



PROGRAM STUDIÓW

**dla kierunku ADMINISTRACJA- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym
prowadzonego
w Państwowej Wyższej Szkole Techniczno-Ekonomicznej
im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu**

1. Ogólna charakterystyka studiów

1.1. Podstawowe informacje

Nazwa kierunku studiów	Administracja
Poziom kształcenia	Pierwszego stopnia
Profil kształcenia	Praktyczny
Forma studiów	Stacjonarne
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	Licencjat

1.2. Przyporządkowanie kierunku do dyscypliny

Dziedzina nauki / Dziedziny nauki	Dyscyplina naukowa */Dyscypliny naukowe*	Procentowy udział efektów uczenia się
Nauki społeczne	Nauki o polityce i administracji	59,0 %
	Nauki prawne	17,0 %
	Nauki socjologiczne	11,0 %
	Nauki o zarządzaniu i jakości	7,1 %
	Ekonomia i finanse	5,9 %

Dyscyplina wiodąca:

Nauki o polityce i administracji

* W przypadku przyporządkowania kierunku studiów do więcej niż 1 dyscypliny, wskazuje się dyscyplinę wiodącą w ramach której będzie uzyskiwana ponad połowa efektów uczenia się. Należy również określić procentowy udział efektów uczenia się dla każdej z dyscyplin.

2. Efekty uczenia się

L.p.	Symbol efektu uczenia się	Treść efektu uczenia się	Kod składnika opisu – uniwersalne charakterystyk i poziomów w PRK	Kategoria opisowa – aspekty o podstawowym znaczeniu	Kod składnika opisu charakterystyki drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji (I część)
WIEDZA					
1.	K_W01	Zna i rozumie specyfikę administracji i jej miejsce w strukturze nauk społecznych i nauk z nimi powiązanych. (PA)	P6U_W	Zakres i głębia- kompletność perspektywy poznawczej i zależności	P6S_WG
2.	K_W02	Zna i rozumie zasady funkcjonowania administracji i mechanizmów kształtowania relacji politycznych, gospodarczych i społecznych na szczeblu krajowym i międzynarodowym. (PA, S, P, ZJ, EF)	P6U_W	Zakres i głębia- kompletność perspektywy poznawczej i zależności Kontekst- uwarunkowania, skutki	P6S_WG P6S_WK
3.	K_W03	Zna i rozumie normy i reguły (prawne, moralne, etyczne, organizacyjne) kształtujące struktury i instytucje społeczne. (P, S)	P6U_W	Zakres i głębia- kompletność perspektywy poznawczej i zależności Kontekst- uwarunkowania, skutki	P6S_WG P6S_WK
4.	K_W04	Zna i rozumie rodzaje więzi i wzajemne relacje zachodzące pomiędzy podmiotami administracji publicznej i ich rolę w strukturach społecznych. (PA)	P6U_W	Zakres i głębia- kompletność perspektywy poznawczej i zależności Kontekst- uwarunkowania, skutki	P6S_WG P6S_WK
5.	K_W05	Zna i rozumie podstawowe koncepcje badawcze, metody i techniki z zakresu pozyskiwania danych, których wykorzystanie umożliwia analizę procesów zachodzących w strukturach i instytucjach społecznych. (PA)	P6U_W	Zakres i głębia- kompletność perspektywy poznawczej i zależności Kontekst- uwarunkowania, skutki	P6S_WG P6S_WK
6.	K_W06	Zna i rozumie przepisy prawne regulujące organizację i	P6U_W	Zakres i głębia- kompletność perspektywy poznawczej i zależności	P6S_WG

		funkcjonowanie administracji publicznej oraz procedury administracyjnej, a także regulacje prawne odnoszące się do etyki zawodowej pracownika administracji publicznej. (PA)		Kontekst- uwarunkowania, skutki	P6S_WK
7.	K_W07	Zna i rozumie zmiany zachodzące w administracji publicznej w ujęciu historycznym, prawnym i organizacyjnym oraz ewolucji myśli teoretycznej w zakresie administracji publicznej. (PA)	P6U_W	Zakres i głębokość- kompletność perspektywy poznawczej i zależności Kontekst- uwarunkowania, skutki	P6S_WG P6S_WK
8.	K_W08	Zna i rozumie podstawowe pojęcia z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego. (PA, P)	P6U_W	Zakres i głębokość- kompletność perspektywy poznawczej i zależności Kontekst- uwarunkowania, skutki	P6S_WG P6S_WK
9.	K_W09	Zna i rozumie praktyczne aspekty funkcjonowania lokalnych struktur władzy we współczesnej Polsce i Europie od strony organizacyjnej i prawnej. (PA)	P6U_W	Zakres i głębokość- kompletność perspektywy poznawczej i zależności	P6S_WG
10.	K_W10	Zna i rozumie zasady funkcjonowania systemów ekonomicznych współczesnego świata oraz uwarunkowań wpływających na przedsiębiorczość podmiotów rynkowych. (ZJ, EF)	P6U_W	Zakres i głębokość- kompletność perspektywy poznawczej i zależności Kontekst- uwarunkowania, skutki	P6S_WG P6S_WK
11.	K_W11	Zna i rozumie znaczenie dbałości o zdrowie i prawidłowy rozwój psychosomatyczny organizmu oraz kształtowania odpowiednich postaw wobec kultury fizycznej w społeczeństwie. (S)	P6U_W	Zakres i głębokość- kompletność perspektywy poznawczej i zależności Kontekst- uwarunkowania, skutki	P6S_WG P6S_WK
UMIEJĘTNOŚCI					
1.	K_U01	Potrafi analizować i prawidłowo interpretować zjawiska społeczne (ekonomiczne, prawne, kulturowe,	P6U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania	P6S_UW

		polityczne) w zakresie administracji z uwzględnieniem doświadczeń zdobytych podczas praktyki zawodowej. (S, EF, PA, P)			
2.	K_U02	Potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę teoretyczną i metodologiczną do analizy zjawisk społecznych i przygotowania prac pisemnych w języku polskim i języku obcym, z uwzględnieniem różnorodnych źródeł, prezentującą różnorodną problematykę z zakresu nauk społecznych i innych nauk, ze szczególnym uwzględnieniem administracji. (PA)	P6U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania Komunikowanie się- odbieranie i tworzenie wypowiedzi, upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się językiem obcym Organizacja pracy – planowanie i praca zespołowa	P6S_UW P6S_UK P6S_UO
3.	K_U03	Potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę teoretyczną do pozyskiwania danych służących analizie bieżącej sytuacji prawnej, politycznej i społeczno-gospodarczej. (P, PA, ZJ)	P6U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania Organizacja pracy – planowanie i praca zespołowa	P6S_UW P6S_UO
4.	K_U04	Potrafi analizować przyczyny, przebieg i skutki procesów zachodzących w administracji publicznej na bazie obserwacji i działań podjętych podczas praktyki zawodowej. (PA)	P6U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania Organizacja pracy – planowanie i praca zespołowa Uczenie się- planowanie własnego rozwoju i rozwoju innych osób	P6S_UW P6S_UO P6S_UU
5.	K_U05	Potrafi przewidywać procesy i zjawiska społeczne wykorzystując doświadczenia zdobyte w wyniku własnego uczestnictwa w procesach organizacyjnych w administracji publicznej podczas praktyki zawodowej. (PA)	P6U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania Organizacja pracy – planowanie i praca zespołowa	P6S_UW P6S_UO
6.	K_U06	Potrafi wydawać decyzje administracyjne.	P6U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i	P6S_UW

		(PA)		<p>wykonywane zadania</p> <p>Komunikowanie się- odbieranie i tworzenie wypowiedzi, upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się językiem obcym</p> <p>Organizacja pracy – planowanie i praca zespołowa</p>	<p>P6S_UK</p> <p>P6S_UO</p>
7.	K_U07	<p>Potrafi analizować konkretne problemy i proponować tym zakresie konkretne rozstrzygnięcia poprzez różne formy prawne realizacji materialnego prawa administracyjnego z uwzględnieniem doświadczeń zdobytych podczas praktyki zawodowej.</p> <p>(PA, P)</p>	P6U_U	<p>Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania</p> <p>Komunikowanie się- odbieranie i tworzenie wypowiedzi, upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się językiem obcym</p> <p>Organizacja pracy – planowanie i praca zespołowa</p>	<p>P6S_UW</p> <p>P6S_UK</p> <p>P6S_UO</p>
8.	K_U08	<p>Potrafi formułować własne opinie na temat zjawisk społeczno-gospodarczych i podejmować działania z uwzględnieniem tych realiów.</p> <p>(S, EF, PA)</p>	P6U_U	<p>Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania</p> <p>Komunikowanie się- odbieranie i tworzenie wypowiedzi, upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się językiem obcym</p>	<p>P6S_UW</p> <p>P6S_UK</p>
9.	K_U09	<p>Potrafi przygotować samodzielne wystąpienia przy użyciu prezentacji multimedialnych na podstawie zdobytej wiedzy o technikach informacyjnych.</p> <p>(PA)</p>	P6U_U	<p>Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania</p> <p>Komunikowanie się- odbieranie i tworzenie wypowiedzi, upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się językiem obcym</p> <p>Organizacja pracy – planowanie i praca zespołowa</p>	<p>P6S_UW</p> <p>P6S_UK</p> <p>P6S_UO</p>
10.	K_U10	<p>Potrafi posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia</p>	P6U_U	<p>Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania</p> <p>Komunikowanie się-</p>	<p>P6S_UW</p> <p>P6S_UK</p>

		Językowego. (PA)		odbieranie i tworzenie wypowiedzi, upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się językiem obcym	
11.	K_U11	Potrafi analizować i wyjaśniać zachowania człowieka oraz grup społecznych w życiu publicznym także na bazie wiedzy praktycznej zdobytej podczas udziału w procesach organizacyjnych w administracji publicznej podczas praktyki zawodowej. (PA, P)	P6U_U	Komunikowanie się- odbieranie i tworzenie wypowiedzi, upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się językiem obcym Uczenie się- planowanie własnego rozwoju i rozwoju innych osób	P6S_UK P6S_UU
12.	K_U12	Potrafi analizować i wyjaśniać mechanizmy funkcjonowania wspólnot lokalnych oraz organizacji społecznych, politycznych i gospodarczych z uwzględnieniem doświadczeń zdobytych podczas praktyki zawodowej. (PA)	P6U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania Komunikowanie się- odbieranie i tworzenie wypowiedzi, upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się językiem obcym	P6S_UW P6S_UK
13.	K_U13	Potrafi prowadzić, na poziomie podstawowym, badania pod kierunkiem opiekuna naukowego lub kierownika zespołu badawczego. (S, ZJ, PA)	P6U_U	Organizacja pracy – planowanie i praca zespołowa Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania Komunikowanie się- odbieranie i tworzenie wypowiedzi, upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się językiem obcym	P6S_UO P6S_UW P6S_UK
14.	K_U14	Potrafi wyszukiwać, analizować i oceniać przydatność (do własnej pracy badawczej) pozyskanych informacji ze źródeł oraz literatury przedmiotu. (P, PA)	P6U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania Organizacja pracy – planowanie i praca zespołowa	P6S_UW P6S_UO
15.	K_U15	Potrafi przygotować prace pisemne w języku polskim i języku obcym, uznawanym za podstawowy dla dziedzin	P6U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania Komunikowanie się-	P6S_UW P6S_UK

		nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla administracji. (S, ZJ, EF, P, PA)		odbieranie i tworzenie wypowiedzi, upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się językiem obcym Organizacja pracy – planowanie i praca zespołowa	P6S_UO
16.	K_U16	Potrafi uzasadnić potrzebę profilaktyki i edukacji w zakresie dbałości o zdrowie. (PA)	P6U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania Uczenie się- planowanie własnego rozwoju i rozwoju innych osób	P6S_UW P6S_UU
KOMPETENCJE SPOŁECZNE					
1.	K_K01	Jest gotów do stałego dokształcania się, wyrażania samodzielnych opinii na forum publicznym, kształcenia ustawicznego, wykorzystania przyswojonej wiedzy oraz korzystania ze zróżnicowanych form życia kulturalnego. (S, ZJ, EF, PA, P)	P6U_K	Oceny – krytyczne podejście Odpowiedzialność – wypełnianie zobowiązań społecznych i działanie na rzecz interesu społecznego Rola zawodowa- niezależność i rozwój etosu	P6S_KK P6S_KO P6S_KR
2.	K_K02	Jest gotów do efektywnej pracy samodzielnej i zespołowej nad praktycznym wykorzystaniem przyswojonej wiedzy. (S, ZJ, EF, PA, P)	P6U_K	Odpowiedzialność – wypełnianie zobowiązań społecznych i działanie na rzecz interesu społecznego Rola zawodowa- niezależność i rozwój etosu	P6S_KO P6S_KR
3.	K_K03	Jest gotów do podjęcia współpracy i praktycznego przygotowania projektów społecznych oraz podjęcia zobowiązań społecznych na rzecz środowiska lokalnego. (S, ZJ, PA)	P6U_K	Oceny – krytyczne podejście Odpowiedzialność – wypełnianie zobowiązań społecznych i działanie na rzecz interesu społecznego	P6S_KK P6S_KO
4.	K_K04	Jest gotów do praktycznej aktywności na rynku pracy oraz dostosowania się do warunków rynku pracy i doskonalenia kwalifikacji zawodowych. (P)	P6U_K	Odpowiedzialność – wypełnianie zobowiązań społecznych i działanie na rzecz interesu społecznego Rola zawodowa- niezależność i rozwój etosu	P6S_KO P6S_KR
5.	K_K05	Jest gotów do podjęcia pracy w instytucjach międzynarodowych i	P6U_K	Odpowiedzialność – wypełnianie zobowiązań społecznych i działanie na	P6S_KO

	międzynarodowym biznesie. (PA, P)		rzeczą interesu społecznego	
--	---	--	-----------------------------	--

Objaśnienie oznaczeń:

Litery oznaczające kategorie efektów:

- W – wiedza,
- U – umiejętności,
- K – kompetencje społeczne.

Litery w nawiasach oznaczają poszczególne dyscypliny:

- (PA)- nauki o polityce i administracji
- (P)- nauki prawne
- (S)- nauki socjologiczne
- (ZJ) – nauki o zarządzaniu i jakości
- (EF)- ekonomia i finanse

Numer efektu w odrębnej danej kategorii, zapisany w postaci dwóch cyfr 01,02.03 i kolejne.

3. Harmonogram realizacji programu studiów w poszczególnych semestrach i latach cyklu kształcenia

Harmonogram programu studiów znajduje się w załączniku 1.

4. Informacje zawarte w harmonogramie realizacji programu studiów

Łączna liczba godzin zajęć konieczna do ukończenia studiów na danym kierunku i poziomie	2295
Liczba semestrów	6
Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym kierunku i poziomie	180
Liczba punktów ECTS w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	148
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne w wymiarze większym niż 50% liczby punktów ECTS koniecznej do ukończenia studiów na danym kierunku i poziomie	94
Łączna liczba punktów ECTS przypisana zajęciom z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych nie mniejsza niż 5 punktów ECTS (w przypadku kierunków	Kierunek przyporządkowany w całości do dziedziny nauki społeczne

studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne)		
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom do wyboru w wymiarze nie mniejszym niż 30% liczby punktów ECTS koniecznej do ukończenia studiów na danym kierunku i poziomie	79	
Procentowy udział liczby punktów ECTS w liczbie punktów ECTS koniecznej do ukończenia studiów na danym kierunku i poziomie w przypadku przyporządkowania kierunku studiów do więcej niż jednej dyscypliny. Procentowy udział określa się dla każdej z tych dyscyplin ze wskazaniem dyscypliny wiodącej.	Nazwa dyscypliny	Procentowy udział punktów ECTS
	1. Nauki o polityce i administracji 2. Nauki prawne 3. Nauki socjologiczne 4. Nauki o zarządzaniu i jakości 5. Ekonomia i finanse	60,0% 18,3 % 10,5 % 7,2 % 5,0 %

Zajęcia kształcenia ogólnego

Liczba godzin	345
Liczba punktów ECTS	16

Zajęcia kształcenia podstawowego

Liczba godzin	375
Liczba punktów ECTS	43

Zajęcia kształcenia kierunkowego

Liczba godzin	300
Liczba punktów ECTS	29

Zajęcia kształcenia specjalistycznego

Liczba godzin	1275
Liczba punktów ECTS	92

Praktyki zawodowe

Liczba godzin	720
---------------	------------

Liczba punktów ECTS	24

5. Zasady i formy odbywania praktyk zawodowych

W ramach „praktyk zawodowych” należy przedstawić:

- ~ efekty uczenia się (z podziałem na wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne),
- ~ sposoby weryfikacji założonych efektów uczenia się,
- ~ sposób weryfikacji dokumentacji,
- ~ ocenę instytucji, w której studenci odbywają praktyki zawodowe.

Efekty uczenia się

W zakresie wiedzy student zna i rozumie:

- zasady funkcjonowania, strukturę i cele instytucji, w której odbywa praktykę,
- istotę dokumentów regulujących pracę w instytucji, w której odbywa praktykę,
- zagadnienia dotyczące norm, procedur i wzorcowych zachowań związanych z instytucją, w której odbywa praktykę.

W zakresie umiejętności, student potrafi:

- wykorzystywać swoją wiedzę i pozyskiwać dane w celu realizacji powierzonych mu zadań (potrafi wyszukiwać, dobierać i wykorzystywać dostępne materiały i informacje potrzebne do realizacji zadań w instytucjach),
- w porozumieniu z opiekunem praktyk w instytucji, zaplanować i realizować typowe projekty związane z wybraną sferą działalności,
- zastosować przepisy prawa odnoszące się bezpośrednio do swojego stanowiska pracy w instytucji w której odbywa praktykę,
- prowadzić dokumentację związaną ze stanowiskiem pracy i podejmowanymi działaniami,

W zakresie kompetencji społecznych, jest gotów do:

- pracy w zespole i pełnienia różnych ról,
- wzięcia odpowiedzialności za powierzone mu zadania i kierowania się zasadami etyki zawodowej.

Celem praktyk studenckich jest zrealizowanie efektów uczenia się wynikających z programu studiów, zdobycie praktycznych umiejętności m.in.: przygotowanie studenta do samodzielnego i kreatywnego działania związanego z projektowaniem, planowaniem oraz organizacją pracy. Praktyki zawodowe pozwalają studentom już w trakcie studiów na zapoznanie się z organizacją i funkcjonowaniem przyszłego środowiska zawodowego, a także umożliwiają nabycie nowych umiejętności praktycznych oraz weryfikację stopnia opanowania posiadanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych nabytych podczas studiowania. Istotną rolą praktyk jest również sprawdzenie umiejętności interpersonalnych, pracy w zespole, nawiązanie kontaktów zawodowych i poznanie rynku pracy. Ważnym celem praktyk jest zdobycie doświadczeń przydatnych przy pisaniu pracy dyplomowej, a później planowaniu własnej ścieżki rozwoju zawodowego.

Ocena efektów uczenia się z zajęć praktyka zawodowa powinna mieć na uwadze:

- a) zaangażowanie studenta w przebieg praktyki, chęć poszerzania własnej wiedzy;
- b) umiejętność organizacji środowiska pracy: zarządzanie czasem, sprawność i terminowość wykonywania powierzonych zadań;
- c) kompetencje interpersonalne studenta: umiejętność pracy zespołowej, komunikatywność, sprawne wykonywanie poleceń, zdolności negocjacyjne.

Zadania opiekunów praktyki

Do zadań opiekuna praktyki w miejscu jej odbywania należy:

1. Zapoznanie studenta z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy (szkolenie bhp), przepisami o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej oraz zapewnienie mu odpowiedniego stanowiska pracy, pomieszczenia, urządzeń biurowych i materiałów, zgodnie z programem praktyki.
2. Zapoznanie studenta z profilem instytucji publicznej lub innego podmiotu, wewnętrzną strukturą organizacyjną, z zakresem zadań, procesem podejmowania

decyzji w organizacji ze szczególnym uwzględnieniem uwarunkowań prawnych i regulaminowych oraz wynikającego z nich podziału kompetencji między stanowiskami.

3. Zapoznanie studenta z obiegiem dokumentów oraz procedurami obowiązującymi w komórce organizacyjnej.
4. Zapoznanie studenta z pracą sekretariatu celem poznania spraw wpływających do komórki organizacyjnej.
5. Wystawienie oceny z odbytej praktyki.

Opiekunem praktyki w miejscu jej odbywania powinna być osoba posiadająca niezbędną wiedzę i doświadczenie w zarządzaniu kluczowymi stanowiskami pracy w wybranej jednostce. Musi ona znać istotę danej instytucji, podstawy prawne jej funkcjonowania, specyfikę pracy na poszczególnych stanowiskach oraz związany z nim zakres obowiązków. Poza tym opiekun praktyki w miejscu jej odbywania powinien mieć doświadczenie w prowadzeniu praktyk zawodowych dla studentów.

Opiekun praktyki dla kierunku studiów *administracja* sprawuje opiekę nad właściwą organizacją i przebiegiem praktyk zawodowych. Do zadań opiekuna należy organizacja corocznych zebrań ze studentami, na których przedstawiane są zasady organizacji praktyk studenckich, formalne aspekty ich odbywania oraz oceny praktyk. W trakcie trwania praktyki opiekun praktyki nadzoruje jej przebieg, a po zakończeniu rozlicza ją pod względem merytorycznym i wystawia ocenę końcową na podstawie weryfikacji efektów uczenia się zawartych w sylabusie przedmiotu „praktyka zawodowa w zakładzie pracy”.

Sposoby weryfikacji założonych efektów uczenia się

Weryfikacja założonych efektów uczenia się z zajęć praktyka zawodowa obejmuje weryfikację dokonaną przez opiekuna praktyki w zakładzie pracy oraz przez opiekuna praktyki dla kierunku studiów *administracja*.

1. Weryfikacja efektów uczenia się przeprowadzona przez opiekuna praktyki w zakładzie pracy opiera się na:
 - dokonaniu oceny wykonanej przez studenta analizy wybranego zakresu dokumentacji i obserwacja sposobu załatwiania spraw w zakresie zadań realizowanych przez komórkę organizacyjną, w której student odbywa praktykę.

- dokonaniu oceny samodzielnego wykonania przez studenta typowej czynności/zadania realizowanego przez komórkę organizacyjną, w której student odbywa praktykę, a także umiejętności w zakresie pozyskiwania, przetwarzania, gromadzenia danych z użyciem narzędzi systemu informatycznego wykorzystywanego w miejscu odbywania praktyki.
 - dokonaniu oceny zdobytych przez studenta, w trakcie praktyki, umiejętności związanych z wykonywaniem pracy zawodowej w obszarze administracji, m. in. pracy w grupie, obsługi klienta, komunikacji z otoczeniem, świadomości odpowiedzialności za podejmowane decyzje, etycznych aspektów wykonywanego zawodu.
 - dokonaniu oceny punktualności, sumienności, pracowitości oraz zaangażowania w realizację powierzonych zadań, zaobserwowane u studenta w trakcie odbywania praktyki.
2. Weryfikacja efektów uczenia się, z zajęć „praktyka zawodowa w zakładzie pracy”, zakończona wystawieniem oceny końcowej, przeprowadzona przez opiekuna praktyki dla kierunku *administracja*, opiera się na ocenie:

- realizacji efektów uczenia się poprzez dokonanie oceny stopnia przyswojenia przez studenta wiedzy w zakresie praktycznych aspektów funkcjonowania instytucji, szczególnie w zakresie struktury i realizowanych zadań,
- realizacji efektów uczenia się poprzez ocenę stopnia zdobycia przez studenta umiejętności wykonania typowego zadania o charakterze administracyjnym,
- realizacji efektów uczenia się poprzez ocenę stopnia przyswojenia przez studenta umiejętności w zakresie pozyskiwania, przetwarzania, gromadzenia danych (m. in. w systemach informatycznych wykorzystywanych w miejscu odbywania praktyki),
- realizacji efektów uczenia się poprzez ocenę stopnia zdobycia dodatkowych kompetencji związane z wykonywaniem pracy zawodowej w obszarze administracji, m. in. pracy w grupie, obsługi klienta, komunikacji z otoczeniem.

W programie studiów przewiduje się możliwość częściowego zaliczenia praktyki zawodowej w zakładzie pracy dla osób pracujących na stanowiskach, na których możliwa jest realizacja założonych w sylabusie praktyki zawodowej efektów uczenia się.

Sposób weryfikacji dokumentacji:

Weryfikacji dokumentacji dokonuje opiekun praktyki dla kierunku *administracja* oraz Uczelniany Koordynator ds. Praktyk Zawodowych. Zapoznają się oni z dziennikiem praktyki, w którym student jest zobowiązany dokumentować każdy dzień odbywanej przez siebie praktyki zawodowej, szczególnie charakteryzując czynności, które wykonywał. Treści zamieszczone w dzienniku praktyki są pierwotnie zweryfikowane przez opiekuna praktyki w zakładzie pracy, który zna charakter i specyfikę wykonywanej przez studenta pracy w poszczególnych dniach. Uczelniany Koordynator ds. Praktyk Zawodowych oraz nauczyciel akademicki - opiekun praktyk zawodowych, wyznaczony dla kierunku *administracja* zapoznają się z powyższym dokumentem. Poza tym zapoznają się również z pisemną opinią sporządzoną przez opiekuna praktyki w zakładzie pracy wraz z wystawioną przez niego oceną końcową.

Weryfikacja dokumentów następuje również podczas rozmowy opiekuna praktyki – nauczyciela akademickiego, dla kierunku *administracja*, ze studentem. Opiekun analizując treści zamieszczone w dzienniku praktyki weryfikuje je z wiedzą studenta.

Ocena instytucji, w której studenci odbywają praktyki zawodowe:

Instytucja, przyjmując studenta w celu odbycia praktyki, zobowiązana jest do zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyki, zgodnie z ustaleniami porozumienia z uczelnią oraz do wskazania swojego pracownika jako opiekuna praktyki w miejscu jej odbywania. Praktyka może być realizowana w instytucjach administracji publicznej, takich jak ministerstwa, biura poselskie lub senatorskie, urzędy wojewódzkie, urzędy miasta i gmin, starostwa powiatowe, urzędy skarbowe, zakłady podległe urządowi gmin lub miasta, czy sądy administracyjne. Ma ona na celu zapoznanie studentów z zastosowaniem praktycznym procedur administracyjnych, procesem podejmowania decyzji, a także funkcjonowaniem biur obsługi administracyjnej. Zdobytą wiedzę studenci mają możliwość wzbogacić poprzez uczestniczenie w codziennych pracach instytucji, w której odbywają praktykę zaznajamiając się nie tylko z procedurami wewnętrznymi, ale także zagadnieniami z zakresu etyki urzędniczej. Praktyka przygotowuje studenta szczególnie do podjęcia pracy w organach administracji rządowej i samorządowej.

Oceny instytucji, w których studenci odbywają praktykę zawodową dokonuje Instytutowy Zespół ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia po konsultacji z opiekunem

praktyki dla kierunku *administracja*, a także na podstawie opinii studentów. Kierunkowy opiekun praktyk zawodowych dzieli się spostrzeżeniami z hospitacji praktyki oraz odbytych rozmów ze studentami. Ocena instytucji dokonywana jest również na podstawie przedłożonych przez studentów dokumentów z odbytej praktyki, tj. dziennika praktyki.

Wszystkie instytucje, w których studenci odbywać mają praktykę zawodową zostały sprawdzone pod względem zapewnienia realizacji efektów uczenia się odpowiednich dla kierunku studiów oraz liczbę miejsc odbywania praktyki dostosowaną do liczby studentów. Instytucje te zapewniają właściwą organizację praktyki, Współpraca z instytucjami, w których odbywać się będzie praktyka, realizowana jest na zasadzie umowy regulującej warunki prowadzenia tej praktyki. Ocena tych instytucji jest pozytywna, ponieważ praktyka zawodowa odbywała się już w poprzednich latach gwarantując studentom uzyskanie efektów uczenia się.

6. Ocena i doskonalenie programu studiów

W ramach „oceny i doskonalenia programu studiów” należy przedstawić wnioski z analizy obowiązujących dotychczas programów studiów w zakresie:

- ~ rynku pracy (zgłaszanych przez interesariuszy zewnętrznych),*
- ~ monitoringu karier studentów i absolwentów danego kierunku studiów,*
- ~ wyników badań ankietowych przeprowadzanych wśród nauczycieli akademickich i studentów,*
- ~ uwag i sugestii zgłaszanych podczas spotkań z nauczycielami akademickimi i studentami oraz wymienić, które z wniosków przyczyniły się do zmiany programu studiów na nowy cykl kształcenia.*

W przypadku dokonania zmian proszę podać w procentach zmiany efektów uczenia się określonych w planie studiów w stosunku do efektów uczenia się określonych na dzień wydania pozwolenia Ministra do prowadzenia studiów.

Interesariusze zewnętrzni, od powstania kierunku administracja, biorą aktywny udział w dostosowywaniu programu studiów do zmieniających się warunków rynkowych i oczekiwań pracodawców. Dzięki ich sugestiom w programie dokonano następujących zmian:

- wprowadzenie efektów uczenia się, które pozwoliły na nabycie umiejętności analizy aktów prawnych oraz zastosowania procedur prawnych do wydania decyzji administracyjnych.(na wniosek Starosty Powiatu Jarosławskiego),
- wprowadzenie treści programowych, pozwalających wyposażyć studentów w wiedzę

i umiejętności potrzebne do samodzielnego przygotowania decyzji administracyjnych (na wniosek przedstawiciela Burmistrza Miasta Jarosławia),

- wprowadzenie zajęć „Savoir-vivre w pracy urzędnika” (na wniosek Sekretarza Miasta Jarosławia),
- wprowadzenie zajęć „Praca biurowa” (na wniosek Dyrektora Biura Senatora RP),
- zwiększenie liczby godzin pozwalających na zdobycie praktycznych umiejętności z zajęć „Finanse publiczne” na wniosek Wójta Gminy Rokietnica),
- zwiększenie liczby godzin, pozwalających na zdobycie praktycznych umiejętności z zajęć „Postępowanie administracyjne” (na wniosek Burmistrza Miasta Ustrzyki Dolne).
- zmiana sekwencji przedmiotów z zakresu prawa cywilnego (na wniosek przedstawiciela Urzędu Skarbowego w Jarosławiu).

W procesie doskonalenia programu studiów na kierunku administracji, brali również aktywny udział interesariusze wewnętrzni. Działania te obejmowały, m.in.:

- Monitorowanie stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się na wszystkich rodzajach zajęć (poprzez sprawdzanie zaliczeń, egzaminów semestralnych) i na każdym etapie kształcenia, w tym w procesie dyplomowania - Nauczyciele akademicy, Koordynatorzy przedmiotów, Instytutowa Komisja Dydaktyczna, Kierownik Zakładu Administracji.
- Ocena sposobów weryfikacji efektów uczenia się realizowanych podczas praktyk zawodowych - Kierunkowy Koordynator Praktyk zawodowych, Kierownik Zakładu Administracji, pracodawcy, studenci.
- Szkolenie w zakresie aktywizujących metod nauczania szczególnie istotnych dla profilu praktycznego na kierunku Administracja- Dyrekcja Instytutu, Instytutowy Zespół ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia, Instytutowa Komisja Dydaktyczna.

Po przeanalizowaniu wyników ankiet, uzupełnionych przez absolwentów kierunku *administracja*, w ramach monitoringu karier studentów podjęto decyzję o wprowadzeniu następujących zmian w nowym programie studiów, zgodnie ze zgłaszanymi uwagami:

- Wprowadzenie zajęć „marketing w administracji publicznej”, w ramach których zrealizowane efekty uczenia się pozwolą na podniesienie kompetencji

przedsiębiorczości u absolwentów,

- Zwiększenie nacisku, na kształtowanie umiejętności z zakresu kompetencje informatyczne niezbędne w pracy urzędnika, w ramach przedmiotu „praca biurowa”,
- Zwiększenie liczby godzin zajęć „retoryka i erystyka”, pozwalających na podniesienie kompetencji zawodowych w zakresie efektywnego komunikowania się z otoczeniem wewnętrznym oraz zewnętrznym.

Na podstawie badań przeprowadzonych wśród studentów III roku studiów stacjonarnych, na kierunku *administracja*, którego celem była ocena jakości kształcenia na kierunku oraz warunków studiowania i funkcjonowania administracji, podjęto decyzję o wprowadzeniu do programu studiów kilku zmian, które w przyszłości podniosą stopień satysfakcji studentów z systemu kształcenia i zawartości programu studiów.

Analizując oczekiwania studentów zdecydowano o konieczności zwiększenia nacisku, w ramach praktyk zawodowych, na wypracowanie umiejętności swobodnego komunikowania się ze współpracownikiem oraz petentem a także podniesienia umiejętności praktycznych pozwalających na profesjonalną organizację pracy administracyjno-biurowej.

Zgodnie z sugestiami studentów oraz pracowników Instytutu Stosunków Międzynarodowych, dotyczących niewystarczającej lub zbyt dużej liczby godzin, bądź powielania treści programowych w ramach kilku zajęć, podjęto decyzję o wprowadzeniu następujących zmian w programie studiów na kierunku *administracja*:

- zlikwidowanie zajęć „prawo pracy i prawo urzędnicze” i wprowadzenie dwóch oddzielnych zajęć „prawo pracy” oraz „prawo urzędnicze”,
- zwiększenie liczby godzin z zajęć „retoryka i erystyka”,
- zmniejszenie liczby godzin z zajęć „filozofia”,
- zmniejszenie liczby godzin z zajęć: „organizacje pozarządowe” lub „zamówienia publiczne”, „rozwój lokalny i rozwój regionalny” lub „programowanie rozwoju społeczno-gospodarczego”, „prawo administracyjne” „polityka społeczna” lub „europejski model społeczny, „przywództwo w administracji” lub „urzędnik w UE”, „zarządzanie projektem europejskim”, „samorząd terytorialny w wybranych państwach UE” – wynikające ze zmniejszenia liczby godzin dla kierunku, zawartym

w Uchwale

- zlikwidowanie zajęć „instytucje Unii Europejskiej” i zastąpienie ich zajęciami „współczesne systemy polityczne”,
- zlikwidowanie zajęć „fundusze europejskie w Polsce” i zastąpienie ich zajęciami „marketing w administracji publicznej”,
- wprowadzenie zajęć „społeczeństwo demokratyczne i aktywność obywatelska”
- zwiększenie liczby godzin zajęć „praktyka zawodowa w zakładzie pracy” do 720,
- wprowadzenie zajęć prowadzonych w języku angielskim: „public relations jednostek samorządu terytorialnego”, „marketing gmin i regionów”, „socjologia”.

Efekty uczenia się określone w programie studiów dla kierunku *administracja* w trakcie istnienia kierunku zostały w następujący sposób zmodyfikowane:

- uszczegółowiono efekty KU_01, KU_02, KU-05, KU_06, KU_09, KU_13;
- wprowadzono nowe efekty KU_07 i KU_08 (KU_07- Student potrafi analizować akty prawne z zakresu administracji publicznej i na ich bazie podejmować rozstrzygnięcia oraz wydawać decyzje administracyjne; KU_08 - Potrafi wydawać decyzje administracyjne i egzekwować wykonywanie prawa zgodnie z zasadami formalno-prawnymi oraz zgodnie z zasadami współżycia społecznego);
- zmniejszono liczbę efektów uczenia się (w zakresie wiedzy o cztery efekty, w zakresie umiejętności o jeden efekt i w zakresie kompetencji społecznych o pięć efektów).

Zmiana liczby efektów nie wpłynęła na umniejszenie kompetencji studentów. Zmiany te miały charakter porządkujący merytoryczną treść efektów. Wszystkie dokonane zmiany nie przekroczyły 30 % pierwotnych efektów uczenia się przypisanych dla kierunku *administracja*.

7. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym

W procesie kształtowania jakości kształcenia w Instytucie Stosunków Międzynarodowych szczególną rolę odgrywają konsultacje z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi. W przypadku interesariuszy zewnętrznych przybierają one zazwyczaj formę indywidualnych kontaktów, których celem jest weryfikacja oczekiwań interesariuszy w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, które powinien posiadać absolwent danego kierunku. Interesariusze zewnętrzni zaangażowani w tworzenie programu konsultowali tworzony program studiów w każdej fazie jego powstawania i współtworzą Radę Pracodawców. W jej skład wchodzi następujący interesariusze:

1. Burmistrz Miasta Jarosławia Burmistrz Miasta Ustrzyk Dolnych
2. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Jarosławiu
3. Dyrektor Zespołu Szkół Ekonomicznych i Ogólnokształcących w Jarosławiu
4. Fundacja Integracja
5. Naczelnik Urzędu Skarbowego w Jarosławiu
6. Prezes Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Jarosławiu
7. Przedstawiciel Wojewody Podkarpackiego – Dyrektor Generalny Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego
8. Starosta Powiatu Jarosławskiego
9. Stowarzyszenie ProCarpathia
10. Wójt Gminy Jarosław

8. Karta zajęć (sylabusy)

W ramach „karty zajęć” należy dołączyć dokumenty o nazwie Karta zajęć (sylabus) dla danego cyklu kształcenia, w tym dla praktyk zawodowych.

Uprozczone sylabusy zajęć znajdują się w załączniku 2.

9. Warunek ukończenia studiów – pozytywna ocena pracy dyplomowej

Proszę określić czy w przypadku studiów pierwszego stopnia warunkiem ukończenia studiów będzie pozytywna ocena pracy dyplomowej.

Warunkiem ukończenia studiów pierwszego stopnia na kierunku *administracja* jest uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej oraz złożonego przed Komisją egzaminu dyplomowego. Szczegółowe zasady dyplomowania zawiera Regulamin Studiów. Tematy prac dyplomowych, proponowane przez promotorów, przedstawiane są działającemu w Instytucie Stosunków Międzynarodowych Zespołowi ds. Kontroli Jakości Prac Dyplomowych i muszą być przez niego zatwierdzone. Do zadań tego zespołu należy ocena zgodności tematyki prac dyplomowych z dyscyplinami naukowymi, do których przypisany został kierunek studiów. Szczegółowe wytyczne obowiązujące przy pisaniu pracy dyplomowej, wzór strony tytułowej zakres tematyczny, harmonogram działań związanych z dyplomowaniem są przedstawiane studentom i zamieszczone na stronie internetowej Instytutu Stosunków Międzynarodowych. Promotorami i recenzentami są pracownicy posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora.

Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

- uzyskanie zaliczeń wszystkich przedmiotów, praktyk zawodowych i zajęć praktycznych oraz złożenie wszystkich egzaminów objętych planem studiów,
- uzyskanie odpowiedniej liczby punktów ECTS,
- uzyskanie pozytywnej oceny z pracy dyplomowej,
- złożenie wszystkich wymaganych dokumentów określonych przez dyrektora Instytutu.

Egzamin dyplomowy odbywa się przed Komisją powołaną przez Dyrektora Instytutu Stosunków Międzynarodowych. Przewodniczącym Komisji egzaminu dyplomowego jest nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni posiadający co najmniej stopień naukowy doktora. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.

Po złożeniu egzaminu dyplomowego student otrzymuje dyplom ukończenia studiów i staje się absolwentem Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno – Ekonomicznej im. ks.

Bronisława Markiewicza w Jarosławiu. Absolwent kierunku *administracja* otrzymuje tytuł zawodowy licencjata.

Formę i zawartość pracy ustala nauczyciel akademicki – promotor studenta przygotowującego pracę dyplomową. Funkcję promotora sprawować mogą osoby posiadające co najmniej stopień naukowy doktora reprezentujący dziedziny nauki i dyscypliny naukowe przypisane do kierunku studiów. Promotorów studentów przygotowujących prace dyplomowe zatwierdza Dyrektor Instytutu.

Oceny pracy dyplomowej dokonują promotor pracy oraz recenzent. Recenzent, podobnie jak promotor powinien spełniać warunki jak promotor pracy dyplomowej.

10. Opinia Samorządu Studenckiego

Proszę dołączyć dokument o nazwie „Opinia Samorządu Studenckiego” dotycząca programu studiów na danym kierunku i poziomie.

Opinia Samorządu Studenckiego, dotycząca programu studiów na kierunku *administracja* znajduje się w załączniku 3.

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE	
Nazwa zajęć Filozofia	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kształcenia ogólnego
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	1
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:	Instytut Humanistyczny
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN	
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:	
Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Wykład: 15	Wykład: 12
Ćwiczenia:	Ćwiczenia:
Laboratorium:	Laboratorium:
Lektorat:	Lektorat:
Projekt:	Projekt:
Zajęcia praktyczne:	Zajęcia praktyczne:
Seminarium:	Seminarium:
Zajęcia terenowe:	Zajęcia terenowe:
Praktyki:	Praktyki:
Inna forma (jaka):	Inna forma (jaka):
RAZEM: 15	RAZEM: 12
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE	
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych.	
UWAGA:	
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.	
Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:
	Wiedzy - zna i rozumie
W_01	Student zna i rozumie główne poglądy przedstawicieli poszczególnych okresów w rozwoju filozofii.
W_02	Student zna główne okresy, kierunki i orientacje filozoficzne na przestrzeni dziejów filozofii.
	Umiejętności - potrafi
U_01	Student potrafi wyjaśnić na czym polegają główne problemy filozoficzne w kontekście najważniejszych nazwisk filozofii europejskiej od jej greckich początków do połowy XX wieku.
	Kompetencji społecznych - jest gotów do
K_01	Student jest gotów do rozwijania i uzasadniania konieczności samodzielnego, krytycznego myślenia na bazie analizy wybranych tekstów filozoficznych.
* kod zajęć,	
W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne	
01, 02...- numer efektu uczenia się	
UWAGA!	
Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.	

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP-01	Czym jest poznanie filozoficzne? Nauki filozofii. Pojęcie bytu i sposobu istnienia. Początek dziejów filozofii.		2	W_01, W_02
TP-02	Główne poglądy przedstawicieli poszczególnych okresów w rozwoju filozofii. Przedstawiciele okresu przedsokratycznego. (Jońscy filozofowie przyrody: Tales z Miletu, Anaksymander, Anaksymenes; Pitagoras, Heraklit, Elaci, Fizycy, Sofiści). Okres klasyczny: Sokrates, Szkoły sokratyczne, Platon, Arystoteles. Poglądy myślicieli okresu praktycznego (epikureizm, stoicyzm, sceptycyzm).		3	W_01, W_02
TP-03	Główne okresy, kierunki i orientacje filozoficzne na przestrzeni dziejów filozofii. Czy Sokrates był sofistą? Konfrontacja idealizmu z realizmem na podstawie myśli Platona i Arystotelesa.		2	W_01, W_02, U_01
TP-04	Podstawowe problemy filozoficzne. Różnica między filozofią, a nauką, mitem, poezją, religią i ideologią. Średniowiecze: Patrystyka – Klemens z Aleksandrii, Orygenes, Augustyn. Scholastyka: Okres wczesny scholastyki - Jan Szkot Eriugena, Anzelm z Canterbury, Pierre Abelard. Okres klasyczny scholastyki – Bonawentura, Albert		3	W_01, W_02, U_01

	Wielki, Tomasz z Akwinu. Późna scholastyka – Jan Dunks Szkot, Wilhelm Kocham, Mistrz Eckhart.			
TP-05	Główne problemy filozoficzne w kontekście najważniejszych nazwisk filozofii europejskiej od jej greckich początków do połowy XX wieku. Filozofia renesansu jako wstęp do czasów nowożytnych (Leonardo da Vinci, M. Machiavelli, G. Bruno). Cogito ergo sum – Kartezjusz kontra św. Augustyn. Imperatyw kategoryczny Kanta. Filozofia dziejów wg Hegla.		3	W_01, W_02
TP-06	Elementy filozofii języka. Analiza wybranych tekstów filozoficznych.		2	K_01

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
W_01	Prezentacja, wykład informacyjny, elementy wykładu konwersatoryjnego, dyskusja.	Zaliczenie pisemne.
W_02	Prezentacja, wykład informacyjny, elementy wykładu konwersatoryjnego, dyskusja.	Zaliczenie pisemne.
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Gry edukacyjne kształtujące umiejętność posługiwania się językiem filozoficznym, dyskusja.	Prezentacja.
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Analiza wybranych tekstów filozoficznych.	Zaliczenie ustne.

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Socjologia / Sociology			Kod zajęć: M/A/O/S
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski/ angielski	Rodzaj zajęć: kształcenia ogólnego		
Rok studiów: I	Semestr: 2	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład: 30		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM: 30		RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/O/S_01	The student knows and understands sociological issues relating to different types of social structures, institutions and processes taking place in these structures and institutions taking into account the principles of the functioning of individuals in these structures and institutions. Student posiada podstawową wiedzę socjologiczną o różnych rodzajach struktur i instytucji społecznych oraz procesów w nich zachodzących z uwzględnieniem zasad funkcjonowania jednostki strukturach i instytucjach.		K_W01; K_W03; K_W09
M/A/O/S_02	The student knows and understands the methodology of sociological research allowing to describe social structures, institutions and the processes taking place in these structures and institutions. Student zna i rozumie metodologię badań socjologicznych pozwalającą opisywać struktury i instytucje społeczne oraz procesy w nich zachodzące.		K_W05
	Umiejętności - potrafi		

M/A/O/S_03	<p>The student is able to properly analyze the causes and course of social processes and phenomena from a sociological point of view, both on the microsocial and macrosocial level based on theoretical knowledge and obtained empirical data.</p> <p>Student potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg procesów i zjawisk społecznych z socjologicznego punktu widzenia, zarówno na poziomie mikrospołecznym jak też makrospołecznym w oparciu o wiedzę teoretyczną i pozyskane dane empiryczne.</p>	K_U01; K_U02; K_U03; K_U04; K_U09; K_U12
------------	--	---

Kompetencji społecznych - jest gotów do

M/A/O/S_04	<p>The student is ready to take into account the principle of cultural relativism during professional career using sociological knowledge.</p> <p>Student jest gotów do uwzględnienia zasady relatywizmu kulturowego podczas pracy zawodowej wykorzystując wiedzę socjologiczną.</p>	K_K01; K_02; K_K04;
------------	--	---------------------

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP-01	<p>The genesis of sociology, the essence of sociology and its place in the system of sciences. Early sociologists. Basic sociological perspectives.</p> <p>Geneza socjologii i istota socjologii oraz jej miejsce w systemie nauk. Pierwsi socjologowie. Podstawowe perspektywy socjologiczne.</p>		2	M/A/O/S_01
TP-02	<p>Culture, cultural diversity, civilization. Ethnocentrism and cultural relativism.</p> <p>Kultura, zróżnicowanie kulturowe, cywilizacja. Etnocentryzm i relatywizm kulturowy.</p>		2	M/A/O/S_01 M/A/O/S_03 M/A/O/S_04
TP-03	Socialization and identity. Theories of socialization.		2	M/A/O/S_01

	Socjalizacja i tożsamość. Teorie socjalizacji.			M/A/O/S_03 M/A/O/S_04
TP-04	Social structure and social stratification. Theories and perspectives. Struktura i stratyfikacja społeczna. Teorie i perspektywy.		2	M/A/O/S_01 M/A/O/S_03 M/A/O/S_04
TP-05	Social interactions and communication. The symbolic nature of human interaction. Interakcje społeczne i komunikacja. Symboliczna natura ludzkich interakcji.		2	M/A/O/S_01 M/A/O/S_03 M/A/O/S_04
TP-06	Basics of microsociology: social groups and communities, reference group. Podstawy mikrosocjologii: grupy społeczne i zbiorowości, grupa odniesienia.		2	M/A/O/S_01 M/A/O/S_03 M/A/O/S_04
TP-07	Race and ethnicity and minority status in sociology. Multiculturalism and interaction between ethnic groups. Rasa i etniczność oraz status mniejszościowy w socjologii. Wielokulturowość i interakcja pomiędzy grupami etnicznymi.		2	M/A/O/S_01 M/A/O/S_03 M/A/O/S_04
TP-08	Sociological analysis of the state, nation and nationalism. Analiza socjologiczna państwa, narodu i nacjonalizmu.		2	M/A/O/S_01 M/A/O/S_03 M/A/O/S_04
TP-09	Basic social institutions (family, religion, education). Podstawowe instytucje społeczne (rodzina, religia, edukacja).		2	M/A/O/S_01 M/A/O/S_03 M/A/O/S_04
TP-10	Basic social institutions (political institutions, media, other institutions). Podstawowe instytucje społeczne (instytucje polityczne, media, inne instytucje).		2	M/A/O/S_01 M/A/O/S_03 M/A/O/S_04
TP-11	Globalization and social changes. Local communities in the era of globalization, glocalisation. Globalizacja a przemiany społeczne. Społeczności lokalne w dobie globalizacji, glocalizacja.		2	M/A/O/S_01 M/A/O/S_03 M/A/O/S_04
TP-12	Social control and deviation, theories. Kontrola społeczna i dewiacja, teorie.		2	M/A/O/S_01 M/A/O/S_03 M/A/O/S_04
TP-13	Social conflicts and social change, theories Konflikty społeczne i zmiana społeczna, teorie.		2	M/A/O/S_01 M/A/O/S_03 M/A/O/S_04
TP-14	Theoretical thinking in sociology. Nurty teoretyczne w socjologii.		2	M/A/O/S_01 M/A/O/S_03 M/A/O/S_04
TP-15	Methods of sociological research. Metody badań socjologicznych.		2	M/A/O/S_02

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/O/S_01	Wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
M/A/O/S_02	Wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/O/S_03	Wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie na podstawie pracy końcowej
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/O/S_04	Wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE OGÓLNE

Nazwa zajęć Język angielski		
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja , pierwszego stopnia, profil praktyczny
Język wykładowy: angielski	Rodzaj zajęć:	kształcenia ogólnego
Rok studiów: I,II	Semestr:1,2,3,4	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 5
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Studium Języków Obcych

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:

Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:	120	Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	120	RAZEM:	

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

UWAGA:

Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się **nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.**

Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:
	Wiedzy - zna i rozumie
M_01	Student rozpoznaje konstrukcje gramatyczne na poziomie B1 według CEF.
M_02	Student posiada odpowiedni zasób słownictwa do opisywania sytuacji życia codziennego oraz zawodowego.
	Umiejętności - potrafi
M_03	Student potrafi zastosować nowe słownictwo i konstrukcje gramatyczne.
M_04	Student analizuje i formułuje wnioski na podstawie przeczytanych tekstów.
M_05	Student formułuje przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi ustne i pisemne.
	Kompetencji społecznych - jest gotów do
M_06	Student wykazuje się umiejętnością współdziałania w parach i grupach.

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
TP-01	Jedzenie i gotowanie	ćwiczenia	2	M _02, M _03, M _04, M _05
TP-02	Czas Present Simple i Present Continuous. Czasowniki statyczne i dynamiczne.	ćwiczenia	3	M _01, M _03
TP-03	Rodzina Przymiotniki osobowości	ćwiczenia	3	M _02, M _03, M _04, M _06
TP-04	Opis osoby	ćwiczenia	2	M _02, M _03, M _04,, M _05
TP-05	Język potoczny - reagowanie na dobre i złe wiadomości, przedstawianie siebie i innych	ćwiczenia	2	M _02, M _05, M _06
TP-06	Relacje międzyludzkie	ćwiczenia	2	M _02, M _03, M _04, M _06
TP-07	Formy przyszłe (Future Simple, Present Continuous, be going to)	ćwiczenia	3	M _01, M _03
TP-08	Pieniądze i finanse	ćwiczenia	2	M _02, M _03, M _04,, M _05
TP-09	Przymiotniki słabe i mocne w j. angielskim (gradable i non-gradable)	ćwiczenia	2	M _01, M _03
TP-10	Transport	ćwiczenia	2	M _02, M _03, M _04,, M _05
TP-11	Bezpieczeństwo na drodze	ćwiczenia	2	M _02, M _03, M _04, M _06
TP-12	Stopień wyższy i najwyższy przymiotnika	ćwiczenia	2	M _01, M _03
TP-13	Przedimki a/an ,the	ćwiczenia	2	M _01, M _03
TP-14	Stereotypy dotyczące płci	ćwiczenia	2	M _02, M _03, M _04,, M _05
TP-15	Język potoczny - wyrażanie opinii	ćwiczenia	2	M _02, M _05, M _06
TP-16	Kolokacje - przymiotnik z czasownikiem, czasownik z przyimkiem	ćwiczenia	2	M _02, M _03, M _04
TP-17	Porażka i sukces	ćwiczenia	2	M _02, M _03, M _04, , M _05
TP-18	Czasowniki modalne (can, could, be able to)	ćwiczenia	4	M _01, M _03

	Czasowniki nakazu (must, have to, should)			
TP-19	Formy towarzyskie	ćwiczenia	2	M _02, M _03, M _04
TP-20	Przymiotniki kończące się na – ed oraz –ing	ćwiczenia	2	M _02, M _03, M _04
TP-21	Zaimki zwrotne	ćwiczenia	2	M _02, M _03, M _04
TP-22	Czas Present Perfect i Past Simple	ćwiczenia	2	M _01, M _03
TP-23	Czas Present Perfect Simple i Present Perfect Continuous; wyrażenia for/since	ćwiczenia	2	M _01, M _03
TP-24	Praca charytatywna	ćwiczenia	2	M _02, M _03, M _04, M _06
TP-25	Podróże	ćwiczenia	2	M _02, E_03, E_04, M _06
TP-26	Rozmowy telefoniczne	ćwiczenia	2	M _02, M _03, M _04, , M _05
TP-27	Sport	ćwiczenia	2	M _02, M _03, M _04, M _06
TP-28	Przesady	ćwiczenia	2	M _02, M _03, M _04
TP-29	Czasy przeszłe(Past Simple, Past Continuous, Past Perfect)	ćwiczenia	3	M _01, M _03
TP-30	Forma used to	ćwiczenia	2	M _01, M _03
TP-31	Życie towarzyskie, związki	ćwiczenia	2	M _02, M _03, M _04,, M _05
TP-32	Język potoczny - prośby i pytanie o pozwolenie	ćwiczenia	2	M _02, M _05, M _06
TP-33	Kultura, sztuka	ćwiczenia	2	M _02, M _03, M _04, M _06
TP-34	Strona bierna	ćwiczenia	3	M _01, M _03
TP-35	Czasowniki modalne dedukcji (might, can't, must)	ćwiczenia	2	M _01, M _03
TP-36	Wygląd zewnętrzny, części ciała.	ćwiczenia	2	M _02, M _03, M _04, M _06
TP-37	Edukacja	ćwiczenia	2	M _02, M _03, M _04, M _05
TP-38	I tryb warunkowy Czasowniki make i let	ćwiczenia	3	M _01, M _03
TP-39	Domy	ćwiczenia	2	M _02, M _03, M _04, M _06
TP-40	II tryb warunkowy	ćwiczenia	2	M _01, M _03
TP-41	Pisanie ogłoszeń o wynajmie mieszkania	ćwiczenia	2	M _02, M _03, M _04
TP-42	Zakupy	ćwiczenia	2	M _02, M _03, M _04, , M _05
TP-43	Język potoczny - proponowanie i reagowanie na propozycje	ćwiczenia	2	M _02, M _05, M _06
TP-44	Mowa zależna - zdania twierdzące i pytające	ćwiczenia	3	M _01, M _03
TP-45	Składanie reklamacji	ćwiczenia	2	M _02, M _03, M _04, , M _05
TP-46	Praca	ćwiczenia	2	M _02, M _03, M _04, , M _05
TP-47	Bezokoliczniki i formy gerundialne	ćwiczenia	2	M _01, M _03

TP-48	III tryb warunkowy	ćwiczenia	2	M_01, M_03
TP-49	Tworzenie przymiotników i przysłówków	ćwiczenia	2	M_02, M_03, M_04
TP-50	Wyrażenia ilościowe	ćwiczenia	2	M_01, M_03
TP-51	Technologia	ćwiczenia	2	M_02, M_03, M_04, M_06
TP-52	Język potoczny - pytania pośrednie	ćwiczenia	2	M_02, M_05, M_06
TP-53	Rzeczowniki złożone Przestępczość	ćwiczenia	2	M_02, M_03, M_04
TP-54	Zdania rozłączne	ćwiczenia	2	M_01, M_03
TP-55	Zdania względne	ćwiczenia	3	M_01, M_03

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M_01	Ćwiczenia; analiza reguł gramatycznych, dyskusja	Egzamin. Test dopasowania, test wyboru, użycie odpowiedniej formy czasownika
M_02	Ćwiczenia; analiza tekstu z dyskusją, dyskusja	Egzamin. Testy sprawdzające znajomość słownictwa i struktur leksykalnych
UMIEJĘTNOŚCI		
M_03	Ćwiczenia; analiza tekstu z dyskusją, dyskusja	Tłumaczenie fragmentów zdań, test luk sterowanych
M_04	Ćwiczenia; analiza tekstu z dyskusją, dyskusja, praca w grupach, w parach, indywidualnie	Dyskusja, pytania do tekstu, prawda/fałsz.
M_05	Ćwiczenia; dyskusja, praca w grupach, w parach, indywidualnie	Dyskusja, prace pisemne
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M_06	Ćwiczenia; praca w grupach, w parach, indywidualnie	Dyskusja

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Język niemiecki			Kod zajęć:
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski / niemiecki	Rodzaj zajęć:		kształcenia ogólnego
Rok studiów: I, II	Semestr: I, II, III, IV	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	5
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Studium Języków Obcych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:	120	Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	120	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
	Wiedzy - zna i rozumie		
W_01	Student zna środki językowe (słownictwo, gramatyka, ortografia) odpowiednie dla poziomu B2 wg Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy.		
	Umiejętności - potrafi		
U_01	Student rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach.		
U_02	Student porozumiewa się na tyle płynnie i spontanicznie, by nie powodować napięcia u którejkolwiek ze stron procesu komunikacyjnego		
U_03	Student formułuje przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi ustne lub pisemne w szerokim zakresie tematów		
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		
K_01	Student wykazuje się umiejętnością współpracy w parach i grupach		
* kod zajęć,			
# efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)			
W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne			

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
TP-01	Język niemiecki – niemiecka kultura - Biografie słynnych Ludzi, Geografia krajów niemieckojęzycznych, Dialekty językowe, Osobliwości architektury, Podawanie daty, Podawanie różnych wielkości Gramatyka: rzeczowniki, zaimki dzierżawcze, zaimki osobowe oraz przeczenie <i>kein</i> w dopełniaczu, nazwy własne w dopełniaczu, Przyimki rządzące biernikiem: <i>um, durch</i>	lektorat	4	W_01, U_01, U_02, U_03, K_01
TP-02	Wygląd i osobowość – Temperament, Wygląd osób, Charakterystyka osób, Części ciała, Ubrania, Styl ubierania się, Kolory, Krewni i znajomi, Tolerancja i uprzedzenia, Subiektywne wrażenia Gramatyka: Przymiotnik jako orzecznik: <i>größer als..., so groß wie...,</i> Odmiana przymiotnika po rodzajniku określonym i nieokreślonym, Pytanie: <i>Was für ein...?</i> , Zaimki wskazujące: <i>der, dieser, mancher, jeder/alle</i>	lektorat	4	W_01, U_01, U_02, U_03, K_01
TP-03	Edukacja –Szkola, System oświaty w Niemczech, Wybór zawodu, Motywacja, Szanse zawodowe, Poszukiwanie pracy, życiorys, Ocze-kiwania, zawodowe, Gramatyka: Zdanie podrzędnie złożone z <i>weil, obwohl, wenn,</i> Cza-sowniki modalne w czasie przeszłym <i>Präteritum,</i> Liczebniki porząd-kowe	lektorat	4	W_01, U_01, U_02, U_03, K_01
TP-04	Rozrywka - Program telewizyjny, Opinie czytelników, Porady w audycji radiowej i telewizyjnej, Piosenki, Artyści, Preferencje mu-zyczne Gramatyka: czasowniki zwrotne, rekcja czasownika, Pytanie typu <i>wofür?</i> , Przysłówki zaimkowe typu <i>dafür,</i> Tryb przypuszczający <i>Konjunktiv II</i> z czasownikiem <i>würde,</i> Tryb przypuszczający <i>Konjunktiv II</i> czasowników <i>haben</i> i <i>sein,</i> Zdanie warunkowe z <i>wenn</i>	lektorat	4	W_01, U_01, U_02, U_03, K_01
TP-05	Przemysł i gospodarka – Przemysł samochodowy, części samocho-du, Naprawa samochodu, Zawody związane z samochodami, Praca na zmiany, Zarobki, Wydatki domowe Gramatyka: stopniowanie przymiotnika i przysłówka, strona bierna w czasie teraźniejszym <i>Präsens</i>	lektorat	4	W_01, U_01, U_02, U_03, K_01
TP-06	Rodzina i relacje społeczne - Małżeństwo i problemy małżeńskie, Rodzice i dzieci, Wychowanie dawniej i dziś, Co lubimy u innych? Gramatyka: zdanie bezokolicznikowe z <i>zu,</i> zdanie podrzędnie złożo-ne z <i>dass, als, wenn,</i> czas przeszły prosty <i>Präteritum</i>	lektorat	4	W_01, U_01, U_02, U_03, K_01
TP-07	Przyroda i problemy ochrony środowiska naturalnego - Typy krajo-	lektorat	4	W_01, U_01, U_02, U_03,

	<p>brazu, Pogoda, Geografia Niemiec, Ochrona środowiska, Wysypisko śmieci, Sortowanie śmieci</p> <p>Gramatyka: zaimek nieosobowy <i>es</i>, zaimek względny, zdanie podrzędnie złożone z zaimkiem względnym⁶</p>			K_01
TP-08	<p>Cudzoziemcy w Niemczech – Niemcy za granicą - Przygotowania do wakacji i urlopu, Wyjazdy wakacyjne i podróże, Gra: Podróż na pustyni, Praca za granicą, Tak nas widzą cudzoziemcy, Emigranci w Niemczech</p> <p>Gramatyka: zdanie z czasownikiem <i>lassen</i>, konstrukcje: <i>zu</i> + bezokolicznik, zdanie pytające pośrednie, zdanie bezokolicznikowe z <i>um ... zu</i>, zdania podrzędnie złożone z <i>damit</i></p>	lektorat	4	W_01, U_01, U_02, U_03, K_01
TP-09	<p>Wiadomości, polityka, historia - Wiadomości prasowe, telewizyjne przez Internet, Partie polityczne w Niemczech, System wyborczy w Niemczech, Quiz polityczny, Dwa państwa niemieckie – RFN i NRD w latach 1949-1990, Zjednoczenie Niemiec</p> <p>Gramatyka: przyimki z biernikiem: <i>für, gegen, ohne</i>, przyimki z celownikiem: <i>aufßer, mit, nach, seit, von</i>, przyimki z dopełniaczem: <i>während, wegen</i>, wyrażenia z przyimkami</p>	lektorat	4	W_01, U_01, U_02, U_03, K_01
TP-10	<p>Problem starości - Dokąd wybrać się z dziadkami? Domy spokojnej starości, Problemy demograficzne, Co robią emeryci?, Rocznice pożycia małżeńskiego, „Babcia do wynajęcia”</p> <p>Gramatyka: czasowniki z zaimkiem zwrotnym w bierniku i celowniku zaimek wzajemności, dopełnienie wyrażone zaimkiem osobowym w bierniku i celowniku</p>	lektorat	4	W_01, U_01, U_02, U_03, K_01
TP-11	<p>Literatura piękna i czytelnictwo – Rymowanki, Poezja, Streszczenie książki, Fragment książki „Herbstmilch”, Informacje o autorce książki Herbstmilch</p>	lektorat	4	W_01, U_01, U_02, U_03, K_01
TP-12	<p>Poznanie siebie i innych; Gramatyka: zaimki zwrotne i Reziprokonomen</p>	lektorat	4	W_01, U_01, U_02, U_03, K_01
TP-13	<p>Miejsca, miejscowości i kierunki; Gramatyka: tryb przypuszczający <i>Konjunktiv II Irrealis</i>, deklinacja przymiotnika, strona bierna z czasownikami modalnymi</p>	lektorat	4	W_01, U_01, U_02, U_03, K_01
TP-14	<p>Czas wolny, wypoczynek, hobby, rekreacja; Gramatyka: porównania, tryb przypuszczający (warunkowy)</p>	lektorat	4	W_01, U_01, U_02, U_03, K_01
TP-15	<p>Czynności dnia codziennego, aktywności, terminy; Gramatyka: zaimki zwrotne w celowniku i bierniku, zdania warunkowe, przymiotniki odrzeczownikowe</p>	lektorat	4	W_01, U_01, U_02, U_03, K_01
TP-16	<p>Kształcenie zawodowe; Gramatyka: zdania poboczne z „<i>obwohl</i>” i „<i>trotzdem</i>”, czasownik <i>lassen</i>, tryb warunkowy dla czynności przeszłych</p>	lektorat	4	W_01, U_01, U_02, U_03, K_01
TP-17	<p>Uczenie się i studiowanie; Gramatyka: zdania poboczne z <i>als, wenn, bevor, nachdem</i>, antonimy, czas <i>Plusquamperfekt</i></p>	lektorat	4	W_01, U_01, U_02, U_03, K_01
TP-18	<p>Stosunki międzyludzkie; Gramatyka: tryb rozkazujący i inne formy prośnienia, zachęcania wzywania do działania, zdania celowe z <i>damit i um zu...</i></p>	lektorat	4	W_01, U_01, U_02, U_03, K_01
TP-19	<p>Konsumpcja we współczesnym świecie; Gramatyka: złożenia rzeczownikowe, czasownik <i>werden</i> dla wyrażania przyszłości oraz strony biernej, zmiana akcentu wyrazowego w języku niemieckim</p>	lektorat	4	W_01, U_01, U_02, U_03, K_01
TP-20	<p>Nowe media; Gramatyka: argumentowanie przy pomocy <i>weil, denn, deshalb</i></p>	lektorat	4	W_01, U_01, U_02, U_03, K_01
TP-21	<p>Podróżowanie, mobilność, migracja; Gramatyka: gramatyczne czasy przyszłe, wskazywanie na powód przy pomocy <i>weil, da, wegen</i></p>	lektorat	4	W_01, U_01, U_02, U_03, K_01
TP-22	<p>Obok siebie i przeciw sobie – problemy sąsiedztwa; Gramatyka : ramy zdaniowe, zdania główne i poboczne</p>	lektorat	4	W_01, U_01, U_02, U_03,

				K_01
TP-23	Świat rzeczy – mieć czy być?; Gramatyka: zdania dopełniające, zdania względne	lektorat	4	W_01, U_01, U_02, U_03, K_01
TP-24	Tworzenie wspólnoty – konfrontacja, kooperacja, współpraca; Gramatyka: zdania przeciwstawne, równoważne i modalne, morfologia przymiotnika, zdania życzeniowe, nierealne zdania porównawcze	lektorat	4	W_01, U_01, U_02, U_03, K_01
TP-25	Praca – miejsce pracy, poszukiwanie pracy, bezrobocie, praca za granicą; Gramatyka: stałe związki wyrazowe rzeczownik – przymiotnik, zaimek <i>man</i> w stronie biernej, strona bierna czasownika w gramatycznych czasach przeszłych	lektorat	4	W_01, U_01, U_02, U_03, K_01
TP-26	Świat przyrody; Gramatyka: <i>indirekte Rede</i> , ekwiwalenty strony biernej	lektorat	4	W_01, U_01, U_02, U_03, K_01
TP-27	Wiedza i umiejętności; Gramatyka: wyrażenia bezczasownikowe, zdania z <i>ohne zu...</i> i <i>ohne dass ...</i>	lektorat	4	W_01, U_01, U_02, U_03, K_01
TP-28	Uczucia, emocje, stereotypy, uprzedzenia; Gramatyka: zastosowanie czasowników modalnych w ich subiektywnym znaczeniu; Gramatyka: rozwinięta przydawka	lektorat	4	W_01, U_01, U_02, U_03, K_01
TP-29	Postęp cywilizacyjny; Gramatyka: konektory,	lektorat	4	W_01, U_01, U_02, U_03, K_01
TP-30	Umiejętności językowe a komunikacja międzykulturowa	lektorat	4	W_01, U_01, U_02, U_03, K_01

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
W_01	Ćwiczenia z tekstem pisany lub słuchany, analiza reguł gramatycznych, analiza tekstu z dyskusją	Test leksykalno-gramatyczny
UMIĘJĘTNOŚCI		
U_01	Ćwiczenia; analiza tekstu z dyskusją; dyskusja, praca w grupach, w parach, indywidualnie	Pytania do tekstu, test luk sterowanych
U_02	Dyskusja, praca w grupach, w parach, indywidualnie	Dyskusja, konwersacja
U_03	Analiza tekstu z dyskusją; konwersacja, ćwiczenia w grupach, w parach, indywidualnie	Wypowiedź ustna, prace pisemne
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Ćwiczenia w grupach, w parach	Obserwacja

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE OGÓLNE

Nazwa zajęć Język angielski specjalistyczny		
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny
Język wykładowy: angielski	Rodzaj zajęć:	kształcenia ogólnego
Rok studiów: III	Semestr: 5	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Studium Języków Obcych

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:

Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:	30	Ćwiczenia:	18+12
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	30

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

UWAGA:

Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się **nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.**

Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:
	Wiedzy - zna i rozumie
M_01	Student posiada odpowiedni zasób słownictwa do opisywania życia zawodowego.
	Umiejętności - potrafi
M_02	Student potrafi zastosować nowe słownictwo i struktury.
M_03	Student analizuje i formułuje wnioski na podstawie przeczytanych tekstów.
M_04	Student formułuje przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi ustne i pisemne.
	Kompetencji społecznych - jest gotów do
M_05	Student wykazuje się umiejętnością współdziałania w parach i grupach.

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości

umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
TP-01	Czym jest nauka o administracji publicznej	ćwiczenia	2	M_01, M_02, M_04, M_05
TP-02	Zasady administracji publicznej	ćwiczenia	2	M_01, M_03
TP-03	Służba cywilna - historia	ćwiczenia	2	M_01, M_02, M_03, M_04, M_05
TP-04	Konstytucja Kolokwium pisemne	ćwiczenia	1 1	M_01, M_02
TP-05	Demokracja jako forma rządów	ćwiczenia	4	M_03, M_04, M_05
TP-06	Szczeble sprawowania rządów	ćwiczenia	4	M_01, M_02, M_03, M_04, M_05
TP-07	Samorząd lokalny Kolokwium pisemne	ćwiczenia	1 1	M_01, M_04
TP-08	Samorząd lokalny w Anglii	ćwiczenia	2	M_01, M_02, M_03, M_05
TP-09	Formy sprawowania rządów	ćwiczenia	4	M_01, M_04
TP-10	Współczesny podział rządów	ćwiczenia	2	M_01, M_02, M_03, M_04, M_05
TP-11	Władza wykonawcza	ćwiczenia	2	M_01, M_02, M_03, M_05
TP-12	Sądownictwo	ćwiczenia	2	M_01, M_02, M_03, M_04

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M_01	Ćwiczenia; analiza reguł gramatycznych, dyskusja	Egzamin. Test dopasowania, test wyboru, Testy sprawdzające znajomość słownictwa i struktur leksykalnych
UMIEJĘTNOŚCI		
M_02	Ćwiczenia; analiza tekstu z dyskusją, dyskusja	Tłumaczenie fragmentów zdań, test luk sterowanych
M_03	Ćwiczenia; analiza tekstu z dyskusją, dyskusja, praca w grupach, w parach, indywidualnie	Dyskusja, pytania do tekstu, prawda/fałsz.
M_04	Ćwiczenia; dyskusja, praca w grupach, w parach, indywidualnie	Dyskusja, prezentacja, prace pisemne
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M_05	Ćwiczenia; praca w grupach, w parach, indywidualnie	Prezentacja, dyskusja

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Język niemiecki specjalistyczny			Kod zajęć:
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski / niemiecki	Rodzaj zajęć:		kształcenia ogólnego
Rok studiów: III	Semestr: V	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	2
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Studium Języków Obcych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:	30	Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
	Wiedzy - zna i rozumie		
W_01	Student zna środki językowe odpowiednie dla poziomu B2 wg Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy, w tym słownictwo z obszaru studiowanego kierunku.		
	Umiejętności - potrafi		
U_01	Student rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w tekstach na tematy konkretne.		
U_02	Student porozumiewa się na tyle płynnie i spontanicznie, by nie powodować napięcia u którejkolwiek ze stron procesu komunikacyjnego		
U_03	Student formułuje przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi ustne lub pisemne w zakresie tematów związanych z kierunkiem studiów		
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		
K_01	Student wykazuje się umiejętnością współpracy w parach i grupach		
* kod zajęć,			
# efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)			
W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne			

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		lektorat		
TP	Teksty o tematyce związanej z administracją	lektorat	30	W_01, U_01, U_02, U_03, K_01

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
W_01	Ćwiczenia z tekstem pisanim lub słuchanym, analiza tekstu z dyskusją	Test leksykalno-gramatyczny
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Ćwiczenia; analiza tekstu z dyskusją; dyskusja, praca w grupach, w parach, indywidualnie	Pytania do tekstu, test luk sterowanych
U_02	Dyskusja, praca w grupach, w parach, indywidualnie	Dyskusja, konwersacja
U_03	Analiza tekstu z dyskusją; konwersacja, ćwiczenia w grupach, w parach, indywidualnie	Wypowiedź ustna, prace pisemne
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Ćwiczenia w grupach, w parach	Obserwacja

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE	
Nazwa zajęć Wychowanie fizyczne	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kształcenia ogólnego
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	0
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:	Studium Wychowania Fizycznego
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN	
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:	
Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Wykład:	Wykład:
Ćwiczenia: 60	Ćwiczenia:
Laboratorium:	Laboratorium:
Lektorat:	Lektorat:
Projekt:	Projekt:
Zajęcia praktyczne:	Zajęcia praktyczne:
Seminarium:	Seminarium:
Zajęcia terenowe:	Zajęcia terenowe:
Praktyki:	Praktyki:
Inna forma (jaka):	Inna forma (jaka):
RAZEM: 60	RAZEM:
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE	
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych .	
UWAGA:	
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.	
Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:
	Wiedzy - zna i rozumie
K_W01	Student zna różne formy i dyscypliny rekreacyjne oraz możliwości i sposoby prowadzenia zajęć rekreacyjnych z osobami w różnym wieku i o różnej sprawności fizycznej.
K_W02	Student posiada wiadomości będące podstawą działania profilaktycznego w rekreacji i promocji zdrowia.
	Umiejętności - potrafi
K_U01	Student zdobędzie umiejętności planowania, programowania oraz prowadzenia zajęć rekreacyjnych z różnymi grupami wiekowymi.
K_U02	Student nabędzie umiejętności ruchowe niezbędne w różnych przejawach działalności ludzkiej, tj. rekreacyjnej, sportowej oraz służącej zdrowiu.
	Kompetencji społecznych - jest gotów do
K_K01	Student posiada dyspozycje osobowościowe motywujące i wychowujące do świadomego uczestnictwa w rekreacji ruchowej oraz poglądy i przekonania wiążące się z kulturą fizyczną.
* kod zajęć,	
W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne	
01, 02...- numer efektu uczenia się	
UWAGA!	

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		ćwiczenia		
TP-01	Omówienie programu nauczania i zasad oceniania z przedmiotu. Zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa w czasie wykonywania ćwiczeń obowiązujących na obiektach sportowych PWSTE w Jarosławiu.		4	K_W01
TP-02	Marszobiegi w terenie z wykonywaniem zadań sprawnościowych. Mała zabawa biegowa w terenie z pokonywaniem naturalnych przeszkód		4	K_W01, K_W02, K_U01, K_U02, K_K01
TP-03	Doskonalenie techniki wykonywania kozłowania, rzutów, chwytów w marszu i biegu. Gra szkolna w piłkę ręczną		4	K_W01, K_W02, K_U01, K_U02, K_K01
TP-04	Prezentacja poprawnej techniki wykonywania ćwiczeń na poszczególnych przyrządach w siłowniach sportowych. Objasnienie i pokaz zasad technik asekuracji samodzielnej i współwiczającego. Samodzielne wykonywanie ćwiczeń na poszczególnych stanowiskach.		4	K_W01, K_W02, K_U01, K_U02, K_K01
TP-05	Ćwiczenia kształtujące koordynację ruchową i wytrzymałość w terenie indywidualne z współwiczającym i w grupie.		4	K_W01, K_W02, K_U01, K_U02, K_K01
TP-06	Doskonalenie podań piłki w miejscu i biegu. Przyjęcie piłki dolną łopatką kija, stopą, podeszwą i strzały na bramkę - unihokej.		4	K_W01, K_W02, K_U01, K_U02, K_K01
TP-07	Wykonywanie ćwiczeń wzmacniających siłę mięśni ramion, klatki piersiowej, pleców, barków, nóg i brzucha z pomocą sztangi, hantli i maszyn specjalistycznych.		4	K_W01, K_W02, K_U01, K_U02, K_K01
TP-08	Przewroty pojedyncze i łączone w przód z odbicia dwu i jednoznaczne – gimnastyka. Doskonalenie techniki wykonywania przewrotów z marszu i rozbie-		4	K_W01, K_W02, K_U01, K_U02, K_K01

	gu.			
TP-09	Nauka i doskonalenie techniki odbić piłki sposobem górnym i dolnym. Doskonalenie techniki wykonywania stałych fragmentów gry w piłce siatkowej.		4	K_W01, K_W02, K_U01, K_U02, K_K01
TP-10	Ćwiczenia zwiększające i kształtujące siłę dużych grup mięśniowych na obwodzie stacyjnym. Samodzielne wykonywanie ćwiczeń naprzemiennie z partnerem metodą body building.		4	K_W01, K_W02, K_U01, K_U02, K_K01
TP-11	Nauka i doskonalenie techniki prowadzenia piłki w marszu i biegu. Podania sytuacyjne strzały na bramkę z miejsca i z biegu - piłka nożna.		4	K_W01, K_W02, K_U01, K_U02, K_K01
TP-12	Doskonalenie technik niezbędnych w grze w tenisa stołowego. Zapoznanie z przepisami sędziowskimi i zasadami prowadzenia gry.		4	K_W01, K_W02, K_U01, K_U02, K_K01
TP-13	Doskonalenie techniki wykonywania stałych fragmentów gry w piłkę koszykową. Gra uproszczona, szkolna i właściwa w piłkę koszykową.		4	K_W01, K_W02, K_U01, K_U02, K_K01
TP-14	Nauka i doskonalenie technik gry stosowanych w grze w tenisa ziemnego. Zagrywka sposobem dolnym i tenisowym oraz odbiór piłki forhendem i bekhendem.		4	K_W01, K_W02, K_U01, K_U02, K_K01
TP-15	Gry i zabawy rekreacyjne z wykorzystaniem różnych przyborów i przyrządów, ringo, kometka, unihoc i inne. Zapoznanie z zasadami prowadzenia gry. Podsumowanie i ocena pracy grupy.		4	K_W01, K_W02, K_U01, K_U02, K_K01

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
K_W01	Ćwiczenia	Projekt
K_W02	Ćwiczenia	Projekt
UMIEJĘTNOŚCI		
K_U01	Ćwiczenia	aktywne uczestnictwa w zajęciach, umiejętności ruchowe
K_U02	Ćwiczenia	aktywne uczestnictwa w zajęciach, umiejętności ruchowe
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_K01	Ćwiczenia	Projekt

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE	
Nazwa zajęć Ochrona własności intelektualnej	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kształcenia ogólnego
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	1
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:	Instytut Stosunków Międzynarodowych
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN	
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:	
Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Wykład: 15	Wykład: 12
Ćwiczenia:	Ćwiczenia:
Laboratorium:	Laboratorium:
Lektorat:	Lektorat:
Projekt:	Projekt:
Zajęcia praktyczne:	Zajęcia praktyczne:
Seminarium:	Seminarium:
Zajęcia terenowe:	Zajęcia terenowe:
Praktyki:	Praktyki:
Inna forma (jaka):	Inna forma (jaka):
RAZEM: 15	RAZEM: 12
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE	
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych	
Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii: Wiedzy - zna i rozumie
M/O/O_01	pojęcie utworu oraz istotę autorskich praw majątkowych, poszczególnych praw osobistych i pokrewnych oraz zasady odpowiedzialności za naruszenie przepisów z zakresu prawa autorskiego i praw pokrewnych;
M/O/O_02	zasady konstruowania umów, których przedmiotem są prawa autorskie (rozumie różnicę pomiędzy przepisami względnie i bezwzględnie obowiązującymi dotyczącymi umów, których przedmiotem są prawa autorskie;
	Umiejętności - potrafi
M/O/O_03	opisać zasady korzystania z elektronicznych baz danych, programów komputerowych i utworów audiowizualnych oraz wyjaśnić na czym polega treść prawa autorskiego w Internecie i zasady odpowiedzialności za jego naruszenie;
M/O/O_04	wyjaśnić w jaki sposób można korzystać z chronionego utworu bez zgody uprawnionego;
	Kompetencji społecznych - jest gotów do
M/O/O_05	prawidłowego rozstrzygnięcia dylematów związanych z wykorzystaniem elementów cudzego utworu w pracy zawodowej.
* kod zajęć, W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne 01, 02...- numer efektu uczenia się	

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
TP-01	Przedmiot i podmiot praw autorskich (pojęcie utworu, rodzaje utworów, pojęcie twórcy, współtwórcy, producenta i wydawcy, utwory pracowni-cze, czas ochrony). Pojęcie i treść autor-skich praw osobi-stych.	wykład	1	M/O/O_01
TP-02	Wykonywanie autorskich praw majątkowych (treść prawa, wyczerpanie prawa, ograniczenia treści autorskich praw majątkowych). Umowy o przeniesienie majątkowych praw autorskich oraz umowy licencyjne.	wykład	4	M/O/O_01 M/O/O_02 M/O/O_04 M/O/O_05
TP_03	Prawa pokrewne (wykonania arty-styczne, fonogramy i wideogramy, nadania programów, prawo do pierwszych wydań oraz wydań nauko-wych i krytycznych).	wykład	2	M/O/O_01 M/O/O_05
TP_04	Ochrona baz danych (pojęcie bazy danych, przedmiot ochrony, dozwolony użytek, czas ochrony). Ochrona programów komputerowych i utworów audiowizualnych.	wykład	3	M/O/O_03 M/O/O_05
TP_05	Podmiot i przedmiot ochrony praw autorskich w Internecie (treść prawa autorskiego oraz zasady odpowiedzialności za naruszenia).	wykład	2	M/O/O_03 M/O/O_05
TP_06	Prawnokarne aspekty prawa autorskiego i	wykład	3	M/O/O_05

	praw pokrewnych (analiza znamion przestępstw, tryb ścigania, sankcje). Organizacje zbiorowego zarządzania prawami autorskimi i pokrewnymi.			M/O/O_01
--	--	--	--	----------

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/O/O_01	Wykład: wykład informacyjny, elementy wykładu konwersatoryjnego	Zaliczenie pisemne: Test
M/O/O_02	Wykład: wykład informacyjny, elementy wykładu konwersatoryjnego	Zaliczenie pisemne: Test
UMIEJĘTNOŚCI		
M/O/O_03	Wykład: wykład informacyjny, elementy wykładu konwersatoryjnego	Zaliczenie pisemne: Pytania opisowe
M/O/O_04	Wykład: wykład informacyjny, elementy wykładu konwersatoryjnego	Zaliczenie pisemne: Pytania opisowe
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/O/O_05	Wykład: wykład informacyjny, elementy wykładu konwersatoryjnego	Zaliczenie pisemne: Test

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Społeczeństwo demokratyczne i aktywność obywatelska			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: kształcenia ogólnego	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:		1	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	12
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	15	RAZEM:	12
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych .			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
	Wiedzy - zna i rozumie		
SDiAO_01	Student zna warunki i modele demokracji oraz zasady funkcjonowania współczesnych demokracji.		
SDiAO_02	Student wie jakie znaczenie ma społeczeństwo obywatelskie dla funkcjonowania demokracji.		
	Umiejętności - potrafi		
SDiAO_03	Student potrafi identyfikować zagrożenia dla współczesnych demokracji.		
SDiAO_04	Student potrafi założyć organizację pożytku publicznego oraz zorganizować zgromadzenie publiczne.		
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		
SDiAO_05	Student jest gotów do angażowania się w inicjatywy obywatelskie na forum lokalnym i działalność pozarządowych organizacji.		
* kod zajęć,			
W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne			
01, 02... - numer efektu uczenia się			

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		ćwiczenia		
TP-01	Podstawy teoretyczne demokracji. Teorie demokracji, warunki istnienia demokracji i społeczeństwa obywatelskiego.		2	SDiAO_01 SDiAO_02
TP-02	Demokratyczne państwo prawa i wolności obywatelskie.		2	SDiAO_01 SDiAO_02
TP-03	Formy aktywności społecznej.		2	SDiAO_04 SDiAO_05
TP-04	Spółeczeństwo obywatelskie i jego podmiotowość wobec państwa, dobro publiczne, sfera publiczna.		2	SDiAO_01 SDiAO_02
TP-05	Trzeci sektor jako forma aktywności obywatelskiej – rodzaje organizacji, formy prawne, partnerstwo międzysektorowe.		2	SDiAO_01 SDiAO_02 SDiAO_04 SDiAO_05
TP-06	Ruchy społeczne i ich znaczenie dla współczesnych demokracji.		1	SDiAO_04 SDiAO_05
TP-07	Samorząd lokalny i jego wizerunek wśród społeczności lokalnych a aktywność i zaangażowanie polityczne i społeczne obywateli.		2	SDiAO_01 SDiAO_02 SDiAO_04 SDiAO_05
TP-08	Spółeczeństwo obywatelskie w Polsce po 1989 r. a problem niespełnionych nadziei.		1	SDiAO_01 SDiAO_02 SDiAO_03
TP-09	Zagrożenia dla społeczeństwa demokratycznego: kryzys gospodarczy, nierówności dochodowe i populizm.		1	SDiAO_01 SDiAO_02 SDiAO_03

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
SDiAO_01	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy.	Zaliczenie ustne
SDiAO_02	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy.	Zaliczenie ustne
UMIEJĘTNOŚCI		
SDiAO_03	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach)	Praca końcowa na zadany temat. Ocena wystąpienia.
SDiAO_04	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach)	Praca końcowa na zadany temat. Ocena wystąpienia.
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
SDiAO_05	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach)	Zaliczenie ustne. Obserwacja w trakcie pracy w grupach i dyskusji w odniesieniu do określonych problemów

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Komunikacja interpersonalna			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: kształcenia ogólnego	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:		2	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Humanistyczny	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:	30	Ćwiczenia:	18
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	18
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
	Wiedzy - zna i rozumie		
M_01	Definiuje podstawowe pojęcia dotyczące komunikowania interpersonalnego i społecznego.		
M_02	Wyjaśnia prawidłowości i zakłócenia procesów komunikowania interpersonalnego.		
M_03	Charakteryzuje podstawowe teorie komunikacyjne.		
	Umiejętności - potrafi		
M_04	Rozpoznaje różne sposoby komunikacji interpersonalnej.		
M_05	Klasyfikuje umiejętności komunikowania się.		
M_06	Rozwiązuje sytuacje trudne i konfliktowe.		
M_07	Dyskutuje własnymi wypowiedziami i argumentami kompetencji.		
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M_08	Pracuje w zespole przyjmując w nim różne role, uwzględniając specyfikę zawodu.		
* kod zajęć,			
W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne			

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		ćwiczenia		
TP-01	Komunikacja - definicje, pojęcia i rzeczywistość społeczna. Czym jest komunikacja?		Stacjonarne 0,5	M_01
TP-02	Socjologiczne teorie komunikacji? Interakcjonizm symboliczny. Dramaturgia odgrywania ról Etnometodologia.		Stacjonarne 1,5	M_01
TP-03	Filozofia języka i teoria argumentacji. Retoryka jako sztuka argumentacji i manipulacji. Współczesna teoria argumentacji.		Stacjonarne 2	M_03
TP-04	Komunikacja a teoria systemowa. Pragmatyczne aksjomaty komunikacji. Od otwartego do zamkniętego systemu komunikacyjnego.		Stacjonarne 2	M_02
TP-05	Psychologiczne teorie komunikacji. Trzy funkcje języka według Buhlera. Sześcioletni schemat komunikacji- Karl H. Delhews. Koncepcja „Ja”- Delhews, Starir, Elis. Aktywne słuchanie i wychowywanie bez porażek. Ogólna psychologia komunikacji. Analiza transakcyjna. Programowanie neuro-lingwistyczne NLP.		Stacjonarne 4	M_03

TP-06	<p>Komunikacja niewerbalna. Podstawowe pojęcia i definicje, różnice zachowań kobiet i mężczyzn. Mimika. Spojrzenie. Gesty.</p>		Stacjonarne 1	M_01, M_04
TP-07	<p>Komunikacja i doradztwo. Funkcje doradztwa (10 tez). Podstawy doradztwa i prowadzenia rozmów. Autentyczność zachowań doradcy. Metody prowadzenia rozmów.</p>		Stacjonarne 2	M_02, M_08
TP-08	<p>Komunikacja i konflikt. Konflikty w wymiarze indywidualnym. Konflikty w wymiarze międzyludzkim- aspekty biologiczne. Konflikty w organizacjach.</p>		Stacjonarne 2	M_06, M_07
TP-09	<p>Podstawowe umiejętności komunikowania się. Sztuka słuchania, odsłanianie się i ekspresja. Język ciała. Prąjęzyk i metakomunikaty.</p>		Stacjonarne 3 zajęcia prowadzone w języku angielskim (1,5)	M_05
TP-10	<p>Sztuka radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych. Trening asertywności. Uczciwa kłótnia. Negocjacje.</p>		Stacjonarne 3 zajęcia prowadzone w języku angielskim (1,5)	M_06, M_04
TP-11	<p>Sztuka komunikowania się w sytuacjach towarzyskich. Przedwczesne osądy. Nawiązywanie kontaktu.</p>		Stacjonarne 3 zajęcia prowadzone w języku angielskim (1,5)	M_06, M_04
TP-12	<p>Sztuka porozumiewania się w rodzinie. Komunikowanie się z osobami starszymi. Zaburzenia procesu porozumiewania się w rodzinie.</p>		Stacjonarne 3 zajęcia prowadzone w języku angielskim (1,5)	M_06, M_04
TP-13	<p>Wywieranie wpływu na ludzi. Strategie wywierania wpływu na innych. Komunikacja w grupie. Rozmowa-wywiad.</p>		Stacjonarne 3 zajęcia prowadzone w języku angielskim (1,5)	M_08

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M_01	Metody poszukujące: Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu źródeł wiedzy, dyskusja okrągłego stołu.	Zaliczenie ustne
M_02	Metody poszukujące: Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu źródeł wiedzy, dyskusja okrągłego stołu.	Zaliczenie ustne
M_03	Metody poszukujące: Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu źródeł wiedzy, dyskusja okrągłego stołu.	Zaliczenie ustne
UMIEJĘTNOŚCI		
M_04	Metody poszukujące: Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu źródeł wiedzy, dyskusja okrągłego stołu, studium przypadku.	Wykonanie własnego projektu komunikacyjnego.
M_05	Dyskusja panelowa.	Zaliczenie ustne
M_06	Metody poszukujące: Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu źródeł wiedzy, dyskusja okrągłego stołu, studium przypadku.	Wykonanie własnego projektu komunikacyjnego.
M_07	Dyskusja okrągłego stołu, metoda gier symulacyjnych.	Wykonanie własnego projektu komunikacyjnego.
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M_08	Metoda eksponująca: pokaz	Wykonanie własnego projektu komunikacyjnego.

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE	
Nazwa zajęć Technologia informacyjna	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kształcenia ogólnego
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	2
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:	Instytut Inżynierii Technicznej
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN	
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:	
Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Wykład:	Wykład:
Ćwiczenia:	Ćwiczenia:
Laboratorium: 30	Laboratorium: 18
Lektorat:	Lektorat:
Projekt:	Projekt:
Zajęcia praktyczne:	Zajęcia praktyczne:
Seminarium:	Seminarium:
Zajęcia terenowe:	Zajęcia terenowe:
Praktyki:	Praktyki:
Inna forma (jaka):	Inna forma (jaka):
RAZEM: 30	RAZEM: 18
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE	
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych.	
UWAGA:	
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.	
Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:
	Wiedzy - zna i rozumie
E_01	zna elementarną terminologię dotyczącą użytkowania komputerów, systemu operacyjnego, różnych aplikacji, między innymi: edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, program do tworzenia grafiki prezentacyjnej,
E_02	posiada wiedzę z zakresu funkcjonowania globalnej sieci internetowej, jest świadomy zarówno korzyści jak i zagrożeń płynących z Internetu,
	Umiejętności - potrafi
E_03	student umie korzystać z głównych elementów systemu operacyjnego, zarządzać oknami aplikacji, plikami, folderami, a także procesami instalacji i deinstalacji oprogramowania. Jest świadomy konieczności używania oprogramowania antywirusowego, potrafi je zainstalować i umiejętnie wykorzystywać w celu ochrony komputera i jego zasobów. Umie dobrać odpowiednie narzędzia informatyczne do realizacji własnych zadań,
E_04	student umie zarządzać arkuszem, wprowadzać, sortować i kopiować dane, używać dostępnych funkcji oraz tworzyć własne formuły. Umie wybrać typ, utworzyć i formatować wykres w celu prawidłowego przekazania informacji. Nabyte umiejętności pozwalają na wykorzystanie oprogramowania do przeprowadzania powtarzalnych obliczeń: przygotowania budżetów, opracowywania prognoz, sporządzania wykresów i raportów finansowych,
E_05	student umie zarządzać arkuszem, wprowadzać, sortować i kopiować dane, używać dostępnych funkcji oraz tworzyć własne formuły. Umie wybrać typ, utworzyć i formatować wykres w celu prawidłowego przekazania informacji. Nabyte umiejętności pozwalają na wykorzystanie oprogramowania do przeprowadzania powtarzalnych obliczeń: przygotowania budżetów,

	tów, opracowywania prognoz, sporządzania wykresów i raportów finansowych,
E_06	student posiada umiejętności pozwalające na użycie technik graficznych jako efektywnego środka komunikacji, szeroko wykorzystywanego w prezentowaniu informacji. Student umie wprowadzać, edytować oraz formatować tekst w prezentacjach, wstawiać oraz edytować obrazy i rysunki, wybrać rodzaj, stworzyć i formatować wykres w celu przekazania w odpowiedni sposób informacji, potrafi rozróżnić sposób wyświetlania prezentacji, dobrać układ i wygląd slajdów, zastosować animacje i różne efekty przejść oraz sprawdzić i poprawić zawartość prezentacji przed jej końcowym wydrukiem i rozpowszechnieniem,
E_07	student umie wykonać typowe zadania związane z przeszukiwaniem sieci, wypełniać i wysyłać formularze internetowe, zapisywać strony internetowe i pliki pobrane z sieci. Posiada również umiejętność posługiwania się programem poczty elektronicznej, umie redagować, wysyłać wiadomość z załącznikami, odpowiadać na wiadomości i przysyłać je dalej,
Kompetencji społecznych - jest gotów do	
E_08	ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia się zawodowego i rozwoju osobistego,
E_09	ma świadomość roli i miejsca technologii informacyjnej w procesie dydaktycznym i samokształceniu oraz potrafi sprostać wymaganiom stawianym przez pracodawców.

* kod zajęć,

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02... - numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		laboratorium		
TP-01	Użytkowanie komputerów. System operacyjny – ustawienia, praca z ikonami, użycie okien; zarządzanie plikami – kopiowanie, przenoszenie, usuwanie, odzyskiwanie, szukanie, programy narzędziowe – kompresja i dekompresja plików, programy antywirusowe,		2	E_01; E_03; E_08; E_09;
TP-02	Edytor tekstu – Word. Tworzenie i modyfikowanie dokumentu; operacje na blokach tekstu; podział dokumentu na akapity, sekcje, strony; formatowanie stron, nagłówki, stopki, numeracja stron, kolumny tekstu; tabele; szablony; korespondencja seryjna; łączenie i osadzanie obiektów, obiekty graficzne, wzory matematyczne, automatyzacja prac redakcyjnych – szablony,		8	E_04; E_08; E_09;
TP-03	Arkusz kalkulacyjny- Excel. Podstawowe operacje w arkuszu, obliczenia, formatowanie danych; wykorzystanie funkcji arkusza – pisanie formuł, graficzna		10	E_05; E_08; E_09;

	prezentacja funkcji, sporządzanie wykresów; adresowanie, wykorzystanie arkusza kalkulacyjnego w różnorodnych zadaniach,			
TP-04	Prezentacja – Power Point. Tworzenie prezentacji, uatrakcyjnianie prezentacji, upowszechnianie prezentacji,		6	E_06; E_08; E_09;
TP-05	Internet. Wyszukiwanie i pobieranie informacji, przetwarzanie informacji; komunikacja w Internecie,		4	E_02; E_07; E_08; E_09;

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
E_01	prezentacja, dyskusja, praktyczna realizacja ćwiczeń	kolokwium
E_02	prezentacja, dyskusja, praktyczna realizacja ćwiczeń	kolokwium
UMIEJĘTNOŚCI		
E_03 – E_06	prezentacja, dyskusja, praktyczna realizacja ćwiczeń	kolokwium, prezentacja
E_07	prezentacja, dyskusja, praktyczna realizacja ćwiczeń	wykonanie ćwiczeń
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
E_08 – E_09	prezentacja, dyskusja, praktyczna realizacja ćwiczeń	kolokwium

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu
(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Podstawy prawoznawstwa			Kod zajęć: M/A/P/PP
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		kształcenia podstawowego
Rok studiów: I	Semestr: I	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 6	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	30	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	45	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
WIEDZY – zna i rozumie			
M/A/P/PP_01	podstawowe pojęcia z zakresu prawoznawstwa oraz zasady obowiązywania prawa	K_W03	
M/A/P/PP_02	znaczenie podstawowych koncepcji prawa	K_W03	
UMIEJĘTNOŚCI - potrafi			
M/A/P/PP_03	dokonać wykładni prostych przepisów prawa, zidentyfikować elementy budowy normy prawnej oraz odróżniać rodzaje przepisów prawnych	K_U01	
M/A/P/PP_04	rozróżnić źródła prawa i ustalić ich hierarchię	K_U01	
KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH – jest gotów do			
M/A/P/PP_05	dokształcania się w zakresie wiedzy prawniczej	K_K01	

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści kształcenia	Opis treści kształcenia	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów kształcenia modułu
		wykład		
TP-01	Pojęcie prawoznawstwa, podział nauk w ramach prawoznawstwa, elementy nauki o państwie jako część prawoznawstwa		1	M/A/P/PP_01 M/A/P/PP_05
TP-02	Wybrane koncepcje związane z prawem (pozytywizm prawniczy i pozytywistyczne definicje prawa, koncepcje prawno-naturalne, socjologiczne i psychologiczne)		2	M/A/P/PP_02 M/A/P/PP_05
TP_03	System prawa, stosowanie prawa, przestrzeganie prawa, prawo a inne systemy normatywne, formy porządkowania prawa		2	M/A/P/PP_01 M/A/P/PP_05
TP_04	Pojęcie i rodzaje przepisów prawnych, norma prawna i koncepcje dotyczące budowy normy prawnej, wzajemne relacje między przepisem prawnym a normą prawną		2	M/A/P/PP_01 M/A/P/PP_03 M/A/P/PP_05
TP_05	Stosunek prawny, zdarzenia prawne, skutki prawne, podmioty prawa, zdolność prawna i zdolność do czynności prawnych, odpowiedzialność prawna		2	M/A/P/PP_01 M/A/P/PP_05
TP_06	Zakres obowiązywania prawa (terytorialny, personalny i temporalny) oraz reguły kolizyjne (lex superior derogat legi inferiori, lex posteriori derogat legi priori, lex posteriori derogat legi generali)		2	M/A/P/PP_01 M/A/P/PP_05
TP_07	Teorie wykładni prawa i rodzaje wykładni (podział wykładni, moc wiążąca wykładni)		2	M/A/P/PP_01 M/A/P/PP_03 M/A/P/PP_05
TP_08	Tworzenie prawa i system źródeł prawa w RP		2	M/A/P/PP_01 M/A/P/PP_04 M/A/P/PP_05
		ćwiczenia		
TP-01	Pojęcie i cechy systemu prawa, koncepcje prawa, prawoznawstwo jako dyscyplina naukowa	ćwiczenia	4	M/A/P/PP_01 M/A/P/PP_02
TP-02	Przepis prawny, pojęcie i struktura normy prawnej, normy prawne a inne systemy normatywne, rodzaje norm prawnych, koncepcje obowiązywania norm prawnych		4	M/A/P/PP_01 M/A/P/PP_05
TP-03	Obowiązywanie prawa, sytuacje intertemporalne i sposoby ich rozwiązywania, zasada lex retro non		4	M/A/P/PP_02 M/A/P/PP_05

	agit			
TP-04	Wyrażanie norm prawnych w aktach i tekstach prawnych (zagadnienia języka prawnego i prawniczego)		4	M/A/P/PP_05
TP-05	Proces stosowania prawa, rodzaje i metody wykładni, wnioski prawnicze a wykładnia prawa, luki w prawie		6	M/A/P/PP_03 M/A/P/PP_05
TP-06	Niesprzeczność systemu prawa, reguły kolizyjne		4	M/A/P/PP_05 M/A/P/PP_01
TP_07	Tworzenie prawa, system źródeł prawa w RP		4	M/A/P/PP_04 M/A/P/PP_01

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
---	---	--

M/A/P/PP_01	Wykład - wykład informacyjny, elementy wykładu konwersatoryjnego Ćwiczenia – pogadanka, burza mózgów, praca w grupach	Wykład: egzamin w formie ustnej Ćwiczenia: zaliczenie ustne
M/A/P/PP_02	Wykład - wykład informacyjny, elementy wykładu konwersatoryjnego Ćwiczenia – pogadanka, burza mózgów, praca w grupach	Wykład: egzamin w formie ustnej Ćwiczenia: zaliczenie ustne
M/A/P/PP_03	Wykład - wykład informacyjny, elementy wykładu konwersatoryjnego Ćwiczenia – pogadanka, burza mózgów, praca w grupach	Wykład: egzamin w formie ustnej Ćwiczenia: zaliczenie ustne
M/A/P/PP_04	Wykład - wykład informacyjny, elementy wykładu konwersatoryjnego Ćwiczenia – pogadanka, burza mózgów, praca w grupach	Wykład: egzamin w formie ustnej Ćwiczenia: zaliczenie ustne
M/A/P/PP_05	Wykład - wykład informacyjny, elementy wykładu konwersatoryjnego Ćwiczenia – pogadanka, burza mózgów, praca w grupach	Wykład: egzamin w formie ustnej Ćwiczenia: zaliczenie ustne

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć: Historia administracji			Kod zajęć: M/A/P/H
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		kształcenia podstawowego
Rok studiów: II	Semestr: 3	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 4	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	30	Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/P/H_01	Student zna i rozumie zmiany dotyczące struktur, organizacji i funkcjonowania instytucji administracyjnych w Europie i na ziemiach polskich	K_W02, K_W09	
M/A/P/H_02	Student zna i rozumie teorie dotyczących organizacji i funkcjonowania instytucji administracyjnych w europejskim kręgu cywilizacyjnym.	K_W10	
	Umiejętności - potrafi		
M/A/P/H_03	Student potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczno-prawne w zakresie nauk prawno-administracyjnych, zna ich genezę i historyczną ewolucję	K_U01	
M/A/P/H_04	Student potrafi rozumieć i analizować zjawiska społeczno-prawne, oddziaływania instytucji administracyjnych, innych instytucji publicznych i społeczno-politycznych na funkcjonowanie społeczeństwa	K_U08	
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/A/P/H_05	Student jest gotów do ciągłego pogłębiania i aktualizowania wiedzy na podstawie wiadomości o ciągłej zmienności sytuacji w toku rozwoju	KK_01	

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP-01	Zagadnienia wstępne – chronologiczny i terytorialny zakres przedmiotu. Podstawowe cechy administracji.	wykład	2	M/A/P/H_01 M/A/P/H_02 M/A/P/H_03 M/A/P/H_04 M/A/P/H_05
TP-02	Charakterystyka ewolucji form państwa XVIII-XX w. Monarchia absolutna (absolutyzm renesansowy, klasycy, oświeceni, neoabsolutyzm). Prawne podstawy funkcjonowania państw epoki kapitalizmu; konstytucjonalizm i jego charakterystyka;	wykład	2	M/A/P/H_01 M/A/P/H_02 M/A/P/H_03 M/A/P/H_04 M/A/P/H_05
TP-03	Głowa państwa; monarchia konstytucyjna i jej odmiany, republika i jej odmiany; organy administracji centralnej; relacje między władzą ustawodawczą a wykonawczą; administracja terytorialna i samorząd; ewolucja państwa i jej przebieg; kryzys państwa liberalnego; państwo dobrobytu; autorytaryzm; faszyzm; komunizm; charakterystyka współczesnych form systemu rządów demokratycznych).	wykład	2	M/A/P/H_01 M/A/P/H_02 M/A/P/H_03 M/A/P/H_04 M/A/P/H_05
TP-04	Administracja wieku Oświecenia – •Systemy biurokratyczne państw europejskich (Anglia, Francja, Prusy, Austria, Rosja) i ich cechy charakterystyczne.	wykład	2	M/A/P/H_01 M/A/P/H_02 M/A/P/H_03 M/A/P/H_04 M/A/P/H_05
TP-05	Klasyczna administracja XIX w. – •Organizacja i tryb działania administracji centralnej (Anglia, Francja, Prusy, Austria, Rosja). •Organizacja i tryb działania rządowej administracji terytorialnej. •Samorząd terytorialny – koncepcja, geneza i organizacja (Anglia, Francja, Prusy, Austria, Rosja).	wykład	4	M/A/P/H_01 M/A/P/H_02 M/A/P/H_03 M/A/P/H_04 M/A/P/H_05
TP-06	•Geneza i typy sądownictwa administracyjnego w Europie. Administracja XX w. – (2 h) •Przeobrażenia administracji centralnej i terytorialnej (rządowej i samorządowej).	wykład	2	M/A/P/H_01 M/A/P/H_02 M/A/P/H_03 M/A/P/H_04 M/A/P/H_05
TP-07	Kształtowanie się nowoczesnej administracji w czasach stanisławowskich 1764-1795 •Reformy zarządu Rzeczypospolitej w latach 1764-1788. •Reformy administracyjne na Sejmie Czteroletnim		2	M/A/P/H_01 M/A/P/H_02 M/A/P/H_03 M/A/P/H_04 M/A/P/H_05

TP-08	Administracja w czasie zaborów – <ul style="list-style-type: none"> •Księstwo Warszawskie – administracja centralna i terytorialna; samorząd. •Królestwo Polskie w latach 1815 – 1914. •Zabór pruski w latach 1815-1914; Wielkie Księstwo Poznańskie i jego status. •Galicja w okresie przed autonomicznym i po 1861 – władze rządowe i krajowe. 		4	M/A/P/H _01 M/A/P/H _02 M/A/P/H _03 M/A/P/H _04 M/A/P/H _05
TP-09	Administracja w czasach II Rzeczypospolitej.- <ul style="list-style-type: none"> •Dzielnicowe organy władzy państwowej na ziemiach polskich w latach 1916-1922. •Konstytucyjne regulacje statusu administracji. •Administracja centralna, rządowa administracja terytorialna; samorząd terytorialny. 		4	M/A/P/H _01 M/A/P/H _02 M/A/P/H _03 M/A/P/H _04 M/A/P/H _05
TP-10	Administracja na ziemiach polskich w latach II wojny światowej <ul style="list-style-type: none"> •Administracja pod okupacją: niemiecka i radziecka. •Administracja Polskiego Państwa Podziemnego. •Alternatywne wobec PPP struktury władzy (prawica i komuniści) 		3	M/A/P/H _01 M/A/P/H _02 M/A/P/H _03 M/A/P/H _04 M/A/P/H _05
TP-11	Administracja w Polsce Ludowej - <ul style="list-style-type: none"> •Administracja centralna, terytorialna oraz samorząd w latach 1944-1947. Administracja w Małej Konstytucji z 1947 r. – teoria i praktyka. •Administracja w Konstytucji PRL z 1952 r. •Ewolucja administracji w latach 1952-1972. Zaliczenie z oceną		3	M/A/P/H _01 M/A/P/H _02 M/A/P/H _03 M/A/P/H _04 M/A/P/H _05

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/P/H _01	Wykład problemowy wykorzystaniem prezentacji multimedialnej, wykład konwersacyjny	Zaliczenie ustne
M/A/P/H _02	Wykład problemowy wykorzystaniem prezentacji multimedialnej, wykład konwersacyjny	Zaliczenie ustne
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/P/H _03	Wykład problemowy wykorzystaniem prezentacji multimedialnej, wykład konwersacyjny	Zaliczenie ustne
M/A/P/H _04	Wykład problemowy wykorzystaniem prezentacji multimedialnej, wykład konwersacyjny	Zaliczenie ustne
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/P/H _05	Wykład problemowy wykorzystaniem prezentacji multimedialnej, wykład konwersacyjny	Zaliczenie ustne

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Nauka o administracji			Kod zajęć: M/A/P/NA
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	Rodzaj zajęć: kształcenia podstawowego		
Rok studiów: I	Semestr: I	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 5	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/P/NA_01	Student zna i rozumie zagadnienia z zakresu funkcjonowania administracji publicznej, charakteryzuje jej modele, strukturę oraz formy aktywności.	K_W01; K_W04; K_W07	
M/A/P/NA_02	Student zna i rozumie podstawy prawne systemu działania administracji publicznej.	K_W01; K_W04	
	Umiejętności - potrafi		
M/A/P/NA_03	Student potrafi analizować strukturę administracji publicznej, samodzielnie formułuje wnioski dotyczące czynników kształtujących administrację publiczną i wpływających na formę jej aktywności.	K_U01; K_U03	
M/A/P/NA_04	Student posiada umiejętność interpretacji aktów prawnych, stanowiących podstawę działania administracji publicznej	K_U01; K_U03	
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		

M/A/P/NA_05	Student jest gotów do właściwego komunikowania się z otoczeniem oraz wyrażania własnych opinii na forum publicznym, wykorzystuje w pracy zespołowej doświadczenia zdobyte podczas zajęć.	K_K01; K_K02;K_K03
-------------	--	--------------------

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP-01	Pojęcie nauki o administracji i metody badawcze stosowane w jej ramach	wykład	4	M/A/P/NA_01 M/A/P/NA_02
TP-02	Czynniki kształtujące administrację publiczną		4	
TP-03	Struktura administracji publicznej		3	
TP-04	Modele administracji publicznej		4	
		ćwiczenia		
TP-05	Formy aktywności administracji publicznej	ćwiczenia	5	M/A/P/NA_03 M/A/P/NA_04 M/A/P/NA_05
TP-06	Kierownictwo w administracji publicznej		6	
TP-07	Zagadnienia zawodu urzędniczego w administracji publicznej		4	

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/P/NA_01	wykład informacyjny/ćwiczenia	egzamin ustny
M/A/P/NA_02	wykład informacyjny/ćwiczenia	egzamin ustny
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/P/NA_03	ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy	zaliczenie ustne
M/A/P/NA_04	ćwiczenia	zaliczenie ustne

		z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy	
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
M/A/P/NA _05		ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy	zaliczenie ustne

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Prawo urzędnicze			Kod zajęć: M/A/P/PU
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		kształcenia podstawowego
Rok studiów: I	Semestr: II	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 4	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/P/PU_01	zagadnienia z zakresu podstaw prawa urzędniczego.	K_W06	
M/A/P/PU_02	podstawy prawne dotyczące zasad odpowiedzialności pracowniczej urzędników.	K_W06	
	Umiejętności - potrafi		
M/A/P/PU_03	analizować normy ogólne prawa urzędniczego, samodzielnie formułuje wnioski dotyczące zasad odpowiedzialności pracowniczej urzędników.	K_U03	
M/A/P/PU_04	wskazać, wyjaśnić, analizować i zinterpretować praktyczne rozwiązania w zakresie stosowania przepisów prawa urzędniczego.	K_U03	
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/A/P/PU_05	właściwego komunikowania się z otoczeniem oraz wyrażania własnych opinii na forum publicznym, wykorzystuje w pracy zespołowej doświadczenia zdobyte podczas zajęć.	K_K01; K_K02	

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP-01	Stosunek pracy w administracji samorządowej		5	M/A/P/PU_01 M/A/P/PU_02 M/A/P/PU_03 M/A/P/PU_04 M/A/P/PU_05
TP-02	Stosunek pracy w administracji rządowej - służba cywilna		5	
TP-03	Stosunek pracy w administracji państwowej		3	
TP-04	Stosunek pracy w administracji w organach władzy publicznej		2	
		ćwiczenia		
TP-05	Prawo urzędnicze w systemie prawa		3	M/A/P/PU_01
TP-06	Historia polskiego prawa urzędniczego		2	M/A/P/PU_02
TP-07	Źródła i struktura prawa urzędniczego		2	M/A/P/PU_03
TP-08	Stosunek pracy w służbie zagranicznej		4	M/A/P/PU_04
TP-09	Odpowiedzialność pracownicza urzędników		4	M/A/P/PU_05

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/P/PU_01	wykład informacyjny/ćwiczenia	egzamin ustny/zaliczenie ustne
M/A/P/PU_02	wykład informacyjny/ćwiczenia	egzamin ustny/zaliczenie ustne
UMIEJETNOŚCI		
M/A/K/PU_03	wykład informacyjny/ćwiczenia	egzamin ustny/zaliczenie ustne
M/A/K/PU_04	wykład informacyjny/ćwiczenia	egzamin ustny/zaliczenie ustne
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/K/PU_05	wykład informacyjny/ćwiczenia	egzamin ustny/zaliczenie ustne

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od

kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Prawo administracyjne			Kod zajęć: M/A/P/PA
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kształcenia podstawowego		
Rok studiów: I	Semestr: II	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 5	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	30	Wykład:	
Ćwiczenia:	30	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	60	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/P/PA-01	Zna i rozumie podstawowe koncepcje badawcze, metody i techniki z zakresu pozyskiwania danych, których wykorzystanie umożliwia analizę procesów zachodzących w strukturach i instytucjach społecznych.		K_W06
	Umiejętności - potrafi		
M/A/P/PA-02	Potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę teoretyczną do pozyskiwania danych służących analizie bieżącej sytuacji prawnej, politycznej i społeczno-gospodarczej.		K_U03
M/A/P/PA_03	Potrafi analizować konkretne problemy i proponować tym zakresie konkretne rozstrzygnięcia poprzez różne formy prawne realizacji materialnego prawa administracyjnego .		K_U07
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/A/P/PA_04	Jest gotów do efektywnej pracy samodzielnej i zespołowej nad praktycznym wykorzystaniem		K_K02

przyswojonej wiedzy.

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów kształcenia modułu
		Wykład		
TP-01	Prawo administracyjne w systemie prawa polskiego		10	M/A/P/PA-01 M/A/P/PA-02 M/A/P/PA-03 M/A/P/PA-04
TP- 02	Podstawowe pojęcia prawa administracyjnego		10	
TP- 03	Źródła prawa administracyjnego		10	
		Ćwiczenia		
TP-04	Prawo administracyjne w systemie prawa polskiego		5	M/A/P/PA-01 M/A/P/PA-02 M/A/P/PA-03 M/A/P/PA-04
TP-05	Podstawowe pojęcia prawa administracyjnego		5	
TP-06	Źródła prawa administracyjnego		5	
TP-07	Charakterystyka stosunku administracyjnego		5	
TP_08	Prawne formy działania administracji		5	
TP-09	Administracja publiczna jej cechy i podział		3	
TP-10	Charakterystyka centralnych i terenowych organów administracji publicznej. Samorząd terytorialny i jego szczeble		2	

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/P/PA_01	Wykład problemowy wykorzystaniem prezentacji multimedialnej, wykład konwersacyjny	Egzamin pisemny
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/P/PA_02	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	Kolokwium pisemne
M/A/P/PA_03	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	Kolokwium pisemne
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/P/PA_04	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	Kolokwium pisemne

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Postępowanie administracyjne			Kod zajęć: M/A/P/PA
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		kształcenia podstawowego
Rok studiów: II	Semestr: IV	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 4	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/P/PA-01	Zna i rozumie podstawowe koncepcje badawcze, metody i techniki z zakresu pozyskiwania danych, których wykorzystanie umożliwia analizę procesów zachodzących w strukturach i instytucjach społecznych.	K_W06	
	Umiejętności - potrafi		
M/A/P/PA-02	Potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę teoretyczną do pozyskiwania danych służących analizie bieżącej sytuacji prawnej, politycznej i społeczno-gospodarczej.	K_U03	
M/A/P/PA_03	Potrafi analizować konkretne problemy i proponować tym zakresie konkretne rozstrzygnięcia poprzez różne formy prawne realizacji materialnego prawa administracyjnego z uwzględnieniem doświadczeń zdobytych podczas praktyki zawodowej	K_U07	
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		

M/A/P/PA-_04	Jest gotów do efektywnej pracy samodzielnej i zespołowej nad praktycznym wykorzystaniem przyswojonej wiedzy.	K_K02
--------------	--	-------

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów kształcenia modułu
		Wykład		

TP-01	Zakres obowiązywania kodeksu postępowania administracyjnego		2	M/A/P/PA-_01 M/A/P/PA-_02 M/A/P/PA-_03 M/A/P/PA-_04
TP-02	Istota i funkcje postępowania administracyjnego		2	
TP-03	Podmioty postępowania administracyjnego		2	
TP-04	Czynności procesowe w toku postępowania administracyjnego		3	
TP-05	Przebieg postępowania administracyjnego		3	
TP-06	Rodzaje rozstrzygnięć i środki zaskarżenia w postępowaniu administracyjnym		3	

ćwiczenia

TP-07	Zakres podmiotowy i przedmiotowy k.p.a.		2	M/A/P/PA-_01 M/A/P/PA-_02 M/A/P/PA-_03 M/A/P/PA-_04
TP-08	Zasady ogólne k.p.a.		2	
TP-09	Strony i inni uczestnicy postępowania administracyjnego		4	
TP-10	Załatwianie spraw, wezwania, doręczenia, udostępnianie akt		2	
TP-11	Fazy postępowania administracyjnego (wszczęcie, postępowanie dowodowe, zakończenie postępowania)		2	
TP-12	Decyzja, postanowienie, ugoda, odwołanie, zażalenie i wniosek o wznowienie postępowania		3	

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/P/PA-01	Wykład problemowy wykorzystaniem prezentacji multimedialnej, wykład konwersacyjny	Egzamin pisemny, test
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/P/PA-02	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	Kolokwium pisemne
M/A/P//PA-03	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	Kolokwium pisemne
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/P/PA_04	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	Kolokwium pisemne

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Organizacja i zarządzanie w administracji			Kod zajęć: M/A/P/OIZ
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		kształcenia podstawowego
Rok studiów: I	Semestr: II	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #
Wiedzy:			
M/A/P/ OIZ _01	Student zna i rozumie zagadnienia zakresu istoty procesu zarządzania, podstaw kształtowania struktur organizacyjnych oraz motywowania pracowników administracji.		K_W02, K_W04, K_W06, KW_09
M/A/P/ OIZ _02	Student zna i rozumie pojęcia z zakresu zarządzania, pozwalające mu charakteryzować funkcjonowanie organizacji publicznych oraz zachodzące w nim zmiany.		K_W02, K_W06, K_W07
Umiejętności:			
M/A/P/ OIZ _03	Student potrafi diagnozować problemy w kierowaniu organizacją publiczną oraz przygotować własne koncepcje ich rozwiązania, w postaci projektów strategii rozwoju wybranych instytucji publicznych.		K_U02, K_U03, K_U10, K_U14
M/A/P/OIZ _04	Student potrafi zaprezentować swoje poglądy na temat technik i metod zarządzania administracją publiczną oraz zaproponować swoje koncepcje rozwiązania problemów procesu kierowania instytucjami publicznymi.		K_U03, K_U04, K_U12,
Kompetencji społecznych:			
M/A/P/ OIZ _05	Student jest gotów do publicznej prezentacji własnych koncepcji zarządzania instytucją publiczną, będących efektem pracy indywidualnej lub grupowej nad projektem.		K_K01, K_K02

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		Wykład		
TP_01	Wprowadzenie do organizacji i zarządzaniu w administracji publicznej		2	M/A/P/OIZ_01 M/A/P/OIZ_02
TP_02	Przywództwo, formy i style kierowania w administracji, zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji		3	M/A/P/OIZ_01 M/A/P/OIZ_02
TP_03	Struktura organizacyjna, kultura organizacyjna, projektowanie i modelowanie organizacji na przykładzie instytucji publicznej		2	M/A/P/OIZ_01 M/A/P/OIZ_02
TP_04	Planowanie i procesy decyzyjne w administracji zarządzanie jakością w administracji publicznej		2	M/A/P/OIZ_01 M/A/P/OIZ_02
TP_05	Współczesne metody zarządzania wykorzystywane w kierowaniu jednostką administracji publicznej		2	M/A/P/OIZ_01 M/A/P/OIZ_02
TP_06	Planowanie i zarządzanie strategiczne w organizacjach publicznych		2	M/A/P/OIZ_01 M/A/P/OIZ_02
TP_07	Zarządzanie rozwojem lokalnym i regionalnym – rola organizacji publicznych		2	M/A/P/OIZ_01 M/A/P/OIZ_02
		Ćwiczenia		
TP_08	Kierowanie i organizacja działań w administracji na przykładzie wybranych instytucji publicznych.		2	M/A/P/OIZ_03 M/A/P/OIZ_04 M/A/P/OIZ_05
TP_09	Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji. Proces rekrutacji, ścieżka kariery, motywowanie pracowników.		2	M/A/P/OIZ_03 M/A/P/OIZ_04 M/A/P/OIZ_05
TP_10	Sytuacyjne podejście do projektowania organizacji, budowanie zespołów, tworzenie relacji, potencjalne konflikty w organizacjach.		2	M/A/P/OIZ_03 M/A/P/OIZ_04 M/A/P/OIZ_05

TP_11	Twórczość i innowacja organizacyjna w zarządzaniu administracją, kierowanie zmianą.		2	M/A/P/OIZ_03 M/A/P/OIZ_04 M/A/P/OIZ_05
TP_12	Proces zarządzania strategicznego w administracji.		3	M/A/P/OIZ_03 M/A/P/OIZ_04 M/A/P/OIZ_05
TP_13	Wykorzystanie wybranych metod analizy strategicznej do formułowania strategii w działalności instytucji publicznej. Formułowanie strategii na poziomie jednostki administracyjnej.		4	M/A/P/OIZ_03 M/A/P/OIZ_04 M/A/P/OIZ_05

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
M/A/P/OIZ_01	Wykład podający, wykład problemowy	Kolokwium zaliczeniowe ustne
M/A/P/OIZ_02	Wykład podający, wykład problemowy	Kolokwium zaliczeniowe ustne
M/A/P/OIZ_03	Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, praca w grupach, dyskusja	Prezentacja, projekt
M/A/P/OIZ_04	Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, praca w grupach, dyskusja	Prezentacja, projekt
M/A/P/OIZ_05	Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, praca w grupach, dyskusja	Prezentacja, projekt

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu
(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Konstytucyjny system organów państwowych			Kod zajęć: M/A/P/KSO
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		kształcenia podstawowego
Rok studiów: II	Semestr: III	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 5	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
WIEDZA – zna i rozumie			
M/A/P/KSO_01	podstawowe mechanizmy funkcjonowania władzy w Polsce	K_W02;K_W03; K_W04	
M/A/P/KSO_02	podstawowe pojęcia z zakresu systemu organów władzy państwowej w Polsce	K_W02;K_W04	
UMIEJĘTNOŚCI - potrafi			
M/A/P/KSO_03	posługiwać się aktami normatywnymi regulującymi problematykę ustrojową oraz interpretować przepisy z uwzględnieniem praktyki ustrojowej	K_U03;K_U01	
KOMPETENCJE SPOŁECZNYCH – jest gotów do			
M/A/P/KSO_04	Podjęcia dyskusji o wadach i zaletach obowiązujących regulacji ustrojowych, a także oceny wydarzeń z obszaru praktyki ustrojowej pod kątem obowiązujących rozwiązań prawnych	K_K01	

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści kształcenia	Opis treści kształcenia	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów kształcenia modułu
		wykład		
TP-01	Zasady ustrojowe determinujące strukturę oraz funkcjonowanie organów państwowych w systemie konstytucyjnym RP	wykład	2	M/A/P/KSO_02 M/A/P/KSO_03
TP_02	Organy władzy ustawodawczej w RP (pozycja ustrojowa Sejmu i Senatu RP, zakres kompetencji Sejmu i Senatu, wybory do Sejmu i Senatu, status prawny parlamentarzysty, charakter i zadania Zgromadzenia Narodowego	wykład	2	M/A/P/KSO_01 M/A/P/KSO_02 M/A/P/KSO_03 M/A/P/KSO_04
TP_03	Prezydent RP (funkcje ustrojowe, zasady i tryb odpowiedzialności, zasady wyboru, akty urzędowe Prezydenta, kompetencje Prezydenta)	wykład	2	M/A/P/KSO_01 M/A/P/KSO_02 M/A/P/KSO_03 M/A/P/KSO_04
TP_04	Rada Ministrów (tryb powoływania, skład i organizacja, funkcje Rady Ministrów, akty prawne Rady Ministrów, odpowiedzialność polityczna rządu)	wykład	2	M/A/P/KSO_01 M/A/P/KSO_02 M/A/P/KSO_03 M/A/P/KSO_04
TP_05	Wymiar sprawiedliwości – zagadnienia ogólne	wykład	2	M/A/P/KSO_01 M/A/P/KSO_02 M/A/P/KSO_03 M/A/P/KSO_04
TP_06	Trybunał Konstytucyjny (pozycja ustrojowa, skład, kompetencje, orzeczenia TK)	wykład	2	M/A/P/KSO_01 M/A/P/KSO_02 M/A/P/KSO_03 M/A/P/KSO_04
TP_07	Trybunał Stanu (pojęcie odpowiedzialności konstytucyjnej, skład i organizacja TS, zakres odpowiedzialności konstytucyjnej w Polsce, postępowanie w sprawie odpowiedzialności konstytucyjnej)	wykład	2	M/A/P/KSO_01 M/A/P/KSO_02 M/A/P/KSO_03 M/A/P/KSO_04
TP_08	Organy kontroli państwowej i ochrony prawa	wykład	1	M/A/P/KSO_01 M/A/P/KSO_02 M/A/P/KSO_03 M/A/P/KSO_04
		ćwiczenia		
TP_01	Zasady ustroju państwowego RP	ćwiczenia	1	M/A/P/KSO_02 M/A/P/KSO_03
TP_02	Parlament w RP (wybory do parlamentu, zasady funkcjonowania parlamentu, model organizacji wewnętrznej, funkcje i kompetencje parlamentu)	ćwiczenia	2	M/A/P/KSO_01 M/A/P/KSO_02 M/A/P/KSO_03 M/A/P/KSO_04
TP_03	Prezydent RP (pozycja ustrojowa, zasady i tryb odpowiedzialności, zasady wyboru, akty urzędowe	ćwiczenia	2	M/A/P/KSO_01 M/A/P/KSO_02

	Prezydenta, kompetencje Prezydenta, inne uprawnienia Prezydenta)			M/A/P/KSO_03 M/A/P/KSO_04
TP_04	Rada Ministrów (tryb powoływania, skład i organizacja, funkcje Rady ministrów, akty prawne Rady Ministrów, odpowiedzialność polityczna rządu)	ćwiczenia	2	M/A/P/KSO_01 M/A/P/KSO_02 M/A/P/KSO_03 M/A/P/KSO_04
TP_05	Wymiar sprawiedliwości – zagadnienia ogólne	ćwiczenia	2	M/A/P/KSO_01 M/A/P/KSO_02 M/A/P/KSO_03 M/A/P/KSO_04
TP_06	Trybunał Konstytucyjny (pozycja ustrojowa, kompetencje, postępowanie przed TK, orzeczenia TK)	ćwiczenia	2	M/A/P/KSO_01 M/A/P/KSO_02 M/A/P/KSO_03 M/A/P/KSO_04
TP_07	Trybunał Stanu (skład i organizacja TS, zakres odpowiedzialności konstytucyjnej w Polsce, postępowanie w sprawie odpowiedzialności konstytucyjnej)	ćwiczenia	2	M/A/P/KSO_01 M/A/P/KSO_02 M/A/P/KSO_03 M/A/P/KSO_04
TP_08	Organy kontroli państwowej i ochrony prawa	ćwiczenia	2	M/A/P/KSO_01 M/A/P/KSO_02 M/A/P/KSO_03 M/A/P/KSO_04

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
---	---	--

WIEDZA

M/A/P/KSO_01	Wykład: wykład informacyjny Ćwiczenia: pogadanka, burza mózgów	Wykład: Egzamin ustny Ćwiczenia: zaliczenie ustne
M/A/P/KSO_02	Wykład: wykład informacyjny Ćwiczenia: pogadanka, burza mózgów	Wykład: Egzamin ustny Ćwiczenia: zaliczenie ustne

UMIEJETNOŚCI

M/A/P/KSO_03	Wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy Ćwiczenia: pogadanka, burza mózgów	Wykład: Egzamin ustny Ćwiczenia: zaliczenie ustne
--------------	--	--

KOMPETENCJE SPOŁECZNE

M/A/P/KSO_04	Wykład: wykład informacyjny, wykład konwersatoryjny Ćwiczenia: pogadanka, burza mózgów	Wykład: Egzamin ustny Ćwiczenia: zaliczenie ustne
--------------	---	--

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Ekonomia		Kod zajęć: M/A/P/E	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:	kształcenia podstawowego	
Rok studiów: I	Semestr: I	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 4	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku studiów, poziomu i profilu #	
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A/P/E_01	Student zna i rozumie podstawowe prawa i kategorie ekonomiczne konieczne do podjęcia optymalnych decyzji przez przedsiębiorstwo, ich klasyfikację i znaczenie oraz posiada wiedzę z zakresu funkcjonowania struktur i podmiotów rynkowych w skali lokalnej, krajowej i międzynarodowej.	K_W10, K_W13	
M/A/P/E_02	Student zna i rozumie istotę podstawowych kategorii i zjawisk mikro i makroekonomicznych.	K_W10, K_W14	
Umiejętności - potrafi			
M/A/P/E_03	Student potrafi wyjaśnić i interpretować różnice zachowań przedsiębiorstw w różnych strukturach rynkowych oraz interpretować prawa ekonomiczne i wskazać ich odniesienie do obserwowanych zjawisk w skali gospodarki krajowej i międzynarodowej a także w odniesieniu do poszczególnych rynków i podmiotów rynkowych.	K_U01, K_U03, K_U07	

M/A/P/E_04	Student potrafi analizować i interpretować zjawiska i wskaźniki makroekonomiczne a także oceniać sytuację gospodarczą kraju oraz wpływ procesów globalizacyjnych, na poziom rozwoju gospodarczego.	K_U01, K_U03, K_U06
Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/A/P/E_05	Student jest gotów do wykazywania umiejętności właściwego komunikowania się z otoczeniem oraz wyrażania własnych opinii na forum publicznym.	K_K01, K_K_03
M/A/P/E_06	Student jest gotów do ciągłego poszerzania wiedzy oraz myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy.	K_K01

* kod zajęć,

efekty zajęć dla określonego kierunku studiów (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02, ... – numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP_01	Podstawowe pojęcia i przedmiot ekonomii – wybór ekonomiczny		1	M/A/P/E_01 M/A/P/E_02 M/A/P/E_03 M/A/P/E_04
TP_02	Rynek i jego kategorie-popyt, podaż, cena		2	
TP_03	Podstawy teorii wyboru konsumenta		1	
TP_04	Produkcja i koszty w przedsiębiorstwie		2	
TP_05	Produkt Krajowy Brutto i metody jego obliczania		1	
TP_06	Wahania koniunkturalne w gospodarce rynkowej		1	
TP_07	Inflacja – przyczyny rodzaje, skutki		2	
TP_08	Bezrobocie – rodzaje i skutki, programy rynku pracy		2	
TP_09	Bank centralny i jego funkcje		1	
TP_10	Polityka monetarna i jej instrumenty		1	
TP_11	Polityka budżetowa, system fiskalny		1	
		ćwiczenia		
TP_12	Podmioty i struktury rynkowe - studium przypadku.		1	M/A/P/E_03 M/A/P/E_04 M/A/P/E_05 M/A/P/E_06
TP_13	Granica możliwości produkcyjnych - ćwiczenia praktyczne.		2	
TP_14	Funkcjonowanie rynku, mechanizm rynkowy - ćwiczenia praktyczne.		3	
TP_15	Podstawy teorii wyboru konsumenta - ćwiczenia praktyczne.		3	
TP_16	Produkcja i koszty w przedsiębiorstwie - ćwiczenia praktyczne.		2	
TP_17	Budżet państwa i jego struktura -studium przypadku.		2	
TP_18	Podatek – konstrukcja, klasyfikacja - studium przypadku.		2	

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/P/E_01	Wykład problemowy wykorzystaniem prezentacji multimedialnej, wykład konwersacyjny	Zaliczenie pisemne
M/A/P/E_02	Wykład problemowy wykorzystaniem prezentacji multimedialnej, wykład konwersacyjny	Zaliczenie pisemne
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/P/E_03	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja, ćwiczenia prowadzone są w formie metody sytuacyjnej polegającej na wprowadzeniu studentów w złożoną sytuację (studium przypadku), za której rozwiązaniem przemawiają racje „za” i „przeciw”, rozwiązywanie zadań	Oceny częściowe otrzymywane w trakcie trwania semestru za aktywność na zajęciach, kolokwium pisemne
M/A/P/E_04	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja, ćwiczenia prowadzone są w formie metody sytuacyjnej polegającej na wprowadzeniu studentów w złożoną sytuację (studium przypadku), za której rozwiązaniem przemawiają racje „za” i „przeciw”, rozwiązywanie zadań	Oceny częściowe otrzymywane w trakcie trwania semestru za aktywność na zajęciach, kolokwium pisemne
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/P/E_05	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja, ćwiczenia prowadzone są w formie metody sytuacyjnej polegającej na wprowadzeniu studentów w złożoną sytuację (studium przypadku), za której rozwiązaniem przemawiają racje „za” i „przeciw”, rozwiązywanie zadań	Oceny częściowe otrzymywane w trakcie trwania semestru za aktywność na zajęciach, kolokwium pisemne
M/A/P/E_06	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja, ćwiczenia prowadzone są w formie metody sytuacyjnej polegającej na wprowadzeniu studentów w złożoną sytuację (studium przypadku), za której rozwiązaniem przemawiają racje „za” i „przeciw”, rozwiązywanie zadań	Oceny częściowe otrzymywane w trakcie trwania semestru za aktywność na zajęciach, kolokwium pisemne

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Retoryka i erystyka			Kod zajęć: Z/A/P/RE
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		kształcenia podstawowego
Rok studiów: II	Semestr: IV	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 1	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:	30	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #
	Wiedzy - zna i rozumie		
Z/A/P/RE_01	Student zna i rozumie podstawowe prawa retoryki.		K_W01,
Z/A/P/RE_02	Student zna i rozumie mechanizmy perswazji, argumentacji i manipulacji w dyskursie medialnym.		K_W01, K_W03
	Umiejętności - potrafi		
Z/A/P/RE_03	Student potrafi wyrobić w sobie dyspozycję do mówienia publicznego.		K_U08, K_U11
Z/A/P/RE_04	Student potrafi analizować język komunikacji publicznej pod kątem wiarygodności, perswazji i atrakcyjności tekstu.		K_U11
Z/A/P/RE_05	Student potrafi rozpoznać mechanizmy perswazji, argumentacji i manipulacji w dyskursie medialnym.		K_W06, K_U14
Z/A/P/RE_06	Student potrafi analizować metody (forte i lojalne i nielojalne) w stosowanych argumentach w prowadzonej dyskusji.		K_U06, K_U08, K_U14

Z/A/P/RE _07	Student potrafi wychwycić niewłaściwe lub nieuczciwe argumenty przeciwnika.	K_U08
	Kompetencji społecznych - jest gotów do	
Z/A/P/RE _08	Student jest gotów być odpowiedzialnym za wypowiedzane słowa w wyrażaniu samodzielnych opinii na forum publicznym.	K_K01
Z/A/P/RE _09	Student jest gotów do właściwego reagowania wobec językowej agresji w życiu publicznym.	K_K04

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		ćwiczenia		
TP-01	Retoryka jako dziedzina wiedzy oraz jako cecha dyskursu – retoryczność. Retoryka jako narzędzie władzy i opresji. Retoryka i etyka.		4	Z/A/P/RE _01
TP-02	Cele i funkcje wypowiedzi retorycznej. Komunikowanie jako perswazja. Rodzaje i formy perswazji. Sposoby przekonywania według retoryki klasycznej.		5	Z/A/P/RE _02, Z/A/P/RE _04
TP-03	Metody i techniki pozwalające skonstruować skuteczną wypowiedź retoryczną. Formy i sposoby argumentowania. Zasady użycia form argumentacyjnych.		5	Z/A/P/RE _02, Z/A/P/RE _04, Z/A/P/RE _05,
TP-04	Przedmiot i funkcje erystyki. Erystyka jako umiejętność skutecznego prowadzenia sporów. Drogi przekonywania. Sposoby erystyczne (m.in.: uogólnienie, homonimia, <i>petitio principii</i> , taktyka zapytań).		5	Z/A/P/RE _01, Z/A/P/RE _04, Z/A/P/RE _05,
TP-05	Sztuka wystąpień publicznych. Techniki erystyczne w publicznych sporach.		5	Z/A/P/RE _03, Z/A/P/RE _04, Z/A/P/RE _06, Z/A/P/RE _07,

				Z/A/P/RE _05,
TP-06	Optimalny model działania w sporze. Strategia i taktyka. Chwyty i metody.		5	Z/A/P/RE _06, Z/A/P/RE _08, Z/A/P/RE _09, Z/A/P/RE _07
TP-07	Kolokwium zaliczeniowe		1	Z/A/P/RE _01, Z/A/P/RE _02 Z/A/P/RE _05 Z/A/P/RE _04

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
Z/A/P/RE _01	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	Zaliczenie ustne
Z/A/P/RE _02	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	Zaliczenie ustne
UMIEJĘTNOŚCI		
Z/A/P/RE _03	Dyskusja, prezentacja	Zaliczenie ustne
Z/A/P/RE _04	Dyskusja, prezentacja	Zaliczenie ustne
Z/A/P/RE _05	Dyskusja, prezentacja,	Zaliczenie ustne
Z/A/P/RE _06	Analiza przypadków, praca w grupach	Zaliczenie ustne
Z/A/P/RE _07	Dyskusja, prezentacja	Zaliczenie ustne
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
Z/A/P/RE _08	Dyskusja, analiza przypadków, praca w grupach	Zaliczenie ustne
Z/A/P/RE _09	Dyskusja, analiza przypadków, praca w grupach	Zaliczenie ustne

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Savoir-vivre i kultura pracy urzędnika			Kod zajęć: M/A/P/SV
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		kształcenia podstawowego
Rok studiów: I	Semestr: I	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/P/SV_01	Student zna i rozumie podstawowe pojęcia, stanowiska i problemy z zakresu specyfiki funkcjonowania instytucji administracji publicznej.	KW_02, K_W03	
M/A/P/SV_02	Student rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu savoir-vivre i kultury pracy urzędnika.	KW_03, K_W06	
	Umiejętności - potrafi		
M/A/P/SV_03	Student potrafi prawidłowo interpretować i stosować podstawowe zasady z zakresu savoir-vivre i kultury pracy urzędnika.	KU_01, KU_05, KU_11	
M/A/P/SV_04	Student potrafi zachować się stosownie do zasad savoir-vivre na wybranych stanowiskach pracy urzędniczej w administracji publicznej rządowej i samorządowej oraz w instytucjach niepublicznych.	KU_01, KU_05, KU_11	
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/A/P/SV_05	Student jest gotów do współdziałania i pracy w grupie, przyjmowania w niej różnych ról oraz odnalezienia się w sytuacjach życia codziennego w administracji publicznej.	K_K02	
M/A/P/SV_06	Student jest gotów do rozwiązywania problemów etycznych i społecznych w działalności zawodowej	K_K03	

oraz odpowiedzialności za podejmowane decyzje.

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP-01	Savoir-vivre i kultura pracy urzędnika – wprowadzenie do przedmiotu. Istota i znaczenie znajomości zasad kulturalnego i umiejętnego zachowania się w pracy urzędniczej.		2	M/A/P/SV_01 M/A/P/SV_02
TP-02	Procedencja porządek pierwszeństwa. Zasady procedencji w administracji publicznej.		2	M/A/P/SV_01 M/A/P/SV_02 M/A/P/SV_03 M/A/P/SV_04 M/A/P/SV_06
TP-03	Elegancja i klasa w kontaktach zawodowych, czyli uniwersalne zasady savoir-vivre w zakresie witania, tytułowania, przedstawiania, ustępowania godniejszemu, prowadzenia i towarzyszenia, pomagania i usługiwania.		2	M/A/P/SV_01 M/A/P/SV_02 M/A/P/SV_03 M/A/P/SV_04
TP-04	Komunikacja interpersonalna wymagająca etykiety. Elegancja komunikacji służbowej.		2	M/A/P/SV_01 M/A/P/SV_02 M/A/P/SV_03 M/A/P/SV_04 M/A/P/SV_05
TP-05	Sztuka prezentacji i wystąpień publicznych. Modele komunikowania się, bariery komunikowania się, komunikacja werbalna, komunikacja niewerbalna, rodzaje wystąpień publicznych, metody prezentacji wystąpień publicznych, etapy wystąpienia, wykorzystanie programów multimedialnych.		2	M/A/P/SV_02 M/A/P/SV_03 M/A/P/SV_04
TP-06	Życie biurowe. Komplementowanie i pochwały a krytyka. Materialne wyrazy szacunku (dary, nagrody, prezenty, upominki, kwiaty).		2	M/A/P/SV_01 M/A/P/SV_02 M/A/P/SV_03 M/A/P/SV_04 M/A/P/SV_05 M/A/P/SV_06
TP-07	Europejski Kodeks Dobrej Praktyki Administracyjnej Przykłady wewnętrznych kodeksów etycznych wybranych urzędów w Polsce.		3	M/A/P/SV_01 M/A/P/SV_02 M/A/P/SV_03 M/A/P/SV_04 M/A/P/SV_05 M/A/P/SV_06
		ćwiczenia		
TP-08	Zajęcia organizacyjne. Wprowadzenie studentów w		1	M/A/P/SV_01

	tematykę ćwiczeń.			M/A/P/SV_02
TP-09	Budowanie osobistych kompetencji etykiety. Wygląd i ubiór w sytuacjach służbowych, czyli dress code. Najczęstsze uchybienia dotyczące strojów w pracy.		2	M/A/P/SV_01 M/A/P/SV_02 M/A/P/SV_03 M/A/P/SV_04 M/A/P/SV_05 M/A/P/SV_06
TP-10	Elegancja komunikacji służbowej. Pierwszy kontakt, telefon w urzędzie, rozmowa w stylu uprzejmym i w stylu urzędowym, bilety wizytowe, uroczystość publiczna, media a savoir-vivre.		2	M/A/P/SV_01 M/A/P/SV_02 M/A/P/SV_03 M/A/P/SV_04 M/A/P/SV_05 M/A/P/SV_06
TP-11	Korespondencja w sprawach administracyjnych, biznesowa. Ogólne zasady redagowania pism, styl urzędowy, stałe elementy pisma, listy, zaproszenia.		2	M/A/P/SV_01 M/A/P/SV_02 M/A/P/SV_03 M/A/P/SV_04 M/A/P/SV_05 M/A/P/SV_06
TP-12	Netykieta, czyli zbiór zasad dobrego zachowania w sieci. Poprawna obsługa skrzynki e-mail, zasady przesyłania wiadomości o „dużej pojemności”, używanie programów antywirusowych, aktualność stron internetowych.		2	M/A/P/SV_01 M/A/P/SV_02 M/A/P/SV_03 M/A/P/SV_04 M/A/P/SV_05 M/A/P/SV_06
TP-13	Delegacje i wyjazdy służbowe. Przygotowanie organizacyjne i merytoryczne wizyty. Gafy związane z wyjazdami i przyjmowaniem gości.		1	M/A/P/SV_01 M/A/P/SV_02 M/A/P/SV_03 M/A/P/SV_04 M/A/P/SV_05 M/A/P/SV_06
TP-14	Materialne wyrazy szacunku w administracji publicznej.		1	M/A/P/SV_01 M/A/P/SV_02 M/A/P/SV_03 M/A/P/SV_04 M/A/P/SV_05 M/A/P/SV_06
TP-15	Lokale i wydarzenia firmowe. Etykieta stołu. Dobre praktyki w zakresie wydarzeń poza miejscem pracy.		2	M/A/P/SV_01 M/A/P/SV_02 M/A/P/SV_03 M/A/P/SV_04 M/A/P/SV_05 M/A/P/SV_06
TP-16	Kształtowanie własnego wizerunku w życiu publicznym, zwłaszcza w nowych mediach.		1	M/A/P/SV_01 M/A/P/SV_02 M/A/P/SV_03 M/A/P/SV_04 M/A/P/SV_05 M/A/P/SV_06
TP-17	Gafy, przesady, kłopotliwe gesty. Gafy w środowisku międzynarodowym, gafy i zwyczaje w Polsce, gafy dotyczące gestów w różnych kulturach.		1	M/A/P/SV_01 M/A/P/SV_02 M/A/P/SV_03 M/A/P/SV_04 M/A/P/SV_05 M/A/P/SV_06

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/P/SV_01	Wykład problemowy wykorzystaniem prezentacji multimedialnej, wykład konwersacyjny	Kolokwium zaliczeniowe, test
M/A/P/SV_02	Wykład problemowy wykorzystaniem prezentacji multimedialnej, wykład konwersacyjny	Kolokwium zaliczeniowe, test
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/P/SV_03	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	kolokwium zaliczeniowe, dyskusja, prezentacja
M/A/P/SV_04	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	Kolokwium zaliczeniowe dyskusja, prezentacja owe,
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/P/SV_05	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	Kolokwium zaliczeniowe dyskusja, prezentacja owe
M/A/P/SV_06	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	Kolokwium zaliczeniowe dyskusja, prezentacja owe

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Ustrój samorządu terytorialnego			Kod zajęć: M/A/K/UST
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		kształcenia kierunkowego
Rok studiów: I	Semestr: 1	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	15	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/K/UST_01	Student zna i rozumie strukturę organizacyjną i kompetencje organów samorządowych.	K_W01, K_W02, K_W09	
	Umiejętności - potrafi		
M/A/K/UST_02	Student potrafi zastosować zasady prawa w celu ustalenia wzajemnych relacji pomiędzy organami danego szczebla samorządu terytorialnego	K_U01, K_U04	
M/A/K/UST_03	Student potrafi określić kompetencje organów samorządu terytorialnego	K_U07, K_U08	
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/A/K/UST_04	Student jest gotów do podejmowania indywidualnych i zbiorowych działań na rzecz społeczności lokalnej we współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego	K_K03, K_K05	

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP-01	Pojęcie, podmiot i przedmiot samorządu terytorialnego		2	M/A/K/UST_01
TP-02	Podstawy prawne samorządu, gwarancje niezależności i zasady ustrojowe samorządu		3	M/A/K/UST_01 M/A/K/UST_02 M/A/K/UST_03
TP-03	Gmina jako jednostka samorządu terytorialnego		2	M/A/K/UST_01 M/A/K/UST_02 M/A/K/UST_03 M/A/K/UST_04
TP-04	Powiat jako jednostka samorządu terytorialnego		2	M/A/K/UST_01 M/A/K/UST_02 M/A/K/UST_03 M/A/K/UST_04
TP-05	Samorządowe województwo		2	M/A/K/UST_01 M/A/K/UST_02 M/A/K/UST_03 M/A/K/UST_04
TP-06	Pracownicy samorządowi i radni		2	M/A/K/UST_01 M/A/K/UST_02 M/A/K/UST_03 M/A/K/UST_04
TP-07	Nadzór nad samorządem terytorialnym		2	M/A/K/UST_01 M/A/K/UST_02 M/A/K/UST_03

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/K/UST_01	Wykład problemowy wykorzystaniem prezentacji multimedialnej, wykład konwersacyjny	zaliczenie ustne
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/K/UST_02	Wykład problemowy wykorzystaniem prezentacji multimedialnej, wykład konwersacyjny	zaliczenie ustne
M/A/K/UST_03	Wykład problemowy wykorzystaniem prezentacji multimedialnej, wykład konwersacyjny	zaliczenie ustne
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/K/UST_04	Wykład problemowy wykorzystaniem prezentacji multimedialnej, wykład konwersacyjny	zaliczenie ustne

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Podstawy prawa cywilnego			Kod zajęć: M/A/P/PC
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kształcenia kierunkowego		
Rok studiów: I	Semestr: II	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/P/PC_01	Zna i rozumie podstawowe koncepcje badawcze, metody i techniki z zakresu pozyskiwania danych, których wykorzystanie umożliwia analizę procesów zachodzących w strukturach i instytucjach społecznych.		K_W06
	Umiejętności - potrafi		
M/A/P/PC-02	Potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę teoretyczną do pozyskiwania danych służących analizie bieżącej sytuacji prawnej, politycznej i społeczno-gospodarczej.		K_U03
M/A/P/PC_03	Potrafi analizować konkretne problemy i proponować tym zakresie konkretne rozstrzygnięcia poprzez różne formy prawne realizacji materialnego prawa administracyjnego z uwzględnieniem doświadczeń zdobytych podczas praktyki zawodowej		K_U07
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		

M/A/P/PC_04	Jest gotów do efektywnej pracy samodzielnej i zespołowej nad praktycznym wykorzystaniem przyswojonej wiedzy.	K_K02
-------------	--	-------

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów kształcenia modułu
		Wykład		
TP-01	Pojęcie , zakres i systematyka prawa cywilnego		2	M/A/P/PC_01 M/A/P/PC_02 M/A/P/PC_03 M/A/P/PC_04
TP-02	Podmioty prawa cywilnego		2	
TP-03	Czynności prawne jako podstawowe źródło stosunków cywilno- prawnych.		2	
TP-04	Przedmiot stosunków cywilno-prawnych		1	
TP-05	Zobowiązania. Zasady wykonywania zobowiązań i skutki niewykonania zobowiązań.		4	
TP-06	Prawa rzeczowe. Ograniczone prawa rzeczowe i rodzaje tych praw.		2	
TP- 07	Pojęcie i skład spadku. Podstawowe zasady dziedziczenia.		2	
		ćwiczenia		
TP- 09	Źródła prawa cywilnego i ich rodzaje. Stosunek cywilno- prawny. Prawa podmiotowe		4	M/A/P/PC_02 M/A/P/PC_03 M/A/P/PC_04
	Osoby fizyczne. Osoby prawne. Jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej.		3	
TP- 10	Rodzaje czynności prawnych. Formy oświadczenia woli. Wady oświadczenia woli.		3	
TP- 11	Przedstawicielstwo. Przedawnienie. Terminy zawite.		2	
TP- 12	Odpowiedzialność kontraktowa. Odpowiedzialność deliktowa. Różnice między reżimem odpowiedzialności kontraktowej i deliktowej. Umowa sprzedaży, zlecenia, najmu, dzierżawy, darowizny.		3	

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/P/PC_01	Wykład problemowy wykorzystaniem prezentacji multimedialnej, wykład konwersacyjny	Egzamin pisemny
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/P/PC_02	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	Kolokwium pisemne
M/A/P/PC_03	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	Kolokwium pisemne
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/P/PC_04	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	Kolokwium pisemne

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Umowy cywilno-prawne w administracji			Kod zajęć: M/A/K/UC
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:	kształcenia kierunkowego	
Rok studiów: I	Semestr: II	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 1	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	15	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A/K/UC-01	Zna i rozumie podstawowe koncepcje badawcze, metody i techniki z zakresu pozyskiwania danych, których wykorzystanie umożliwia analizę procesów zachodzących w strukturach i instytucjach społecznych.	K_W06	
Umiejętności - potrafi			
M/A/K/UC-02	Potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę teoretyczną do pozyskiwania danych służących analizie bieżącej sytuacji prawnej, politycznej i społeczno-gospodarczej.	K_U03	
M/A/K/UC_03	Potrafi analizować konkretne problemy i proponować tym zakresie konkretne rozstrzygnięcia poprzez różne formy prawne realizacji materialnego prawa administracyjnego z uwzględnieniem doświadczeń zdobytych podczas praktyki zawodowej	K_U07	

	Kompetencji społecznych - jest gotów do	
M/A/K/UC_04	Jest gotów do efektywnej pracy samodzielnej i zespołowej nad praktycznym wykorzystaniem przyswojonej wiedzy.	K_K02

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		Ćwiczenia		
TP-01	Pojęcie czynności prawnych, rodzaje czynności prawnych. Formy oświadczenia woli i wady oświadczenia woli		2	K_W06
TP-02	Pojęcie zobowiązania. Zasady wykonywania zobowiązań i skutki nie wykonania zobowiązań		2	K_W06
TP-03	Odpowiedzialność kontraktowa i deliktowa. Różnice między reżimem odpowiedzialności kontraktowej i deliktowej.		2	K_W06
TP-04	Bezpodstawne wzbogacenie		1	K_U03, K_U07
TP-05	Umowy regulujące przeniesienie praw: umowa sprzedaży, dostawy, zamiany, darowizny.		4	K_U03, K_U07
TP-06	Umowy odnoszące się do używania rzeczy: najem, dzierżawa użyczenie, leasing.		2	K_U03, K_U07
TP-07	Umowy o świadczenie usług: umowa o dzieło, zlecenia, o roboty budowlane, agencyjna, przewoź, ubezpieczenia		2	K_U03, K-U07

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/K/UC-01	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	Zaliczenie w formie ustnej
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/K/UC-02	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu	Zaliczenie w formie ustnej

		różnych źródeł wiedzy Rozwiązywanie przypadków praktycznych	
M/A/K/UC_03		ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy Rozwiązywanie przypadków praktycznych	Zaliczenie w formie ustnej
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
M/A/K/UC_04		ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy Praca w grupie	Zaliczenie w formie ustnej, referaty

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu
(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Prawo pracy			Kod zajęć: M/A/K/PP
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		kształcenia kierunkowego
Rok studiów: II	Semestr: IV	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
WIEDZY – zna i rozumie:			
M/A/K/PP_01	Zasady prawa pracy, istotę i sposoby nawiązania stosunku pracy oraz prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika	KW_03	
UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:			
M/A/K/PP_02	Prawidłowo interpretować przepisy prawne z zakresu prawa pracy	KU_01	
M/A/K/PP_03	Sporządzić różne rodzaje umów o pracę, wypowiedzenie zmieniające oraz wypowiedzenie umowy o pracę zgodnie z przepisami	KU_01	
KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH – jest gotów do:			
M/A/K/PP_04	stałego dokształcania się w zakresie prawa pracy	KK_01	
* kod zajęć,			
# efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)			
W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne			
01, 02... - numer efektu uczenia się			

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Symbol treści kształcenia	Opis treści kształcenia	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów kształcenia modułu
		wykład		
TP-01	Źródła prawa pracy, zasady prawa pracy		1	M/A/K/PP_01
TP_02	Nawiązanie, zmiana i rozwiązanie stosunku pracy		2	M/A/K/PP_01 M/A/K/PP_02 M/A/K/PP_03 M/A/K/PP_04
TP_03	Ustalanie i ochrona wynagrodzenia za pracę i inne świadczenia		2	M/A/K/PP_02 M/A/K/PP_04
TP_04	Czas pracy		2	M/A/K/PP_02 M/A/K/PP_04
TP_05	Obowiązki pracodawcy i pracownika. Odpowiedzialność materialna pracowników.		2	M/A/K/PP_01 M/A/K/PP_02 M/A/K/PP_04
TP_06	Bezpieczeństwo i higiena pracy		2	M/A/K/PP_02 M/A/K/PP_04
TP_07	Urlopy pracownicze		2	M/A/K/PP_02 M/A/K/PP_04
TP_08	Układy zbiorowe pracy		2	M/A/K/PP_02 M/A/K/PP_04
		ćwiczenia		
TP_01	Zasady prawa pracy		1	
TP_02	Nawiązanie, zmiana i rozwiązanie stosunku pracy		2	M/A/K/PP_01 M/A/K/PP_02 M/A/K/PP_03 M/A/K/PP_04
TP_03	Ustalanie i ochrona wynagrodzenia za pracę i inne świadczenia		2	M/A/K/PP_02 M/A/K/PP_04
TP_04	Czas pracy		2	M/A/K/PP_02 M/A/K/PP_04
TP_05	Obowiązki pracodawcy i pracownika. Odpowiedzialność materialna pracowników.		2	M/A/K/PP_01 M/A/K/PP_02 M/A/K/PP_04
TP_06	Bezpieczeństwo i higiena pracy		2	M/A/K/PP_02 M/A/K/PP_04
TP_07	Urlopy pracownicze		2	M/A/K/PP_02 M/A/K/PP_04
TP_08	Układy zbiorowe pracy		2	M/A/K/PP_02 M/A/K/PP_04

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/K/PP_01	Wykład (Wykład informacyjny) Ćwiczenia: pogadanka	Wykład: zaliczenie ustne Zaliczenie: zaliczenie ustne
UMIEJETNOŚCI		
M/A/K/PP_02	Wykład (Wykład informacyjny, wykład problemowy) Ćwiczenia: burza mózgów, praca w grupach, rozwiązywanie przypadków	Wykład: zaliczenie ustne Zaliczenie: zaliczenie ustne
M/A/K/PP_03	Wykład (Wykład informacyjny, wykład konwersatoryjny) Ćwiczenia: burza mózgów, praca w grupach	Wykład: zaliczenie ustne Zaliczenie: zaliczenie ustne i praca zaliczeniowa
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/K/PP_04	Wykład (Wykład informacyjny, wykład konwersatoryjny) Ćwiczenia: elementy wykładu konwersatoryjnego	Wykład: zaliczenie ustne Zaliczenie: zaliczenie ustne

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Finanse Publiczne		Kod zajęć: M/A/K/FP	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:	kształcenia kierunkowego	
Rok studiów: I	Semestr: 1	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 5	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/K/FP_01	Student zna i rozumie zagadnienia z zakresu funkcjonowania systemu finansów publicznych, gospodarki budżetowej, charakteryzuje system podatkowy, definiuje dochody, wydatki i deficyt budżetowy.	KW_02, KW_10	
M/A/K/FP_02	Student zna i rozumie podstawy prawne systemu finansów publicznych.	KW_02, KW_10	
	Umiejętności - potrafi		
M/A/K/FP_03	Student potrafi analizować system finansów publicznych, budżet państwa i budżety terytorialne, samodzielnie formułuje wnioski dotyczące kształtowania dochodów i wydatków publicznych.	KU_01, KU_04, KU_05, K_U11	
M/A/K/FP_04	Student potrafi interpretować akty prawne, stanowiące podstawę systemu finansów publicznych, w tym systemu podatkowego, potrafi sporządzić podstawową dokumentację z tego zakresu	KU_01, KU_04, KU_05, KU_11,	
M/A/K/FP_05	Student potrafi analizować strukturę organizacyjną jednostki sektora finansów publicznych, właściwie interpretować zasady jej funkcjonowania oraz zadania realizowane przez jednostkę.	KU_01, KU_04, KU_05, KU_11,	
M/A/K/FP_06	Student potrafi analizować i oceniać znaczenie dokumentów finansowych oraz sprawozdawczości finansowej jednostki sektora finansów pu-	KU_01, KU_04, KU_05, KU_11,	

	blicznym.	
M/A/K/FP_07	Student potrafi wskazać, wyjaśnić i zinterpretować praktyczne rozwiązania w zakresie dyscypliny finansowej jednostki sektora publicznego	KU_01, KU_04, KU_05, KU_11,
	Kompetencji społecznych - jest gotów do	
M/A/K/FP_08	Student jest gotów do właściwego komunikowania się z otoczeniem oraz wyrażania własnych opinii na forum publicznym, wykorzystuje w pracy zespołowej doświadczenia zdobyte podczas praktyki zawodowej.	KK_01, KK_02, KK_03

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP-01	Przedmiot, funkcje i system finansów publicznych.		1	M/A/K/FP_01 M/A/K/FP_02 M/A/K/FP_03 M/A/K/FP_04 M/A/K/FP_05 M/A/K/FP_06 M/A/K/FP_07 M/A/K/FP_08
TP-02	Budżet państwa, zasady budżetowe, procedura budżetowa		2	
TP_03	Dochody budżetowe, wydatki budżetowe		2	
TP_04	Deficyt budżetowy i dług publiczny		2	
TP_05	Klasyfikacja budżetowa		2	
TP_06	Jednostki organizacyjne systemu finansów publicznych, dysponenci środków budżetowych		2	
TP_07	System podatkowy		2	
TP_08	Gospodarka finansowa jednostek samorządu terytorialnego		2	
		ćwiczenia		
TP-09	Konstrukcja wybranych podatków – interpretacja przepisów prawnych oraz instrukcji, sporządzanie podstawowej dokumentacji podatkowej		5	M/A/K/FP_03 M/A/K/FP_04 M/A/K/FP_05 M/A/K/FP_06 M/A/K/FP_07 M/A/K/FP_08
TP-10	Funkcjonowanie jednostki sektora publicznego – zadania, organizacja, dokumentacja i sprawozdawczość finansowa, dyscyplina finansowa		10	

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/K/FP_01	wykład problemowy, wykład konwersatoryjny	egzamin pisemny, test
M/A/K/FP_02	wykład problemowy, wykład konwersatoryjny	egzamin pisemny, test
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/K/FP_03	ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy	kolokwium pisemne, dyskusja
M/A/K/FP_04	ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy	kolokwium pisemne, dyskusja
M/A/K/FP_05	ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy	kolokwium pisemne, dyskusja
M/A/K/FP_06	ćwiczenia praktyczne z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy	kolokwium pisemne, dyskusja
M/A/K/FP_07	ćwiczenia praktyczne z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy	kolokwium pisemne dyskusja,
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/K/FP_08	ćwiczenia praktyczne z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy	kolokwium pisemne, dyskusja

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Praca biurowa			Kod zajęć: M/A/K/PB
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		kształcenia kierunkowego
Rok studiów: II	Semestr: IV	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 1	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:	30	Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/K/PB _01	Student zna i rozumie podstawy organizacji pracy biurowej.		KW_01, KW_06
M/A/K/PB _02	Student zna i rozumie treść dokumentacji na stanowisku pracy.		KW_03, KW_06
	Umiejętności - potrafi		
M/A/K/PB _03	Student potrafi redagować pisma urzędowe.		KU_02, KU_03,
M/A/K/PB _04	Student potrafi postępować z dokumentacją urzędową zachowując wymogi prawne.		KU_02, KU_11
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/A/K/PB _05	Student jest gotów do świadomej odpowiedzialności za podejmowane decyzje dotyczące postępowania z dokumentacją urzędową.		KK_01, KK_04,
M/A/K/PB _06	Student jest gotów do podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych i osobistego rozwoju przez całe życie.		KK_01,

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		Zajęcia praktyczne		
TP-01	Prezentacja tematyki zajęć, zasad uczestnictwa, osiągania efektów kształcenia. Wprowadzenie w problematykę organizacji pracy w strukturach administracji publicznej.		2	M/A/K/PB_01
TP-02	Korespondencja. Formy korespondencji. Ogólne zasady redagowania pism. Elementy treści pism.		4	M/A/K/PB_01
TP-03	Redagowanie pism: zaświadczenia, protokoły, adnotacje, notatka służbowa.		6	M/A/K/PB_03
TP-04	Korespondencja w sprawach osobowych: przyjmowanie do pracy, rozwiązywanie stosunku pracy		6	M/A/K/PB_03
TP-05	Listy intencyjne, teksty reklamowe.		2	M/A/K/PB_03
TP-06	Pełnomocnictwa i upoważnienia. Pisma przewodnie.		2	M/A/K/PB_03
TP-07	System kancelaryjny. Rzeczowy wykaz akt i tradycyjny obieg dokumentacji. Archiwizacja.		6	M/A/K/PB_02 M/A/K/PB_04
TP-08	Kolokwium		2	M/A/K/PB_01 M/A/K/PB_02 M/A/K/PB_06

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/K/PB_01	Wykład problemowy, wykład konwersatoryjny	kolokwium ustne
M/A/K/PB_02	Zajęcia praktyczne	kolokwium ustne

UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/K/PB_03	Zajęcia praktyczne	kolokwium ustne
M/A/K/PB_04	Zajęcia praktyczne	kolokwium ustne
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/K/PB_04	Zajęcia praktyczne	kolokwium ustne
M/A/K/PB_05	Zajęcia praktyczne	kolokwium ustne

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Metody badań społecznych			Kod zajęć: M/A/K/MBS
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		kształcenia kierunkowego
Rok studiów: II	Semestr: 4	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 1	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	15	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/K/MBS_01	Student zna i rozumie proces badawczy oraz metody i techniki badawcze w socjologii	K_W07	
	Umiejętności - potrafi		
M/A/K/MBS_02	Student potrafi przeprowadzić badanie socjologiczne.	K_U03, K_U04 K_U14, K_U15	
M/A/K/MBS_03	Student potrafi skonstruować kwestionariusz ankietowy oraz opracować wnioski z przeprowadzonych badań	K_U03, K_U04 K_U14, K_U15	
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/A/K/MBS_04	Student jest gotów do identyfikacji i rozstrzygnięcia dylematów związanych z prowadzeniem badań społecznych.	K_K04, K_K05	
* kod zajęć,			
# efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)			
W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne			
01, 02...- numer efektu uczenia się			
UWAGA!			

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP-01	Problemy w zakresie badań naukowych i wiedzy naukowej		2	M/A/K/MBS_01
TP-02	Metodologiczne podstawy badań socjologicznych.		2	M/A/K/MBS_01 M/A/K/MBS_02 M/A/K/MBS_03 M/A/K/MBS_04
TP-03	Problemy i hipotezy naukowe.		2	M/A/K/MBS_01 M/A/K/MBS_02 M/A/K/MBS_03
TP-04	Metody, techniki i narzędzia badawcze		2	M/A/K/MBS_01 M/A/K/MBS_02 M/A/K/MBS_03
TP-05	Badania ankietowe w praktyce		2	M/A/K/MBS_01 M/A/K/MBS_02 M/A/K/MBS_03 M/A/K/MBS_04
TP-06	Opracowanie materiału badawczego		2	M/A/K/MBS_01 M/A/K/MBS_02 M/A/K/MBS_03
TP-07	Sprawozdanie z projektu badawczego.		3	M/A/K/MBS_01 M/A/K/MBS_02 M/A/K/MBS_03 M/A/K/MBS_03

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/K/MBS_01	Ćwiczenia w zakresie procesu badawczego, metod badawczych, pozyskiwania i analizy danych.	Zaliczenie na podstawie przedstawionej pracy końcowej (sprawozdania z przeprowadzonego badania)
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/K/MBS_02	Ćwiczenia w zakresie procesu badawczego, metod badawczych, pozyskiwania i analizy danych.	Zaliczenie na podstawie przedstawionej pracy końcowej (sprawozdania z przeprowadzonego badania)

	M/A/K/MBS_03	Ćwiczenia w zakresie procesu badawczego, metod badawczych, pozyskiwania i analizy danych.	Zaliczenie na podstawie przedstawionej pracy końcowej (sprawozdania z przeprowadzonego badania)
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
	M/A/K/MBS_04	Ćwiczenia w zakresie procesu badawczego, metod badawczych, pozyskiwania i analizy danych.	Zaliczenie na podstawie przedstawionej pracy końcowej (sprawozdania z przeprowadzonego badania)
<p>Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.</p> <p>* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt</p>			

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Statystyka i demografia			Kod zajęć: M/A/K/SD
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:	Kształcenie kierunkowe	
Rok studiów: III	Semestr: 5	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	15	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/K/SD_01	Student zna i rozumie podstawy statystyki i demografii	K_W05	
	Umiejętności - potrafi		
M/A/K/SD_02	Student potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania konkretnych problemów życia społecznego i ekonomicznego	K_U01; K_U02; K_U03; K_U05; K_U07; K_U08, K_U13	
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/A/K/SD_03	Student jest gotów do wyrażania samodzielnych opinii na tematy z zakresu demografii oraz metod statystycznych znajdujących zastosowanie w badaniach zjawisk demograficznych.	K_K01	
M/A/K/SD_04	Student jest gotów do podejmowania indywidualnych i zbiorowych działań w kontekście problemów demograficznych wpływających na przyszłość społeczeństw.	K_K02; K_K03;	
* kod zajęć,			
# efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)			
W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne			
01, 02...- numer efektu uczenia się			

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		ćwiczenia		
TP-01	Wprowadzenie do demografii; teorie ludnościowe		2	M/A/K/SD_01 M/A/K/SD_02
TP-02	Metody analizy demograficznej		2	M/A/K/SD_01 M/A/K/SD_02
TP-03	Struktura ludności i ruch naturalny ludności		2	M/A/K/SD_01 M/A/K/SD_02
TP-04	Prognozy demograficzne a zagadnienia społeczno-gospodarcze		1	M/A/K/SD_02 M/A/K/SD_03
TP-05	Mierniki statystyczne i związki między zmiennymi		4	M/A/K/SD_01 M/A/K/SD_02
TP-06	Rachunek prawdopodobieństwa i weryfikacja hipotez statystycznych		3	M/A/K/SD_01 M/A/K/SD_02
TP-07	Statystyka społeczna		1	M/A/K/SD_02 M/A/K/SD_03

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/K/SD_01	Ćwiczenia praktyczne – dyskusja, praca w grupach,	zaliczenie ustne, prezentacja
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/K/SD_02	Ćwiczenia praktyczne z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy. Obliczenia statystyczne	zaliczenie ustne, zaliczenie ustne
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/K/SD_03	Ćwiczenia praktyczne – dyskusja, praca w grupach, prezentacja	zaliczenie ustne, prezentacja
M/A/K/SD_04	Ćwiczenia praktyczne – dyskusja, praca w grupach, prezentacja	zaliczenie ustne, prezentacja

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu
(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Legislacja w administracji			Kod zajęć: M/A/K/NL
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		kształcenia kierunkowego
Rok studiów: II	Semestr: III	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
WIEDZY – zna i rozumie:			
M/A/K/NL_01	pojęcie systemu prawa, poszczególne etapy procesu legislacyjnego oraz kompetencje podmiotów uczestniczących w procesie stanowienia prawa	K_W03	
M/A/K/NL_02	podstawowe zasady techniki prawodawczej umożliwiających wyrażenie w tekście prawnym typowych sytuacji prawnych	K_W03	
UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:			
M/A/K/NL_03	interpretować przepisy prawne dotyczące zasad tworzenia i nowelizowania aktów prawnych normatywnych i konstruować nieskomplikowane akty prawa wewnętrznego o raz akty prawa miejscowego	K_U01;K_U03	
KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH –jest gotów do:			
M/A/K/NL_04	Podjęcia dyskusji na temat oceny skutków przyjmowanych rozwiązań legislacyjnych oraz niezbędnych zmian legislacyjnych w określonym obszarze stosunków społecznych	K_K01	

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPIŚCIANYCH DO ZAJĘĆ

Treści kształcenia (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP-01	Zasada demokratycznego państwa prawnego a tworzenie prawa. Koncepcja tworzenia prawa a system źródeł prawa. Warunki skuteczności prawa i model racjonalnego tworzenia prawa.	wykład	2	M/A/K/NL_01
TP_02	Przebieg procesu legislacyjnego, kontrola konstytucyjności prawa	wykład	2	M/A/K/NL_01
TP_03	Typowe środki techniki prawodawczej oraz logiczno-językowe zasady tworzenia aktów prawnych	wykład	2	M/A/K/NL_02 M/A/K/NL_03 M/A/K/NL_04
TP_04	Zasady redagowania aktów normatywnych o charakterze wewnętrznym oraz prawa miejscowego	wykład	3	M/A/K/NL_02 M/A/K/NL_03 M/A/K/NL_04
TP_05	Ogólne zasady techniki prawodawczej dotyczące projektu ustawy oraz układ i postanowienia przepisów merytorycznych	wykład	2	M/A/K/NL_02 M/A/K/NL_03 M/A/K/NL_04
TP_06	Układ i postanowienia przepisów przejściowych, dostosowujących i końcowych ustawy	wykład	4	M/A/K/NL_02 M/A/K/NL_03 M/A/K/NL_04
		ćwiczenia		
TP_01	Typowe środki techniki prawodawczej oraz logiczno-językowe zasady tworzenia aktów prawnych	ćwiczenia	3	M/A/K/NL_02 M/A/K/NL_03 M/A/K/NL_04
TP_02	Zasady redagowania aktów normatywnych o charakterze wewnętrznym oraz prawa miejscowego	ćwiczenia	7	M/A/K/NL_02 M/A/K/NL_03 M/A/K/NL_04
TP_03	Ogólne zasady techniki prawodawczej dotyczące projektu ustawy oraz układ i postanowienia przepisów merytorycznych	ćwiczenia	3	M/A/K/NL_02 M/A/K/NL_03 M/A/K/NL_04
TP_04	Układ i postanowienia przepisów przejściowych, dostosowujących i końcowych ustawy	ćwiczenia	2	M/A/K/NL_02 M/A/K/NL_03 M/A/K/NL_04

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/K/NL_01	Wykład: wykład informacyjny	Wykład: Zaliczenie ustne Ćwiczenia: test
M/A/K/NL_02	Wykład: wykład informacyjny Ćwiczenia: burza mózgów, pisanie aktów prawnych	Wykład: Zaliczenie ustne Ćwiczenia: test
UMIEJETNOŚCI		
M/A/K/NL_03	Wykład informacyjny, wykład konwersatoryjny Ćwiczenia: burza mózgów, pisanie aktów prawnych	Wykład: Zaliczenie ustne Ćwiczenia: test
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/K/NL_04	Wykład informacyjny, wykład problemowy Ćwiczenia: burza mózgów, pisanie aktów prawnych	Wykład: Zaliczenie ustne Ćwiczenia: test

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Prawo karne i prawo wykroczeń			Kod zajęć: M/A/K/PK
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	Rodzaj zajęć: kształcenia kierunkowego		
Rok studiów: II	Semestr: III	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	15	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/K/PK_01	Student zna i rozumie podstawy prawa karne-go materialnego i prawa wykroczeń oraz definiuje instytucje prawa karnego.	K_W03	
M/A/K/PK_02	Student zna i rozumie podstawy prawne dotyczące zasad odpowiedzialności karnej.	K_W03	
	Umiejętności - potrafi		
M/A/K/PK_03	Student potrafi analizować normy ogólne prawa karnego materialnego, samodzielnie formułuje wnioski dotyczące zasad odpowiedzialności karnej i sankcji karnej.	K_U03; K_U08	
M/A/K/PK_04	Student potrafi analizować oraz wskazać, wyjaśnić i zinterpretować praktyczne rozwiązania w zakresie stosowania przepisów prawa karnego materialnego.	K_U03; K_U08	
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/A/K/PK_05	Student jest gotów do właściwego komunikowania się z otoczeniem oraz wyrażania wła-		

	snych opinii na forum publicznym, wykorzystuje w pracy zespołowej doświadczenia zdobyte podczas zajęć.	K_K01; K_K02;K_K03
--	--	--------------------

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP-01	Podstawowe informacje o prawie karnym, szkoły prawa karnego, zadania i funkcje prawa karnego	wykład	2	M/A/K/PK_01 M/A/K/PK_02 M/A/K/PK_03 M/A/K/PK_04 M/A/K/PK_05
TP-02	Zasady odpowiedzialności karnej, pojęcie winy i jej rodzaje	wykład	3	
TP-03	Okoliczności wyłączające winę i kontraty	wykład	4	
TP-04	Nauka o przestępstwie	wykład	2	
TP-05	Kary, środki karne i probacja	wykład	2	
TP-06	Podstawowe informacje o zasadach odpowiedzialności za wykroczenia	wykład	2	

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/K/PK_01	wykład informacyjny	zaliczenie ustne
M/A/K/PK_02	wykład informacyjny	zaliczenie ustne
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/K/PK_03	wykład informacyjny	zaliczenie ustne
M/A/K/PK_04	wykład informacyjny	zaliczenie ustne
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/K/PK_05	wykład informacyjny	zaliczenie ustne

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Postępowanie egzekucyjne w administracji			Kod zajęć: M/A/K/PE
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		kształcenia kierunkowego
Rok studiów: II	Semestr: III	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 4	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/K/PE-01	Zna i rozumie podstawowe koncepcje badawcze, metody i techniki z zakresu pozyskiwania danych, których wykorzystanie umożliwia analizę procesów zachodzących w strukturach i instytucjach społecznych.		K_W06
	Umiejętności - potrafi		
M/A/K/PE-02	Potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę teoretyczną do pozyskiwania danych służących analizie bieżącej sytuacji prawnej, politycznej i społeczno-gospodarczej.		K_U03
M/A/K/PE_03	Potrafi analizować konkretne problemy i proponować tym zakresie konkretne rozstrzygnięcia poprzez różne formy prawne realizacji materialnego prawa administracyjnego		K_U07
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/A/K/PA_04	Jest gotów do efektywnej pracy samodzielnej i zespołowej nad praktycznym wykorzystaniem		K_K02

przyswojonej wiedzy.

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów kształcenia modułu
		Wykład		
TP-01	Zakres przedmiotowy oraz podmiotowy ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Źródła prawa w postępowaniu egzekucyjnym w administracji		2	M/A/K/PE_01 M/A/K/PE_02 M/A/K/PE_03 M/A/K/PE_04
TP-02	Zasady postępowania egzekucyjnego		2	
TP-03	Podmioty postępowania egzekucyjnego w administracji		2	
TP-04	Wszczęcie i przebieg postępowania egzekucyjnego w administracji		4	
TP-05	Środki przymusu w postępowaniu egzekucyjnym w administracji		3	
TP-06	Środki prawne w postępowaniu egzekucyjnym w administracji		2	
		Ćwiczenia		
TP-07	Podstawy prawne oraz zasady postępowania egzekucyjnego w administracji		2	M/A/K/PE_01 M/A/K/PE_02 M/A/K/PE_03 M/A/K/PE_04
TP-08	Obowiązki podlegające egzekucji.		3	
TP-09	Tok postępowania oraz środki egzekucyjne stosowane w egzekucji administracyjnej		4	
TP-10	Upomnienie, znaczenie instytucji - analiza treści i skutków prawnych oraz praktyka 3 formułowania		3	
TP-11	Środki zaskarżenia w postępowaniu egzekucyjnym ze szczególnym uwzględnieniem sprzeciwu		3	

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/K/PE-01	Wykład problemowy wykorzystaniem prezentacji multimedialnej, wykład konwersacyjny	Egzamin pisemny
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/P/PE-02	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	Kolokwium pisemne
M/A/K/PE-03	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	Kolokwium pisemne
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/K/PE_04	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	Kolokwium pisemne

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Negocjacje i mediacje w administracji			Kod zajęć: M/E/S/NiMwA
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Europeistyka, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		kształcenia kierunkowego
Rok studiów: II	Semestr: 4	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 1	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	15	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/E/S/NiMwA_01	Student zna i rozumie metody i techniki negocjacyjne oraz argumenty perswazyjne.	KW_02; KW_03; KW_04; KW_06;	
	Umiejętności - potrafi		
M/E/S/NiMwA_02	Student potrafi zaplanować negocjacje oraz dokonać ich ewaluacji.	KU_01; KU_05; KU_08; KU_10	
M/E/S/NiMwA_03	Student potrafi właściwie prowadzić negocjacje i mediacje w administracji w oparciu o poznane metody i techniki negocjacyjne.	KU_01; KU_04; KU_07; KU_08	
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/E/S/NiMwA_04	Student jest gotów do rozwoju swoich kompetencji komunikacyjnych i negocjacyjnych z uwzględnieniem ich aspektów praktycznych i etycznych.	KK_02; K_03; KK_04;	

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		ćwiczenia		
TP-01	Zastosowanie argumentów perswazyjnych w negocjacjach		2	M/E/S/NiMwA_01 M/E/S/NiMwA_02 M/E/S/NiMwA_03 M/E/S/NiMwA_04
TP_02	Przygotowanie do negocjacji – zbieranie informacji		2	M/E/S/NiMwA_01 M/E/S/NiMwA_02 M/E/S/NiMwA_03 M/E/S/NiMwA_04
TP-03	Zastosowanie taktyk i technik negocjacyjnych		6	M/E/S/NiMwA_01 M/E/S/NiMwA_02 M/E/S/NiMwA_03 M/E/S/NiMwA_04
TP-04	Analiza wyników negocjacji		1	M/E/S/NiMwA_01 M/E/S/NiMwA_02 M/E/S/NiMwA_03 M/E/S/NiMwA_04
TP_05	Negocjacje z uwzględnieniem cech indywidualnych negocjatorów		2	M/E/S/NiMwA_01 M/E/S/NiMwA_02 M/E/S/NiMwA_03 M/E/S/NiMwA_04
TP-06	Praktyka mediacji		2	M/E/S/NiMwA_01 M/E/S/NiMwA_02 M/E/S/NiMwA_03 M/E/S/NiMwA_04

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/E/S/NiMwA_01	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja, praca w grupach	Zaliczenie ustne
UMIEJĘTNOŚCI		
M/E/S/NiMwA_02	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja, praca w	Zaliczenie ustne
M/E/S/NiMwA_03	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja, praca w	Zaliczenie ustne
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/E/S/NiMwA_04	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja, praca w	Zaliczenie ustne

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Współczesne systemy polityczne			Kod zajęć: M/A/K/WSP
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		kierunkowy
Rok studiów: II	Semestr: IV	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/K/WSP_01	Student zna podstawowe pojęcia z zakresu systemów politycznych oraz rozumie na jakich zasadach funkcjonują współczesne państwa tworzące zróżnicowane systemy polityczne.	K_W02, K_W04	
	Umiejętności - potrafi		
M/A/K/WSP_02	Student potrafi analizować i wyjaśnia strukturę organizacyjną wybranych instytucji istotnych dla poszczególnych systemów politycznych.	K_U01, K_U04	
M/A/K/WSP_03	Potrafi zidentyfikować problemy dotyczące funkcjonowania poszczególnych systemów politycznych i podjąć próbę zaproponowania przykładowych rozwiązań.	K_U01, K_U03	
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/E/K/WSP_04	Student jest gotów do uczenia się przez całe życie oraz wyrażania własnych opinii na forum publicznym.	K_K01	

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP-01	Pojęcie i istota systemów politycznych		2	M/A/K/WSP _01
TP-02	Klasyfikacja systemów politycznych		2	M/A/K/WSP _01
TP-03	Zasady, na których opiera się współczesne państwo. Reżimy polityczne		2	M/A/K/WSP _01
TP-04	Instytucje demokratycznych systemów politycznych		3	M/A/K/WSP _01
TP-05	Systemy wyborcze		3	M/A/K/WSP _01
TP-06	Zaliczenie przedmiotu		1	M/A/K/WSP _01
		ćwiczenia		
TP-07	Władza ustawodawcza, władza wykonawcza, władza sądownicza w poszczególnych systemach politycznych		4	M/A/K/WSP _02 M/A/K/WSP _03 M/A/K/WSP _04
TP-08	Systemy polityczne wybranych państw: USA, Rosja, Wielka Brytania, Niemcy, Szwajcaria, Francja, Polska		11	M/A/K/WSP _02 M/A/K/WSP _03 M/A/K/WSP _04

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/K/WSP_01	Wykład problemowy Wykład konwersacyjny	Kolokwium ustne
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/K/WSP_02	Dyskusja, metoda problemowa	Kolokwium ustne, prezentacja
M/A/K/WSP_03	Dyskusja, metoda problemowa	Kolokwium ustne
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/E/K/WSP_04	Dyskusja, metoda problemowa	Kolokwium ustne

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Podstawy wiedzy o polityce publicznej			Kod zajęć: M/A/S/PWPP
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		Zajęcia specjalistyczne
Rok studiów: II	Semestr: 3	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 5	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	30	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	45	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/S/PWPP_01	Student zna i rozumie podstawowe pojęcia oraz orientacje teoretyczne i modele z zakresu polityki publicznej.	K_W03; K_W04; K_W09	
	Umiejętności - potrafi		
M/A/S/PWPP_02	Potrafi krytycznie analizować poszczególne modele polityki publicznej a w jej ramach polityki gospodarczej i społecznej.	K_U01; K_U02; K_U04; K_U5; K_U08; K_U14	
M/A/S/PWPP_03	Student potrafi ustalić uwarunkowania społeczno-polityczne i gospodarcze tworzenia i realizacji polityk publicznych	K_U02; K_U04; K_U5; K_U08; K_U11	
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/A/S/PWPP_04	Student jest gotów do uwzględnienia faktu, iż prowadzenie określonych polityk publicznych ma zasadnicze znaczenie dla sprawnego funkcjonowania i przyszłości społeczności lokalnych oraz państwa i społeczeństwa.	K_K02; K_K03; K_K04	

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP-01	Pojęcie i istota polityk publicznych. Modele prowadzenia polityki publicznej.		2	M/A/S/PWPP_01
TP-02	Rola władz państwowych, samorządowych oraz organizacji pozarządowych w kreowaniu i realizacji zadań z dziedziny polityki publicznej.		2	M/A/S/PWPP_01
TP-03	Modele polityki gospodarczej; cele, zasady, instrumenty.		3	M/A/S/PWPP_01 M/A/S/PWPP_02 M/A/S/PWPP_03 M/A/S/PWPP_04
TP-04	Modele polityki społecznej; cele, zasady, instrumenty.		3	M/A/S/PWPP_01 M/A/S/PWPP_02 M/A/S/PWPP_03 M/A/S/PWPP_04
TP-05	Znaczenie uczestnictwa w UE dla modelu polityki społecznej. Otwarta Metoda Koordynacji.		2	M/A/S/PWPP_01 M/A/S/PWPP_02 M/A/S/PWPP_03 M/A/S/PWPP_04
TP_06	Wyzwania dla polityk publicznych w dobie globalizacji.		3	M/A/S/PWPP_01 M/A/S/PWPP_02 M/A/S/PWPP_03 M/A/S/PWPP_04
		ćwiczenia		
TP-07	Modele polityki społecznej: nordycki, anglosaski, kontynentalny, śródziemnomorski, postkomunistyczny		10	M/A/S/PWPP_01 M/A/S/PWPP_02 M/A/S/PWPP_03 M/A/S/PWPP_04
TP-08	Rynek pracy w UE.		2	M/A/S/PWPP_02 M/A/S/PWPP_03 M/A/S/PWPP_04
TP-09	Zabezpieczenie emerytalne w UE.		2	M/A/S/PWPP_02 M/A/S/PWPP_03 M/A/S/PWPP_04
TP-10	Opieka zdrowotna w państwach członkowskich UE.		2	M/A/S/PWPP_02 M/A/S/PWPP_03 M/A/S/PWPP_04
TP-11	Polityka rodzinna.		2	M/A/S/PWPP_02 M/A/S/PWPP_03

				M/A/S/PWPP_04
TP-12	Zabezpieczenie socjalne .		2	M/A/S/PWPP_02 M/A/S/PWPP_03 M/A/S/PWPP_04
TP-13	Pozostałe polityki w ramach polityki publicznej.		4	M/A/S/PWPP_02 M/A/S/PWPP_03 M/A/S/PWPP_04
TP-14	Polityka społeczna a otwarta metoda koordynacji.		2	M/A/S/PWPP_01 M/A/S/PWPP_02 M/A/S/PWPP_03
TP-15	Efektywność systemów podatkowych a redystrybucja dochodu w kontekście polityki społecznej.		2	M/A/S/PWPP_01 M/A/S/PWPP_02 M/A/S/PWPP_03
TP-16	Kryzys polityki społecznej w dobie neo-liberalnej gospodarki i niżu demograficznego.		2	M/A/S/PWPP_01 M/A/S/PWPP_02 M/A/S/PWPP_03

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/S/PWPP_01	Wykład problemowy wykorzystaniem prezentacji multimedialnej, wykład konwersacyjny	Zaliczenie ustne
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/S/PWPP_02	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	zaliczenie na podstawie posiadanej wiedzy, aktywności na zajęciach oraz przedstawionej pracy końcowej.
M/A/S/PWPP_03	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	zaliczenie na podstawie posiadanej wiedzy, aktywności na zajęciach oraz przedstawionej pracy końcowej.
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/S/PWPP_04	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	zaliczenie na podstawie posiadanej wiedzy, aktywności na zajęciach oraz przedstawionej pracy końcowej.

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć: Rozwój lokalny i regionalny			Kod zajęć: M/A/K/RLR
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, poziom podstawowy, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		kształcenia specjalistycznego
Rok studiów: II	Semestr: 3	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/K/RLR_01	Student zna i rozumie funkcjonowanie samorządu terytorialnego oraz jego roli w kształtowaniu rozwoju lokalnego i regionalnego.		K_W01, K_W03
M/A/K/RLR_02	Student zna i rozumie uwarunkowania, źródła finansowania oraz instrumenty determinujące rozwój regionalny i lokalny, zna zasady programowania rozwoju na szczeblu regionalnym i lokalnym oraz zasady budowania strategii lokalnej.		K_W01, K_W03
	Umiejętności - potrafi		
M/A/K/RLR_03	Student potrafi zebrać, przeanalizować i zinterpretować dane dotyczące procesów rozwoju lokalnego i regionalnego, formułuje własne opinie.		K_U01, K_U07, K_U17,
M/A/K/RLR_04	Student potrafi analizować i właściwie interpretować uwarunkowania oraz procedury budowania, wdrażania i ewaluacji strategii rozwoju regionalnego i lokalnego, analizuje realizowane projekty samorządowe oraz źródła ich finansowania.		K_U03, K_U7, K_U19
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/A/K/RLR_05	Student jest gotów do właściwego komunikowania się z otoczeniem oraz wyrażania własnych opinii na forum publicznym,		K_K01, K_K02,

wykorzystuje w pracy zespołowej doświadczenia zdobyte podczas praktyki zawodowej.

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP-01	Rozwój regionalny i lokalny - podstawowe pojęcia	wykład	1	M/A/S/RLR_01 M/A/S/RLR_02 M/A/S/RLR_03 M/A/S/RLR_04 M/A/S/RLR_05
TP-02	Determinanty i bariery rozwoju lokalnego i regionalnego	wykład	1	
TP_03	Rola samorządu terytorialnego w kształtowaniu rozwoju lokalnego i regionalnego	wykład	2	
TP_04	Administracja samorządowa w procesie zarządzania rozwojem lokalnym	wykład	1	
TP_05	Instrumenty pobudzania rozwoju lokalnego i regionalnego	wykład	2	
TP_06	Przestrzeń w rozwoju regionalnym i lokalnym	wykład	2	
TP_07	Źródła finansowania rozwoju lokalnego	wykład	1	
TP_08	Planowanie strategiczne i operacyjne rozwoju regionalnego i lokalnego	wykład	2	
TP_09	Strategie i projekty rozwoju lokalnego i regionalnego	wykład	2	
TP_10	Konkurencyjność jednostek samorządu terytorialnego na szczeblu regionalnym i lokalnym	wykład	1	
		ćwiczenia		
TP_11	Budowa, wdrażanie i ewaluacja strategii rozwoju regionalnego i lokalnego		5	M/A/S/RLR_02 M/A/S/RLR_03 M/A/S/RLR_04 M/A/S/RLR_05
TP_12	Metody i procedury tworzenia strategii gmin,		3	
TP_13	Ewaluacja samorządowych projektów rozwoju lokalnego i regionalnego		3	
TP_14	Ewaluacja samorządowych projektów rozwoju lokalnego i regionalnego.		4	

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/S/RLR_01	Wykład problemowy wykorzystaniem prezentacji multimedialnej, wykład konwersacyjny	Zaliczenie ustne
M/A/S/RLR_02	Wykład problemowy wykorzystaniem prezentacji multimedialnej, wykład konwersacyjny	Zaliczenie ustne
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/S/RLR_03	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	Zaliczenie ustne
M/A/S/RLR_04	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	Zaliczenie ustne
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/S/RLR_05	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	Zaliczenie ustne

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Programowanie rozwoju społeczno-gospodarczego			Kod zajęć: M/A/S/PRSG
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		kształcenia specjalistycznego
Rok studiów: II	Semestr: 3	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/S/PRSG_01	Student zna i rozumie instrumenty mające wpływ na rozwój społeczno-gospodarczy na szczeblu lokalnym.	K_W02, K_W08, K_W12, K_W13	
	Umiejętności - potrafi		
M/A/S/PRSG_02	Student potrafi diagnozować stan rozwoju społeczno-gospodarczego regionu, opracowuje i analizuje dane dotyczące procesów rozwoju społeczno-gospodarczego i dobiera metody i sposoby ich wykorzystania w zakresie programowania rozwoju społeczno-gospodarczego	K_U1; K_U04; K_U10	
M/A/S/PRSG_03	Student potrafi analizować dokumenty planistyczne i strategiczne jednostki samorządowej, zna zasady ich tworzenia oraz znaczenie dla rozwoju społeczno-gospodarczego jednostki samorządu terytorialnego.	K_U06, K_U09	
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/A/S/PRSG_04	Student jest gotów do włączenia się w prace zespołów opracowujących strategię rozwoju społeczno-gospodarczego jednostek samorządu terytorialnego	K_K02; K_K03; K_K05	

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP-01	Rozwój lokalny, regionalny i unijna polityka spójności - teoretyczne podstawy rozwoju społeczno- gospodarczego.		2	M/A/S/PRSG_01 M/A/S/PRSG_02 M/A/S/PRSG_03 M/A/S/PRSG_04
TP-02	Znaczenie władz lokalnych dla rozwoju lokalnego.		2	
TP-03	Pakiet instrumentów prawno- administracyjnych i instytucjonalno- organizacyjnych mających wpływ na rozwój lokalny.		3	
TP-04	Instrumenty ekonomiczno- finansowe w rozwoju lokalnym.		2	
TP-05	Instrumenty planistyczne i infrastrukturalne a ich wpływ na rozwój lokalny.		2	
TP-06	Programowanie rozwoju regionalnego UE w przełożeniu na rozwój lokalny.		2	
TP-07	Marketing regionalny.		2	
		ćwiczenia		
TP-08	Strategie rozwoju lokalnego		2	M/A/S/PRSG_01 M/A/S/PRSG_02 M/A/S/PRSG_03 M/A/S/PRSG_04
TP-09	Analiza programów UE pod kątem planowania inwestycji lokalnych.		2	
TP-10	Analiza strategii rozwoju gminy – studium przypadku.		4	
TP-11	Funkcjonowanie jednostki samorządu terytorialnego w aspekcie jej rozwoju społeczno- gospodarczego – organizacja, dokumenty planistyczne, strategia rozwoju, pozyskiwanie środków z UE, marketing.		3	
TP-12	Konstrukcja wybranych aktów prawa lokalnego.		2	
TP-13	Konstrukcja struktury organizacyjnej jednostki samorządowej.		2	

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/S/PRSG_01	Wykład problemowy, ćwiczenia	Zaliczenie ustne. Praca zespołowa, dyskusja, aktywność na zajęciach
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/S/PRSG_02	Wykład problemowy, ćwiczenia	Zaliczenie ustne. Praca zespołowa, dyskusja, aktywność na zajęciach
M/A/S/PRSG_03	Wykład problemowy, ćwiczenia	Zaliczenie ustne. Praca zespołowa, dyskusja, aktywność na zajęciach
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/S/PRSG_04	Wykład problemowy, ćwiczenia	Zaliczenie ustne. Praca zespołowa, dyskusja, aktywność na zajęciach

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy
np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć		Kod zajęć:	
Public relations jednostek samorządu terytorialnego/ Public relations of territorial government units		M/A/S/PR	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski/ angielski	Rodzaj zajęć:		kształcenia specjalistycznego
Rok studiów: II	Semestr: IV	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #
	Wiedzy		
M/A/S/ PR_01	Student zna i rozumie istotę public relations wiedzę z zakresu promocji jednostki samorządowej zasad kreowania jej wizerunku. The student knows and understands the essence of public relations knowledge in the field of self-government unit promotion of the principles of creating its image.		K_W02, K_W04
M/A/S/ PR_02	Student zna i rozumie zasady budowania wizerunku jednostki samorządu terytorialnego dzięki efektywnemu wykorzystaniu narzędzi marketingowych. The student knows and understands the principles of building the image of the local government unit thanks to the effective use of marketing tools.		K_W03, K_W04
Umiejętności			
M/A/S/ PR_03	Student potrafi formułować cele wizerunkowe jednostki samorządowej oraz konstruować strategie i programy public rela-		K_UO3, K_U04, K_U07

	tions. The student is able to formulate the image goals of the local government unit and to construct public relations strategies and programs.	
M/A/S/ PR_04	Student posiada umiejętność stosowania instrumentów public relations w komunikacji z mediami, otoczeniem, społecznością lokalną. The student has the ability to use public relations instruments in communication with the media, the environment, and the local community.	K_UO3, K_U08,

Kompetencji społecznych

M/A/S/ PR_05	Student jest gotów do stałego poszerzania i aktualizacji wiedzy z zakresu public relations. The student is ready to constantly expand and update knowledge in the field of public relations.	K_K01
M/A/S/ PR_06	Student jest gotów do właściwego komunikowania się z otoczeniem, efektywnej pracy zespołowej oraz wyrażania własnych opinii na forum publicznym. The student is ready to communicate properly with the environment, effective team work and expressing their own opinions on the public forum.	K_K02, K_K03

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP-01	Istota, cele i zasady public relations The essence, goals and principles of public relations		2	
TP-02	Public relations w strategii promocji jednostki samorządu terytorialnego Public relations in the promotion strategy of a local govern-		2	

	ment unit			
TP-03	Public relations w kształtowaniu wizerunku jednostki samorządu terytorialnego Public relations in shaping the image of a local government unit		2	M/A/S/PR_01 M/A/S/PR_02 M/A/S/PR_05
TP-04	Kreacja instrumentów public relations Creation of public relations instruments		3	
TP-05	Wykorzystanie mass mediów w procesie kształtowania wizerunku jednostki samorządowej The use of mass media in the process of shaping the image of the local government unit		2	
TP-06	Public relations w kontaktach władz samorządowych z otoczeniem Public relations in the contacts of local authorities with the environment		2	
TP-07	Public relations a propaganda i reklama Public relations and propaganda and advertising		2	
		ćwiczenia		
TP-08	System marketingowy w administracji samorządowej Marketing system in local government administration		2	
TP-09	Działania promocyjne samorządu terytorialnego Promotional activities of local government		2	
TP-10	Uwarunkowania działań wizerunkowych jednostki samorządowej Determinants of image-building activities of the local government unit		2	
TP-11	Przygotowanie strategii public relations Preparation of public relations strategy		2	
TP-12	Tworzenie programu public relations w jednostce samorządowej Creating a public relations program in a local government unit		2	
TP-13	System komunikacji w realizacji programów public relations Communication system in the implementation of public relations programs		2	
TP-14	Media relations – zasady udzielania wywiadu Media relations - rules for giving an interview		1	
TP-15	Public relations w Internecie Public relations on the Internet		2	

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/S/ PR_01	Wykład problemowy, dyskusja	Zaliczenie ustne
M/A/S/ PR_02	Wykład problemowy, dyskusja	Zaliczenie ustne
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/S/ PR_03	Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy praca w grupach	Prezentacja, projekt
M/A/S/ PR_04	Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy praca w grupach	Prezentacja, projekt
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/S/ PR_05	Wykład problematyczny Ćwiczenia – pogadanka, burza mózgów, praca w grupach	Zaliczenie ustne, prezentacja, projekt
M/A/S/ PR_06	Wykład problematyczny Ćwiczenia – pogadanka, burza mózgów, praca w grupach	Zaliczenie ustne, prezentacja, projekt

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Marketing gmin i regionów/ Marketing of communities and regions			Kod zajęć M/A/S/MGR
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski/ angielski	Rodzaj zajęć:		kształcenia specjalistycznego
Rok studiów: II	Semestr: IV	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii: Wiedzy - zna i rozumie		Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #
M/A/S/MGR_01	Student zna i rozumie podstawowe zagadnienia z zakresu marketingu terytorialnego, jego założenia i cele The student knows and understands the basic issues in the field of territorial marketing, its assumptions and goals		KW_02, KW_04
M/A/S/MGR_02	Student zna i rozumie procesy zachodzące w gminach i regionach, służące procesowi skutecznej promocji i pozyskiwania zainteresowania ze strony inwestorów. The student knows and understands the processes taking place in communes and regions, serving the process of effective promotion and gaining interest from investors.		KW_04, KW_10
	Umiejętności - potrafi		
M/A/S/MGR_03	Student potrafi analizować procesy zachodzące w jednostce terytorialnej w kontekście jej aktywności marketingowej. The student is able to analyze the processes taking place in the territorial unit in the context of its marketing activity		KU_04, KU_05
M/A/S/MGR_04	Student potrafi opracować strategię marketingową dla wybranej jednostki terytorialnej, bazując na umiejętności pozyskiwania i analizowania danych		KU_07, KU_08, KU_09

	dotyczących procesu rozwoju badanego podmiotu The student is able to develop a marketing strategy for a selected territorial unit, based on the ability to acquire and analyze data on the development process of the researched entity	
	Kompetencji społecznych - jest gotów do	
M/A/S/MGR_05	Student jest gotów do efektywnej pracy zespołowej, realizacji postawionych zadań i wskazania własnych propozycji w zakresie rozstrzygnięcia problemu The student is ready for effective team work, implementation of set tasks and pointing out their own proposals in the field of problem resolution	KK_02, KK_03

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratorium, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP-01	Geneza i determinanty rozwoju marketingu terytorialnego Genesis and determinants of the development of territorial marketing		1	M/A/S/MGR_01 M/A/S/MGR_02
TP-02	Istota i obszary występowania marketingu terytorialnego The essence and areas of occurrence of territorial marketing		2	M/A/S/MGR_01 M/A/S/MGR_02
TP-03	Główne zasady, cele i rynki docelowe w marketingu terytorialnym Main principles, goals and target markets in territorial marketing		2	M/A/S/MGR_01 M/A/S/MGR_02
TP-04	Rodzaje marketingu w obrębie marketingu terytorialnego Types of marketing within territorial marketing		2	M/A/S/MGR_01 M/A/S/MGR_02
TP-05	Rola marketingu personalnego i interakcyjnego w jednostce terytorialnej The role of personal and interactive marketing in a territorial unit		2	M/A/S/MGR_01 M/A/S/MGR_02
TP-06	Rola partnerstwa w marketingu terytorialnym The role of partnership in territorial marketing		2	M/A/S/MGR_01 M/A/S/MGR_02
TP-07	Etapy zmian orientacji rynkowej jednostek terytorialnych		2	M/A/S/MGR_01 M/A/S/MGR_02

	Stages of changes in the market orientation of territorial units			
TP-08	<p>Organizacyjne aspekty rozwoju marketingu terytorialnego w Polsce – stan aktualny i perspektywy rozwoju</p> <p>Organizational aspects of the development of territorial marketing in Poland - current status and development prospects</p>		2	M/A/S/MGR_01 M/A/S/MGR_02
		ćwiczenia		
TP-09	<p>Planowanie strategiczne i operacyjne w marketingu terytorialnym (na przykładach miast, gmin, regionów)</p> <p>Strategic and operational planning in territorial marketing (examples of cities, communes, regions)</p>		2	M/A/S/MGR_03 M/A/S/MGR_04 M/A/S/MGR_05
TP-10	<p>Budowa struktury marketingowej megaprojektu terytorialnego wybranej jednostki terytorialnej oraz poszczególnych subproduktów</p> <p>Construction of the marketing structure of the territorial megaproduct of the selected territorial unit and individual subproducts</p>		3	M/A/S/MGR_03 M/A/S/MGR_04 M/A/S/MGR_05
TP-11	<p>Diagnozowanie orientacji marketingowej wybranej jednostki terytorialnej (na przykładach miast, gmin, regionów)</p> <p>Diagnosing the marketing orientation of a selected territorial unit (examples of cities, municipalities, regions)</p>		3	M/A/S/MGR_03 M/A/S/MGR_04 M/A/S/MGR_05
TP-12	<p>Określenie filozofii i celów marketingowych jednostki terytorialnej (na przykładach miast, gmin, regionów)</p> <p>Defining the philosophy and marketing objectives of a territorial unit (examples of cities, municipalities, regions)</p>		3	M/A/S/MGR_03 M/A/S/MGR_04 M/A/S/MGR_05
TP-13	<p>Organizacja działalności marketingowej w jednostkach terytorialnych (na przykładach miast, gmin, regionów), etapy realizacji i formy kontroli</p> <p>Organization of marketing activities in territorial units (examples of cities, municipalities, regions), stages of implementation and forms of control</p>		4	M/A/S/MGR_03 M/A/S/MGR_04 M/A/S/MGR_05

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/S/MGR_01	Wykład problemowy, dyskusja	Zaliczenie w formie ustnej
M/A/S/MGR_02	Wykład problemowy, dyskusja	Zaliczenie w formie ustnej
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/S/MGR_03	Projekt, prezentacja	Projekt, prezentacja
M/A/S/MGR_04	Projekt, prezentacja	Projekt, prezentacja
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/S/MGR_05	Projekt, prezentacja, dyskusja	Zaliczenie w formie ustnej, projekt

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE				
Nazwa zajęć Organizacje pozarządowe				Kod zajęć: M/A/S/OP
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny		
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		kształcenia specjalistycznego	
Rok studiów: II	Semestr: 3	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych		
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN				
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:				
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne		
Wykład:	15	Wykład:		
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:		
Laboratorium:		Laboratorium:		
Lektorat:		Lektorat:		
Projekt:		Projekt:		
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:		
Seminarium:		Seminarium:		
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:		
Praktyki:		Praktyki:		
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):		
RAZEM:	30	RAZEM:		
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE				
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.				
UWAGA:				
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.				
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
M/A/S/OP_01	Wiedzy - zna i rozumie			
	Zna i rozumie rolę, strukturę wewnętrzną oraz zasady funkcjonowania poszczególnych organizacji pozarządowych		KW_01, KW_03, KW_04	
	Umiejętności - potrafi			
M/A/S/OP_02	Student potrafi interpretować akty prawne, stanowiące podstawę działania organizacji pozarządowych		KU_01, KU_2, KU_11, KU_11	
M/A/S/OP_03	Student potrafi założyć organizację pozarządową		KU_01, KU_04, KU_14	
	Kompetencji społecznych - jest gotów do			
M/A/S/OP_04	Student jest gotów do podejmowania inicjatyw społecznych realizowanych przez organizacje pozarządowe.		K_K01; K_K02; K_K03	
<p>* kod zajęć, # efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..) W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne 01, 02...- numer efektu uczenia się</p> <p>UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.</p>				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych

programowych				do zajęć
		wykład		
TP-01	Pojęcie, cechy i funkcje organizacji pozarządowych.		2	M/A/S/OP_01
TP-02	Funkcje trzeciego sektora w demokracji i społeczeństwie obywatelskim. Zasada pomocniczości.		2	M/A/S/OP_01 M/A/S/OP_02 M/A/S/OP_03 M/A/S/OP_04
TP-03	Cele, metody i zasady działania organizacji międzynarodowych . Wpływ organizacji pozarządowych na kształt aktów prawnych.		3	M/A/S/OP_01 M/A/S/OP_02 M/A/S/OP_03 M/A/S/OP_04
TP-04	Źródła prawa dotyczące działalności organizacji pożytku publicznego w RP.		2	M/A/S/OP_01 M/A/S/OP_02 M/A/S/OP_03 M/A/S/OP_04
TP-05	Stowarzyszenie jako podstawowa forma prawna organizacji pozarządowych (pojęcie, rodzaje , władze stowarzyszeń, nadzór)		3	M/A/S/OP_01 M/A/S/OP_02 M/A/S/OP_03 M/A/S/OP_04
TP-06	Fundacja jako podstawowa forma prawna organizacji pozarządowych (tworzenie i zasady działania)		3	M/A/S/OP_01 M/A/S/OP_02 M/A/S/OP_03 M/A/S/OP_04
		ćwiczenia		
TP-07	Istota i zakres działalności organizacji pożytku publicznego oraz korzyści wynikające z uzyskania statusu organizacji pożytku publicznego		2	M/A/S/OP_01 M/A/S/OP_02 M/A/S/OP_03 M/A/S/OP_04
TP-08	Współpraca organizacji pozarządowych z administracją publiczną (podstawa prawna, formy, zasady i zakres przedmiotowy współpracy)		2	M/A/S/OP_01 M/A/S/OP_02 M/A/S/OP_03 M/A/S/OP_04
TP-09	Nadzór nad działalnością organizacji pozarządowych		2	M/A/S/OP_01 M/A/S/OP_02 M/A/S/OP_03 M/A/S/OP_04
TP-10	Organizacje działające w oparciu o przepisy szczególne		2	M/A/S/OP_01 M/A/S/OP_02 M/A/S/OP_03 M/A/S/OP_04
TP-11	Przykłady najbardziej znanych NGOs		3	M/A/S/OP_01 M/A/S/OP_02 M/A/S/OP_03 M/A/S/OP_04
TP-12	Działalność bieżąca międzynarodowych organizacji pozarządowych na przykładzie organizacji działających na rzecz praw dziecka		4	M/A/S/OP_01 M/A/S/OP_02 M/A/S/OP_03 M/A/S/OP_04

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/S/OP_01	Wykład problemowy wykorzystaniem prezentacji multimedialnej, wykład	Zaliczenie ustne.

	konwersacyjny	
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/S/OP_02	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	Zaliczenie ustne.
M/A/S/OP_03	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	Zaliczenie ustne.
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/S/OP_04	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	Zaliczenie ustne.

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Zamówienia publiczne			Kod zajęć: M/A/P/ZA
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		kształcenia specjalistycznego
Rok studiów: III	Semestr: III	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/P/ZA-01	Zna i rozumie podstawowe koncepcje badawcze, metody i techniki z zakresu pozyskiwania danych, których wykorzystanie umożliwia analizę procesów zachodzących w strukturach i instytucjach społecznych.	K_W06	
	Umiejętności - potrafi		
M/A/P/ZA-02	Potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę teoretyczną do pozyskiwania danych służących analizie bieżącej sytuacji prawnej, politycznej i społeczno-gospodarczej.	K_U03	
M/A/P/ZA_03	Potrafi analizować konkretne problemy i proponować w tym zakresie konkretne rozstrzygnięcia poprzez różne formy prawne realizacji materialnego prawa administracyjnego	K_U07	
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/A/P/ZA_04	Jest gotów do efektywnej pracy samodzielnej i zespołowej nad praktycznym wykorzystaniem	K_K02	

przyswojonej wiedzy.

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów kształcenia modułu
		Wykład		
TP-01	Podstawy udzielania zamówień publicznych		2	M/A/P/ZA-01 M/A/P/ZA-02 M/A/P/ZA-03 M/A/P/ZA-04
TP-02	Pojęcie i istota zamówień publicznych		2	
TP-03	Zasady udzielania zamówień publicznych		2	
TP-04	Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia		2	
TP-05	Tryby udzielania zamówień		4	
TP-06	Nadzór kontrola i odpowiedzialność w prawie zamówień publicznych.		3	
		ćwiczenia		
TP-07	Zakres podmiotowy i przedmiotowy ustawy Prawo zamówień publicznych		2	M/A/P/ZA-02 M/A/P/ZA-03 M/A/P/ZA-04
TP-08	Podmioty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego		2	
TP-09	Ocena wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu i ofert		2	
TP-10	Umowa w sprawie zamówienia publicznego		2	
TP-11	Unieważnienie postępowania		2	
TP-12	Środki ochrony prawnej w zamówieniach publicznych.		1	
TP-07	Podstawowe pojęcia w zamówieniach publicznych			
TP-08	Źródła prawa zamówień publicznych		1	
TP-09	Specyfikacja istotnych warunków zamówienia		1	
TP-0-10	Zamówienia sektorowe		1	
TP-0-11	Tryby udzielania zamówień sektorowych		1	

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/P/ZA-01	Wykład problemowy wykorzystaniem prezentacji multimedialnej, wykład konwersacyjny	Zaliczenie pisemne, test
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/P/ZA-02	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	kolokwium pisemne
M/A/P//ZA-03	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	kolokwium pisemne
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/P/ZA_04	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	kolokwium pisemne

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE		
Nazwa zajęć Wykład monograficzny – Prawo parlamentarne		Kod zajęć: M/A/S/MON
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, pierwszego stopnia, praktyczny		
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego	
Rok studiów: III	Semestr: VI	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN		
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:		
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne
Wykład: 15		Wykład:
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:
Laboratorium:		Laboratorium:
Lektorat:		Lektorat:
Projekt:		Projekt:
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:
Seminarium:		Seminarium:
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:
Praktyki:		Praktyki:
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):
RAZEM: 15		RAZEM:
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE		
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.		
UWAGA:		
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.		
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #
Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/S/MON_01	Zna i rozumie podstawowe mechanizmy funkcjonowania władzy ustawodawczej w Polsce	K_W03;K_W04
M/A/S/MON_02	Zna i rozumie podstawowe pojęcia z zakresu prawa parlamentarnego	K_W03
Umiejętności- potrafi		
M/A/S/MON_03	Potrafi posługiwać się aktami normatywnymi regulującymi problematykę parlamentarną i regulaminami parlamentarnymi oraz interpretuje przepisy z uwzględnieniem praktyki ustrojowej	K_U03;K_U01
Kompetencji społecznych- jest gotów do		
M/A/S/MON_04	Jest gotów do dyskusowania o wadach i zaletach obowiązujących regulacji ustrojowych, a także ocenia wydarzenia z obszaru praktyki ustrojowej pod kątem obowiązujących rozwiązań prawnych	K_K01

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP-01	Prawo parlamentarne – uwagi wstępne (geneza, pojęcie i przedmiot prawa parlamentarnego, prawo parlamentarne w tradycji anglosaskiej i kontynentalnej, źródła prawa parlamentarnego)	wykład	1	M/A/S/MON_02
TP-02	Konstytucyjny status oraz ustrojowa rola Sejmu, Senatu i Zgromadzenia Narodowego, a także zasady funkcjonowania polskiego parlamentu.	wykład	2	M/A/S/MON_01 M/A/S/MON_02
TP-03	Ustrojowy status posła i senatora (konstrukcja prawna mandatu, gwarancje sprawowania mandatu, zakres praw i obowiązków posła i senatora)	wykład	2	M/A/S/MON_01 M/A/S/MON_02 M/A/S/MON_03 M/A/S/MON_04
TP-04	Organizacja wewnętrzna Sejmu i Senatu (struktura organizacyjna parlamentu, organy kierownictwa wewnętrznego, organy pomocnicze, prawne formy organizacji deputowanych na forum parlamentarnym)	wykład	2	M/A/S/MON_01 M/A/S/MON_02 M/A/S/MON_03 M/A/S/MON_04
TP-05	Obrady parlamentu (pojęcie obrad, podmioty uprawnione do uczestniczenia w posiedzeniu parlamentu, mechanizmy debaty parlamentarnej)	wykład	2	M/A/S/MON_01 M/A/S/MON_02 M/A/S/MON_03 M/A/S/MON_04
TP-06	Postępowanie ustawodawcze i uchwałodawcze	wykład	2	M/A/S/MON_01 M/A/S/MON_02 M/A/S/MON_03 M/A/S/MON_04
TP-07	Postępowanie w sprawie uchwalenia wotum zaufania, wotum nieufności i powoływania Rady Ministrów	wykład	1	M/A/S/MON_01 M/A/S/MON_02 M/A/S/MON_03 M/A/S/MON_04
TP_08	Postępowanie w sprawach odpowiedzialności przed Trybunałem Stanu	wykład	1	M/A/S/MON_01 M/A/S/MON_02 M/A/S/MON_03 M/A/S/MON_04
TP-09	Postępowanie w sprawach dyscyplinarnych oraz w sprawach o pociągnięcie do odpowiedzialności karnej albo o aresztowanie bądź zatrzymanie	wykład	1	M/A/S/MON_01 M/A/S/MON_02 M/A/S/MON_03 M/A/S/MON_04
TP-10	Postępowanie z zawiadomieniem o zamiarze przedłożenia prezydentowi do ratyfikacji umowy międzynarodowej, postępowanie w sprawach sprawozdań, informacji, wniosków i uwag organów państwowych, postępowanie w sprawie petycji	wykład	1	M/A/S/MON_01 M/A/S/MON_02 M/A/S/MON_03 M/A/S/MON_04

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/S/MON_01	Wykład informacyjny	zaliczenie ustne
M/A/S/MON_02	Wykład informacyjny	zaliczenie ustne
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/S/MON_03	Wykład informacyjny, wykład problemowy	zaliczenie ustne
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/S/MON_04	Wykład informacyjny, wykład konwersatoryjny	zaliczenie ustne

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Ochrona danych osobowych			Kod zajęć: M/A/S/ODO
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	Rodzaj zajęć:	kształcenia specjalistycznego	
Rok studiów: III	Semestr: 5	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład: 15		Wykład:	
Ćwiczenia: 15		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM: 30		RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A/S/ODO_01	Student zna i rozumie zasady przetwarzania i dostępu do danych osobowych oraz charakteryzuje system ochrony takich danych.	K_W03; K_W04	
M/A/S/ODO_02	Student zna i rozumie podstawy prawne odnoszące się do ochrony danych osobowych.	K_W03; K_W04; K_W06	
Umiejętności - potrafi			
M/A/S/ODO_03	Student potrafi analizować normy ogólne prawa o ochronie danych osobowych, samodzielnie formułuje wnioski i identyfikuje wypadki przetwarzania danych, które podlegają ochronie.	K_U01; K_U03	
M/A/S/ODO_04	Student potrafi interpretować przepisy odnoszące się do ochrony danych osobowych.	K_U01	
M/A/S/ODO_05	Student potrafi wskazać, wyjaśnić i zinterpretować praktyczne rozwiązania w zakresie przetwarzania danych osobowych.	K_U04; K_U01	
Kompetencji społecznych - jest gotów do			
M/A/S/ODO_06	Student jest gotów do właściwego komunikowania się z otoczeniem oraz wyrażania własnych opinii na forum publicznym, wykorzystuje w pracy zespołowej doświadczenia zdobyte podczas praktyki zawodowej i zajęć praktycznych.	K_K01; K_K02; K_K03	

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP-01	Zagadnienia podstawowe: geneza i funkcje regulacji prawnej ochrony danych osobowych; prawne podstawy ochrony danych osobowych, pojęcie danych osobowych.	wykład	2	M/A/S/ODO _01 M/A/S/ODO _02 M/A/S/ODO _03 M/A/S/ODO _04 M/A/S/ODO _06
TP-02	Zakres zastosowania unormowań ochrony danych osobowych; przesłanki i zasady przetwarzania danych osobowych.	wykład	3	
TP_03	Udostępnianie danych osobowych.	wykład	2	
TP_04	Szczególne unormowania dotyczące ochrony danych osobowych.	wykład	2	
TP_05	Zakres uprawnień osób, których dane osobowe są przetwarzane.	wykład	1	
TP_06	Przepływ danych osobowych o charakterze transgranicznym.	wykład	1	
TP_07	Odpowiedzialność prawna za naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych.	wykład	2	
TP_08	Pojęcie informacji publicznej i prawo dostępu do niej.	wykład	2	
		ćwiczenia		
TP-09	Interpretacja przepisów prawnych dotyczących ochrony danych osobowych.	ćwiczenia	10	M/A/S/ODO _04
TP-10	Obowiązki administratora danych osobowych.	ćwiczenia	5	M/A/S/ODO _05

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/S/ODO_01	wykład informacyjny	zaliczenie ustne
M/A/S/ODO_02	wykład informacyjny	zaliczenie ustne
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/S/ODO_03	wykład informacyjny	zaliczenie ustne
M/A/S/ODO_04	wykład informacyjny	zaliczenie ustne
M/A/S/ODO_04	ćwiczenia praktyczne z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy	prezentacja
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/S/ODO_06	wykład informacyjny	zaliczenie ustne
M/A/S/ODO_06	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	prezentacja
M/A/S/ODO_06	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	prezentacja

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Ochrona informacji niejawnych		Kod zajęć: M/A/S/OIN	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:	kształcenia specjalistycznego	
Rok studiów: III	Semestr: V	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/S/OIN_01	zagadnienia z zakresu podstaw ochrony informacji niejawnych.	K_W06	
M/A/S/OIN_02	podstawy prawne dotyczące zasad ochrony informacji niejawnych.	K_W06	
	Umiejętności - potrafi		
M/A/S/OIN_03	analizować normy ogólne dotyczące ochrony informacji niejawnych, samodzielnie formułuje wnioski dotyczące zasad postępowania sprawdzającego.	K_U03	
M/A/S/OIN_04	wskazać, analizować, wyjaśnić i zinterpretować praktyczne rozwiązania w zakresie ochrony informacji niejawnych.	K_U03	
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		

M/A/S/OIN_05	właściwego komunikowania się z otoczeniem oraz wyrażania własnych opinii na forum publicznym, wykorzystuje w pracy zespołowej doświadczenia zdobyte podczas zajęć.	K_K01; K_K02
--------------	--	--------------

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP-01	Ogólne zasady ochrony informacji niejawnych	wykład	5	M/A/S/OIN_01 M/A/S/OIN_02 M/A/S/OIN_03 M/A/S/OIN_04 M/A/S/OIN_05
TP-02	Klasyfikacja informacji niejawnych i ich udostępnienie		5	
TP-03	Klauzula „tajne” lub „ściśle tajne” jako podstawa do wyłączenia stosowania zamówień publicznych		5	
		ćwiczenia		
TP-04	Środki bezpieczeństwa fizycznego	ćwiczenia	3	M/A/S/OIN_01 M/A/S/OIN_02 M/A/S/OIN_03 M/A/S/OIN_04 M/A/S/OIN_05
TP-05	Uzyskanie świadectwa bezpieczeństwa przemysłowego przez przedsiębiorcę		3	
TP-06	Zastrzeżenie informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego		3	
TP-07	Postępowanie sprawdzające oraz kontrolne postępowanie sprawdzające		6	

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/S/OIN_01	wykład informacyjny/ćwiczenia	zaliczenie ustne
M/A/S/OIN_02	wykład informacyjny/ćwiczenia	zaliczenie ustne
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/S/OIN_03	wykład informacyjny/ćwiczenia	zaliczenie ustne
M/A/S/OIN_04	wykład informacyjny/ćwiczenia	zaliczenie ustne
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/S/OIN_05	wykład informacyjny/ćwiczenia	/zaliczenie ustne

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć.

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Organy ochrony prawnej			Kod zajęć: M/A/S/OOP
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		kształcenia specjalistycznego
Rok studiów: III	Semestr: VI	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 4	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/S/OOP_01	istotę konstytucyjnych i pozakonstytucyjnych środków ochrony praw człowieka	K_W03	
	Umiejętności - potrafi		
M/A/S/OOP_02	prawidłowo interpretować przepisy prawne z zakresu ochrony praw człowieka	K_U01	
M/A/S/OOP_03	wyjaśnić przesłanki korzystania z poszczególnych środków ochrony praw człowieka	K_U04	
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/A/S/OOP_04	podjęcia dyskusji na temat rozwiązań prawnych dotyczących ochrony praw człowieka i skuteczności poszczególnych środków ochrony	KK_01	

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP_01	Prawa człowieka – zarys ogólny (geneza i pojęcie praw człowieka, godność osobowa, zasad równości i sprawiedliwości społecznej, klasyfikacja praw człowieka, wartości i horyzontalne obowiązywanie praw człowieka, konstytucyjne granice ograniczania praw i wolności)		2	M/A/S/OOP_01 M/A/S/OOP_02 M/A/S/OOP_03 M/A/S/OOP_04
TP-02	Rzecznik Praw Obywatelskich (geneza i istota instytucji, pozycja ustrojowa RPO, kompetencje i środki działania, kierunki działalności RPO)		3	
TP-03	Skarga konstytucyjna (geneza i definicja skargi, materialne i formalne przesłanki wniesienia skargi)		2	
TP-04	Pytanie prawne do Trybunału Konstytucyjnego (przesłanka podmiotowa i przedmiotowa, procedura wystąpienia i rozstrzygnięcia o pytaniu prawnym, pytania prawne a skarga konstytucyjna)		2	
TP-05	Prawo do sądu (podmiot prawa, komponenty prawa, pojęcie sprawy, ograniczenie prawa do sądu)		2	
TP-06	Instytucja odpowiedzialności odszkodowawczej Skarbu Państwa (zakres podmiotowy i przedmiotowy, kodeksowe warianty wyrządzenia szkody przez władzę publiczną)		2	
TP_07	Skarga indywidualna do Europejskiego Trybunału Praw Człowieka (zakres podmiotowy, warunki wniesienia i dopuszczalności skargi, roszczenie o tzw. słuszne zadośćuczynienie, polubowne załatwienie sprawy, wyroki pilotażowe, wykonywanie orzeczeń)		2	
TP-01	Prawa człowieka – zarys ogólny (geneza i pojęcie praw człowieka, godność osobowa, zasad równości i sprawiedliwości społecznej, klasyfikacja praw człowieka, wartości i horyzontalne obowiązywanie praw człowieka, konstytucyjne granice ograniczania praw i wolności)		2	M/A/S/OOP_01 M/A/S/OOP_02 M/A/S/OOP_03 M/A/S/OOP_04
TP-02	Rzecznik Praw Obywatelskich (geneza i istota instytucji, pozycja ustrojowa RPO, kompetencje i środki działania, kierunki działalności RPO)		3	

TP_03	Skarga konstytucyjna (geneza i definicja skargi, materialne i formalne przesłanki wniesienia skargi)		2
TP_04	Pytanie prawne do Trybunału Konstytucyjnego (przesłanka podmiotowa i przedmiotowa, procedura wystąpienia i rozstrzygnięcia o pytaniu prawnym, pytania prawne a skarga konstytucyjna)		2
TP_05	Prawo do sądu (podmiot prawa, komponenty prawa, pojęcie sprawy, ograniczenie prawa do sądu)		2
TP_06	Instytucja odpowiedzialności odszkodowawczej Skarbu Państwa (zakres podmiotowy i przedmiotowy, kodeksowe warianty wyrządzenia szkody przez władzę publiczną)		2
TP_07	Skarga indywidualna do Europejskiego Trybunału Praw Człowieka (zakres podmiotowy, warunki wniesienia i dopuszczalności skargi, roszczenie o tzw. słuszne zadośćuczynienie, polubowne załatwienie sprawy, wyroki pilotażowe, wykonywanie orzeczeń)		2

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/S/OOP_01	Wykład: wykład problemowy, wykład konwersatoryjny Ćwiczenia: pogadanka, burza mózgów	egzamin ustny, zaliczenie ustne
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/S/OOP_02	Wykład: wykład problemowy, wykład konwersatoryjny Ćwiczenia: pogadanka, burza mózgów	egzamin ustny, zaliczenie ustne
M/A/S/OOP_03	Wykład: wykład problemowy, wykład konwersatoryjny Ćwiczenia: pogadanka, burza mózgów	egzamin ustny, zaliczenie ustne
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/S/OOP_04	Wykład: wykład problemowy, wykład konwersatoryjny Ćwiczenia: pogadanka, burza mózgów	egzamin ustny, zaliczenie ustne

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć: Kontrola państwowa			Kod zajęć: M/A/S/KP
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		kształcenia specjalistycznego
Rok studiów: III	Semestr: VI	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:4	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/S/KP_01	Student zna i rozumie źródła kształtowania się instytucji kontroli państwowej		K_W02
M/A/S/KP_02	Student zna i rozumie podstawy prawne dotyczące regulacji kontroli państwowej		K_W02
	Umiejętności - potrafi		
M/A/S/KP_03	Student potrafi porównać różne modele instytucjonalne kontroli państwowej		K_U08
M/A/S/KP_04	Student potrafi określić cele, zadania, metody działania kontroli państwowej		K_U08
M/A/S/KP_05	Student potrafi odnaleźć potrzebny przepis, posługiwać się regulacjami dotyczącymi kontroli państwowej		K_U08
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/A/S/KP_06	Student jest gotów do właściwego komunikowania się z otoczeniem oraz wyrażania własnych opinii na forum publicznym, wykorzystuje w pracy zespołowej doświadczenia zdobyte podczas zajęć praktycznych		K_K03

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP-01	Zagadnienia wstępne: pojęcie kontroli i nadzoru, podstawowe rodzaje i kryteria kontroli, cechy dobrej kontroli, rodzaje i kryteria kontroli	wykład	3	M/A/S/KP_01
TP-02	Prawny system kontroli administracji publicznej	wykład	3	M/A/S/KP_01 M/A/S/KP_02
TP-03	Kontrola zewnętrzna nad administracją: kontrola parlamentarna, kontrola Trybunału Konstytucyjnego i Trybunału Stanu, kontrola sądowa, kontrola Rzecznika Praw Obywatelskich, kontrola Najwyższej Izby Kontroli, kontrola Państwowej Inspekcji Pracy, kontrola obywatelska, kontrola prokuratorska	wykład	3	M/A/S/KP_01 M/A/S/KP_02
TP-04	Kontrola wewnątrzadministracyjna: rządowa, resortowa i międzyresortowa	wykład	3	M/A/S/KP_01 M/A/S/KP_02
TP-05	Kontrola wewnętrzna w jednostkach organizacyjnych administracji publicznej (kontrola zarządcza i audyt wewnętrzny)	wykład	3	M/A/S/KP_01 M/A/S/KP_02
		Ćwiczenia		
TP-06	Modele kontroli państwowej	ćwiczenia	3	M/A/S/KP_03 M/A/S/KP_04
TP-07	Powstanie kontroli państwowej. Izba Obračunkowa w Księstwie Warszawskim i Królestwie Polskim	ćwiczenia	3	M/A/S/KP_03 M/A/S/KP_04
TP-08	Kontrola Państwowa w II RP. NIK	ćwiczenia	3	M/A/S/KP_03 M/A/S/KP_04 M/A/S/KP_05
TP-09	Kontrola państwowa w gospodarce socjalistycznej	ćwiczenia	3	M/A/S/KP_03 M/A/S/KP_04 M/A/S/KP_05
TP-10	Najwyższa Izba Kontroli	ćwiczenia	3	M/A/S/KP_05

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/S/KP_01	Wykład problemowy wykorzystaniem prezentacji multimedialnej, wykład konwersacyjny	Egzamin w formie ustnej
M/A/S/KP_02	Wykład problemowy wykorzystaniem prezentacji multimedialnej, wykład konwersacyjny	Egzamin w formie ustnej
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/S/KP_03	Praca w grupach – projektowanie działań dydaktycznych, samoocena i ocena w toku dyskusji	Zaliczenie w formie ustnej
M/A/S/KP_04	Praca w grupach – projektowanie działań dydaktycznych, samoocena i ocena w toku dyskusji	Zaliczenie w formie ustnej
M/A/S/KP_05	Praca w grupach – projektowanie działań dydaktycznych, samoocena i ocena w toku dyskusji	Zaliczenie w formie ustnej
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/S/KP_06	Praca w grupach – projektowanie działań dydaktycznych, samoocena i ocena w toku dyskusji	Zaliczenie w formie ustnej

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć: Samorząd terytorialny w wybranych państwach europejskich			Kod zajęć: M/A/S/ST
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, poziom pierwszy, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		kształcenia specjalistycznego
Rok studiów: III	Semestr: V	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 5	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
	Wiedzy - zna i rozumie		
M /A/S/ST _01	Student zna i rozumie podstawy funkcjonowania samorządu terytorialnego w Europie i na świecie, charakteryzuje typy samorządów i ich podstawowe cechy, definiuje podstawowe regulacje samorządowe.	KW_02, KW_06	
M /A/S/ST _02	Student zna i rozumie podstawy prawne dotyczące systemu samorządności	KW_03	
	Umiejętności - potrafi		
M /A/S/ST _03	Student potrafi analizować funkcjonowanie systemu samorządu terytorialnego, formułuje wnioski dotyczące regulacji samorządu terytorialnego w Polsce, w państwach unitarnych, federalnych, regionalnych i postkomunistycznych.	KU_01, KU_04, KU_10,	
M /A/S/ST _04	Student potrafi interpretować akty prawne stanowiące podstawę systemu gminnego, powiatowego, wojewódzkiego jak również posiada umiejętność zaprezentowania Europejskiej Karty Samorządu Terytorialnego jako podstawowego dokumentu Rady Europy wyznaczającego kształt samorządu terytorialnego.	KU_01, KU_04, KU_10,	

M /A/S/ST _05	Student potrafi analizować strukturę organizacyjną samorządów, interpretuje zasady jej funkcjonowania oraz zadania realizowane przez jednostkę.	KU_14
M /A/S/ST _06	Student potrafi wyjaśnić i zinterpretować praktyczne rozwiązania w zakresie nadzoru i kontroli ze strony administracji rządowej i państwowej.	KU_14
	Kompetencji społecznych - jest gotów do	
M /A/S/ST _07	Student jest gotów do właściwego komunikowania się z otoczeniem oraz wyrażania własnych opinii na forum publicznym, wykorzystuje w pracy zespołowej doświadczenia zdobyte podczas praktyki zawodowej.	KK_01, KK_02, KK_03

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP-01	Przedmiot, podmiot i zadania samorządu terytorialnego		1	M /A/S/ST _01 M /A/S/ST _02 M /A/S/ST _03 M /A/S/ST _04 M /A/S/ST _07
TP-02	Samorząd terytorialny jako gwarancja partycypacji społecznej i element społeczeństwa obywatelskiego,		2	M /A/S/ST _01 M /A/S/ST _02 M /A/S/ST _03 M /A/S/ST _04 M /A/S/ST _07
TP-03	Europejska Karta Samorządu Terytorialnego – regulacje Rady Europy		2	M /A/S/ST _01 M /A/S/ST _02 M /A/S/ST _03 M /A/S/ST _04 M /A/S/ST _07
TP-04	Podstawowe regulacje dotyczące samorządu terytorialnego w Polsce		2	M /A/S/ST _01 M /A/S/ST _02 M /A/S/ST _03 M /A/S/ST _04 M /A/S/ST _07
TP-05	Geneza i podstawowe gwarancje samodzielności samorządu terytorialnego w Polsce		2	M /A/S/ST _01 M /A/S/ST _02

				M /A/S/ST _03 M /A/S/ST _04 M /A/S/ST _07
TP-06	Jednostki i organy samorządu terytorialnego		2	M /A/S/ST _01 M /A/S/ST _02 M /A/S/ST _03 M /A/S/ST _04 M /A/S/ST _07
TP-07	Rola demokracji bezpośrednie, rola radnego,		2	M /A/S/ST _01 M /A/S/ST _02 M /A/S/ST _03 M /A/S/ST _04 M /A/S/ST _07
TP-08	Gospodarka finansowa jednostek samorządu terytorialnego		2	M /A/S/ST _01 M /A/S/ST _02 M /A/S/ST _03 M /A/S/ST _04 M /A/S/ST _07
		Ćwiczenia		
TP-09	Konstrukcja wybranych modeli samorządu terytorialnego w państwach unitarnych, federalnych, regionalnych i postkomunistycznych, porównywanie różnorodnych koncepcji ustrojowo-prawnych		5	M /A/S/ST _04 M /A/S/ST _05 M /A/S/ST _06 M /A/S/ST _07
TP-10	Zadania wykonywane przez samorząd terytorialny		5	M /A/S/ST _05 M /A/S/ST _06 M /A/S/ST _07
TP-11	Nadzór i kontrola ze strony administracji rządowej i państwowej.		5	M /A/S/ST _05 M /A/S/ST _06 M /A/S/ST _07

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M /A/S/ST _01	wykład problemowy, wykład konwersatoryjny	egzamin ustny
M /A/S/ST _02	wykład problemowy, wykład konwersatoryjny	egzamin ustny
UMIEJĘTNOŚCI		
M /A/S/ST _03	wykład problemowy, wykład konwersatoryjny	egzamin ustny
M /A/S/ST _04	wykład problemowy, wykład konwersatoryjny	egzamin ustny
	ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy	prezentacja
M /A/S/ST _05	ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy	prezentacja
M /A/S/ST _06	ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy	prezentacja
M /A/S/ST _07	ćwiczenia	prezentacja

		z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy	
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
	M /A/S/ST _07	wykład problemowy, wykład konwersatoryjny	dyskusja, egzamin ustny
		Ćwiczenia	dyskusja, prezentacja
<p>Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.</p> <p>* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt</p>			

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Etyka w życiu publicznym			Kod zajęć: M/A/S/EP
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego		
Rok studiów: III	Semestr: 6	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:	30	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/S/EP_01	Student zna i rozumie podstawowe założenia socjologii i personalizmu w etyce	KW_03,	
	Umiejętności - potrafi		
M/A/S/EP_02	Student potrafi interpretować zachowanie ludzi w kontekście źródeł dylematów moralnych i wskazać ich odniesienie do obserwowanych zjawisk w życiu publicznym.	KW_03,	
M/A/S/EP_03	Student potrafi analizować, interpretować i oceniać zachowania dostrzegając konflikty wartości wynikające ze stereotypów myślenia, kultury czy religii.	KU_08, KU_11, KU_12	
M/A/S/EP_04	Student potrafi zaproponować normy kodeksu etyki dla pracowników administracji publicznej	KU_08, KU_11, KU_12	
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/A/S/EP_05	Student jest gotów do wzięcia odpowiedzialności za wypowiedziane słowa i wykazania wrażliwości na niemoralne zjawiska w życiu publicznym.	KK_01	

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		ćwiczenia		
TP-01	Zajęcia wprowadzające: granice i zasięg etyki życia publicznego. Omówienie warunków zaliczenia przedmiotu. Wskazanie specyfiki etyki życia publicznego w ramach całości refleksji etycznej. Wartości moralne w życiu publicznym. Kształtowanie wartości w działalności publicznej.		2	M/A/S/EP_01
TP-02	Socjobiologiczne i personalistyczne ujęcie natury ludzkiej. Godność, podmiotowość, prawo naturalne i stanowione.		2	M/A/S/EP_02 M/A/S/EP_03 M/A/S/EP_05
TP-03	Spółeczeństwo obywatelskie. Ład publiczny i jego dwa filary: sprawiedliwość i tolerancja.		2	M/A/S/EP_04 M/A/S/EP_02 M/A/S/EP_03 M/A/S/EP_05
TP-04	Problem etyki zawodowej. Kodeksy etyczne organizacji. Etos różnych zawodów.		4	M/A/S/EP_04 M/A/S/EP_02 M/A/S/EP_03 M/A/S/EP_05
TP-05	Budowanie kodeksu zawodu urzędnika administracji publicznej.		4	M/A/S/EP_04 M/A/S/EP_02 M/A/S/EP_03 M/A/S/EP_05
TP-06	Etyka biznesu: Friedrich von Hayek o kapitalizmie. Charakterystyka podstawowych wartości ustroju kapitalistycznego: wolność, konkurencja, przedsiębiorczość, aktywność, pracowitość, uczciwość, transparentność; kapitalizm jako ład natury moralnej.		2	M/A/S/EP_02 M/A/S/EP_03 M/A/S/EP_05
TP-07	Religia w życiu publicznym.		2	M/A/S/EP_02 M/A/S/EP_03 M/A/S/EP_05
TP-08	Etyka społeczna: Arystoteles o przyjaźni. Charakterystyka koncepcji etyki przyjaźni; Wskazanie przyczyn wchodzenia ludzi w tę relację; Rodzaje przyjaźni zawieranych przez ludzi; Przyjaźń a doskonałość etyczne; Przyjaźń a ustroje państwowe.		2	M/A/S/EP_02 M/A/S/EP_03 M/A/S/EP_05
TP-09	Etyka społeczne: Peter Schwartz o wielokulturowości.		2	M/A/S/EP_02

	Krytyka wielokulturowości w koncepcjach libertariańskich. Wielokulturowość jako nihilizm i aksjologiczna pustka. Wielokulturowość jako przejaw prymitywizmu kultury?			M/A/S/EP_03 M/A/S/EP_05
TP-10	Etyka w nauce. Etyczne ograniczenia w badaniach naukowych.		2	M/A/S/EP_02 M/A/S/EP_03 M/E/S/EP_05
TP-11	Bioetyka: Peter Singer o aborcji. Refleksja nad problemem aborcji jako problemem z jednej strony społecznym, z drugiej zaś – problemem moralnym, wskazującym na zmiany w myśleniu o życiu człowieka, jakich jesteśmy świadkami w XXI wieku.		2	M/A/S/EP_02 M/A/S/EP_03 M/A/S/EP_05
TP-12	Zajęcia podsumowujące, podczas których zostaną zarysowane najważniejsze problemy współczesnego człowieka oraz rozważone pytanie, czy etyka i filozofia są w stanie pomóc w ich rozwiązaniu; Wskazanie specyfiki polskiego życia publicznego na tle innych państw Europy zachodniej i Ameryki, a także specyficznych dla Polski problemów.		2	M/A/S/EP_02 M/A/S/EP_03 M/A/S/EP_05
TP-13	Kolokwium ustne		2	M/A/S/EP_01 M/A/S/EP_02 M/A/S/EP_03 M/A/S/EP_04 M/A/S/EP_05

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/S/EP_01	ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy	Kolokwium ustne, prezentacje
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/S/EP_02	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	Kolokwium ustne, prezentacje
M/A/S/EP_03		
M/A/S/EP_04	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	Kolokwium ustne, prezentacje
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/S/EP_05	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	Kolokwium ustne, prezentacje

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Etyka w pracy urzędnika			Kod zajęć: M/A/S/EPU
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		kształcenia specjalistycznego
Rok studiów: III	Semestr: 6	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:	30	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/S/EPU_01	Student zna i rozumie podstawowe założenia socjologii i personalizmu w etyce	KW_03	
	Umiejętności - potrafi		
M/A/S/EPU_02	Student potrafi rozpoznać i wyjaśnić zjawiska socjologii i personalizmu w etyce i konsekwencje dla formułowanych norm prawnych.	KU_01, KU_05, KU_11	
M/A/S/EPU_03	Student potrafi interpretować zachowanie ludzi w kontekście źródeł dylematów moralnych i wskazać ich odniesienie do obserwowanych zjawisk w życiu publicznym.	KU_08, KU_11, KU_12,	
M/A/S/EPU_04	Student potrafi analizować, interpretować i oceniać zachowania dostrzegając konflikty wartości wynikające ze stereotypów myślenia, kultury czy religii.	KU_01, KU_11, KU_12	
M/A/S/EPU_05	Student potrafi analizować, wyjaśniać i interpretować zasady zawarte w etycznych kodeksach różnych zawodów.	KU_02, KU_05, KU_07, KU_08	
M/A/S/EPU_06	Student potrafi zaproponować normy kodeksu etyki dla pracowników administracji publicznej (urzędnika administracji).	KU_02, KU_05, KU_07, KU_08,	
M/A/S/EPU_07	Student potrafi wskazywać na zmiany w myśleniu o życiu człowieka, jakich jesteśmy świadkami w	KU_07, KU_08, KU_11,	

	XXI wieku, analizować je i interpretować.	
	Kompetencji społecznych - jest gotów do	
M/A/S/EPU_08	Jest gotów do wzięcia odpowiedzialności za wypowiedziane słowa i wykazania wrażliwości na niemoralne zjawiska w życiu publicznym..	KK_01
M/A/S/EPU_09	Student jest gotów do wyrażania własnych opinii na forum publicznym, wykorzystuje w pracy zespołowej doświadczenia zdobyte podczas zajęć praktycznych.	KK_01, KK_02, KK_03

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02... - numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		ĆWICZENIA		
TP-01	Zajęcia wprowadzające: granice i zasięg etyki życia publicznego. Omówienie warunków zaliczenia przedmiotu. Wskazanie specyfiki etyki życia publicznego w ramach całości refleksji etycznej. Wartości moralne w życiu publicznym. Kształtowanie wartości w działalności publicznej.		2	M/A/S/EPU_07 M/A/S/EPU_09
TP-02	Socjobiologiczne i personalistyczne ujęcie natury ludzkiej. Godność, podmiotowość, prawo naturalne i stanowione.		2	M/A/S/EPU_01, M/A/S/EPU_02 M/A/S/EPU_07
TP-03	Spółeczeństwo obywatelskie. Ład publiczny i jego dwa filary: sprawiedliwość i tolerancja.		2	M/A/S/EPU_03 M/A/S/EPU_07 M/A/S/EPU_09
TP-04	Problem etyki zawodowej. Kodeksy etyczne organizacji. Etos różnych zawodów.		4	M/A/S/EPU_01 M/A/S/EPU_05 M/A/S/EPU_06 M/A/S/EPU_09
TP-05	Budowanie kodeksu zawodu urzędnika administracji publicznej.		4	M/A/S/EPU_01 M/A/S/EPU_05 M/A/S/EPU_06 M/A/S/EPU_09
TP-06	Etyka biznesu: Friedrich von Hayek o kapitalizmie. Charakterystyka podstawowych wartości ustroju kapitalistycznego: wolność, konkurencja, przedsiębiorczość, aktywność, pracowitość, uczciwość, transparentność; kapitalizm jako ład natury moralnej.		2	M/A/S/EPU_03 M/A/S/EPU_05 M/A/S/EPU_09 M/A/S/EPU_08 M/A/S/EPU_09
TP-07	Decyzje, dylematy etyczne i nadużycia w zawodzie		6	M/A/S/EPU_02

	urzędniczym.			M/A/S/EPU_03 M/A/S/EPU_04 M/A/S/EPU_09
TP-08	Etyka społeczna: Arystoteles o przyjaźni. Charakterystyka koncepcji etyki przyjaźni; Wskazanie przyczyn wchodzenia ludzi w tę relację; Rodzaje przyjaźni zawieranych przez ludzi; Przyjaźń a doskonałość etyczne; Przyjaźń a ustroje państwowe.		2	M/A/S/EPU_07 M/A/S/EPU_08
TP-09	Etyka społeczne: Peter Schwartz o wielokulturowości. Krytyka wielokulturowości w koncepcjach libertariańskich. Wielokulturowość jako nihilizm i aksjologiczna pustka. Wielokulturowość jako przejaw prymitywizmu kultury?		2	M/A/S/EPU_03 M/A/S/EPU_04 M/A/S/EPU_07 M/A/S/EPU_09
TP-10	Zajęcia podsumowujące, podczas których zostaną zarysowane najważniejsze problemy współczesnego człowieka oraz rozważone pytanie, czy etyka i filozofia są w stanie pomóc w ich rozwiązaniu; Wskazanie specyfiki polskiego życia publicznego na tle innych państw Europy zachodniej i Ameryki, a także specyficznych dla Polski problemów.		2	M/A/S/EPU_03 M/A/S/EPU_04 M/A/S/EPU_07 M/A/S/EPU_08 M/A/S/EPU_09
TP-11	Kolokwium ustne		2	M/A/S/EPU_01 M/A/S/EPU_08

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/S/EPU_01	ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy	Aktywność na zajęciach, Prezentacja, kolokwium ustne
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/S/EPU_02	ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, praca w grupach, dyskusja	Aktywność na zajęciach, Prezentacja, kolokwium ustne
M/A/S/EPU_03	ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, praca w grupach, dyskusja	Aktywność na zajęciach, Prezentacja, kolokwium ustne
M/A/S/EPU_04	ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, praca w grupach, dyskusja	Aktywność na zajęciach, Prezentacja, kolokwium ustne
M/A/S/EPU_05	ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, praca w grupach, dyskusja	Aktywność na zajęciach, Prezentacja, kolokwium ustne
M/A/S/EPU_06	ćwiczenia z wykorzystaniem róż praca w grupach, dyskusja z wykorzy-	Aktywność na zajęciach, Prezentacja, kolokwium ustne

		staniem różnych źródeł wiedzy,	
M/A/S/EPU_07		ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, praca w grupach, dyskusja	Aktywność na zajęciach, Prezentacja, kolokwium ustne
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
M/A/S/EPU_08		ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, praca w grupach, dyskusja	Aktywność na zajęciach, Prezentacja, kolokwium ustne
M/A/S/EPU_09		ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, praca w grupach, dyskusja	Aktywność na zajęciach, Prezentacja, kolokwium ustne

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Psychologia społeczna			Kod zajęć: M/A/S/PS
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		kształcenia specjalistycznego
Rok studiów: III	Semestr: 5	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	30	Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/S/PS_01	Student zna i rozumie zasady funkcjonowania jednostki w społeczeństwie, także w kontekście interakcjonistycznym	KW_02, KW_03, KW_04	
	Umiejętności - potrafi		
M/A/S/PS_02	Student potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w celu budowania odpowiednich relacji komunikacyjnych z innymi ludźmi	KU_01, KU_04, KU_11, KU_14	
M/A/S/PS_03	Student potrafi charakteryzować procesy grupowe	KU_01, KU_04, KU_11	
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/A/S/PS_04	Student gotów pracować w grupie wchodząc świadomie rolę w procesie realizacji zadań grupy.	K_K01; K_K02; K_K03	
* kod zajęć,			
# efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)			
W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne			
01, 02...- numer efektu uczenia się			
UWAGA!			

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP-01	Wprowadzenie w tematykę. Miejsce psychologii społecznej w systematyce nauk		2	M/A/S/PS_01
TP-02	Najważniejsze kierunki, orientacje i koncepcje psychologiczne		3	M/A/S/PS_01
TP-03	Komunikacja interpersonalna		2	M/A/S/PS_01 M/A/S/PS_02 M/A/S/PS_03 M/A/S/PS_04
TP-04	Osobowość		2	
TP-05	Postawy		2	
TP-06	Wpływ społeczny		2	
TP-07	Emocje, Motywacja. Potrzeby. Popędy. Agresja. Asertywność. Stres i reakcja na niego		3	
TP-08	Atrakcyjność interpersonalna - kogo lubimy, dlaczego i co z tego wynika: rola atrakcyjności fizycznej, wybrane wyznaczniki atrakcyjności interpersonalnej, lubienie i sympatia.		2	
TP-09	Stereotypy i uprzedzenia: funkcje i geneza stereotypów, stereotypy wiekowe i płciowe, osobowość uprzedzona.		2	
TP-10	Dynamika grupowa: syndrom myślenia grupowego, grupy a zachowania społeczne, grupowe podejmowanie decyzji, konflikt i współpraca.		2	
TP-11	Dyskryminacja i uprzedzenia		2	
TP-12	Pamięć i procesy poznawcze		2	
TP-13	Kompetencje społeczne		2	

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/S/PS_01	Wykład problemowy	Zaliczenie ustne
UMIĘJĘTNOŚCI		
M/A/S/PS_02	Wykład problemowy	Zaliczenie ustne
M/A/S/PS_03	Wykład problemowy	Zaliczenie ustne
KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH		
M/A/S/PS_04	Wykład problemowy	Zaliczenie ustne

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od

kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Wybrane zagadnienia psychologii			Kod zajęć: M/A/S/WZP
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		kształcenia specjalistycznego
Rok studiów: III	Semestr: 5	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	30	Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	30
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A/S/WZP_01	Student zna i rozumie podstawowe pojęcia, nurty i koncepcje osobowości na gruncie socjologii.	KW_02, KW_03, KW_04	
	Umiejętności - potrafi		
M/A/S/WZP_02	Student potrafi wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną o procesach psychicznych i strukturze osobowości a także motywów wzorów ludzkich zachowań. do analizowania i interpretowania problemów w administracji publicznej na bazie obserwacji i działań podjętych podczas praktyki zawodowej	KU_01, KU_04, KU_11	
M/A/S/WZP_03	Student potrafi posługiwać się nurtami teoretycznymi psychologii w celu analizowania oraz projektowania strategii działań administracyjnych, prognozowania przebiegu rozwiązywania konkretnych problemów	KU_14	
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/A/S/WZP_04	Student jest gotów do właściwego komunikowania się z otoczeniem oraz wyrażania własnych opinii na forum publicznym, wykorzystuje w pracy zespołowej doświadczenia zdobyte podczas praktyki zawodowej.	K_K01; K_K02; K_K03	

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP-01	Zagadnienia podstawowe psychologii jako gałęzi nauki.		2	M/A/S/WZP_01
TP-02	Historia psychologii i jej założyciele		2	M/A/S/WZP_01
TP-03	Podstawowe nurty psychologii		2	M/A/S/WZP_01 M/A/S/WZP_02 M/A/S/WZP_03 M/A/S/WZP_04
TP-04	Koncepcje człowieka		2	
TP-05	Podstawowe dylematy psychologii		2	
TP-06	Metody badawcze w psychologii		2	
TP-07	Pamięć. Definicja i funkcjonowanie pamięci. Rodzaje i cechy pamięci.		2	
TP-08	Myślenie i postrzeganie.		2	
TP-09	Uczenie się.		2	
TP-10	Potrzeby		2	
TP-11	Motywacje		2	
TP-12	Postawy		2	
TP-13	Konflikty		2	
TP-14	Poznanie społeczne		2	
TP-15	Przejawy wpływu społecznego		2	

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/S/WZP_01	Wykład problemowy	Zaliczenie ustne
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/S/WZP_02	Wykład problemowy	Zaliczenie ustne
M/A/S/WZP_03	Wykład problemowy	Zaliczenie ustne
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		

M/A/S/WZP_04	Wykład problemowy	Zaliczenie ustne	
--------------	-------------------	------------------	--

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Zachowania organizacyjne			Kod zajęć: M/A/S/ZO
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego		
Rok studiów: III	Semestr: V	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 4	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
Wiedzy – zna i rozumie			
M/A/S/ZO_01	Student zna i rozumie czynniki psychologiczne determinujące zachowania jednostek w organizacji	KW_01, KW_03	
M/A/S/ZO_02	Student rozumie wpływ oddziaływania środowiska społecznego i kulturowego z którego rekrutują się członkowie organizacji na ich zachowania w organizacji	KW_06, KW_09	
Umiejętności – potrafi			
M/A/S/ZO_03	Student potrafi identyfikować społeczne, kulturowe i organizacyjne uwarunkowania interakcji i procesów społecznych w organizacji	KU_01, KU_02	
M/A/S/ZO_04	Student potrafi wykorzystać techniki i metody zarządzania w procesie podejmowania decyzji oraz planowania działań organizacji	KU_05, KU_06, KU_09	
Kompetencji społecznych - jest gotów do			

M/A/S/ZO_05	Student jest gotów do publicznej prezentacji własnych koncepcji zarządzania w administracji publicznej, będącego efektem pracy indywidualnej lub grupowej	KKO_02, KKO_03
-------------	---	----------------

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP-01	Wprowadzenie. Przedmiot i zakres nauki zarządzania: geneza nauk o zarządzaniu, pojęcia podstawowe, ewolucja poglądów – szkoły organizacji i zarządzania.		2	M/A/S/ZO_01 M/A/S/ZO_02
TP-02	Zachowania organizacyjne jako przedmiot badań; podstawowe dyscypliny i kategorie analizy		2	M/A/S/ZO_01 M/A/S/ZO_02
TP-03	Uwarunkowania zachowań organizacyjnych		3	M/A/S/ZO_01 M/A/S/ZO_02
TP-04	Proces organizowania: struktura organizacyjna jako narzędzie zarządzania, proces tworzenia organizacji, formalizacja, rodzaje i formy struktur organizacyjnych.		4	M/A/S/ZO_01 M/A/S/ZO_02
TP-05	Przywództwo i władza w organizacji		2	M/A/S/ZO_01 M/A/S/ZO_02
TP-06	Konflikty i negocjacje w organizacjach		2	M/A/S/ZO_01 M/A/S/ZO_02
		ćwiczenia		
TP-07	Proces zarządzania w wybranej organizacji – ujęcie praktyczne, funkcje, cele, zadania, modele diagnozowania organizacji.		2	M/A/S/ZO_03 M/A/S/ZO_04 M/A/S/ZO_05
TP-08	Jednostka w organizacji – podstawy zachowania jednostki, osobowość, motywacje		2	M/A/S/ZO_03 M/A/S/ZO_04 M/A/S/ZO_05
TP-09	Podstawy zachowań grupowych – grupy, role grupowe, zespoły robocze, procesy grupowe		2	M/A/S/ZO_03 M/A/S/ZO_04

				M/A/S/ZO_05
TP-10	Kultura organizacyjna		2	M/A/S/ZO_03 M/A/S/ZO_04 M/A/S/ZO_05
TP-11	Komunikacja w organizacji		2	M/A/S/ZO_03 M/A/S/ZO_04
TP-12	Analiza wybranych zachowań i relacji w organizacji (realizacja zadań, kształtowanie postaw, władza i przewozenie)		2	M/A/S/ZO_03 M/A/S/ZO_04 M/A/S/ZO_05
TP-13	Analiza wybranych procesów dokonujących się w organizacji . Omówienie współdziałania, konfliktu, komunikowania, zmiany organizacyjnej, kształtowania kultury organizacyjnej.		3	M/A/S/ZO_03 M/A/S/ZO_04 M/A/S/ZO_05

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/S/ZO_01	Wykład problemowy, dyskusja	Zaliczenie w formie ustnej
M/A/S/ZO_02	Wykład problemowy, dyskusja	Zaliczenie w formie ustnej
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/S/ZO_03	Projekt, prezentacja, praca zespołowa, dyskusja	Zaliczenie w formie ustnej, projekt
M/A/S/ZO_04	Projekt, prezentacja, praca zespołowa, dyskusja	Zaliczenie w formie ustnej, projekt
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/S/ZO_05	Projekt, prezentacja, praca zespołowa, dyskusja	Zaliczenie w formie ustnej, projekt

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Podstawy zarządzania kapitałem ludzkim			Kod zajęć: M/A/S/ZZL
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		kształcenia specjalistycznego
Rok studiów: III	Semestr: V	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 4	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
Wiedzy			
M/A/S/ZZL_01	Zna i rozumie podstawowe zagadnienia z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi i ich znaczenie dla rozwoju współczesnych organizacji.	K_W10, K_W14, K_W15	
M/A/S/ZZL_02	Zna i rozumie oraz wyjaśnia zjawiska związane z budowaniem kapitału ludzkiego, społecznego i intelektualnego, ze szczególnym uwzględnieniem ich roli w tworzeniu nowoczesnego modelu administracji publicznej.	K_W10, K_W14, K_W15	
Umiejętności			
M/A/S/ZZL_03	Potrafi analizować zagadnienia związane z procesem kierowania zasobami ludzkimi w organizacji, sporządzać dokumentację z tego zakresu oraz raportować efekty swojej indywidualnej i zespołowej pracy nad omawianymi zagadnieniami.	K_U01, K_U06, K_U10	
M/A/S/ZZL_04	Potrafi analizować, oceniać i dyskutować rolę strategicznych i etycznych koncepcji zarządzania zasobami ludzkimi i ich roli w tworzeniu kapitału społecznego i intelektualnego.	K_U01, K_U06, K_U10	
Kompetencji społecznych			
M/A/S/ZZL_05	Jest gotów do pracy zespołowej nad analizą i własną interpretacją współczesnych koncepcji zsl.	K_K03	

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		Wykład		
TP-01	Podstawy, cele, koncepcje i modele zarządzania zasobami ludzkimi, istota i specyfika kapitału ludzkiego		3	M/A/S/ZZL_01, M/A/S/ ZZL_02,
TP-02	Kapitał ludzki i kapitał intelektualny organizacji		2	M/A/S/ZZL_01, M/A/S/ ZZL_02,
TP-03	Podmioty i narzędzia zarządzania zasobami ludzkimi		2	M/A/S/ZZL_01, M/A/S/ ZZL_02,
TP-04	Proces kadrowy – planowanie kadr, rekrutacja, ocenianie, wynagradzanie		2	M/A/S/ZZL_01, M/A/S/ ZZL_02,
TP-05	Audyt personalny - diagnoza i ocena umiejętności zawodowych, ocena motywacji budujących kompetencje pracownika i/lub kandydata		2	M/A/S/ZZL_01, M/A/S/ ZZL_02,
TP-06	Strategiczne aspekty zarządzania zasobami ludzkimi. Strategia kapitału ludzkiego, kapitału społecznego i kapitału intelektualnego		2	M/A/S/ZZL_01, M/A/S/ ZZL_02,
TP-07	Etyczne aspekty zarządzania zasobami ludzkimi		2	M/A/S/ZZL_01, M/A/S/ ZZL_02,
		Ćwiczenia		
TP-08	Charakterystyka poszczególnych etapów zarządzania zasobami ludzkimi		2	M/A/S/ZZL_03, M/A/S/ZZL_04, M/A/S/ZZL_05
TP_09	Koncepcje planowania zatrudnienia organizacji		1	M/A/S/ZZL_03, M/A/S/ZZL_04, M/A/S/ ZZL_05,
TP_10	Charakterystyka stanowisk pracy – tworzenie zakresu obowiązków		2	M/A/S/ZZL_03, M/A/S/ZZL_04, M/A/S/ ZZL_05,
TP_11	Charakterystyka procesu rekrutacji i selekcji		2	M/A/S/ZZL_03, M/A/S/ZZL_04, M/A/S/ ZZL_05,
TP-12			2	M/A/S/ZZL_03,

	Charakterystyka przywództwa w organizacji oraz budowanie zespołów			M/A/S/ZZL_04, M/A/S/ ZZL_05,
TP_13	Zasady i koncepcje procesu motywowania pracowników		2	M/A/S/ZZL_03, M/A/S/ZZL_04, M/A/S/ ZZL_05,
TP_14	Metody oceny pracy i pracowników		2	M/A/S/ZZL_03, M/A/S/ZZL_04, M/A/S/ ZZL_05,
TP-15	Budowanie ścieżek karier zawodowych pracowników		2	M/A/S/ZZL_03, M/A/S/ZZL_04, M/A/S/ ZZL_05,

III. INFORMACJE DODATKOWE

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/S/ZZL_01	wykład problemowy, dyskusja	Zaliczenie w formie ustnej
M/A/S/ZZL_02	wykład problemowy, dyskusja	Zaliczenie w formie ustnej
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/S/ZZL_03	Indywidualna praca studentów nad materiałami źródłowymi i praca w grupach nad projektem, dyskusja	Prezentacja, projekt
M/A/S/ZZL_04	Indywidualna praca studentów nad materiałami źródłowymi i praca w grupach nad projektem, dyskusja	Prezentacja, projekt
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/S/ZZL_05	Indywidualna praca studentów nad materiałami źródłowymi i praca w grupach nad projektem, dyskusja	Prezentacja, projekt

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Marketing w administracji publicznej			Kod zajęć: M/A/S/MA
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		kształcenia specjalistycznego
Rok studiów: III	Semestr: V	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 5	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/S/MA_01	Student zna i rozumie podstawowe zagadnienia z zakresu marketingu, jego założeń i celów oraz roli jaką odgrywa w funkcjonowaniu administracji publicznej.	KW_02, KW_04	
M/A/S/MA_02	Student zna i rozumie procesy zachodzące w administracji publicznej, służące procesowi skutecznej komunikacji, promocji i podnoszeniu jakości obsługi klienta i świadczonych przez nią usług.	KW_04, KW_05, KW_10	
	Umiejętności - potrafi		
M/A/S/MA_03	Student potrafi analizować procesy zachodzące w administracji publicznej w kontekście jej aktywności marketingowej.	KU_04, KU_05	
M/A/S/MA_04	Student potrafi opracować strategię marketingową dla wybranej instytucji publicznej, dzięki nabytej w ramach zajęć umiejętności pozyskiwania i analizowania danych dotyczących procesu rozwoju badanego podmiotu.	KU_07, KU_08, KU_09, K_U14	
M/A/S/MA_05	Kompetencji społecznych - jest gotów do	KK_02, KK_03	

	Student jest gotów do efektywnej pracy zespołowej, realizacji postawionych zadań i wskazania własnych propozycji w zakresie rozstrzygnięcia problemu z zakresu wykorzystania narzędzi marketingowych w działalności instytucji publicznej.	
--	--	--

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP-01	Istota cele i zadania marketingu administracji publicznej.		1	M/A/S/MA _01 M/A/S/MA _02
TP-02	Rola marketingu wewnętrznego i zewnętrznego w funkcjonowaniu administracji publicznej.		1	M/A/S/MA _01 M/A/S/MA _02
TP-03	Istota i znaczenie Systemu Informacji Marketingowej we współczesnej administracji.		1	M/A/S/MA _01 M/A/S/MA _02
TP-04	Rola kompozycji marketingowej w zarządzaniu instytucjami publicznymi.		4	M/A/S/MA _01 M/A/S/MA _02
TP-05	Budowanie strategii marketingowych dla rozwoju jakości usług świadczonych przez instytucje publiczne.		2	M/A/S/MA _01 M/A/S/MA _02
TP-06	Public relations jako instrument marketingu w promocji i kreowaniu wizerunku instytucji publicznej.		2	M/A/S/MA _01 M/A/S/MA _02
TP-07	Marketing internetowy w działalności instytucji samorządowych.		2	M/A/S/MA _01 M/A/S/MA _02
TP-08	Partnerstwo gmin, miast i regionów w kontekście efektywnego wykorzystania instrumentów marketingowych		2	M/A/S/MA _01 M/A/S/MA _02
		ćwiczenia		
TP-09	Wprowadzenie do marketingu w administracji publicznej		1	M/A/S/MA _03 M/A/S/MA _04 M/A/S/MA _05
TP-10	Planowanie strategiczne i marketingowe w administracji publicznej		2	M/A/S/MA _03 M/A/S/MA _04 M/A/S/MA _05
TP-11	Jednostki administracji publicznej a otoczenie marketingowe i segmentacja rynku		2	M/A/S/MA _03 M/A/S/MA _04 M/A/S/MA _05

TP-12	Produkt marketingowy jednostek administracji publicznej		2	M/A/S/MA _03 M/A/S/MA _04 M/A/S/MA _05
TP-13	Jakość produktu marketingowego jednostek administracji publicznej		2	M/A/S/MA _03 M/A/S/MA _04 M/A/S/MA _05
TP-14	Cena, dystrybucja i lokalizacja usług z zakresu administracji publicznej		2	M/A/S/MA _03 M/A/S/MA _04 M/A/S/MA _05
TP-15	Promocja działalności administracji publicznej		2	M/A/S/MA _03 M/A/S/MA _04 M/A/S/MA _05
TP-16	Personel jako największy kapitał organów administracji publicznej		2	M/A/S/MA _03 M/A/S/MA _04 M/A/S/MA _05

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/S/MA _01	wykład podający, wykład problemowy,	Egzamin ustny
M/A/S/MA _02	wykład podający, wykład problemowy,	Egzamin ustny
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/S/MA _03	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy , dyskusja, praca w grupach	Projekt, prezentacja
M/A/S/MA _04	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy , dyskusja, praca w grupach	Projekt, prezentacja
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/S/MA _05	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy , dyskusja, praca w grupach	Projekt, prezentacja

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Zarządzanie projektem europejskim			Kod zajęć: M/A/S/ZPE
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		kształcenia specjalistycznego
Rok studiów: III	Semestr: V	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 5	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #
Wiedzy- zna i rozumie			
M/A/S/ZPE	Zna i rozumie specyfikę funduszy unijnych oraz programów operacyjnych w perspektywie finansowej 2014-2020 i rozumie specyfikę projektów twardych oraz miękkich współfinansowanych ze środków unijnych.		K_W01
M/A/S/ZPE	Zna i rozumie specyfikę inwestycji infrastrukturalnych oraz działań z zakresu podnoszenia jakości kapitału ludzkiego realizowanych w ramach wybranych programów operacyjnych oraz istotę roli właściwie sporządzonego biznesplanu w procesie aplikowania o środki unijne.		K_W03, K_W14
Umiejętności- potrafi			
M/A/S/ZPE	Potrafi analizować i oceniać zasady tworzenia konkretnych projektów dofinansowania realizacji przedsięwzięć infrastrukturalnych oraz projektów miękkich ze środków unijnych w perspektywie finansowej 2014-2020.		K_U12
M/A/S/ZPE	Potrafi przygotować projekt biznesplanu, wnioski o dotacje oraz dokumentacje zarządzania i rozliczania projektów unijnych.		K_U04

Kompetencje społeczne- jest gotów do

M/A/S/ZPE_05	Jest gotów do publicznej prezentacji własnych koncepcji zarządzania w administracji publicznej, będącego efektem pracy indywidualnej lub grupowej	K_K02, K_K03
--------------	---	--------------

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP-01	Polityka finansowa UE. Możliwości i obszary absorpcji funduszy unijnych. Identyfikacja źródeł finansowania projektów.		2	M/A/S/ZPE_01 M/A/S/ZPE_02 M/A/S/ZPE_05
TP-02	Specyfika projektów twardych. Elementy budowy projektu.		2	M/A/S/ZPE_01 M/A/S/ZPE_02 M/A/S/ZPE_05
TP-03	Specyfika projektów miękkich. Elementy budowy projektu.		1	M/A/S/ZPE_01 M/A/S/ZPE_02 M/A/S/ZPE_05
TP-04	Konstrukcja budżetu projektu.		1	M/A/S/ZPE_01 M/A/S/ZPE_02 M/A/S/ZPE_05
TP-05	Proces aplikowania o środki unijne (procedury naboru, ocena formalna i merytoryczna, procedura negocjacji i odwoławcza). Umowa o dofinansowanie. Zabezpieczenie wykonania umowy.		1	M/A/S/ZPE_01 M/A/S/ZPE_02 M/A/S/ZPE_05
TP-06	Wdrażanie i zarządzanie projektem: raportowanie finansowe i merytoryczne, monitoring, ewaluacja. Wskaźniki projektu.		1	M/A/S/ZPE_01 M/A/S/ZPE_02 M/A/S/ZPE_05
TP-07	Pomiar efektywności projektu. Kontrola projektów unijnych. Promocja i trwałość projektu.		2	M/A/S/ZPE_01 M/A/S/ZPE_02 M/A/S/ZPE_05
TP-08	Konstrukcja wniosków o wsparcie finansowe z funduszy strukturalnych. Działania „twarde” – projekt inwestycyjny.		2	M/A/S/ZPE_01 M/A/S/ZPE_02 M/A/S/ZPE_05
TP-09	Konstrukcja wniosków o wsparcie finansowe z funduszy strukturalnych. Działania „miękkie” – z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.		2	M/A/S/ZPE_01 M/A/S/ZPE_02 M/A/S/ZPE_05
TP-10	Przykłady projektów finansowanych z funduszy unijnych. Dobre praktyki w projektach unijnych.		1	M/A/S/ZPE_01 M/A/S/ZPE_02 M/A/S/ZPE_05
		Ćwiczenia		

TP-11	Metodologia budowy projektu: definicja projektu, cykl życia projektu, matryca logiczna, analiza interesariuszy, analiza SWOT, drzewo problemów i drzewo celów, uzasadnienie potrzeby realizacji projektu.		2	M/A/S/ZPE_03 M/A/S/ZPE_04 M/A/S/ZPE_05
TP-12	Metodologia budowy projektu: cele – działania – rezultaty, harmonogram zadań i zasobów (kosztorys).		2	M/A/S/ZPE_03 M/A/S/ZPE_04 M/A/S/ZPE_05
TP-13	Konstruowanie biznesplanu		2	M/A/S/ZPE_03 M/A/S/ZPE_04 M/A/S/ZPE_05
TP-14	Konstruowanie wniosków o wsparcie finansowe z funduszy strukturalnych. Działania „miękkie” – projekt szkoleniowy a „twarde” – projekt inwestycyjny.		2	M/A/S/ZPE_03 M/A/S/ZPE_04 M/A/S/ZPE_05
TP-16	Przykłady projektów finansowanych z funduszy unijnych. Studia przypadków.		3	M/A/S/ZPE_03 M/A/S/ZPE_04 M/A/S/ZPE_05
TP-17	Procedury i kryteria oceny złożonych projektów. Konsultacje wniosków przygotowanych w ramach zajęć.		4	M/A/S/ZPE_03 M/A/S/ZPE_04 M/A/S/ZPE_05

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/S/ZPE_01	Wykład podający, wykład problemowy, dyskusja	Egzamin ustny
M/A/S/ZPE_02	Wykład podający, wykład problemowy, dyskusja	Egzamin ustny
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/S/ZPE_03	Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, dyskusja	Prezentacja, projekt,
M/A/S/ZPE_04	Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, prezentacja, projekt, dyskusja	Prezentacja, projekt,
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/S/ZPE_05	Prezentacja, projekt, dyskusja	Egzamin ustny, prezentacja, projekt,

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć: Prawa człowieka			Kod zajęć: M/A/S/PCZ
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego		
Rok studiów: III	Semestr: VI	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład: 15		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM: 15		RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/S/PCZ _01	Student zna i rozumie zasady wolności praw i obowiązków człowieka i obywatela w III RP.	K_W02	
M/A/S/PCZ _02	Student zna i rozumie konstytucyjne granice ingerencji w sferę praw człowieka.	K_W02	
	Umiejętności - potrafi		
M/A/S/PCZ 03	Student potrafi wyjaśniać znaczenie ustawowego zagwarantowania praw człowieka	K_U08	
M/A/S/PCZ _04	Student potrafi omawiać poszczególne rodzaje praw i wolności człowieka.	K_U08	
M/A/S/PCZ _05	Student potrafi wyjaśnić i zinterpretować znaczenie prawa międzynarodowego dla rozwoju praw człowieka w Polsce.	K_U08	
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/A/S/PCZ _06	Student jest gotów do właściwego komunikowania się z otoczeniem oraz wyrażania własnych opinii na temat przysługujących mu praw człowieka i środków ich ochrony.	K_K03	

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02... - numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP-01	Prawne podstawy ochrony praw człowieka w Polsce		2	M/A/S/PCZ _01 M/A/S/PCZ _02 M/A/S/PCZ _03 M/A/S/PCZ _04 M/A/S/PCZ _05 M/A/S/PCZ _06
TP-02	Prawa człowieka i obywatela.		2	
TP-03	Zasada niedyskryminacji		2	
TP-04	Równość wobec prawa.		2	
TP-05	Wolności człowieka w Polsce		2	
TP-06	Prawa człowieka w Polsce .		2	
TP-07	Obowiązki obywatela polskiego. Środki ochrony wolności i praw.		1	
TP-08	Instytucje wspierające ochronę praw człowieka w Polsce.		1	
TP-09	Prawne podstawy ochrony praw człowieka w Polsce.		1	

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/S/PCZ _01	wykład problemowy, wykład konwersatoryjny	Zaliczenie ustne
M/A/S/PCZ _02	wykład problemowy, wykład konwersatoryjny	Zaliczenie ustne
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/S/PCZ _03	wykład problemowy, wykład konwersatoryjny	Zaliczenie ustne
M/A/S/PCZ _04	wykład problemowy, wykład konwersatoryjny	Zaliczenie ustne
M/A/S/PCZ _05	wykład problemowy, wykład konwersatoryjny	Zaliczenie ustne
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/S/PCZ _06	wykład problemowy, wykład konwersatoryjny	dyskusja, zaliczenie ustne

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu
(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Przestępstwa urzędnicze			Kod zajęć: M/A/S/PU
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		kształcenia kierunkowego
Rok studiów: III	Semestr: VI	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	15	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
WIEDZY – zna i rozumie:			
M/A/S/PU_01	zasady odpowiedzialności karnej (tzw. struktury przestępstwa) oraz w zakresie typów czynów zabronionych należących do tzw. przestępstw urzędniczych.	KW_03	
UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:			
M/A/S/PU_02	prawidłowo zebrać i dokonać analizy materiałów niezbędnych do rozstrzygnięcia zagadnienia, problemu lub oceny danej instytucji.	KU_01	
M/A/S/PU_03	wykorzystać zdobytą wiedzę z zakresu prawa karnego do zgodnego z prawem analizowania i rozstrzygania podstawowych problemów związanych z odpowiedzialnością karną urzędnika.	KU_01	
KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH – jest gotów do:			
M/A/S/PU_04	podjęcia dyskusji na temat przysługujących mu praw człowieka i środków ich ochrony	KK_01	

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Symbol treści kształcenia	Opis treści kształcenia	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów kształcenia modułu
		wykład		
TP-01	Przestępstwa urzędnicze (pojęcie funkcjonariusza publicznego i osoby pełniącej funkcję publiczną, korupcja i działania antykorupcyjne, przestępstwa łapownictwa biernego i czynnego, przestępstwo przekroczenia uprawnień lub niedopełnienia obowiązków, przestępstwo poświadczenia nieprawdy, przestępstwa przeciwko ochronie informacji, pozakodeksowe przepisy karne).	wykład	3	M/A/S/PU_01
TP_02	Odpowiedzialność majątkowa funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa.	wykład	2	M/A/S/PU_01 M/A/S/PU_02 M/A/S/PU_03 M/A/S/PU_04
TP_03	Odpowiedzialność służbowa: odpowiedzialność pracowników urzędów państwowych, odpowiedzialność członków korpusu służby cywilnej, odpowiedzialność pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, wyboru lub powołania.	wykład	2	M/A/S/PU_01 M/A/S/PU_02 M/A/S/PU_03 M/A/S/PU_04
TP_04	Odpowiedzialność cywilnoprawna urzędnika. Odpowiedzialność karna za przestępstwa urzędnicze – rodzaje kar	wykład	4	M/A/S/PU_01 M/A/S/PU_02 M/A/S/PU_03 M/A/S/PU_04
TP_05	Odpowiedzialność w ramach dyscypliny finansów publicznych i kontroli zarządczej: zakres podmiotowy odpowiedzialności, zasady odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.	wykład	4	M/A/S/PU_01 M/A/S/PU_02 M/A/S/PU_03 M/A/S/PU_04

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/S/PU_01	Wykład (Wykład informacyjny)	Zaliczenie ustne
UMIEJETNOŚCI		
M/A/K/PU_02	Wykład (Wykład informacyjny, wykład konwersatoryjny)	Zaliczenie ustne
M/A/S/PU_03		
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/S/PU_04	Wykład (Wykład informacyjny, wykład problemowy)	Zaliczenie ustne

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Logika formalna			Kod zajęć: M/A/S/LF
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		kształcenia specjalistycznego
Rok studiów: III	Semestr: V	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/S/LF_01	Student zna i rozumie podstawowe pojęcia i kategorie logiczne oraz powiązania między nimi.	KW_03, KW_05	
M/A/S/LF_02	Student zna i rozumie klasyczny rachunek zdań, sylogistyki, wnioskowania, nazw oraz definicji.	KW_03, KW_05	
	Umiejętności - potrafi		
M/A/S/LF_03	Student potrafi budować schematy zdań i sprawdzać ich poprawność- czy zdanie jest prawdą logiczną lub fałszem logicznym.	KU_02, KU_03,	
M/A/S/LF_04	Student potrafi sprawdzać poprawność wnioskowań i błędów w definiowaniu.	KU_02,	
M/A/S/LF_05	Student potrafi wyjaśniać na czym polega wieloznaczność i nieostrość wyrażeń w przykładach.	KU_02, KU_03,	
M/A/S/LF_06	Student potrafi zastosować wiedzę z dziedziny logiki oraz wykazuje się odpowiednią sprawnością w jej praktycznym wykorzystaniu.	KU_02, KU_03,	
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/A/S/LF_07	Student jest gotów do uczenia się przez całe	KK_01, KK_08,	

życie oraz wyrażania własnych opinii na forum publicznym.

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02... - numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP-01	Znak, język i funkcje wypowiedzi.		2	M/A/S/LF_01 M/A/S/LF_02 M/A/S/LF_03 M/A/S/LF_07
TP-02	Klasyczny rachunek zdań. Schematy zdań. Wartość logiczna zdania.		2	
TP-03	Definicje prawdy. Prawda logiczna i zdania wewnętrznie sprzeczne.		2	
TP-04	Wnioskowanie, dowodzenie, sprawdzanie.		3	
TP-05	Rodzaje definicji. Błędy w definiowaniu.		2	
TP-06	Wypowiedzi modalne, normy postępowania, wypowiedzi oceniające.		2	
TP-07	Kolokwium zaliczeniowe.		2	
		ćwiczenia		
TP-01	Stosunki między zakresami nazw.		2	M/A/S/LF_05
TP-02	Budowanie schematów zdań języka naturalnego.		2	M/A/S/LF_05
TP-03	Sprawdzanie, czy zdanie jest prawdą logiczną czy fałszem logicznym.		2	M/A/S/LF_06
TP-04	Sprawdzanie poprawności wnioskowań.		2	M/A/S/LF_04 M/A/S/LF_06
TP-05	Sprawdzanie poprawności sylogizmów metodą Diagramów Venna oraz metodą pięciu reguł.		2	M/A/S/LF_04 M/A/S/LF_06
TP-06	Zastosowanie praw wnioskowania bezpośredniego.		1	M/A/S/LF_04
TP-07	Badanie poprawności definicji sprawozdawczych.		2	M/A/S/LF_04 M/A/S/LF_06
TP-08	Kolokwium zaliczeniowe		2	M/A/S/LF_05

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/S/LF_01	wykład problemowy, wykład konwersatoryjny	kolokwium pisemne
M/A/S/LF_02	wykład problemowy, wykład konwersatoryjny	kolokwium pisemne
UMIĘTNOŚCI		
M/A/S/LF_03	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	kolokwium ustne
M/A/S/LF_04	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	kolokwium ustne
M/A/S/LF_05	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	kolokwium ustne
M/A/S/LF_06	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	kolokwium ustne
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/S/LF_07	wykład problemowy wykład konwersatoryjny	kolokwium ustne
	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	kolokwium ustne

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Logika praktyczna			Kod zajęć: M/A/S/LP
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		kształcenia specjalistycznego
Rok studiów: III	Semestr: V	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/S/LP_01	Student zna i rozumie podstawowe pojęcia i kategorie logiczne oraz powiązania między nimi.	KW_03, KW_05	
M/A/S/LP_02	Student zna i rozumie klasyczny rachunek zdań, sylogistyki, wnioskowania, nazw oraz definicji.	KW_03, KW_05	
	Umiejętności - potrafi		
M/A/S/LP_03	Student potrafi budować schematy zdań i sprawdzać ich poprawność- czy zdanie jest prawdą logiczną lub fałszem logicznym.	KU_02, KU_03,	
M/A/S/LP_04	Student potrafi sprawdzać poprawność wnioskowań i błędów w definiowaniu.	KU_02,	
M/A/S/LP_05	Student potrafi wyjaśniać na czym polega wieloznaczność i nieostrość wyrażeń w przykładach.	KU_02, KU_03,	
M/A/S/LP_06	Student potrafi zastosować wiedzę z dziedziny logiki oraz wykazuje się odpowiednią sprawnością w jej praktycznym wykorzystaniu.	KU_02, KU_03,	
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/A/S/LP_07	Student jest gotów do uczenia się przez całe	KK_01, KK_08,	

życie oraz wyrażania własnych opinii na forum publicznym.

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP-01	Znak, język i funkcje wypowiedzi.		2	M/A/S/LP_01 M/A/S/LP_02 M/A/S/LP_03 M/A/S/LP_07
TP-02	Klasyczny rachunek zdań. Schematy zdań. Wartość logiczna zdania.		2	
TP-03	Definicje prawdy. Prawda logiczna i zdania wewnętrznie sprzeczne.		2	
TP-04	Wnioskowanie, dowodzenie, sprawdzanie.		3	
TP-05	Rodzaje definicji. Błędy w definiowaniu.		2	
TP-06	Wypowiedzi modalne, normy postępowania, wypowiedzi oceniające.		2	
TP-07	Kolokwium zaliczeniowe.		2	
		ćwiczenia		
TP-08	Stosunki między zakresami nazw.		1	M/A/S/LP_05
TP-09	Budowanie schematów zdań języka naturalnego.		2	M/A/S/LP_05
TP-10	Sprawdzanie, czy zdanie jest prawdą logiczną czy fałszem logicznym.		2	M/A/S/LP_06
TP-11	Sprawdzanie poprawności wnioskowań.		2	M/A/S/LP_04 M/A/S/LP_06
TP-12	Pytania i odpowiedzi. Perswazja i dyskusja		2	M/A/S/LP_04 M/A/S/LP_06
TP-13	Błędy w przekazywaniu myśli. Chwyty erystyczne.		2	M/A/S/LP_04
TP-14	Logika w procesie stosowania prawa. Zasada niesprzeczności norm i reguły kolizyjne w prawie.		2	M/A/S/LP_04 M/A/S/LP_06
TP-15	Kolokwium zaliczeniowe		2	M/A/S/LP_05

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/S/LP_01	wykład problemowy, wykład konwersatoryjny	kolokwium pisemne
M/A/S/LP_02	wykład problemowy, wykład konwersatoryjny	kolokwium pisemne
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/S/LP_03	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	kolokwium ustne
M/A/S/LP_04	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	kolokwium ustne
M/A/S/LP_05	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	kolokwium ustne
M/A/S/LP_06	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	kolokwium ustne
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/S/LP_07	wykład problemowy wykład konwersatoryjny	kolokwium ustne
	Ćwiczenia z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, dyskusja	kolokwium ustne

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Przewództwo w administracji			Kod zajęć: M/A/S/PWA
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, pierwszego stopnia, praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		kształcenia specjalistycznego
Rok studiów: III	Semestr: VI	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 5	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/S/PWA_01	Student zna i rozumie teoretyczne typy i style przewództwa oraz umie je dopasować do praktycznych przykładów.	K_W01, K_W04	
	Umiejętności - potrafi		
M/A/S/PWA_02	Student potrafi poddać analizie różne style przywódcze wskazując korzyści, jakie daje stosowanie każdego z nich.	K_U01, K_U07, K_U11	
M/A/S/PWA_03	Student potrafi ocenić funkcjonowanie organizacji przez pryzmat panującego w niej stylu przewództwa.	K_U01, K_U04,	
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/A/S/PWA_04	Student jest gotów do aktywności na rynku pracy w sektorze w administracji, dzięki nabyciu wiedzy oraz umiejętności praktycznych pozwalających na efektywną pracę samodzielną i zespołową nad projektami z zakresu kierowania w administracji.	K_K01, K_K04	

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP-01	Przywództwo w administracji - wprowadzenie. Problematyka kierowania zespołami w administracji publicznej.		3	M/A/S/PWA_01 M/A/S/PWA_02
TP-02	Typologie przywództwa w ujęciu przedmiotowym i historycznym.		2	M/A/S/PWA_01 M/A/S/PWA_03
TP-03	Przywództwo transformacyjne – narzędzie liderów stojących na czele projektów wielkiej zmiany.		2	M/A/S/PWA_01 M/A/S/PWA_03
TP-04	Specyfika przywództwa w administracji – główne wyzwania lidera.		2	M/A/S/PWA_01 M/A/S/PWA_03 M/A/S/PWA_04
TP-05	Motywowania pracowników sektora publicznego – pozafinansowe metody zwiększania zaangażowania.		2	M/A/S/PWA_02 M/A/S/PWA_04 M/A/S/PWA_05
TP-06	Zarządzanie konfliktem – działanie w trudnych sytuacjach		2	M/A/S/PWA_01 M/A/S/PWA_04
TP-07	Liderzy na stanowiskach administracyjnych – studium przypadku		2	M/A/S/PWA_01 M/A/S/PWA_03 M/A/S/PWA_04
		Ćwiczenia		
TP-08	Kierownik w koncepcji Nowego Zarządzania Publicznego		2	M/A/S/PWA_01 M/A/S/PWA_03 M/A/S/PWA_04
TP-09	Problemy w komunikacji pomiędzy kierownikiem i otoczeniem		2	M/A/S/PWA_01 M/A/S/PWA_03 M/A/S/PWA_04
TP-10	Motywacja urzędnika		2	M/A/S/PWA_01 M/A/S/PWA_03 M/A/S/PWA_04
TP-11	Interpretacja przykładów w zakresie motywowania pracowników sektora publicznego w ramach pozafinansowych metody zwiększania zaangażowania		4	M/A/S/PWA_02 M/A/S/PWA_03 M/A/S/PWA_04
TP-12	Symulacje sytuacyjne - działanie w sytuacjach kryzysowych, zarządzanie konfliktem w praktycznym ujęciu.		5	M/A/S/PWA_02 M/A/S/PWA_03 M/A/S/PWA_04

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/S/PWA_01	Wykład podający, wykład problemowy, dyskusja	Egzamin ustny
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/S/PWA_02	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	Projekt, dyskusja, zaliczenie ustne
M/A/S/PWA_03	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	Projekt, dyskusja, zaliczenie ustne
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/S/PWA_01	Wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	Egzamin ustny, projekt, dyskusja, zaliczenie ustne

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Urzędnik w Unii Europejskiej			Kod zajęć: M/A/S/UwUE
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		kształcenia specjalistycznego
Rok studiów: III	Semestr: 6	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 5	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/S/UwUE_01	Student zna i rozumie podstawy prawne funkcjonowania urzędnika w UE, kodeks etyczny urzędnika i kodeks dobrej administracji	K_W01; K_W04; K_W06	
	Umiejętności - potrafi		
M/A/S/UwUE_02	Student potrafi interpretować normy prawne mające zastosowanie do pracy urzędnika w UE	K_U1; K_U04; K_U11	
M/A/S/UwUE_03	Student potrafi uchwycić istotę pozaprawnych aspektów funkcjonowania urzędnika w UE, np. etyka i kultura zawodu.	K_U1; K_U04; K_U11	
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/A/S/UwUE_04	Student jest gotów do uwzględnienia aspektów etycznych i dylematów moralnych pracy urzędnika	K_K02; K_K03; K_K05	
* kod zajęć,			
# efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)			
W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne			
01, 02... - numer efektu uczenia się			

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP-01	Pojęcie administracji publicznej i służby cywilnej		2	M/A/S/UwUE_01 M/A/S/UwUE_02
TP-02	Status prawny urzędnika		4	M/A/S/UwUE_01 M/A/S/UwUE_02
TP-03	Podstawy prawne pracy urzędnika		2	M/A/S/UwUE_01 M/A/S/UwUE_02
TP-04	Typy i kategorie urzędników		2	M/A/S/UwUE_01 M/A/S/UwUE_02
TP-05	Administracja publiczna i służba cywilna cele i zadania – praktyczne przykłady		3	M/A/S/UwUE_01 M/A/S/UwUE_02
TP-06	Odpowiedzialność urzędnika		2	M/A/S/UwUE_01 M/A/S/UwUE_02
		ćwiczenia		
TP-07	Zasady Kodeksu Dobrej Administracji		2	M/A/S/UwUE_01 M/A/S/UwUE_02 M/A/S/UwUE_03 M/A/S/UwUE_04
TP-08	Kodeks etyki urzędnika		2	M/A/S/UwUE_01 M/A/S/UwUE_02 M/A/S/UwUE_03 M/A/S/UwUE_04
TP-09	Pozaprawne aspekty funkcjonowania urzędnika, kultura osobista, etyka		2	M/A/S/UwUE_01 M/A/S/UwUE_02 M/A/S/UwUE_03 M/A/S/UwUE_04
TP-10	Wizerunek urzędnika i administracji		1	M/A/S/UwUE_01 M/A/S/UwUE_02 M/A/S/UwUE_03 M/A/S/UwUE_04
TP-11	Rola urzędnika w organizacji		1	M/A/S/UwUE_01 M/A/S/UwUE_02 M/A/S/UwUE_03 M/A/S/UwUE_04
TP-12	Urzędnik w strukturach administracji UE		1	M/A/S/UwUE_01 M/A/S/UwUE_02 M/A/S/UwUE_03 M/A/S/UwUE_04

TP-13	Obowiązki i zadania urzędnika		1	M/A/S/UwUE_01 M/A/S/UwUE_02 M/A/S/UwUE_03 M/A/S/UwUE_04
TP-14	Charakterystyka zadań realizowanych przez administrację		1	M/A/S/UwUE_01 M/A/S/UwUE_02 M/A/S/UwUE_03 M/A/S/UwUE_04
TP-15	Problemy etyczne związane z wykonywaniem zawodu urzędnika.		1	M/A/S/UwUE_01 M/A/S/UwUE_02 M/A/S/UwUE_03 M/A/S/UwUE_04
TP-16	Europeizacja administracji publicznej		1	M/A/S/UwUE_01 M/A/S/UwUE_02 M/A/S/UwUE_03 M/A/S/UwUE_04
TP-17	Prawne i polityczne aspekty pracy urzędnika		2	M/A/S/UwUE_01 M/A/S/UwUE_02 M/A/S/UwUE_03 M/A/S/UwUE_04

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/S/UwUEW_01	Wykład problemowy	Egzamin ustny
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/S/UwUEU_02	Wykład problemowy	Egzamin ustny
M/A/S/UwUEU_03	Wykład problemowy. Ćwiczenia	Egzamin ustny Aktywność na zajęciach. Praca końcowa
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/S/UwUEK_04	Wykład problemowy. Ćwiczenia	Egzamin ustny Aktywność na zajęciach. Praca końcowa

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Polityka społeczna			Kod zajęć: M/A/S/PS
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		kształcenia specjalistycznego
Rok studiów: III	Semestr: 6	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 4	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/S/PS_01	Student zna i rozumie podstawowe pojęcia oraz orientacje teoretyczne i modele z zakresu polityki społecznej.	K_W03; K_W04; K_W09	
	Umiejętności - potrafi		
M/A/S/PS_02	Student potrafi ocenić na podstawie danych empirycznych efektywność poszczególnych działań polityki społecznej w skali ogólnopolskiej, regionalnej i w państwach członkowskich UE	K_U01; K_U02; K_U04; K_U5; K_U08; K_U14	
M/A/S/PS_03	Student potrafi zidentyfikować zagrożenia dla obecnego modelu polityki społecznej w Polsce i państwach członkowskich UE	U02; K_U04; K_U5; K_U08; K_U11	
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/A/S/PS_04	Student jest gotów do uwzględnienia faktu, iż losy społeczeństw zależą od prowadzonej polityki społecznej.	K_K02; K_K03; K_K04	

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP-01	Geneza, cele instrumenty polityki społecznej		2	M/A/S/PS_01
TP-02	Modele polityki społecznej		2	M/A/S/PS_01
TP-03	Umiędzynarodowienie polityki społecznej w ramach struktur unijnych		2	M/A/S/PS_01 M/A/S/PS_02 M/A/S/PS_03
TP-04	Polityka gospodarcza a polityka społeczna. Efektywność systemów podatkowych a redystrybucja dochodu w kontekście polityki społecznej w państwach członkowskich UE		2	M/A/S/PS_01 M/A/S/PS_02 M/A/S/PS_03 M/A/S/PS_04
TP-05	Dylematy polityki społecznej – efektywność ekonomiczna a zabezpieczenie socjalne		2	M/A/S/PS_01 M/A/S/PS_02 M/A/S/PS_03 M/A/S/PS_04
TP-06	Osiągnięcia, problemy i kierunki zmian polityki społecznej w kontekście zadłużenia sektora finansów publicznych		2	M/A/S/PS_01 M/A/S/PS_02 M/A/S/PS_03 M/A/S/PS_04
TP-07	Podstawowe działy polityki społecznej		3	M/A/S/PS_01 M/A/S/PS_02
		ćwiczenia		
TP-08	Geneza, sektory, podmioty, poziomy i organizacja polityki społecznej		4	M/A/S/PS_01
TP-09	Demografia a polityka społeczna. Zabezpieczenie emerytalne		2	M/A/S/PS_02 M/A/S/PS_03 M/A/S/PS_04
TP-10	Opieka zdrowotna		2	M/A/S/PS_02 M/A/S/PS_03 M/A/S/PS_04
TP-11	Polityka rodzinna		2	M/A/S/PS_02 M/A/S/PS_03 M/A/S/PS_04
TP-12	Edukacja i kapitał ludzki w polityce społecznej.		2	M/A/S/PS_02 M/A/S/PS_03 M/A/S/PS_04

TP-13	Polityka społeczna w sferze rynku pracy.		2	M/A/S/PS_02 M/A/S/PS_03 M/A/S/PS_04
TP-14	Inne polityki w ramach polityki społecznej.		6	M/A/S/PS_02 M/A/S/PS_03 M/A/S/PS_04
TP-15	Wyzwania polityki społecznej w dobie kryzysu zadłużenia..		2	M/A/S/PS_02 M/A/S/PS_03 M/A/S/PS_04
TP-16	Polityka walki z ubóstwem i wykluczeniem,		2	M/A/S/PS_02 M/A/S/PS_03 M/A/S/PS_04
TP-17	Pomoc społeczna i patologie społeczne		2	M/A/S/PS_02 M/A/S/PS_03 M/A/S/PS_04
TP-18	Analizy obszarów działania polityki społecznej jednostek samorządu terytorialnego		4	M/A/S/PS_01 M/A/S/PS_02 M/A/S/PS_03 M/A/S/PS_04

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/S/PS_01	Wykład problemowy,	zaliczenie na podstawie posiadanej wiedzy, zaliczenie ustne
M/A/S/PS_02	Wykład problemowy, dyskusja, projekt, analiza danych zastanych	zaliczenie na podstawie posiadanej wiedzy, aktywności na zajęciach oraz przedstawionej pracy końcowej.
M/A/S/PS_03	Wykład problemowy, dyskusja, projekt, analiza danych zastanych	zaliczenie na podstawie posiadanej wiedzy, aktywności na zajęciach oraz przedstawionej pracy końcowej.
M/A/S/PS_04	Wykład problemowy, dyskusja, projekt, analiza danych zastanych	zaliczenie na podstawie posiadanej wiedzy, aktywności na zajęciach oraz przedstawionej pracy końcowej.

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Europejski model społeczny			Kod zajęć: M/A/S/EMS
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		kształcenia specjalistycznego
Rok studiów: III	Semestr: VI	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 4	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych (jeśli obowiązują): brak			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/S/EMS_01	Student posiada wiedzę z zakresu podstawowych zagadnień europejskiego modelu społecznego (geneza, cele, zasady, instrumenty, modele).	K_W03; K_W04; K_W09	
	Umiejętności - potrafi		
M/A/S/EMS_02	Student potrafi spojrzeć krytycznie na wybrane aspekty funkcjonowania europejskiego modelu społecznego.	K_U01; K_U02; K_U04; K_U5; K_U08; K_U14	
M/A/S/EMS_03	Student potrafi analizować przyczyny kryzysu europejskiego modelu społecznego w oparciu o dane statystyczne i sytuację społeczno-gospodarczą w państwach członkowskich UE.	K_U02; K_U04; K_U5; K_U08; K_U11	
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/A/S/EMS_04	Student jest gotów do uwzględnienia dylematów związanych ze swoją przyszłością oraz	K_K02; K_K03; K_K04	

identyfikacji kryteriów decydujących o jego przyszłości zawodowej oraz zabezpieczeniu emerytalnym.

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ...)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP-01	Geneza, cele instrumenty EMS		2	M/A/S/EMS_01
TP-02	Modele EMS		3	M/A/S/EMS_01
TP-03	Wspólnotowa legislacja w dziedzinie EMS		2	M/A/S/EMS_01 M/A/S/EMS_02 M/A/S/EMS_03 M/A/S/EMS_04
TP-04	Wyzwania globalizacji dla EMS		2	M/A/S/EMS_01 M/A/S/EMS_02 M/A/S/EMS_03 M/A/S/EMS_04
TP-05	Sytuacja społeczno-gospodarcza w państwach członkowskich UE		2	M/A/S/EMS_01 M/A/S/EMS_02 M/A/S/EMS_03 M/A/S/EMS_04
TP_06	Europejski model społeczny a otwarta metoda koordynacji.		3	M/A/S/EMS_01 M/A/S/EMS_02 M/A/S/EMS_03 M/A/S/EMS_04
TP-07	Efektywność systemów podatkowych a redystrybucja dochodu w kontekście polityki społecznej.		1	M/A/S/EMS_01 M/A/S/EMS_02 M/A/S/EMS_03 M/A/S/EMS_04
		ćwiczenia		
TP-08	Kryzys ekonomiczny w UE i jego wpływ na europejski model społeczny.		1	M/A/S/EMS_01 M/A/S/EMS_02 M/A/S/EMS_03 M/A/S/EMS_04
TP-09	Unijny program działania na rzecz walki z wykluczeniem i inkluzji społecznej, Europa 2020.		1	M/A/S/EMS_01 M/A/S/EMS_02 M/A/S/EMS_03
TP-10	Rynek pracy w UE		1	M/A/S/EMS_01 M/A/S/EMS_02 M/A/S/EMS_03 M/A/S/EMS_04

TP-11	Zabezpieczenie emerytalne w UE		1	M/A/S/EMS_01 M/A/S/EMS_02 M/A/S/EMS_03 M/A/S/EMS_04
TP-12	Opieka zdrowotna w państwach członkowskich UE		1	M/A/S/EMS_01 M/A/S/EMS_02 M/A/S/EMS_03
TP-13	Polityka rodzinna na szczeblu UE		1	M/A/S/EMS_01 M/A/S/EMS_02 M/A/S/EMS_03
TP-14	Modele polityki socjalnej w UE		2	M/A/S/EMS_01 M/A/S/EMS_02 M/A/S/EMS_03
TP-15	Wpływ UE na pozostałe polityki w ramach EMS		1	M/A/S/EMS_01 M/A/S/EMS_02 M/A/S/EMS_03
TP-16	Podmioty realizujące politykę społeczną w państwach członkowskich UE		1	M/A/S/EMS_01 M/A/S/EMS_02 M/A/S/EMS_03 M/A/S/EMS_04
TP-17	Polityka społeczna a polityka gospodarcza.		1	M/A/S/EMS_01 M/A/S/EMS_02 M/A/S/EMS_03 M/A/S/EMS_04
TP-18	Projekt		4	M/A/S/EMS_01 M/A/S/EMS_02 M/A/S/EMS_03 M/A/S/EMS_04

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
M/A/S/EMS_01	Wykład problemowy	Zaliczenie ustne
M/A/S/EMS_02	Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach)	Praca końcowa na zadany temat. Ocena wystąpień.
M/A/S/EMS_03	Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach)	Praca końcowa na zadany temat. Ocena wystąpień.
M/A/S/EMS_04	Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach)	Zaliczenie ustne. Obserwacja w trakcie pracy w grupach i dyskusji w odniesieniu do określonych problemów

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Polityki Unii Europejskiej			Kod zajęć: M/A/S/PUE
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		kształcenia specjalistycznego
Rok studiów: III	Semestr: 6	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	30	Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/S/PUE_01	Student zna i rozumie zasady funkcjonowania poszczególnych polityk UE z uwzględnieniem celów, zasad i instrumentów ich realizacji	K_W02, K_W06 K_W10	
	Umiejętności - potrafi		
M/A/S/PUE_02	Student potrafi ocenić skuteczność polityki strukturalnej i spójności UE w kontekście dostępnych instrumentów ich realizacji	K_U3; K_U04	
M/A/S/PUE_03	Student potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w celu wskazania spornych obszarów prowadzenia poszczególnych polityk.	K_U04, K_U05, KU_7	
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/A/S/PUE_04	Student jest gotów do uwzględnienia elementów politycznych i lobbingu w zakresie kształtowania poszczególnych polityk UE	K_K01; K_K02; K_K03	
* kod zajęć,			
# efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)			
W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne			
01, 02...- numer efektu uczenia się			
UWAGA!			
Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości			

umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP-01	Cele, zasady i instrumenty polityk wspólnotowych.		2	M/A/S/PUEW01
TP-02	Polityka strukturalna, spójności i regionalna		2	M/A/S/PUE_01 M/A/S/PUE_02 M/A/S/PUE_03 M/A/S/PUE_04
TP-03	Wspólna Polityka Zagraniczna i Bezpieczeństwa,		2	
TP-04	Polityka w zakresie wymiaru sprawiedliwości i spraw wewnętrznych		2	
TP-05	Polityka konkurencji		2	
TP-06	Polityka oświatowa i w zakresie młodzieży		2	
TP-07	Wspólnotowa polityka przemysłowa,		2	
TP-08	Polityka rolna		2	
TP-09	Wspólna polityka badawczo-rozwojowa		2	
TP-10	Wspólna polityka azylowa i imigracyjna		2	
TP-11	Polityka społeczna		2	
TP-12	Polityka budżetowa		2	
TP-13	Polityka ochrony środowiska		2	
TP-14	Polityka energetyczna		2	
TP-15	Polityka kulturalna		2	

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/S/PUEW_01	Wykład problemowy	Zaliczenie ustne
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/S/PUEU_02	Wykład problemowy	Zaliczenie ustne
M/A/S/PUEU_03	Wykład problemowy	Zaliczenie ustne
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/S/PUE_04	Wykład problemowy	Zaliczenie ustne

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Polityka strukturalna i spójności wspólnot europejskich			Kod zajęć: M/A/S/PSiSWE
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego		
Rok studiów: III	Semestr: 6	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	30	Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/S/PSiSWE_01	Student zna i rozumie zagadnienia z zakresu funkcjonowania polityki strukturalnej i spójności UE oraz zasad wykorzystania unijnych instrumentów finansowych		K_W02, K_W06, K_W10
	Umiejętności - potrafi		
M/A/S/PSiSWE_02	Student potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w celu pozyskiwania funduszy unijnych w ramach polityki strukturalnej i spójności indywidualnie i jako członek zespołów.		K_U3, K_U04
M/A/S/PSiSWE_03	Student potrafi ocenić skuteczność polityki strukturalnej i spójności UE w kontekście dostępnych instrumentów ich realizacji		K_U04, K_U05, KU_7
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/A/S/PSiSWE_04	Student jest gotów do podjęcia pracy w organizacjach i instytucjach publicznych, w administracji publicznej krajowej i międzynarodowej w zakresie pozyskiwania funduszy na rozwój regionalnego		K_K01, K_K02, K_K03

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		wykład		
TP-01	Polityka regionalna – podstawowe pojęcia i zasady.		2	M/A/S/PSiSWE_01
TP-02	Uwarunkowania polityki strukturalnej i spójności.		2	M/A/S/PSiSWE_01
TP-03	Cele i funkcje polityki strukturalnej.		2	M/A/S/PSiSWE_01 M/A/S/PSiSWE_02 M/A/S/PSiSWE_03
TP-04	Cele i funkcje polityki spójności.		2	M/A/S/PSiSWE_01 M/A/S/PSiSWE_02 M/A/S/PSiSWE_03
TP-05	Inicjatywy Wspólnotowe (INTERREG, URBAN, EQUAL, LEADER i inne formy pomocy). Pozaunijne instrumenty realizacji polityki regionalnej (Mechanizm Finansowy Europejskiego Obszaru Gospodarczego / Norweski Mechanizm Finansowy; Szwajcarski Instrument Finansowy).		3	M/A/S/PSiSWE_01 M/A/S/PSiSWE_02 M/A/S/PSiSWE_03 M/A/S/PSiSWE_04
TP-06	Realizacja zasady spójności w Unii Europejskiej		2	M/A/S/PSiSWE_01 M/A/S/PSiSWE_02 M/A/S/PSiSWE_03 M/A/S/PSiSWE_04
TP-07	Europejskie regiony i nierównomierności ich rozwoju oraz problemy współczesne.		3	M/A/S/PSiSWE_01 M/A/S/PSiSWE_02 M/A/S/PSiSWE_03 M/A/S/PSiSWE_04
TP-08	Fundusze strukturalne jako główne źródło finansowania polityki spójności.		2	M/A/S/PSiSWE_01 M/A/S/PSiSWE_02 M/A/S/PSiSWE_03 M/A/S/PSiSWE_04
TP-09	Programy pomocy przedakcesyjnej UE.		2	M/A/S/PSiSWE_01 M/A/S/PSiSWE_02 M/A/S/PSiSWE_03 M/A/S/PSiSWE_04
TP-10	Polityka strukturalna UE wobec Polski w okresie transformacji, jej wewnętrzne i		3	M/A/S/PSiSWE_01 M/A/S/PSiSWE_02

	międzynarodowe aspekty.			M/A/S/PSiSWE _03 M/A/S/PSiSWE _04
TP-11	Institucje i instrumenty realizacji polityki strukturalnej, spójności i regionalnej Wspólnot Europejskich w poszczególnych perspektywach budżetowych		2	M/A/S/PSiSWE_01 M/A/S/PSiSWE_02 M/A/S/PSiSWE_03 M/A/S/PSiSWE_04
TP-12	Efekty polityki strukturalnej UE w Polsce, prognozy i zagrożenia.		3	M/A/S/PSiSWE_01 M/A/S/PSiSWE_02 M/A/S/PSiSWE_03 M/A/S/PSiSWE_04
TP-13	Perspektywy prowadzenia polityki strukturalnej i spójności wobec kryzysu UE		2	M/A/S/PSiSWE_01 M/A/S/PSiSWE_02 M/A/S/PSiSWE_03 M/A/S/PSiSWE_04

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/S/PSiSWE_01	Wykład problemowy	Zaliczenie ustne
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/S/PSiSWE_02	Wykład problemowy	Zaliczenie ustne
M/A/S/PSiSWE_03	Wykład problemowy	Zaliczenie ustne
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/S/PSiSWE_04	Wykład problemowy	Zaliczenie ustne

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Seminarium dyplomowe			Kod zajęć: M/A/S/SD
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego		
Rok studiów: III	Semestr: V, VI	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 10	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:	60	Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	60	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/S/SD_01	Zna i rozumie zasady pisania prac dyplomowych jako pracy naukowej	K_W05	
	Umiejętności - potrafi		
M/A/S/SD_02	Student potrafi zastosować poznane zasady w celu napisania licencjackiej pracy dyplomowej.	K_U07, K_U13, K_U14, K_U15	
M/A/S/SD_03	Student potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę i umiejętności z zakresu stosowania metod i narzędzi badawczych niezbędnych do napisania pracy dyplomowej.	K_U07, K_U13, K_U14, K_U15	
	Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/A/S/SD_04	Jest gotów do efektywnej samodzielnej pracy nad praktycznym wykorzystaniem przyswojonej wiedzy i umiejętności w celu napisania pracy dyplomowej.	K_K02	
* kod zajęć,			
# efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)			
W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne			

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		laboratorium		
TK-01	Ogólne zasady pisania prac dyplomowych jako prac naukowych. Uczelniane kryteria pisania prac dyplomowych		2	M/A/S/SD_01, M/A/S/SD_02 M/A/S/SD_03, M/A/S/SD_04
TK-02	Istota i pojęcie nauki. Problem badawczy, hipotezy, zmienne i ich wskaźniki.		4	M/A/S/SD_01, M/A/S/SD_02 M/A/S/SD_03, M/A/S/SD_04
TK-03	Temat i tytuł pracy dyplomowej		2	M/A/S/SD_01, M/A/S/SD_02 M/A/S/SD_03, M/A/S/SD_04
TK-04	Struktura i plan pracy dyplomowej		2	M/A/S/SD_01, M/A/S/SD_02 M/A/S/SD_03, M/A/S/SD_04
TK-05	Zasady gromadzenia i selekcji materiału		2	M/A/S/SD_01, M/A/S/SD_02 M/A/S/SD_03, M/A/S/SD_04
TK-06	Literatura i materiały źródłowe		2	M/A/S/SD_01, M/A/S/SD_02 M/A/S/SD_03, M/A/S/SD_04
TK-07	Zasady cytowania		2	M/A/S/SD_01, M/A/S/SD_02 M/A/S/SD_03, M/A/S/SD_04
TK-08	Prawo autorskie i plagiat		2	M/A/S/SD_01, M/A/S/SD_02 M/A/S/SD_03, M/A/S/SD_04
TK-09	Język formalny pracy naukowej		2	M/A/S/SD_01, M/A/S/SD_02 M/A/S/SD_03, M/A/S/SD_04
TK-10	Metody badawcze		4	M/A/S/SD_01, M/A/S/SD_02 M/A/S/SD_03, M/A/S/SD_04
TK-11	Opracowanie zebranych materiałów, metody statystyczne		2	M/A/S/SD_01, M/A/S/SD_02 M/A/S/SD_03, M/A/S/SD_04
TK-12	Rodzaje wnioskowania naukowego		2	M/A/S/SD_01, M/A/S/SD_02 M/A/S/SD_03, M/A/S/SD_04
TK-13	Typy badań naukowych		2	M/A/S/SD_01, M/A/S/SD_02 M/A/S/SD_03, M/A/S/SD_04
TK-14	Procedury badawcze		2	M/A/S/SD_01, M/A/S/SD_02 M/A/S/SD_03, M/A/S/SD_04
TK-15	Pomiar w badaniach naukowych		2	M/A/S/SD_01, M/A/S/SD_02 M/A/S/SD_03, M/A/S/SD_04
TK-16	Indywidualne konsultacje ze studentami		8	M/A/S/SD_01, M/A/S/SD_02 M/A/S/SD_03, M/A/S/SD_04
TK-17	Sprawdzanie oraz odczytywanie fragmentów prac dyplomowych pod kątem ich zgodności z wytycznymi dotyczącymi pisania prac i językiem formalnym.		4	M/A/S/SD_01, M/A/S/SD_02 M/A/S/SD_03, M/A/S/SD_04
TK-18	Sprawdzanie i odczytywanie wstępów i zakończeń prac dyplomowych pod kątem ich zgodności z treścią prac, tematami prac oraz poprawnością formułowania celu pracy i kompletności wniosków końcowych .		4	M/A/S/SD_01, M/A/S/SD_02 M/A/S/SD_03, M/A/S/SD_04
TK-19	Sprawdzanie poprawności odsyłaczy oraz doboru literatury ze względu na temat pracy.		4	M/A/S/SD_01, M/A/S/SD_02 M/A/S/SD_03, M/A/S/SD_04

TK_20	Sprawdzanie poprawności wniosków będących wynikiem przeprowadzonych badań ankietowych.		4	M/A/S/SD_01, M/A/S/SD_02 M/A/S/SD_03, M/A/S/SD_04
TK_21	Przygotowanie do obrony pracy dyplomowej pod kątem przebiegu obrony i autoprezentacji.		2	M/A/S/SD_01, M/A/S/SD_02 M/A/S/SD_03, M/A/S/SD_04

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/S/SD_01	Laboratoria oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, prezentacja, dyskusja	Ocena efektów praktycznego zastosowanie przekazanej wiedzy na podstawie napisanej przez studenta pracy dyplomowej
UMIEJĘTNOŚCI		
M/A/S/SD_02	Laboratoria oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, prezentacja, dyskusja	Ocena efektów praktycznego zastosowanie przekazanej wiedzy na podstawie napisanej przez studenta pracy dyplomowej
M/A/S/SD_03	Laboratoria oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, prezentacja, dyskusja	Ocena efektów praktycznego zastosowanie przekazanej wiedzy na podstawie napisanej przez studenta pracy dyplomowej
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/S/SD_04	Laboratoria oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, prezentacja, dyskusja	Ocena efektów praktycznego zastosowanie przekazanej wiedzy na podstawie napisanej przez studenta pracy dyplomowej

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Uproszczony opis zajęć - Sylabus

Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczanego w BIP)

I. INFORMACJE OGÓLNE			
Nazwa zajęć Praktyka zawodowa w zakładzie pracy			Kod zajęć: M/A/S/PZ
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć:		Stacjonarne, specjalistyczne
Rok studiów: II	Semestr: II, IV	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 24	
Instytut (Zakład) odpowiedzialny za zajęcia:		Instytut Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:	720	Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:		RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Przypisane do zajęć efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i odniesienie ich do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się przypisane do zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Przypisane do zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii.			
Symbol efektów uczenia się przypisanego do zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu #	
	Wiedzy - zna i rozumie		
M/A/S/PZ_01	Student zna zasady funkcjonowania, strukturę i cele instytucji, w której odbywa praktykę	K_W01, K_W02, K_W04	
M/A/S/PZ_02	Posiada podstawową wiedzę na temat dokumentów regulujących pracę w instytucji, w której odbywa praktykę	K_W07, K_W08	
M/A/S/PZ_03	Posiada podstawową wiedzę o normach, procedurach i wzorcowych zachowaniach związanych z instytucją, w której odbywa praktykę	K_W05, K_W06, K_W13	
	Umiejętności - potrafi		
M/A/S/PZ_04	Potrafi wykorzystywać swoją wiedzę i pożytkować dane w celu realizacji powierzonych mu zadań (potrafi wyszukiwać, dobierać i wykorzystywać dostępne materiały, i informacje potrzebne do realizacji zadań w instytucjach)	K_U01, K_U03, K_U05	

M/A/S/PZ_05	W porozumieniu z opiekunem praktyk w instytucji planuje i realizuje typowe projekty związane z wybraną sferą działalności	K_U06, K_U09, K_U14
M/A/S/PZ_06	Potrafi zastosować przepisy prawa odnoszące się bezpośrednio do swojego stanowiska pracy w instytucji w której odbywa praktykę	K_U07, K_U08
M/A/S/PZ_07	Potrafi prowadzić dokumentację związaną ze stanowiskiem pracy i podejmowanymi działaniami	K_U07, K_U08
Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/A/S/PZ_08	Student jest gotów pracować w zespole pełniąc różne role	K_K01, K_K02
M/A/S/PZ_09	Student jest gotów do wzięcia odpowiedzialności za powierzone mu zadania i kierowania się zasadami etyki zawodowej	K_K04, K_K07, K_K08

* kod zajęć,

efekty uczenia się dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu (np. K_W01, K_U01, ..)

W- wiedza, U- umiejętności, K- kompetencje społeczne

01, 02...- numer efektu uczenia się

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 4-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się przypisanych do zajęć
		Praktyka zawodowa		
TP-01	Zapoznanie się ze specyfiką przedsiębiorstwa, w którym praktyka jest odbywana. Obserwowanie: <ul style="list-style-type: none"> codziennego rytmu i stylu pracy przedsiębiorstwa, aktywności poszczególnych pracowników, z którymi student ma/ może mieć kontakt, interakcji przełożony - podwładny, procesów komunikowania interpersonalnego w przedsiębiorstwie, ich prawidłowości i zakłóceń, czynności podejmowanych przez opiekuna praktyk, dynamiki grupy, ról pełnionych przez różnych pracowników w poszczególnych działach/ grupach 			

	<p>pracowniczych, działań podejmowanych przez opiekuna praktyk na rzecz zapewnienia studentowi wejścia w funkcjonowanie firmy.</p> <p>Współdziałanie z opiekunem praktyk w ramach powierzanych studentowi zadań.</p> <p>Analiza i interpretacja zaobserwowanych albo doświadczanych sytuacji i zdarzeń z życia zawodowego, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prowadzenie dokumentacji praktyki, • konfrontowanie wiedzy teoretycznej z praktyką, • ocena własnego funkcjonowania w toku realizowania zadań, • ocena przebiegu prowadzonych działań oraz realizacji zamierzonych celów, • konsultacje z opiekunem praktyk w celu omawiania obserwowanych sytuacji i przeprowadzanych działań. 	<p>Praktyka zawodowa w zakładzie pracy</p>	<p>720</p>	<p>M/A/S/PZ_01 M/A/S/PZ_02 M/A/S/PZ_03 M/A/S/PZ_04 M/A/S/PZ_05 M/A/S/PZ_06 M/A/S/PZ_07 M/A/S/PZ_08 M/A/S/PZ_09</p>
--	---	---	------------	--

III. INFORMACJE DODATKOWE

Odniesienie efektów uczenia się przypisanych do zajęć i treści programowych do form zajęć i metod oceniania

Symbol efektu uczenia się przypisanego do zajęć	Formy zajęć i metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
WIEDZA		
M/A/S/PZ_01	Praktyka zawodowa	Kolokwium ustne
M/A/S/PZ_02	Praktyka zawodowa	Kolokwium ustne
M/A/S/PZ_03	Praktyka zawodowa	Kolokwium ustne
UMIĘJĘTNOŚCI		
M/A/S/PZ_04	Praktyka zawodowa	Kolokwium ustne
M/A/S/PZ_05	Praktyka zawodowa	Kolokwium ustne
M/A/S/PZ_06	Praktyka zawodowa	Kolokwium ustne
M/A/S/PZ_07	Praktyka zawodowa	Kolokwium ustne
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
M/A/S/PZ_08	Praktyka zawodowa	Kolokwium ustne
M/A/S/PZ_09	Praktyka zawodowa	Kolokwium ustne

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.

* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Jarosław, 11.03.2019 r.

Sz. P.

dr Beata Petrecka

Dyrektor Instytutu Stosunków Międzynarodowych

PWSTE w Jarosławiu

W odpowiedzi na pismo z dnia 08.03.2019 r. pozytywnie opiniuję program studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym na rok akademicki 2019/2020 na kierunek Administracja.

Z poważaniem

Przewodniczący
Uczelnianego Samorządu Studentckiego
PWSTE w Jarosławiu

Krzysztof Pustulak

