim**	
	Moduł VII - Praktyka zawodowa Professional Practice Module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
Poziom studiów: II stopnia -magisterskie	Professional Practice	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
Profil studiów: PRAKTYCZNY	**Wymagania wstępne**	
	Podstawowe wiadomości z prawa pracy oraz prawa administracyjnego	
Formy zajęć i liczba godzin		**Liczba punktów ECTS**
Praktyka I – st. 160 godz., nst. 160 godz.		**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_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) Jagielski J., Wierzbowski M., *Prawo administracyjne*, WoltersKluwer, Warszawa 2019. *Kodeks pracy, C.H. Beck, Warszawa 2020.* Liszcz T., *Prawo pracy*, LexisNexis, Warszawa 2019. Zimmermann J., *Prawo administracyjne*, WoltersKluwer, Warszawa 2010.		
Uzupełniająca (wybrane rozdziały) Gersdorf M., Maniewska E., Rączka W. K., Raczkowski M. ., *Prawo pracy: podręcznik w pytaniach i odpowiedziach*, LexisNexis, Warszawa 2018. Florek L., Ł. Pisarczyk, *Prawo pracy*, C.H. Beck, Warszawa 2019. *Prawo urzędnicze*. *Komentarz,* Krzysztof Wojciech Baran (red. nauk.), WoltersKluwer, Warszawa 2014.		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Sprawozdanie z praktyki. Zaświadczenie z zakładu pracy będącego miejscem odbywania praktyki: P_W01, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K01, P_K02.		
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**	
Zajęcia dydaktyczne	-	
Przygotowanie się do zajęć	60/60	
Studiowanie literatury	60/60	
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-	

Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	-
Inne	60/60
Łączny nakład pracy studenta w godz.	180/180
Liczba punktów ECTS	**6**
Kontakt	isp@pwsz.com.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny **Kierunek**: Administracja **Poziom studiów:** II stopnia -magisterskie **Profil studiów:** PRAKTYCZNY	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Praktyka II I rok, semestr 2	A2.MVII.33.P.II.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł VII - Praktyka zawodowa Professional Practice Module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Professional Practice	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	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; **P_U02** rozwiązuje zadania praktyczne z wykorzystaniem danych, informacji i obserwacji uzyskanych w organizacji (zakładzie pracy, urzędzie) i na podstawie obowiązujących regulacji prawnych; **P_U03** dostrzega problem występujący w danym przedsiębiorstwie (instytucji), potrafi go opisać oraz przedstawić koncepcję rozwiązania.	**K_U01** **K_U02** **K_U05** **K_U06** **K_U09**
Kompetencje społeczne:	**P_K01** jest świadomy przepisów regulujących obowiązki na stanowisku pracy i przepisów BHP oraz odpowiedzialności za ich nieprzestrzeganie; **P_K02** student jest odpowiedzialny za powierzone mu zadania w miejscu pracy.	**K_K01** **K_K02** **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) Jagielski J., Wierzbowski M., *Prawo administracyjne*, WoltersKluwer, Warszawa 2019. *Kodeks pracy, C.H. Beck, Warszawa 2020.* Liszcz T., *Prawo pracy*, LexisNexis, Warszawa 2019. Zimmermann J., *Prawo administracyjne*, WoltersKluwer, Warszawa 2010.	
Uzupełniająca (wybrane rozdziały) Gersdorf M., Maniewska E., Rączka W. K., Raczkowski M. ., *Prawo pracy: podręcznik w pytaniach i odpowiedziach*, LexisNexis, Warszawa 2018. Florek L., Ł. Pisarczyk, *Prawo pracy*, C.H. Beck, Warszawa 2019. *Prawo urzędnicze*. *Komentarz,* Krzysztof Wojciech Baran (red. nauk.), WoltersKluwer, Warszawa 2014.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Sprawozdanie z praktyki. Zaświadczenie z zakładu pracy będącego miejscem odbywania praktyki: P_W01, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K01, P_K02.	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	-
Przygotowanie się do zajęć	40/40
Studiowanie literatury	40/40
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	-
Inne	100/ 100
Łączny nakład pracy studenta w godz.	180/180
Liczba punktów ECTS	**6**
Kontakt	isp@pwsz.com.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny **Kierunek**: Administracja **Poziom studiów:** II stopnia -magisterskie **Profil studiów:** PRAKTYCZNY	**Nazwa przedmiotu**	**Kod przedmiotu**
	Praktyka III	A2.MVII.34.P.III.
	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł VII - Praktyka zawodowa Professional Practice Module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Professional Practice	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	Do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Znajomość zagadnień prawa pracy oraz prawa administracyjnego	

Formy zajęć i liczba godzin	**Liczba punktów ECTS**
Praktyka zawodowa – st. 160, nst. 160	**6**

Cele przedmiotu
Poszerzanie i utrwalanie zdobytych umiejętności praktycznych i zebranie doświadczeń zawodowych.

Zakładane efekty uczenia się		**Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się**
Wiedza:	**P_W01** zna i 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_U02** **K_U03** **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
W oparciu o kontakty z pracownikami przedsiębiorstwa (instytucji) podnosi swoje kompetencje

zawodowe (praktyczne umiejętności oraz wiedzę) w zakresie: a) obsługi *urządzeń biurowych, programów komputerowych itp.* b) opracowania, np. sprawozdań finansowych, wniosku o przyznanie środków na realizację projektu itp.; c) prowadzenia, np. dokumentacji projektowej Zdobyte umiejętności oraz doświadczenia zawodowe mogą być wykorzystane w przygotowaniu magisterskiej pracy dyplomowej.	
Zalecana literatura	
Podstawowa (wybrane rozdziały) Jagielski J., Wierzbowski M., *Prawo administracyjne*, WoltersKluwer, Warszawa 2019. *Kodeks pracy, C.H. Beck, Warszawa 2020.* Liszcz T., *Prawo pracy*, LexisNexis, Warszawa 2019. Zimmermann J., *Prawo administracyjne*, WoltersKluwer, Warszawa 2010.	
Uzupełniająca (wybrane rozdziały) Gersdorf M., Maniewska E., Rączka W. K., Raczkowski M. ., *Prawo pracy: podręcznik w pytaniach i odpowiedziach*, LexisNexis, Warszawa 2018. Florek L., Ł. Pisarczyk, *Prawo pracy*, C.H. Beck, Warszawa 2019. *Prawo urzędnicze*. *Komentarz,* Krzysztof Wojciech Baran (red. nauk.), WoltersKluwer, Warszawa 2014.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Sprawozdanie z praktyki. Zaświadczenie z zakładu pracy będącego miejscem odbywania praktyki: P_W01, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K01, P_K02.	
Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	-
Przygotowanie się do zajęć	40/40
Studiowanie literatury	40/40
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	-
Inne	100/100
Łączny nakład pracy studenta w godz.	180/180
Liczba punktów ECTS	**6**
Kontakt	isp@pwsz.com.pl