



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

**PROGRAM STUDIÓW**

**Kierunek studiów: Prawo w biznesie i sektorze publicznym**

**Poziom: studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym**

**Rok akademicki: 2022/2023**

## 1. Ogólna charakterystyka studiów

### 1.1. Podstawowe informacje

Nazwa kierunku studiów	<b>prawo w biznesie i sektorze publicznym</b>
Poziom studiów	<b>pierwszego stopnia</b>
Profil studiów	<b>praktyczny</b>
Forma studiów	<b>stacjonarne</b>
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	<b>licencjat</b>

### 1.2. Przyporządkowanie kierunku studiów do dziedzin oraz dyscyplin naukowych, do których odnoszą się efekty uczenia się

Dziedziny nauki	Dyscypliny naukowe	Procentowy udział efektów uczenia się
<b>Nauki społeczne</b>	<b>Nauki prawne</b>	83 %
	<b>Nauki o zarządzaniu i jakości</b>	17 %

Dyscyplina wiodąca: **Nauki prawne**

### 1.3. Ogólne informacje związane z programem studiów

#### **Charakterystyka kierunku studiów**

*Prawo w biznesie i sektorze publicznym* to praktyczny kierunek studiów, który łączy wiedzę o prawnych aspektach prowadzenia działalności gospodarczej z kompetencjami menedżerskimi a także oferuje wiedzę z zakresu funkcjonowania administracji publicznej. Kształci specjalistów w zakresie regulacji prawnych obrotu gospodarczego i sektora publicznego oraz organizacji i funkcjonowania przedsiębiorstw.

Studenci poznają podstawy prawa, ekonomii oraz organizacji i zarządzania przedsiębiorstwem. Zdobywają specjalistyczną wiedzę z zakresu różnych gałęzi prawa dotyczącą prowadzenia działalności gospodarczej, obrotu gospodarczego i funkcjonowania przedsiębiorstw, w tym prawa podatkowego i rachunkowości, prawa pracy, upadłości i likwidacji przedsiębiorstwa oraz prawa konkurencji oraz wiedzę dotyczącą sytuacji podmiotu gospodarczego w stosunkach z organami administracji państwowej.

### **Koncepcja kształcenia**

Kierunek adresowany jest zarówno do absolwentów szkół średnich, którzy w przyszłości pragną podjąć i prowadzić własną działalność gospodarczą jak i przedsiębiorców chcących poszerzyć wiedzę z zakresu prawa, pracowników firm zainteresowanych rozwijaniem swoich kompetencji w zakresie obsługi prawnej oraz pracowników jednostek administracji publicznej związanych z obsługą przedsiębiorstw a także osób, które zamierzają podjąć pracę w jednostkach organizacyjnych sektora publicznego na stanowiskach związanych z obsługą prawną tych jednostek. Studia przygotowują do pracy na stanowiskach wymagających samodzielności, odpowiedzialności i podejmowania decyzji. Absolwenci uzyskają kompetencje pozwalająca na podjęcie pracy na stanowiskach wymagających znajomości prawa, elementów zarządzania i ekonomii. Założone efekty uczenia realizowane będą z wykorzystaniem potencjału kadrowego jednostki, przy wsparciu praktyków reprezentujących instytucje o profilu zgodnym z programem kształcenia.

Nadrzędnym celem koncepcji kształcenia jest wykształcenie absolwentów o szerokich kompetencjach, którzy będą stanowić wysoko wykwalifikowaną kadrę w zakresie prawa w biznesie i sektorze publicznym.

Studia na kierunku prawo w biznesie i sektorze publicznym skierowane są do szerokiego grona osób zainteresowanych rozwojem interdyscyplinarnym oraz realizacją kariery zawodowej w sferze biznesu a także jego otoczenia, w tym w sferze jednostek organizacyjnych sektora publicznego, wymagającej znajomości przepisów prawnych z różnych gałęzi prawa. Absolwent studiów będzie posiadał kwalifikacje menedżerskie wymagane na średnim szczeblu zarządzania oraz umiejętności w zakresie prawnych i ekonomicznych uwarunkowań funkcjonowania przedsiębiorstw i innych podmiotów gospodarczych.

### **Cele kształcenia**

Przekazanie kompleksowej wiedzy z zakresu nauk prawnych i nauk o zarządzaniu i jakości oraz zdobycie umiejętności i kompetencji społecznych pozwalających na podjęcie pracy w charakterze specjalisty z zakresu przepisów prawnych regulujących prowadzenie działalności gospodarczej, obrót gospodarczy oraz funkcjonowanie jednostek organizacyjnych sektora publicznego, a także przygotowanie absolwenta do samodzielnego i efektywnego podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej oraz identyfikowania i rozwiązywania problemów prawnych.

## 2. Efekty uczenia się

L.p.	Symbol efektu uczenia się	Treść efektu uczenia się	Kod składnika opisu – uniwersalne charakterystyki 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)
<b>WIEDZA</b>					
1.	K_W01 (NP)	Zna i rozumie istotę struktur i instytucji społecznych oraz istotę procesu komunikowania się oraz przyczyny i przebieg procesów i zjawisk społecznych a także uwarunkowania polityczne i gospodarcze polityki publicznej oraz pomocy publicznej	P6U_W	Zakres i głębokość- kompletność perspektywy poznawczej i zależności	P6S_WG
2.	K_W02 (NP)	Zna i rozumie prawne aspekty prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie prawa cywilnego, gospodarczego i handlowego, bankowego oraz finansowego a także zna przepisy dotyczące odpowiedzialności karnej, standardy międzynarodowego obrotu gospodarczego i prawne aspekty funkcjonowania sektora publicznego	P6U_W	Zakres i głębokość- kompletność perspektywy poznawczej i zależności  Kontekst- uwarunkowania, skutki	P6S_WG  P6S_WK
3.	K_W03 (Z)	Zna i rozumie ekonomiczne, organizacyjne, marketingowe, menedżerskie i etyczne aspekty i uwarunkowania działalności przedsiębiorcy oraz zasady tworzenia form własnej przedsiębiorczości	P6U_W	Zakres i głębokość- kompletność perspektywy poznawczej i zależności  Kontekst- uwarunkowania, skutki	P6S_WG  P6S_WK
4.	K_W04 (NP)	Zna i rozumie reguły i zasady kształtujące politykę publiczną państwa sprzyjającą rozwojowi przedsiębiorczości	P6U_W	Zakres i głębokość- kompletność perspektywy poznawczej i zależności  Kontekst- uwarunkowania, skutki	P6S_WG  P6S_WK

5.	K_W05 (NP)	Zna i rozumie rodzaje wzajemnych zależności pomiędzy organami kontroli państwowej a podmiotami obrotu gospodarczego	P6U_W	Zakres i głębokość- kompletność perspektywy poznawczej i zależności  Kontekst- uwarunkowania, skutki	P6S_WG  P6S_WK
6.	K_W06 (NP)	Zna i rozumie zakres władzej ingerencji państwa w sytuację prawną osoby fizycznej i podmiotów gospodarczych	P6U_W	Zakres i głębokość- kompletność perspektywy poznawczej i zależności  Kontekst- uwarunkowania, skutki	P6S_WG  P6S_WK
7.	K_W07 (NP)	Zna i rozumie przepisy prawne regulujące organizację i funkcjonowanie podmiotów sektora publicznego, a także regulacje prawne odnoszące się do statusu pracownika administracji publicznej	P6U_W	Zakres i głębokość- kompletność perspektywy poznawczej i zależności  Kontekst- uwarunkowania, skutki	P6S_WG  P6S_WK
8.	K_W08 (Z)	Zna i rozumie reguły i zasady dotyczące podejmowania działalności gospodarczej	P6U_W	Zakres i głębokość- kompletność perspektywy poznawczej i zależności  Kontekst- uwarunkowania, skutki	P6S_WG  P6S_WK
9.	K_W09 (NP)	Zna i rozumie podstawowe pojęcia z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	P6U_W	Zakres i głębokość- kompletność perspektywy poznawczej i zależności  Kontekst- uwarunkowania, skutki	P6S_WG  P6S_WK
10.	K_W10 (Z)	Zna i rozumie narzędzi oraz istotę działań wykorzystywanych w celu sprawnego zarządzania w biznesie i jednostkach sektora publicznego, w tym dotyczącego komunikowania się z otoczeniem	P6U_W	Zakres i głębokość- kompletność perspektywy poznawczej i zależności	P6S_WG
11.	K_W11 (Z)	Zna i rozumie zasady funkcjonowania systemów ekonomicznych współczesnego świata oraz uwarunkowań wpływających na przedsiębiorczość podmiotów rynkowych	P6U_W	Zakres i głębokość- kompletność perspektywy poznawczej i zależności  Kontekst- uwarunkowania, skutki	P6S_WG  P6S_WK
12.	K_W12 (NP)	Zna i rozumie zasady oraz instytucje systemu władzy i systemu ochrony prawnej	P6_W	Zakres i głębokość- kompletność perspektywy poznawczej i zależności	P6S_WG
13.	K_W13 (NP)	Zna i rozumie rodzaje, treść oraz funkcje przepisów prawa i norm prawnych, przyjęte i stosowane metody i reguły wykładni przepisów prawa	P6_W	Zakres i głębokość- kompletność perspektywy poznawczej i zależności	P6S_WG

14.	K_W14 (NP)	Zna i rozumie zasady oraz instytucje prawne prawa cywilnego, administracyjnego, gospodarczego, handlowego, budowlanego oraz zasady procedury administracyjnej a także sposoby rozwiązywania praktycznych przypadków prawnych na podstawie obowiązującego prawa	P6_W	Zakres i głębokość perspektywy poznawczej i zależności  Kontekst- uwarunkowania, skutki	P6S_WG  P6S_WK
<b>UMIĘJĘTNOŚCI</b>					
1.	K_U01 (NP)	Potrafi analizować i prawidłowo identyfikować stany faktyczne oraz dobrać właściwe środki prawne adekwatne do zidentyfikowanego problemu w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej	P6U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania	P6S_UW
2.	K_U02 (Z)	Potrafi analizować możliwe rozwiązania konkretnych problemów ekonomicznych i finansowych, a także z zakresu zarządzania oraz proponować rozstrzygnięcia zgodne z prawem i optymalne ekonomicznie	P6U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania	P6S_UW
3.	K_U03 (NP)	Potrafi wykorzystać swoją wiedzę prawniczą w podejmowaniu decyzji, w tym gospodarczych pojawiających się na średnim szczeblu zarządzania w przedsiębiorstwie	P6U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania  Organizacja pracy – planowanie i praca zespołowa	P6S_UW  P6S_UO
4.	K_U04 (NP)	Potrafi analizować przyczyny, przebieg i skutki procesów społecznych oraz zachodzących w administracji publicznej, w tym na bazie obserwacji i działań podjętych podczas praktyki zawodowej	P6U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania  Uczenie się- planowanie własnego rozwoju i rozwoju innych osób	P6S_UW  P6S_UU
5.	K_U05 (Z)	Potrafi przewidzieć przebieg procesów i zjawisk gospodarczych z wykorzystaniem standardowych metod analizy ekonomicznej	P6U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania  Organizacja pracy – planowanie i praca zespołowa	P6S_UW  P6S_UO
6.	K_U06	Potrafi sporządzać i nowelizować akty po-	P6U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i	P6S_UW

	(NP)	wszechnie obowiązujące oraz akty prawa we-wnętrznego regulujące funkcjonowanie przedsiębiorcy oraz jednostek organizacyjnych w sektorze publicznym oraz sporządzać umowy zawierane w obrocie gospodarczym		wykonywane zadania  Organizacja pracy – planowanie i praca zespołowa	P6S_UO
7.	K_U07  (Z)	Potrafi wykorzystywać pozyskaną podstawową wiedzę dla wyjaśnienia przyczyn i przebiegu procesów zarządczych w sektorze publicznym i prywatnym	P6U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania  Organizacja pracy – planowanie i praca zespołowa	P6S_UW  P6S_UO
8.	K_U08  (NP)	Potrafi formułować własne opinie na temat zjawisk społecznych i gospodarczych i podejmować działania z uwzględnieniem tych realiów	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
9.	K_U09  (Z)	Potrafi analizować i wyjaśniać zachowania człowieka oraz grup społecznych w życiu publicznym, rozpoznawać psychospołeczne mechanizmy kształtowania zachowań w procesie zarządzania oraz prawidłowo komunikować się z otoczeniem, także na bazie wiedzy praktycznej zdobytej podczas udziału w procesach organizacyjnych w administracji publicznej podczas praktyki zawodowej.	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
10.	K_U10  (NP)	Potrafi analizować i wyjaśniać mechanizmy funkcjonowania podmiotów gospodarczych, organów państwowych i jednostek organizacyj-	P6U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania	P6S_UW

		ných sektora publicznego z uwzględnieniem doświadczeń zdobytych podczas praktyki zawodowej			
11.	K_U11 (Z)	Planować i organizować własną aktywność zawodową jako jednostki i członka zespołu oraz wykonywać ją indywidualnie oraz współdziałając z innymi podmiotami w sektorze publicznym i prywatnym	P6U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania  Organizacja pracy – planowanie i praca zespołowa	P6S_UW  P6S_UO
12.	K_U12 (Z)	Odpowiednio dobierać i stosować właściwe metody i narzędzia w zarządzaniu działalnością przedsiębiorcy oraz jednostek sektora publicznego, oraz dobierać produkty bankowe stosownie do potrzeb przedsiębiorstwa	P6U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania  Organizacja pracy – planowanie i praca zespołowa	P6S_UW  P6S_UO
13.	K_U13 (NP)	Potrafi przygotować samodzielne wystąpienia przy użyciu prezentacji multimedialnych na podstawie zdobytej wiedzy o technikach informacyjnych	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
14.	K_U14 (NP)	Potrafi posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego	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
15.	K_U15 (NP)	Potrafi przygotować prezentację z zakresu kierunku studiów oraz efektywnie przyswajać wiedzę	P6U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania	P6S_UW
16.	K_U16 (NP)	Potrafi prawidłowo interpretować przepisy z zakresu prawa gospodarczego i handlowego a także przepisy prawne z zakresu prawa cywilne-	P6U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania	P6S_UW



		go, karnego, finansowego i administracyjnego dotyczące różnych aspektów prowadzenia działalności gospodarczej			
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>					
1.	K_K01 (NP)	Jest gotów do stałego dokształcania się i dostrzega potrzebę doskonalenia kwalifikacji zawodowych oraz krytycznej oceny posiadanej wiedzy prawniczej	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 (Z)	Jest gotów do efektywnej pracy samodzielnej i zespołowej i podtrzymywania etosu przedsiębiorcy oraz upowszechniania etycznego zachowania przedsiębiorcy oraz krytycznej analizy rzeczywistości gospodarczej w skali krajowej i międzynarodowej	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 (NP)	Jest gotów do działania w sposób przedsiębiorczy w granicach określonych prawem	P6U_K	Odpowiedzialność – wypełnianie zobowiązań społecznych i działanie na rzecz interesu społecznego  Rola zawodowa- niezależność i rozwój etosu	P6S_KO  P6S_KR
4.	K_K04 (NP)	Jest gotów do właściwej komunikacji interpersonalnej, ze szczególnym uwzględnieniem procesu podejmowania decyzji prawnych dotyczących przedsiębiorstwa	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 (NP)	Jest gotów do podjęcia pracy w sektorze publicznym i biznesie	P6U_K	Odpowiedzialność – wypełnianie zobowiązań społecznych i działanie na rzecz interesu społecznego	P6S_KO

**Objaśnienie oznaczeń:**

Symbol kierunkowego efektu tworzą:

- litera K – kierunkowe efekty uczenia się,
- znak    (podkreślnik),
- litera W – kategoria wiedza,
- litera U – kategoria umiejętności,
- litera K – kategoria kompetencji społecznych,
- 01,02,03 i kolejne – numer efektu uczenia się.

Litery oznaczające kategorie efektów:

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

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

(NP) – dyscyplina Nauki Prawne

(Z) – dyscyplina Nauki o Zarządzaniu i Jakości

### **3. Matryca pokrycia efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów**



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





## 5. Sumaryczne wskaźniki charakteryzujące program studiów

Łączna liczba godzin zajęć konieczna do ukończenia studiów	<b>2430</b>	
Liczba semestrów konieczna do ukończenia studiów	<b>6</b>	
Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym kierunku i poziomie	<b>180</b>	
Łączna liczba punktów ECTS jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	<b>95</b>	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom kształującym umiejętności praktyczne w wymiarze większym niż 50% liczby punktów ECTS koniecznej do ukończenia studiów	<b>99</b>	
Łączna liczba punktów ECTS przypisana zajęciom z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych nie mniejsza niż 5 punktów ECTS (w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne)	<b>Kierunek przyporządkowany w całości do dziedziny nauki społeczne</b>	
Łączna liczba punktów ECTS przypisana zajęciom z dziedziny nauk humanistycznych	<b>5</b>	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom do wyboru w wymiarze nie mniejszym niż 30% liczby punktów ECTS koniecznej do ukończenia studiów	<b>54</b>	
Liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego	<b>60</b>	
Procentowy udział liczby punktów ECTS w liczbie punktów ECTS koniecznej do ukoń-	Nazwa dyscypliny	Procentowy udział punktów ECTS

czenia studiów na kierunku w przypadku przyporządkowania kierunku studiów do więcej niż jednej dyscypliny. Procentowy udział określa się dla każdej z tych dyscyplin ze wskazaniem dyscypliny wiodącej.	Nauki prawne	83 %
	Nauki o zarządzaniu i jakości	17 %

#### **Zajęcia kształcenia ogólnego**

Liczba godzin	<b>315</b>
Liczba punktów ECTS	<b>14</b>

#### **Zajęcia kształcenia podstawowego**

Liczba godzin	<b>720</b>
Liczba punktów ECTS	<b>63</b>

#### **Zajęcia kształcenia kierunkowego**

Liczba godzin	<b>330</b>
Liczba punktów ECTS	<b>36</b>

#### **Zajęcia kształcenia specjalistycznego**

Liczba godzin	<b>345 (razem z seminarium)</b>
Liczba punktów ECTS	<b>38 (razem z seminarium)</b>

#### **Praktyki zawodowe**

Liczba godzin	<b>720</b>
Liczba punktów ECTS	<b>29</b>

#### **Struktura form zajęć**

<b>Nazwa formy zajęć</b>	<b>Procentowy udział w ogólnej liczbie godzin dydaktycznych</b>
<b>Wykład</b>	<b>32 %</b>
<b>Ćwiczenia</b>	<b>30 %</b>
<b>Lektorat</b>	<b>5 %</b>
<b>Laboratorium</b>	<b>1 %</b>



<b>Projekt</b>	-
<b>Seminarium</b>	<b>2 %</b>
<b>Zajęcia praktyczne</b>	-
<b>Praktyki zawodowe</b>	<b>30 %</b>
<b>Inne</b>	-

**Tabela – zajęcia lub grupy zajęć kształtujących umiejętności praktyczne**

L.P.	Nazwa zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	Liczba godzin dydaktycznych								Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne*			
		ogółem, w tym:	wykłady	ćwiczenia	laboratoria	zajęcia praktyczne	praktyki zawodowe	seminarium	lektorat	inne	ogółem, w tym:	wykłady	inne formy zajęć
1.	Efektywne metody uczenia się			15							2		2
2.	Społeczeństwo demokratyczne i aktywność obywatelska	15		15							1		1
3.	Komunikacja interpersonalna	30		30							2		2
4.	Technologia informacyjna	15			15						1		1
5.	Wprowadzenie do polityki publicznej	45	15	30							4	1	3







	pasywami w banku												
35.	Praktyka w zakładzie pracy	720					720				29		29
<b>Łączna liczba punktów ECTS</b>											136		99

\* zaleca się wyliczenie wskaźnika o nazwie „Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne” z wyłączeniem wykładów

**Tabela – zajęcia lub grupy zajęć do wyboru**

<b>ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ DO WYBORU</b>							
<b>L.p.</b>	<b>Forma zaliczenia</b>	<b>Nazwa zajęć</b>	<b>Liczba godzin</b>	<b>Wykład</b>	<b>Ćwiczenia</b>	<b>Praktyka zawodowa</b>	<b>Punkty ECTS</b>
1.	zal	Język angielski/Język niemiecki	120		120		6
2.	zal	Język angielski specjalistyczny /Język niemiecki specjalistyczny	15		15		1
3.	zal	Polityka społeczna/Polityka gospodarcza	15		15		1
4.	zal	Prawo konstytucyjne/Organy państwowe w ustroju konstytucyjnym RP	60	30	30		5
5.	Egz	Nauka o legislacji/Podstawy systemu źródeł prawa	60	30	30		6
6.	zal	Kontrola państwowa/Instytucjonalne środki ochrony praworządności	30	30			2

7.	zal	Prawo ubezpieczeń społecznych/Prawo bankowe	30	30			3
8.	zal	Podstawy organizacji i zarządzania przedsiębiorstwem/Zarządzanie zasobami ludzkimi w biznesie	30	15	15		3
9.	zal	Podstawy marketingu/Marketing gmin i regionów	30	15	15		2
10.	zal	Publiczne prawo konkurencji i ochrona konsumenta/Prawo budowlane	15	15			1
11.	zal	Tworzenie aktów prawa wewnętrznego/Tworzenie aktów prawa miejscowego	30		30		4
12.	zal	Sporządzanie i ocena biznesplanu/Zarządzanie projektem europejskim	30		30		2
13.	zal	System kontroli administracji publicznej/ Skarbowe postępowanie kontrolne	15	15			2
14.	zal	Prawo zamówień publicznych/Prawo urzędnicze	15	15			1
15.	zal	Konstruowanie umów w obrocie	30		30		3



		gospodarczym/Mediacje w sprawach gospodarczych					
16.	zal	Osobowe prawo administracyjne/Dostęp do informacji publicznej	30	30			3
17.	zal	Etyka w biznesie/Etyka w życiu publicznym	15		15		2
18.	zal	Zarządzanie strategiczne i operacyjne przedsiębiorstwem/Zarządzanie strategiczne w podmiotach administracji publicznej	30	15	15		3
19.	zal	Operacje bankowe/Kredyty i windykacja należności	15		15		2
20.	zal	Prawo bankowe prywatne/Zarządzanie aktywami i pasywami w banku	30		30		2
<b>Razem</b>			<b>645</b>	<b>240</b>	<b>405</b>		<b>54</b>

## **6. Praktyki zawodowe**

### **Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk zawodowych**

Praktyki realizowane są w wymiarze 720 godzin. 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 planowaniu własnej ścieżki rozwoju zawodowego.

Ocena efektów uczenia się z zajęć praktyka zawodowa powinna uwzględniać:

- 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.

#### **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, dobrać 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.

**Zadania opiekuna 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 obiegami 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.

### **Kompetencje opiekuna praktyki w miejscu jej odbywania**

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, posiadać co najmniej dwuletni staż pracy w instytucji, w której odbywa się praktyka oraz cieszyć się zaufaniem pracodawcy.

### **Kompetencje opiekuna praktyki dla kierunku studiów**

Opiekun praktyki dla kierunku studiów *prawo w biznesie i sektorze publicznym studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym* musi reprezentować dyscyplinę naukową, do której przypisany jest kierunek studiów. Równocześnie musi posiadać doświadczenie w prowadzeniu zajęć pozwalających na zdobycie praktycznych kompetencji, umożliwiających zrealizowanie kierunkowych efektów uczenia się z zakresu wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych.

Opiekun praktyki 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 *prawo w biznesie i sektorze publicznym studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym*.

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 obserwacji 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 prawa w biznesie oraz sektorze publicznym, 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 *prawo w biznesie i sektorze publicznym studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym* będzie opierała 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 dla tego kierunku,
- 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 związanych z wykonywaniem pracy zawodowej, m. in. pracy w grupie, obsługi klienta, komunikacji z otoczeniem.

### **Sposób weryfikacji dokumentacji:**

Weryfikacji dokumentacji dokonuje opiekun praktyki dla kierunku 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 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, 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 prywatnych i państwowych przedsiębiorstwach i instytucjach administracji publicznej, takich jak ministerstwa, biura poselskie lub senatorskie, urzędy wojewódzkie, urzędy miasta i gmin, starostwa powiatowe, urzędy skarbowe, jednostki organizacyjne samorządu terytorialnego, czy sądy powszechne. Ma ona na celu zapoznanie studentów z pracą w zakresie obsługi prawnej przedsiębiorstw i jednostek organizacyjnych administracji publicznej i zastosowaniem praktycznym procedur administracyjnych, procesem podejmowania decyzji, a także funkcjonowaniem biur obsługi administracyjnej. Studenci mają możliwość wzbogacić zdobytą wiedzę 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 prywatnych i państwowych przedsiębiorstwach oraz w organach administracji rządowej i samorządowej.

Oceny instytucji, w których studenci odbywają praktykę zawodową dokonuje Instytu-

towy Zespół ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia po konsultacji z opiekunem praktyki dla kierunku, 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 liczby 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.

## **7. Ocena i doskonalenie programu studiów**

Przy opracowywaniu wniosku o utworzenie studiów na kierunku *prawo w biznesie i sektorze publicznym studia* pierwszego stopnia o profilu praktycznym wzięto pod uwagę sugestie wewnętrznych i zewnętrznych interesariuszy - zarówno przy opracowywaniu koncepcji kształcenia, a także efektów uczenia się i treści programowych. Zespół opracowujący wniosek skoncentrował się zarówno na badaniu oczekiwań podmiotów otoczenia zewnętrznego Uczelni (w tym pracodawców przyjmujących studentów Uczelni na praktyki), jak i na ich udziale w procesie kształtowania koncepcji i programu studiów. Informacje te zostały wzięte pod uwagę przy konstruowaniu programu studiów w celu możliwie jak najcelniejszego dostosowania się do wymagań stawianych pracownikom przez pracodawców.

W ramach konsultacji z interesariuszami zewnętrznymi zweryfikowano ich oczekiwania w zakresie efektów uczenia w kategorii wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. W trakcie prac nad programem studiów i sylabusami do zajęć zwrócono szczególną uwagę na rozbudowanie i kompleksowe ujęcie zagadnień wypełniających ich zakres przedmiotowy w celu osiągnięcia przez studentów znacznie pogłębionej wiedzy i umiejętności

w wyniku ich realizacji.

Natomiast w procesie doskonalenia programu studiów dla tego kierunku *prawo w biznesie i sektorze publicznym* uwzględnione zostanie 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, kierownik zakładu.
- ocena sposobów weryfikacji efektów uczenia się realizowanych podczas praktyk zawodowych - kierunkowy koordynator praktyk zawodowych, kierownik zakładu, pracodawcy, studenci.
- szkolenie w zakresie aktywizujących metod nauczania szczególnie istotnych dla profilu praktycznego - dyrekcja instytutu, Instytutowy Zespół ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia.
- konsultacje z interesariuszami wewnętrznymi (studentami i nauczycielami akademickimi oraz innymi osobami prowadzącymi zajęcia) oraz zewnętrznymi (pracodawcy przyjmujący studentów na praktyki, Rada Pracodawców).
- wyniki ankiet przeprowadzanych cyklicznie wśród studentów i absolwentów.
- sugestie Rady Programowej Kierunku Studiów w zakresie modyfikacji programu studiów.
- opinie Uczelnianej Rady ds. Kształcenia w sprawie programu studiów.

#### **Opis sposobów weryfikacji i oceny osiągniętych przez studenta efektów uczenia się w trakcie całego procesu kształcenia**

System weryfikacji efektów uczenia się w Państwowej Wyższej Szkole Techniczno-Ekonomicznej im. ks. B. Markiewicza w Jarosławiu jest elementem polityki jakości kształcenia.

Przyszli studenci kierunku Prawo w biznesie i sektorze publicznym zostaną objęci ogólnouczelnianym system weryfikacji efektów uczenia się, który zawiera wszystkie kategorie efektów uczenia się tj. wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne. Weryfikacja efektów uczenia się przeprowadzona będzie na wszystkich etapach kształcenia:



1. zaliczeń częściowych na wszystkich formach zajęć,
2. weryfikacji efektów uczenia się uzyskiwanych w trakcie praktyk zawodowych,
3. weryfikacji założonych efektów uczenia się poprzez realizowanie seminarium dyplomowego i egzaminu dyplomowego.
4. wejścia na rynek pracy – poprzez badanie losów zawodowych absolwentów.

Dobór metod weryfikacji będzie uzależniony od kategorii efektów uczenia się:

- wiedza - egzamin pisemny lub ustny, udział w dyskusji, prezentacje, eseje;
- umiejętności praktyczne - pokaz umiejętności praktycznych, raport z badań, projekt, symulacja;
- umiejętności kognitywne - analiza, synteza, case study;
- kompetencje - dyskusje, warsztaty, symulacje, obserwacje bezpośrednie, obserwacje wzajemne.

Kryteria weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się powinny dać nauczycielowi akademickiemu odpowiedź, w jaki sposób należy dokonać oceny, w oparciu o korzystanie z następujących rodzajów ocen:

- a) oceny kształtującej, która służy bezpośrednio procesowi kształcenia, jest również narzędziem, które pomoże nauczycielowi akademickiemu prowadzącemu zajęcia w zdefiniowaniu okresowych osiągnięć studenta (jest to ocena częściowa);
- b) oceny podsumowującej, która ma miejsce na końcu procesu kształcenia (i służy tylko ocenie tego, jakie efekty uczenia się student osiągnął i w jakim stopniu).

Kryteria oceny są następujące:

ocena niedostateczna – nieosiągnięcie założonych efektów uczenia się,  
osiągnięcie efektów uczenia się na określonym poziomie – ocena dostateczna, ocena dobra,  
ocena bardzo dobra.

Niezwykle istotnym elementem systemu weryfikacji i oceny są mierniki stopnia realizacji osiągniętych przez studentów efektów uczenia się, które zostały podzielone na dwie grupy: mierniki ilościowe i mierniki jakościowe. Mierniki ilościowe, w przeciwieństwie do jakościowych, umożliwiają precyzyjne określenie, w jakim stopniu student osiągnął efekty uczenia się, określone dla kierunku studiów, pod warunkiem zdefiniowania konkretnych kryteriów oceny dla każdego miernika.

#### Mierniki ilościowe:

- ocena z zaliczeń i egzaminów,
- ocena z kolokwium,
- współczynnik zaliczeń poszczególnych zajęć w pierwszym terminie,
- nakład pracy przeciętnego studenta potrzebny do osiągnięcia założonych efektów uczenia się,
- ocena aktywności studentów na zajęciach,
- odsetek studentów z zaliczeniem warunkowym i powtarzających rok/semestr,
- oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego,
- udział ocen bardzo dobrych na dyplomie w ogólnej liczbie ocen,
- odsetek studentów, którzy zdali egzamin dyplomowy w pierwszym terminie.
- liczba publikacji studentów,
- odsetek studentów uczestniczących w konferencjach naukowych i studenckich,
- wskaźnik skreśleń z listy studentów,
- odsetek studentów działających w kołach naukowych,
- odsetek studentów uczestniczących w programach mobilnych (np. ERASMUS+),
- liczba studentów rozszerzających program studiów (np. studiowanie na więcej niż jednym kierunku studiów).

Mierniki jakościowe:

- wnioski z hospitacji zajęć,
- zgodność pytań egzaminacyjnych i kolokwiiów z efektami uczenia się,
- dostosowanie pytań na egzamin dyplomowy do weryfikacji założonych efektów uczenia się,
- opinie pracodawców o studentach odbywających praktyki zawodowe o absolwentach,
- wyniki badań ankietowych o losach absolwentów na rynku pracy.

#### **8. Potrzeby społeczno-gospodarcze oraz zgodność zakładanych efektów uczenia się z tymi potrzebami**

Studia na kierunku *prawo w biznesie i sektorze publicznym* pierwszego stopnia o profilu praktycznym są ukierunkowane na potrzeby regionalnego rynku pracy. Przystwojenie wiedzy oraz umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych pozwolą absolwentom na aktywne podejmowanie pracy bezpośrednio po ukończeniu studiów. Utworzenie tego kierunku łączy w sobie kształcenie praktyczne, polegające na zrealizowaniu efektów uczenia się opracowanych w ścisłej współpracy z pracodawcami ze zdobyciem sprecyzowanych umiejętności praktycznych.

Podjmując decyzję o wszczęciu prac nad kierunkiem *prawo w biznesie i sektorze publicznym* studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym w PWSTE w Jarosławiu oparto się m.in. na danych zawartych w raporcie z cyklicznego badania podkarpackiego rynku pracy przeprowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie. W sytuacji sukcesywnie zmniejszającej się stopy bezrobocia w regionie, Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie w 2018 opublikował raport „Zapotrzebowanie na zawody oraz kwalifikacje i kompetencje na lokalnych rynkach pracy w województwie podkarpackim”. Na podstawie badań własnych, przygotował i przeprowadził badanie na grupie 10 202 pracodawców z całego województwa

podkarpackiego. W badaniu położono nacisk na uzyskanie szczegółowej wiedzy pozwalającej określić trendy rozwojowe rynku pracy całego regionu oraz jego wewnętrzne zróżnicowanie odzwierciedlające się w kierunkach zmian poszczególnych lokalnych rynków pracy.

Analiza zawodów wskazywanych przez pracodawców w kontekście potrzeb zatrudnieniowych wykazała, że pożądane są profesje o bardzo szerokim przekroju, można wręcz powiedzieć, iż poszukiwani są pracownicy w praktycznie każdym zawodzie. Wśród nich największą grupę, aż 22,2%, stanowią przedstawiciele sektora publicznego. W przytaczanym raporcie zaznaczono, iż poziom wykształcenia oczekiwanego od kandydatów przez pracodawców jest zróżnicowany, natomiast w ujęciu ogólnym najbardziej pożądane do pracy są osoby z wykształceniem wyższym i stanowią one 30,4% osób poszukiwanych na rynku pracy. Równocześnie bardzo istotne w opinii pracodawców okazały się kompetencje wymagane od kandydatów na wskazane stanowiska pracy. W sumie odnieśli się oni do 34 kompetencji podzielonych na trzy grupy: kompetencje osobiste, społeczne i menedżerskie. Po zapoznaniu się z wynikami badań można sformułować wniosek, iż pracodawcy przykładają ogromną wagę do miękkich kompetencji. Równocześnie wobec niedoboru pracowników o oczekiwanych kwalifikacjach, 20% pracodawców zadeklarowało, że dla podniesienia kwalifikacji odpowiednich kadr podejmuje współpracę z instytucjami edukacyjnymi.

Bardzo istotnym dokumentem z punktu widzenia wnioskowanego kierunku jest Strategia Rozwoju Województwa Podkarpackiego 2030. Zgodnie z założeniami Strategii Rozwoju Województwa Podkarpackiego, jednym z kluczowych celów w zakresie aktywności biznesowych obywateli jest dobra znajomość prawa w obszarze szeroko pojętej przedsiębiorczości oraz budowanie społeczeństwa obywatelskiego. W tym celu niezbędne jest pobudzanie tej aktywności podjęte przez przedstawicieli sektora publicznego, którzy muszą zostać wyposażeni w odpowiednio ukształtowane kompetencje społeczne, konkretne zasoby wiedzy i praktyczne umiejętności. Równocześnie niezwykle istotne jest zasilenie dobrze wykształconych, w zakresie prawa i zarządzania kapitałem ludzkim kadr, tak by podnieść ich potencjał pozwalający wypełniać należycie przypisane im funkcje i zadania. Natomiast w celu zwiększenia udziału obywateli w działalności gospodarczej oraz w życiu publicznym kluczowe jest stworzenie warunków sprzyjających przedsiębiorczości i współdziałaniu obywateli z instytucjami publicznymi. Wiąże się to z koniecznością podnoszenia jakości kształcenia i kompetencji potrzebnych na rynku pracy. Interesariusze zewnętrzni zaangażowani w tworzenie programu studiów na kierunku *prawo w biznesie i sektorze publicznym* studia

pierwszego stopnia o profilu praktycznym, z którymi nawiązano współpracę zadeklarowali w przyszłości chęć współpracy z absolwentami tego kierunku. Niektórzy z interesariuszy dali temu wyraz rekomendując nowy kierunek w listach skierowanych do dyrekcji instytutu (listy w załączniku). Poza tym wielu interesariuszy wyraziło chęć przyjęcia studentów tego kierunku na praktyki zawodowe (wykaz interesariuszy w załączniku). Interesariusze opiniujący program studiów dla *kierunku prawo w biznesie i sektorze publicznym* studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym wejdą w skład Rady Pracodawców dla tego kierunku. Do współpracy w Radzie Pracodawców będą zaproszeni regionalni przedstawiciele różnych branż szeroko rozumianego biznesu i sektora publicznego np. przedstawiciel Huty Szkła w Jarosławiu, Lear Corporation Poland, Hotel Jarosław, Fabryka Ciastek Mondelez, San Pajda, Burmistrz Miasta, Wójt Gminy, Starosta Powiatu. Współpraca z tymi interesariuszami w szczególności będzie polegała na dzieleniu się doświadczeniami pracodawców ze studentami oraz organizacji praktyk, wizyt studyjnych, prowadzenie badań zleczanych przez pracodawców, wspólne organizowanie konferencji, prowadzenie zajęć przez pracodawców.

Rada Pracodawców będzie podejmowała następujące działania:

- opiniowanie programu studiów, harmonogramu studiów oraz efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów,
- dzielenie się uwagami na temat programu studiów i efektów uczenia się, szczególnie z zakresu kształtowania praktycznych umiejętności i kompetencji zawodowych, niezbędnych na rynku pracy,
- proponowanie wprowadzenia do programu studiów nowych zajęć, pozwalających na efektywniejszą realizację zakładanych kierunkowych efektów uczenia się
- dzielenie się sugestiami w zakresie wdrażania metod kształcenia pozwalających na nabycie przez studentów niezbędnych kompetencji zawodowych
- zaangażowanie się w tworzenie, ewaluację i rozwój programu studiów, metod kształcenia, oceniania oraz innych aspektów związanych z jakością kształcenia praktycznego,
- włączenie się bezpośrednio w proces dydaktyczny poprzez organizację w reprezentowanej przez siebie instytucji praktyk zawodowych.

## 9. Karta opisu zajęć (sylabusy)

<b>Karta opisu zajęć - Sylabus</b> <b>Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu</b> <i>(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczonego w BIP)</i>			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Język angielski		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: I,II	Semestr:I,II,III,IV	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	6
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):	
<b>RAZEM:</b>	120	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się			<i>Zaliczenie na ocenę</i>
II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
Wiedzy - zna i rozumie			
W_01	Student rozpoznaje konstrukcje gramatyczne na poziomie B1 według CEF.		
W_02	Student posiada odpowiedni zasób słownictwa do opisywania sytuacji życia codziennego oraz zawodowego.		
Umiejętności - potrafi			
U_03	Student potrafi zastosować nowe słownictwo i konstrukcje gramatyczne.		

U_04	Student analizuje i formułuje wnioski na podstawie przeczytanych tekstów.	
U_05	Student formułuje przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi ustne i pisemne.	
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>		
K_06	Student jest gotów do krytycznej oceny swojej wiedzy oraz do poszukiwania źródeł, materiałów wspomagających rozwijanie umiejętności językowych zarówno tych w formie tradycyjnej, jak i dostępnych w wersji elektronicznej.	
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>		
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>		
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>lektorat</b>		
<b>Semestr pierwszy</b>		
TP-01	Jedzenie i gotowanie	W_02, U_03, U_04, U_05, K_06
TP-02	Czas <i>Present Simple</i> i <i>Present Continuous</i> . Czasowniki statyczne i dynamiczne	W_01, U_03, U_05
TP-03	Rodzina	W_02, U_03, U_04, U_05, K_06
TP-04	Przymiotniki osobowości. Opis osoby.	W_02, U_03, U_04, U_05, K_06
TP-05	Formy przyszłe ( <i>Future Simple</i> , <i>Present Continuous</i> , <i>be going to</i> ).	W_01, U_03, U_05
TP-06	Język potoczny – reagowanie na dobre i złe wiadomości, przedstawianie siebie i innych.	W_02, U_03
TP-07	Kolokwium.	W_01, W_02, U_03, U_05
TP-08	Pieniądze i finanse.	W_02, U_03, U_04, U_05, K_06
TP-09	Czas <i>Present Perfect</i> i <i>Past Simple</i> .	W_01, U_03, U_05
TP-10	Przymiotniki słabe i mocne w j. angielskim ( <i>gradable</i> i <i>non-gradable</i> ).	W_02, U_03, U_04, U_05, K_06
TP-11	Czas <i>Present Perfect Simple</i> i <i>Present Continuous</i> ; wyrażenia <i>for/since</i> .	W_01, U_03, U_05
TP-12	Kolokwium.	W_01, W_02, U_03, U_04
TP-13	Praca charytatywna.	W_02, U_03, U_05, K_06
<b>Semestr drugi</b>		
TP-14	Transport.	W_02, U_03, U_04, U_05, K_06
TP-15	Stopień wyższy i najwyższy przymiotnika.	W_01, U_03, U_05
TP-16	Bezpieczeństwo na drodze.	W_02, U_03, U_04, U_05, K_06

TP-17	Stereotypy dotyczące płci.	W_02, U_03, U_04, U_05, K_06
TP-18	Przedimki <i>a/an, the</i> .	W_01, U_03
TP-19	Kolokacje – czasownik i przymiotnik z przyimkiem.	W_02, U_03, U_05, K_06
TP-20	Język potoczny – wyrażanie opinii.	W_02, U_03, U_05, K_06
TP-21	Kolokwium.	W_01, W_02, U_03, U_04
TP-22	Rozmowy telefoniczne.	W_02, U_03, U_05, K_06
TP-23	Czasowniki nakazu ( <i>must, have to, should</i> ).	W_01, U_03, U_05
TP-24	Zasady dobrego zachowania.	W_02, U_03, U_04, U_05, K_06
TP-25	Czasowniki modalne ( <i>can, could, be able to</i> ).	W_01, U_03, U_05
TP-26	Nabywanie nowych umiejętności.	W_02, U_03, U_04, U_05
TP-27	Przymiotniki kończące się na <i>-ed</i> oraz <i>-ing</i> .	W_02, U_03, U_05, K_06
TP-28	Zaimki zwrotne. Nauka języków obcych	W_01, W_02, U_03, U_04, U_05, K_06
TP-29	Kolokwium.	W_01, W_02, U_03
TP-30	Sport.	W_02, U_03, U_04, U_05, K_06
<b>Semestr trzeci</b>		
TP-31	Przesady.	W_02, U_03, U_04, U_05, K_06
TP-32	Czasy przeszłe ( <i>Past Simple, Past Continuous, Past Perfect</i> ).	W_01, U_03, U_04, U_05
TP-33	Życie towarzyskie, związki.	W_02, U_03, U_04, U_05, K_06
TP-34	Forma <i>used to</i> .	W_01, U_03, U_05
TP-35	Język potoczny – prośby i pytanie o pozwolenie.	W_02, U_03, U_05, K_06
TP-36	Kolokwium.	W_01, W_02, U_03, U_05
TP-37	Film	W_02, U_03, U_04, U_05, K_06
TP-38	Strona bierna.	W_01, U_03
TP-39	Wygląd zewnętrzny, części ciała.	W_02, U_03, U_04, U_05, K_06
TP-40	Czasowniki modalne dedukcji ( <i>might, can't, must</i> ).	W_01, U_03, U_05
TP-41	Kolokwium.	W_01, W_02, U_03, U_04
TP-42	Edukacja.	W_02, U_03, U_04, U_05, K_06



TP-43	I tryb warunkowy. Czasowniki <i>make, let</i> i <i>allow</i> .	W_01, W_02, U_03, U_05
TP-44	Życie studenckie.	W_02, U_03, U_04, U_05, K_06
<b>Semestr czwarty</b>		
TP-45	II tryb warunkowy.	W_01, U_03, U_04, U_05
TP-46	Domy.	W_02, U_03, U_04, U_05, K_06
TP-47	Język potoczny – proponowanie i reagowanie na propozycje.	W_02, U_03, U_05, K_06
TP-48	Kolokwium.	W_01, W_02, U_03, U_05
TP-49	Praca.	W_02, U_03, U_04, U_05, K_06
TP-50	Bezokoliczniki i formy gerundialne.	W_01, U_03, U_05
TP-51	Zakupy.	W_02, U_03, U_04, U_05, K_06
TP-52	Słowotwórstwo – tworzenie rzeczowników, przymiotników i przysłówków	W_02, U_03
TP-53	Kolokwium.	W_01, W_02, U_03, U_04
TP-54	Technologia.	W_02, U_03, U_04, U_05, K_06
TP_55	Wyrażenia ilościowe.	W_01, U_03, U_05
TP_56	Zdania względne	W_01, U_03, U_04, U_05
TP_57	Przestępczość.	W_02, U_03, U_04, U_05, K_06
TP_58	Pytania rozłączne.	W_01, U_03, U_05
TP_59	Język potoczny – pytania pośrednie.	W_01, W_02, U_03, U_05, K_06

<b>Karta opisu zajęć - Sylabus</b>			
Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu (stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczonego w BIP)			
<b>I. INFORMACJE PODSTAWOWE</b>			
Nazwa zajęć: Język niemiecki		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: I,II	Semestr:I,II,III,IV	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	6
<b>FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN</b>			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
<b>Studia stacjonarne</b>		<b>Studia niestacjonarne</b>	
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):	
<b>RAZEM:</b>	120	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			<i>Zaliczenie na ocenę</i>
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>			
W_01	Student rozpoznaje konstrukcje gramatyczne na poziomie B1 według CEF.		
W_02	Student posiada odpowiedni zasób słownictwa do opisywania sytuacji życia codziennego oraz zawodowego.		
<b>Umiejętności - potrafi</b>			
U_03	Student potrafi zastosować nowe słownictwo i konstrukcje gramatyczne.		
U_04	Student analizuje i formułuje wnioski na podstawie przeczytanych tekstów.		
U_05	Student formułuje przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi ustne i pisemne.		
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>			
K_06	Student jest gotów do krytycznej oceny swojej wiedzy oraz do poszukiwania źródeł, materiałów wspomagających rozwijanie umiejętności językowych zarówno tych w formie tradycyjnej, jak i dostępnych w wersji elektronicznej.		
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>			
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>			
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)	
lektorat			
<b>Semestr pierwszy</b>			
TP-01	Gramatyka : Czasowniki z przyimkami, zaimki przyimkowe Działania językowe: Rozmawianie o stosunkach międzyludzkich, o uczuciach; opisywanie osób; wypowiedzanie własnej opinii; streszczanie tekstu	W_02, U_03, U_04, U_05, K_06	

TP-02	Gramatyka: bezokolicznik z zu Działania językowe: Rozmawianie o pomocy międzysąsiedzkiej i wzajemnej wymianie świadczeń, rozumienie streszczenia filmów; rozmawianie o filmach i ich ocenianie	W_01, U_03, U_05
TP-03	Gramatyka: Odmiana przymiotnika bez rodzajnika, zdania poboczne z obwohl, brauchen + zu + Bezokolicznik Działania językowe: Rozmawianie o przyzwyczajeniach żywieniowych i zdrowym stylu życia oraz aktualnych trendach; rozumienie tekstów reklamowych; wypowiedzanie własnej opinii	W_02, U_03, U_04, U_05, K_06
TP-04	Gramatyka: Tryb przypuszczający <i>Konjunktiv II</i> , Zdania warunkowe Działania językowe: Rozmawianie o otoczeniu, o środowisku i klimacie; opisywanie problemów ochrony środowiska; rozmawianie o ekstremalnych zjawiska pogodowych; rozumienie prognozy pogody	W_02, U_03, U_04, U_05, K_06
TP-05	Gramatyka: Deklinacja rzeczowników (n-Deklination), Konjunktiv II czasowników modalnych Działania językowe: Rozmawianie o zaletach i wadach wykonywania różnych zawodów, o dniu pracy; uprzejme wyrażanie propozycji i reagowanie na nie; streszczanie tekstu	W_01, U_03, U_05
TP-06	Gramatyka: Strona bierna (Vorgangspassiv) w czasie Präsens, strona bierna z czasownikami modalnymi, zdanie z czasownikiem <i>lassen</i> , Działania językowe: Opisywanie zdarzeń / procesów; rozmawianie o pobycie w szpitalu; rozmawianie o zwierzętach; dawanie zaleceń / wypowiedzi	W_02, U_03
TP-07	Gramatyka: Czas przeszły Präteritum, zdania poboczne po <i>seit(dem)</i> i <i>bevor</i> Działania językowe: Rozumienie krótkiego artykułu prasowego; streszczanie tekstu; pisanie o sprawach minionych, o mediach dawniej a dzisiaj, o ulubionych programach radiowych; omawianie / opisywanie statystyk	W_01, W_02, U_03, U_05
TP-08	Gramatyka: Rzeczowniki w dopełniaczu (Genitiv), przyimki <i>trotz</i> i <i>wegen</i> (+Genitiv), zdania z <i>damit</i> oraz konstrukcje bezokolicznikowe <i>um+zu+bezokolicznik</i> Działania językowe: Opisywanie wydarzeń historycznych; streszczanie tekstów; rozmawianie o zaangażowaniu politycznym; wyrażanie spraw ważnych; rozmawianie o demokracji; dyskusowanie o problemach demokracji	W_02, U_03, U_04, U_05, K_06
<b>Semestr drugi</b>		
TP-09	Gramatyka: Przyimek <i>während</i> (+Genitiv), odmiana przymiotnika z rzeczownikiem w dopełniaczu, przyimki podwójne Działania językowe: Rozmawianie o Europie i Unii Europejskiej, o migracji i integracji, o różnicach kulturowych; wyrażanie zdziwienia; opisywanie grafik	W_02, U_03, U_04, U_05, K_06
TP-10	Gramatyka: Czas przeszły Plusquamperfekt; zdania poboczne po <i>nachdem</i> ; zdania poboczne z <i>während</i> Działania językowe: Rozumienie ogłoszeń o pracę; rozmawianie o zatrudnieniu, o życiorysie; rozmawianie o błędach podczas rozmowy kwalifikacyjnej; dawanie porad i wskazówek	W_01, U_03, U_05
TP-11	Gramatyka: Czasowniki zwrotne w celowniku, w bierniku; zaimek zwrotny w celowniku, w bierniku; przyimki <i>innerhalb</i> i <i>außenhalb</i> (+ Genitiv) Działania językowe: Rozmawianie o usługach; negocjowanie; opisywanie usług w nowoczesnej bibliotece; wyrażanie zapotrzebowania na usługę	W_02, U_03, U_04, U_05, K_06

TP-12	Gramatyka: Partykuły modalne; strona bierna w Präteritum Działania językowe: Pozyskiwanie informacji; składanie ofert i ocenianie ofert; wyjaśnianie nieporozumień; rozmawianie o zaletach i wadach produktu	W_02, U_03, U_04, U_05, K_06
TP-13	Gramatyka: Porównania typu <i>je ... desto</i> ; Strona bierna stanu (Zustandspassiv) Działania językowe: Dyskutowanie o zaletach i wadach towaru (samochodu); rozmawianie o kupnie samochodu, roweru elektrycznego / negocjowanie; wyrażanie złości; opisywanie towaru z drugiej ręki (używanego); rozpoznawanie związków znaczeniowych w tekście	W_01, U_03
TP-14	Gramatyka: Porównania typu <i>je ... desto</i> ; Strona bierna stanu (Zustandspassiv) Działania językowe: Dyskutowanie o zaletach i wadach towaru (samochodu); rozmawianie o kupnie samochodu, roweru elektrycznego / negocjowanie; wyrażanie złości; opisywanie towaru z drugiej ręki (używanego); rozpoznawanie związków znaczeniowych w tekście	W_02, U_03, U_05, K_06
TP-15	Gramatyka: zdania poboczne z <i>da</i> ; zdania poboczne po <i>wo i was</i> Działania językowe: Opisywanie krajobrazów; rozmawianie o życiu zwierząt w mieście; rozumienie recenzji książki; uzasadnianie; planowanie wspólnego projektu	W_02, U_03, U_05, K_06
TP-16	Gramatyka: Czas Futur I, Działania językowe: Rozmawianie o planach i oczekiwaniach życiowych; wyrażanie przypuszczeń; rozmawianie o filmach; opisywanie grafiki; rozumienie związków znaczeniowych w tekście	W_01, W_02, U_03, U_04
<b>Semestr trzeci</b>		
TP-17	Działania językowe: Uzasadnianie własnych poglądów; rozumienie ogłoszeń; przedstawianie własnego stanowiska poparte argumentami; (1.Podróżowanie) Rozumienie potrzeb, wybieranie odpowiednich ofert podróży i uzasadnianie wyboru, porównywanie stylów dyskusji, dyskutowanie o planach podróży, streszczenie E-Mail-a urlopowego, wygłaszanie wykładu o podróży, opracowywanie poglądów i argumentów na podstawie artykułu o mobilności, podawanie wad i zalet mobilności, porównywanie treści słuchanego tekstu z treścią artykułu, szczegółowe rozumienie wywiadu radiowego o wypożyczeniu kosza plażowego, omawianie za i przeciw, tworzenie końca opowiadania. Omawianie motywów podróży, słuchanie kontrowersyjnej rozmowy o planach podróży Gramatyka: Ramy zdaniowe – zdania główne i poboczne	W_02, U_03, U_04, U_05, K_06

TP-18	<p>Działania językowe: Uzasadnianie własnych poglądów; formułowanie ustnych przypuszczeń; rozumienie informacji, argumentów, opinii; dawanie rad; usystematyzowane prowadzenie rozważań na dany temat; prezentowanie pisemne swoich myśli i uczuć; przeprowadzenie wywiadu; prezentowanie ustne swoich myśli;</p> <p>(2. Po prostu ładne)</p> <p>Mówienie o pięknie, uzupełnianie i streszczanie cytatów, odpowiadanie na ankietę i ocenianie wyników, omówienie artykułu z gazety na temat piękna, rozumienie szczegółów wywiadu radiowego na temat kultu piękna, wyrażanie przypuszczeń i przekonań, pisanie wykładu o pięknie, rozumienie i zastosowanie zwrotów dotyczących ciała, dawanie i ocenianie porad dotyczących problemów zdrowotnych, przygotowanie i przeprowadzenie wywiadu, omawianie i opisywanie myśli i uczuć</p> <p>Gramatyka (B2): Szyk wyrazów w zdaniu z dopełnieniami w celowniku i bierniku</p>	W_01, U_03, U_04, U_05
TP-19	<p>Rozumienie informacji radiowych; formułowanie ustne swoich przypuszczeń; rozumienie stanowiska innych osób; uzasadnianie własnego punktu widzenia; negocjowanie rozwiązania w konflikcie interesów; pisemne rozważania nad informacją i argumentacją; opowiadanie historii; pisemne wypowiedzenie się na dany temat</p> <p>(3. Obok i naprzeciwko)</p> <p>Omówienie powodów kłótni sąsiedzkiej, prowadzenie konstruktywnej kłótni, analiza pisemna dyskusji między sąsiadami, czytanie artykułu o kłótni sąsiedzkiej, rozumienie prywatnego listu przez telefon, rozumienie głównych informacji w artykule</p> <p>Gramatyka (B2): Przymiotniki zakończone na <i>-frei, -arm, -reich, -haltig, -voll, -los</i></p>	W_02, U_03, U_04, U_05, K_06
TP-20	<p>Wygłaszanie prezentacji; rozumienie opisów przedmiotów; rozumienie głównych myśli wykładu; wykonywanie szczegółowych notatek do słyszanego tekstu; przekazywanie pisemnych informacji</p> <p>(4. Rzeszy / Przedmioty)</p> <p>Opisywanie obrazu, rozumienie opisu produktu w szczegółach, dyskutowanie o handlu Online, dyskutowanie o tezach dotyczących tematu „Kupowanie” prezentacja produktu i ocena, organizowanie i przeprowadzenie targów produktów.</p> <p>Gramatyka: Deklinacja przymiotnika; zdania względne z <i>was</i> i <i>wo(r)-</i></p>	W_01, U_03, U_05
TP-21	<p>Wyrażanie uczuć i reagowanie na wyrażane przez innych uczucia; rozumienie informacji zawartych w reportażach i talkshows; rozumienie argumentacji przedstawianej w dyskusji</p> <p>(5. Współpraca / Kooperacja)</p> <p>Ocenianie zachowania i reakcji innych i reagowanie na nie, pokazywanie zrozumienia, rozumienie artykułu na temat: „Kłótnia”, wydobywanie informacji o mediacji w tekście fachowym, wytargowanie kompromisów, interpretowanie wykresu dotyczącego zawierania małżeństw i rozwodów, opowiadanie bajki na podstawie haseł i pisanie swojej bajki, planowanie i przeprowadzenie przedstawienia teatralnego.</p> <p>Gramatyka (B2): Konektory dwuczłonowe; Konjunktiv II: zdania warunkowe, życzeniowe, nierzeczywiste porównania</p>	W_02, U_03, U_05, K_06
<b>Semestr czwarty</b>		

TP-22	<p>Wyszukiwanie szczegółów w tekście poprzez selektywne czytanie; rozumienie kompleksowe informacji; rozumienie wskazówek i zleceń (6. Praca)</p> <p>Przedstawienie jakiegoś zawodu, selektywne wyszukiwanie informacji z artykułu o globalizacji i streszczenie głównych wypowiedzi, mówienie o typowych cechach, podanie o pracę, formułowanie ogłoszenia, mówienie o typowych scenach biurowych, rozumienie szczegółów w wierszu.</p> <p>Gramatyka: związki frazeologiczne; strona bierna; deklinacja zaimka <i>man</i>; czasowniki modalne kompleksowo: formy czasowe, strona czynna i bierna</p>	W_01, U_03, U_04, U_05
TP-23	<p>(7. Przyroda)</p> <p>Rozumienie tekstów o porach roku, analiza wierszy, czytanie i pisanie wierszy o naturze, rozumienie artykułu o bionice, rozumienie krótkich wiadomości i ich streszczenie, rozważanie powodów, skutków, wad i zalet sposobów odżywiania, streszczenie artykułu na temat: „Klony”, szczegółowe rozumienie wywiadu radiowego o roślinach leczniczych, przeprowadzenie wywiadu na temat: „Natura”.</p> <p>Gramatyka: Mowa zależna; subiektywne użycie <i>sollen</i> i <i>wollen</i>; ekwiwalenty za Passiv</p>	W_02, U_03, U_04, U_05, K_06
TP-24	<p>(8. Wiedza i umiejętności)</p> <p>Szczegółowe rozumienie wykładu o uczeniu się, rozumienie głównych wypowiedzi w listach czytelników, pisanie krytyki filmowej, rozumienie wywiadu radiowego o badaniu pamięci, rozumienie informacji radiowych i sporządzenie notatek, rozumienie aforyzmów, opowiadanie historyjek, porównywanie definicji „wiedza”, porównanie wykresów i szczegółowe ich opisywanie, rozumienie informacji o prezentacji i notowanie, wykład o swojej drodze edukacji, rozumienie głównych informacji w artykule o muzyce i pisanie streszczenia oraz pisemny pogląd w formie artykułu, podawanie argumentacji w dyskusji na temat uczenia się, rozumienie informacji w reportażach i talkshows</p>	W_02, U_03, U_05, K_06
TP-25	<p>(9. Uczucia)</p> <p>Szczegółowe rozumienie informacji w artykule o znaczeniu uczuć, definiowanie pojęć: uczucie i rozum, opisanie uczuć w wybranych sytuacjach, streszczenie filmu kinowego, mówienie o własnych uczuciach, wczuwanie się w sytuacje i uczucia.</p> <p>Gramatyka: Związki rzeczowników, czasowników i przymiotników z przyimkami; subiektywne użycie czasowników modalnych w czasie teraźniejszym i czasie przeszłym; partykuły modalne</p>	W_01, W_02, U_03, U_05
TP-26	<p>(10. Praca za granicą)</p> <p>Rozumienie argumentów pro/contra w rozmowie, pozyskiwanie informacji dotyczących pobytu za granicą przez telefon, wypełnianie formularzy, rozumienie i odpowiedź na oficjalny list, interpretowanie wykresu dotyczącego kulturowego dopasowania</p> <p>Gramatyka: Partizip I i Partizip II jako przydawka; zdania z <i>ohne zu</i> i <i>ohne dass</i></p>	W_02, U_03, U_04, U_05, K_06
TP-27	<p>(11. Osiągnięcia)</p> <p>Omówienie pojęcia „Osiągnięcie”, opisywanie uczuć przy sukcesie i porażce, rozumienie i interpretacja tekstu piosenki, rozumienie i pisanie recenzji piosenki, definiowanie ilorazu inteligencji i inteligencji emocjonalnej, pisanie i wygłaszanie mowy przygotowanie i wygłoszenie mowy obrończej adwokata</p>	W_01, U_03, U_05

TP-28	(12. <i>Sprachlos</i> ) Opisywanie myśli i uczuć, dyskusowanie o tematach poruszanych w krótkich rozmowach, prowadzenie krótkich rozmów, rozumienie mimiki i gestykulacji różnych kultur, szczegółowe rozumienie artykułu o języku ciała, przedstawianie pantomimy i filmu niemego, symulowanie sytuacji egzaminacyjnej.	W_02, U_03, U_04, U_05, K_06
-------	---	---------------------------------

<b>Karta opisu zajęć - Sylabus</b>			
Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu (stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczonego w BIP)			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Język angielski specjalistyczny		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	angielski		
Rok studiów: III	Semestr: V	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	1
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:	15	Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
<b>RAZEM:</b>	15	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się			Zaliczenie na ocenę
II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
Wiedzy - zna i rozumie			
W_01	Student posiada odpowiedni zakres słownictwa do opisywania sytuacji życia zawodowego.		
Umiejętności - potrafi			

U_02	Student potrafi zastosować nowe słownictwo.	
U_03	Student analizuje i formułuje wnioski na podstawie przeczytanych tekstów.	
U_04	Student formułuje przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi ustne i pisemne.	
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>		
K_05	Student jest gotów do krytycznej oceny swojej wiedzy oraz do poszukiwania źródeł, materiałów wspomagających rozwijanie umiejętności językowych zarówno tych w formie tradycyjnej, jak i dostępnych w wersji elektronicznej.	
<b>IV. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>		
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>		
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>lektorat</b>		
TP-01	Wybór ścieżki kariery.	W_01, U_02, U_03, U_04, K_05
TP-02	Zarządzanie projektami. Organizowanie spotkań biznesowych. Tworzenie mail półformalnych.	W_01, U_02, U_03, U_04, K_05
TP-03	Bezpieczeństwo w pracy. Rozwiązywanie konfliktów w pracy. Instrukcje i ostrzeżenia.	W_01, U_02, U_03, U_04, K_05
TP-04	Rozwój rynku e-commerce Kolokwium.	W_01, U_02, U_03, U_04, K_05
TP-05	Obsługa klienta.	W_01, U_02, U_03, U_04, K_05
TP-06	Komunikacja interpersonalna.	W_01, U_02, U_03, U_04, K_05
TP-07	Terminologia prawnicza w biznesie Kolokwium.	W_01, U_02, U_03, U_04, K_05

<b>Karta opisu zajęć - Sylabus</b>			
Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu (stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczonego w BIP)			
<b>I. INFORMACJE PODSTAWOWE</b>			
Nazwa zajęć: Język niemiecki specjalistyczny		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	niemiecki		
Rok studiów: III	Semestr: V	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	1
<b>FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN</b>			
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:	15	Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
<b>RAZEM:</b>	15	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się (zaliczenie na ocenę lub egzamin)			Zaliczenie na ocenę
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>			
W_01	Student posiada odpowiedni zakres słownictwa do opisywania sytuacji życia zawodowego.		
<b>Umiejętności - potrafi</b>			
U_02	Student potrafi zastosować nowe słownictwo.		
U_03	Student analizuje i formułuje wnioski na podstawie przeczytanych tekstów.		
U_04	Student formułuje przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi ustne i pisemne.		
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>			
K_05	Student jest gotów do krytycznej oceny swojej wiedzy oraz do poszukiwania źródeł, materiałów wspomagających rozwijanie umiejętności językowych zarówno tych w formie tradycyjnej, jak i dostępnych w wersji elektronicznej.		
<b>V. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>			
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>			
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)	
<b>lektorat</b>			
TP-01	Wybór ścieżki kariery.	W_01, U_02, U_03, U_04, K_05	
TP-02	Zarządzanie projektami. Organizowanie spotkań biznesowych. Tworzenie mail półformalnych.	W_01, U_02, U_03, U_04, K_05	

TP-03	Bezpieczeństwo w pracy. Rozwiązywanie konfliktów w pracy. Instrukcje i ostrzeżenia.	W_01, U_02, U_03, U_04, K_05
TP-04	Rozwój rynku e-commerce Kolokwium.	W_01, U_02, U_03, U_04, K_05
TP-05	Obsługa klienta.	W_01, U_02, U_03, U_04, K_05
TP-06	Komunikacja interpersonalna.	W_01, U_02, U_03, U_04, K_05
TP-07	Terminologia prawnicza w biznesie Kolokwium.	W_01, U_02, U_03, U_04, K_05

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Efektywne metody uczenia się		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: II	Semestr: III	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	2

### 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):	
<b>RAZEM:</b>	15	<b>RAZEM:</b>	

Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia

*Zaliczenie na ocenę*

### II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:
<b>Umiejętności - potrafi</b>	

P/P/EM_01	wskazać powiązania pomiędzy wiedzą dla studiowanego kierunku a efektywnymi metodami uczenia się oraz potrafi wykorzystać tę wiedzę do analiz zjawisk społecznych	
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>		
P/P/EM_02	uczenia się przez całe życie i rozwoju własnych kompetencji	
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>		
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>		
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>ćwiczenia</b>		
TP-01	analiza i rola kanałów sensorycznych i stylów uczenia się,	P/P/EM_01 P/P/EM_01
TP-02	analiza sposobu przetwarzania informacji (segregacja, kompilacja) i jej wykorzystanie w nauce,	P/P/EM_01 P/P/EM_01
TP-03	mnemotechniki: metoda skojarzeniowa, łańcuchowa, „haków”, metody zapamiętywania liczb i wyrazów obcych, techniki zapamiętywania imion, twarzy, liczb i dat,	P/P/EM_01 P/P/EM_01
TP-04	mapy myśli (mindmaps) – sposoby tworzenia (ręcznie, komputerowo) i wykorzystanie,	P/P/EM_01 P/P/EM_01
TP-05	rola programowania neurolingwistycznego w procesach zarządzania pamięcią	P/P/EM_01 P/P/EM_01

<b>Karta opisu zajęć – Sylabus</b>	
Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu (stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczonego w BIP)	
<b>I. INFORMACJE PODSTAWOWE</b>	
Nazwa zajęć: Filozofia	Cykl kształcenia: 2022/2023
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:	Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny

Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: I	Semestr: I	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	1
<b>FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN</b>			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
<b>Studia stacjonarne</b>		<b>Studia niestacjonarne</b>	
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):	
<b>RAZEM:</b>	15	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			<i>Zaliczenie na ocenę</i>
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>			
P/O/F_01	główne poglądy przedstawicieli poszczególnych okresów w rozwoju filozofii		
P/O/F_02	główne okresy, kierunki i orientacje filozoficzne na przestrzeni dziejów filozofii.		
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>			
P/O/F_03	rozwijania i uzasadniania konieczności samodzielnego, krytycznego myślenia na bazie wybranych tekstów filozoficznych.		
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>			
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>			
Symbol treści programowych	Opis treści programowych		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>wykład</b>			

TK-01	Czym jest poznanie filozoficzne. Nauki filozofii. [Pojęcie bytu i sposobu istnienia. Początek dziejów filozofii].	P/O/F_01 P/O/F_02 P/O/F_03 P/P/F_04
TK-02	Główne poglądy przedstawicieli poszczególnych okresów w rozwoju filozofii. [Przedstawiciele okresu przedsokratycznego. (Filozofowie jońscy, Pitagoras, Elaci, Fizycy, Sofiści). Poglądy myślicieli okresu praktycznego (epikureizm, stoicyzm, sceptycyzm)].	P/O/F_01 P/O/F_02 P/O/F_03 P/O/F_04
TK-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].	P/O/F_01 P/O/F_02 P/O/F_03 P/O/F_04
TK-04	Podstawowe problemy filozoficzne. Różnica między filozofią a nauką, mitem, poezją, religią i ideologią. [Filozofia chrześcijańska poprzedzająca średniowiecze (św. Augustyn, Grzegorz z Nisy, Tertulian). Charakterystyka średniowiecza. Św. Tomasz głównym przedstawicielem scholastyki].	P/O/F_01 P/O/F_02 P/O/F_03 P/O/F_04
TK-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].	P/O/F_01 P/O/F_02 P/O/F_03 P/O/F_04
TK-06	Elementy filozofii języka.	P/O/F_01 P/O/F_02 P/O/F_03 P/O/F_04

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Socjologia/ Sociology		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: I	Semestr: II	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	2
<b>FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN</b>			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
<b>Studia stacjonarne</b>		<b>Studia niestacjonarne</b>	
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):	
<b>RAZEM:</b>	30	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			<i>Zaliczenie na ocenę</i>
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>			
P/O/S_01	<p>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.</p> <p>Podstawową wiedzę socjologiczną o różnych rodzajach struktur i instytucji społecznych oraz procesów w nich zachodzących z uwzględnieniem zasad funkcjonowania jednostki strukturach i instytucjach.</p>		
P/O/S_02	<p>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.</p> <p>Metodologię badań socjologicznych pozwalającą opisywać struktury i instytucje społeczne oraz procesy w nich zachodzące.</p>		
<b>Umiejętności - potrafi</b>			
P/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>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>		
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>			

P/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>Uwzględnienia zasady relatywizmu kulturowego podczas pracy zawodowej wykorzystując wiedzę socjologiczną</p>
----------	---

### III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ

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

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>wykład</b>		
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>	<p>P/O/S_01</p> <p>P/O/S_02</p> <p>P/O/S_03</p> <p>P/O/S_04</p>
TP-02	<p>Culture, cultural diversity, civilization. Ethnocentrism and cultural relativism.</p> <p>Kultura, zróżnicowanie kulturowe, cywilizacja. Etnocentryzm i relatywizm kulturowy.</p>	<p>P/O/S_01</p> <p>P/O/S_02</p> <p>P/O/S_03</p> <p>P/O/S_04</p>
TP-03	<p>Socialization and identity. Theories of socialization.</p> <p>Socjalizacja i tożsamość. Teorie socjalizacji.</p>	<p>P/O/S_01</p> <p>P/O/S_02</p> <p>P/O/S_03</p> <p>P/O/S_04</p>
TP-04	<p>Social structure and social stratification. Theories and perspectives.</p> <p>Struktura i stratyfikacja społeczna. Teorie i perspektywy.</p>	<p>P/O/S_01</p> <p>P/O/S_02</p> <p>P/O/S_03</p> <p>P/O/S_04</p>

TP-05	<p>Social interactions and communication. The symbolic nature of human interaction.</p> <p>Interakcje społeczne i komunikacja. Symboliczna natura ludzkich interakcji.</p>	<p>P/O/S_01</p> <p>P/O/S_02</p> <p>P/O/S_03</p> <p>P/O/S_04</p>
TP-06	<p>Basics of microsociology: social groups and communities, reference group.</p> <p>Podstawy mikrosocjologii: grupy społeczne i zbiorowości, grupa odniesienia.</p>	<p>P/O/S_01</p> <p>P/O/S_02</p> <p>P/O/S_03</p> <p>P/O/S_04</p>
TP-07	<p>Race and ethnicity and minority status in sociology. Multiculturalism and interaction between ethnic groups.</p> <p>Rasa i etniczność oraz status mniejszościowy w socjologii. Wielokulturowość i interakcja pomiędzy grupami etnicznymi.</p>	<p>P/O/S_01</p> <p>P/O/S_02</p> <p>P/O/S_03</p> <p>P/O/S_04</p>
TP-08	<p>Sociological analysis of the state, nation and nationalism.</p> <p>Analiza socjologiczna państwa, narodu i nacjonalizmu.</p>	<p>P/O/S_01</p> <p>P/O/S_02</p> <p>P/O/S_03</p> <p>P/O/S_04</p>
TP-09	<p>Basic social institutions (family, religion, education).</p> <p>Podstawowe instytucje społeczne (rodzina, religia, edukacja).</p>	<p>P/O/S_01</p> <p>P/O/S_02</p> <p>P/O/S_03</p> <p>P/O/S_04</p>
TP-10	<p>Basic social institutions (political institutions, media, other institutions).</p> <p>Podstawowe instytucje społeczne (instytucje polityczne, media, inne instytucje).</p>	<p>P/O/S_01</p> <p>P/O/S_02</p> <p>P/O/S_03</p> <p>P/O/S_04</p>
TP-11	<p>Globalization and social changes. Local communities in the era of globalization, glocalisation.</p> <p>Globalizacja a przemiany społeczne. Społeczności lokalne w dobie globalizacji, glokalizacja.</p>	<p>P/O/S_01</p> <p>P/O/S_02</p> <p>P/O/S_03</p> <p>P/O/S_04</p>



TP-12	Social control and deviation, theories.  Kontrola społeczna i dewiacja, teorie.	P/O/S_01 P/O/S_02 P/O/S_03 P/O/S_04
TP-13	Social conflicts and social change, theories  Konflikty społeczne i zmiana społeczna, teorie.	P/O/S_01 P/O/S_02 P/O/S_03 P/O/S_04
TP-14	Theoretical thinking in sociology.  Nurty teoretyczne w socjologii.	P/O/S_01 P/O/S_02 P/O/S_03 P/O/S_04
TP-15	Methods of sociological research.  Metody badań socjologicznych.	P/O/S_01 P/O/S_02 P/O/S_03 P/O/S_04

### Karta opisu zajęć - Sylabus

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

#### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Ochrona własności intelektualnej		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: II	Semestr: III	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	1

#### 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):	
<b>RAZEM:</b>	15	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			<i>Zaliczenie na ocenę</i>
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>			
P/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;		
P/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;		
<b>Umiejętności - potrafi</b>			
P/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;		
P/O/O_04	wyjaśnić w jaki sposób można korzystać z chronionego utworu bez zgody uprawnionego;		
<b>Kompetencje społecznych - jest gotów do</b>			
P/O/KO_05	prawidłowego rozstrzygnięcia dylematów związanych z wykorzystaniem elementów cudzego utworu w pracy zawodowej.		
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>			
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>			
Symbol treści programowych	Opis treści programowych		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)

<b>ćwiczenia</b>		
TP-01	Przedmiot i podmiot praw autorskich (pojęcie utworu, rodzaje utworów, pojęcie twórcy, współtwórcy, producenta i wydawcy, utwory pracownicze, czas ochrony). Pojęcie i treść autorskich praw osobistych.	P/O/O_01 P/O/O_02 P/O/O_03 P/O/O_04 P/O/O_05
TP-02	Wykonywanie autorskich praw majątkowych (treść prawa, wyczerpanie prawa, ograniczenia treści autorskich praw majątkowych). Umowy o przeniesienie majątkowych praw autorskich oraz umowy licencyjne.	P/O/O_01 P/O/O_02 P/O/O_03 P/O/O_04 P/O/O_05
TP-03	Prawa pokrewne (wykonania artystyczne, fonogramy i wideogramy, nadania programów, prawo do pierwszych wydań oraz wydań naukowych i krytycznych).	P/O/O_01 P/O/O_02 P/O/O_03 P/O/O_04 P/O/O_05
TP-04	Ochrona baz danych (pojęcie bazy danych, przedmiot ochrony, dozwolony użytek, czas ochrony). Ochrona programów komputerowych i utworów audiowizualnych.	P/O/O_01 P/O/O_02 P/O/O_03 P/O/O_04 P/O/O_05
TP-05	Podmiot i przedmiot ochrony praw autorskich w Internecie (treść prawa autorskiego oraz zasady odpowiedzialności za naruszenia)	P/O/O_01 P/O/O_02 P/O/O_03 P/O/O_04 P/O/O_05
TP-06	Prawo karne aspekty prawa autorskiego i praw pokrewnych (analiza znamion przestępstw, tryb ścigania, sankcje). Organizacje zbiorowego zarządzania prawami autorskimi i pokrewnymi	P/O/O_01 P/O/O_02 P/O/O_03 P/O/O_04 P/O/O_05

### **Karta opisu zajęć - Sylabus**

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

#### **I. INFORMACJE PODSTAWOWE**

Nazwa zajęć: Społeczeństwo demokratyczne i aktywność obywatelska		Cykl kształcenia: 2022/2023
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:	Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski	

Rok studiów: I	Semestr: I	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	1
<b>FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN</b>			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
<b>Studia stacjonarne</b>		<b>Studia niestacjonarne</b>	
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):	
<b>RAZEM:</b>	15	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			<i>Zaliczenie na ocenę</i>
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>			
P/O/SDiAO_01	warunki i modele demokracji oraz zasady funkcjonowania współczesnych demokracji.		
P/O/SDiAO_02	znaczenie ma społeczeństwo obywatelskie dla funkcjonowania demokracji.		
<b>Umiejętności - potrafi</b>			
P/O/SDiAO_03	identyfikować zagrożenia dla współczesnych demokracji.		
P/O/SDiAO_04	założyć organizację pożytku publicznego oraz zorganizować zgromadzenie publiczne		
<b>Kompetencje społecznych - jest gotów do</b>			
P/O/SDiAO_05	angażowania się w inicjatywy obywatelskie na forum lokalnym i działalność pozarządowych organizacji.		
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>			
Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):			

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>wykład</b>		
TP-01	Podstawy teoretyczne demokracji. Teorie demokracji, warunki istnienia demokracji i społeczeństwa obywatelskiego.	P/O/SDiAOW_0 1  P/O/SDiAOW_0 2
TP-02	Demokratyczne państwo prawa i wolności obywatelskie.	P/O/SDiAOW_0 1  P/O/SDiAOW_0 2
TP-03	Formy aktywności społecznej.	P/O/SDiAOW_0 4  P/O/SDiAOW_0 5
TP-04	Społeczeństwo obywatelskie i jego podmiotowość wobec państwa, dobro publiczne, sfera publiczna.	P/O/SDiAOW_0 1  P/O/SDiAOW_0 2
TP-05	Trzeci sektor jako forma aktywności obywatelskiej – rodzaje organizacji, formy prawne, partnerstwo międzysektorowe.	P/O/SDiAOW_0 1  P/O/SDiAOW_0 2  P/O/SDiAOW_0 3  P/O/SDiAOW_0 4  P/O/SDiAOW_0 5
TP-06	Ruchy społeczne i ich znaczenie dla współczesnych demokracji.	P/O/SDiAOW_0 4  P/O/SDiAOW_0 5
TP-07	Samorząd lokalny i jego wizerunek wśród społeczności lokalnych a aktywność i zaangażowanie polityczne i społeczne obywateli.	P/O/SDiAOW_0 1  P/O/SDiAOW_0 2

TP-08	Spółeczeństwo obywatelskie w Polsce po 1989 r. a problem niespełnionych nadziei.	P/O/SDiAOW_01 P/O/SDiAOW_02 P/O/SDiAOW_03
TP-09	Zagrożenia dla społeczeństwa demokratycznego: kryzys gospodarczy, nierówności dochodowe i populizm.	P/O/SDiAOW_01 P/O/SDiAOW_02 P/O/SDiAOW_03

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Komunikacja interpersonalna		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: II	Semestr:IV	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	2

### 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):	
<b>RAZEM:</b>	30	<b>RAZEM:</b>	

Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:		Zaliczenie na ocenę
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>		
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>		
<b>P/O/KI_01</b>	podstawowe pojęcia dotyczące komunikowania interpersonalnego i społecznego.	
<b>P/O/KI_02</b>	prawidłowości i zakłócenia procesów komunikowania interpersonalnego.	
<b>P/O/KI_03</b>	podstawowe teorie komunikacyjne	
<b>Umiejętności - potrafi</b>		
<b>P/O/KI_04</b>	Rozpoznawać różne sposoby komunikacji interpersonalnej.	
<b>P/O/KI_05</b>	Klasyfikować umiejętności komunikowania się.	
<b>P/O/KI_06</b>	Rozwiązywać sytuacje trudne i konfliktowe.	
<b>P/O/KI_07</b>	Dyskutować własnymi wypowiedziami i argumentami kompetencji.	
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>		
<b>P/O/KI_08</b>	Pracy w zespole przyjmując w nim różne role, uwzględniając specyfikę zawodu.	
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>		
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>		
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>wykład</b>		
TP-01	Komunikacja - definicje, pojęcia i rzeczywistość społeczna. Czym jest komunikacja?	P/O/KI_01
TP-02	Socjologiczne teorie komunikacji? Interakcjonizm symboliczny. Dramaturgia odgrywania ról Etnometodologia.	P/O/KI_01
TP-03	Filozofia języka i teoria argumentacji. Retoryka jako sztuka argumentacji i manipulacji. Współczesna teoria argumentacji.	P/O/KI_03
TP-04	Komunikacja a teoria systemowa. Pragmatyczne aksjomaty komunikacji. Od otwartego do zamkniętego systemu komunikacyjnego	P/O/KI_02

TP-05	Psychologiczne teorie komunikacji. Trzy funkcje języka według Buhlera. Sześciofunkcyjny schemat komunikacji- Karl H. Delhews. Koncepcja „Ja”- Delhews, Starir, Elis. Aktywne słuchanie i wychowywanie bez porażek. Ogólna psychologia komunikacji. Analiza transakcyjna. Programowanie neurolingwistyczne NLP.	P/O/KI_03
TP-06	Komunikacja niewerbalna. Podstawowe pojęcia i definicje, różnice zachowań kobiet i mężczyzn. Mimika. Spojrzenie. Gesty.	P/O/KI_01 P/O/KI_04
TP-07	Komunikacja i doradztwo. Funkcje doradztwa (10 tez). Podstawy doradztwa i prowadzenia rozmów. Autentyczność zachowań doradcy. Metody prowadzenia rozmów.	P/O/KI_02 P/O/KI_08
TP-08	Komunikacja i konflikt. Konflikty w wymiarze indywidualnym. Konflikty w wymiarze międzyludzkim - aspekty biologiczne. Konflikty w organizacjach.	P/O/KI_06 P/O/KI_07
TP-09	Podstawowe umiejętności komunikowania się. Sztuka słuchania, odsłanianie się i ekspresja. Język ciała. Prajęzyk i metakomunikaty.	P/O/KI_05
TP-10	Sztuka radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych. Trening asertywności. Uczciwa kłótnia. Negocjacje.	P/O/KI_04 P/O/KI_06
TP-11	Sztuka komunikowania się w sytuacjach towarzyskich. Przedwczesne osądy. Nawijywanie kontaktu.	P/O/KI_04 P/O/KI_06
TP-12	Sztuka porozumiewania się w rodzinie. Komunikowanie się z osobami starszymi. Zaburzenia procesu porozumiewania się w rodzinie.	P/O/KI_04 P/O/KI_06
TP-12	Wywieranie wpływu na ludzi. Strategie wywierania wpływu na innych. Komunikacja w grupie. Rozmowa -wywiad.	P/O/KI_08

### **Karta opisu zajęć - Sylabus**

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

#### **I. INFORMACJE PODSTAWOWE**

Nazwa zajęć: Technologia informacyjna		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: I	Semestr: I	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	2
<b>FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN</b>			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
<b>Studia stacjonarne</b>		<b>Studia niestacjonarne</b>	



Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:	30	Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
<b>RAZEM:</b>	30	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			<i>Zaliczenie na ocenę</i>
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>			
P/O/TI_01	elementarną terminologię dotyczącą użytkowania komputerów, systemu operacyjnego, różnych aplikacji, między innymi: edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, program do tworzenia grafiki prezentacyjnej,		
P/O/TI_02	funkcjonowanie globalnej sieci internetowej, jest świadomy zarówno korzyści jak i zagrożeń płynących z Internetu,		
<b>Umiejętności - potrafi</b>			
P/O/TI_03	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,		
P/O/TI_04	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,		

P/O/TI_05	użyć 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,	
P/O/TI_06	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,	
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>		
P/O/TI_07	stałego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego,	
P/O/TI_08	roli i miejsca technologii informacyjnej w procesie dydaktycznym i samokształceniu oraz potrafi sprostać wymaganiom stawianymi przez pracodawców	
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>		
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>		
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>wykład</b>		
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,	P/O/TI _01 P/O/TI _02 P/O/TI _03 P/O/TI _04 P/O/TI _05 P/O/TI _06 P/O/TI _07 P/O/TI _08
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,	P/O/TI _01 P/O/TI _02 P/O/TI _03 P/O/TI _04 P/O/TI _05 P/O/TI _06 P/O/TI _07 P/O/TI _08

TP-03	Arkusze kalkulacyjny- Excel. Podstawowe operacje w arkuszu, obliczenia, formatowanie danych; wykorzystanie funkcji arkusza – pisanie formuł, graficzna prezentacja funkcji, sporządzanie wykresów; adresowanie, wykorzystanie arkusza kalkulacyjnego w różnorodnych zadaniach,	P/O/TI _01 P/O/TI _02 P/O/TI _03 P/O/TI _04 P/O/TI _05 P/O/TI _06 P/O/TI _07 P/O/TI _08
TP-04	Prezentacja – Power Point. Tworzenie prezentacji, uatrakcyjnianie prezentacji, upowszechnianie prezentacji,	P/O/TI _01 P/O/TI _02 P/O/TI _03 P/O/TI _04 P/O/TI _05 P/O/TI _06 P/O/TI _07 P/O/TI _08
TP-05	Internet. Wyszukiwanie i pobieranie informacji, przetwarzanie informacji; komunikacja w Internecie,	P/O/TI _01 P/O/TI _02 P/O/TI _03 P/O/TI _04 P/O/TI _05 P/O/TI _06 P/O/TI _07 P/O/TI _08

### Karta opisu zajęć - Sylabus

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

#### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Wychowanie fizyczne		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: I	Semestr: I,II	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	0
<b>FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN</b>			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
<b>Studia stacjonarne</b>		<b>Studia niestacjonarne</b>	
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):	
<b>RAZEM:</b>	60	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			<i>Zaliczenie na ocenę</i>
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>			
P/O/WF_01	zna różne formy i dyscypliny rekreacyjne oraz możliwości i sposoby prowadzenia zajęć rekreacyjnych z osobami w różnym wieku i o różnej sprawności fizycznej.		
P/O/WF_02	wiadomości będące podstawą działania profilaktycznego w rekreacji i promocji zdrowia		
<b>Umiejętności - potrafi</b>			
P/O/WF_03	umiejętnie planować, programować oraz prowadzić zajęcia rekreacyjne z różnymi grupami wiekowymi.		
P/O/WF_04	Student nabędzie umiejętności ruchowe niezbędne w różnych przejawach działalności ludzkiej, tj. rekreacyjnej, sportowej oraz służącej zdrowiu.		
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>			
P/O/WF_05	Student posiada dyspozycje osobowościowe motywujące i wychowujące do świadomego uczestnictwa w rekreacji ruchowej oraz poglądy i przekonania wiążące się z kulturą fizyczną		
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>			
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>			
Symbol treści programowych	Opis treści programowych		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)

<b>wykład</b>		
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.	P/O/WF_01 P/O/WF_02 P/O/WF_03 P/O/WF_04 P/O/WF_05
TP-02	Marszobieg w terenie z wykonywaniem zadań sprawnościowych. Mała zabawa biegowa w terenie z pokonywaniem naturalnych przeszkód	P/O/WF_01 P/O/WF_02 P/O/WF_03 P/O/WF_04 P/O/WF_05
TP-03	Doskonalenie techniki wykonywania kozłowania, rzutów, chwytów w marszu i biegu. Gra szkolna w piłkę ręczną	P/O/WF_01 P/O/WF_02 P/O/WF_03 P/O/WF_04 P/O/WF_05
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.	P/O/WF_01 P/O/WF_02 P/O/WF_03 P/O/WF_04 P/O/WF_05
TP-05	Ćwiczenia kształtujące koordynację ruchową i wytrzymałość w terenie indywidualne z współwiczającym i w grupie.	P/O/WF_01 P/O/WF_02 P/O/WF_03 P/O/WF_04 P/O/WF_05
TP-06	Doskonalenie podań piłki w miejscu i biegu. Przyjęcie piłki dolnej łopatką kija, stopą, podeszwą i strzały na bramkę - unihokej.	P/O/WF_01 P/O/WF_02 P/O/WF_03 P/O/WF_04 P/O/WF_05
TP-07	Wykonywanie ćwiczeń wzmacniających siłę mięśni ramion, klatki piersiowej, pleców, barków, nóg i brzucha z pomocą sztangi, hantli i maszyn specjalistycznych.	P/O/WF_01 P/O/WF_02 P/O/WF_03 P/O/WF_04 P/O/WF_05
TP-08	Przewroty pojedyncze i łączone w przód z odbicia dwu i jednonóż – gimnastyka. Doskonalenie techniki wykonywania przewrotów z marszu i rozbiegu.	P/O/WF_01 P/O/WF_02 P/O/WF_03 P/O/WF_04 P/O/WF_05

TP-09	Nauka i doskonalenie techniki odbić piłki sposobem górnym i dolnym. Doskonalenie techniki wykonywania stałych fragmentów gry w piłce siatkowej.	P/O/WF_01 P/O/WF_02 P/O/WF_03 P/O/WF_04 P/O/WF_05
TP-10	Ćwiczenia zwiększające i kształtujące siłę dużych grup mięśniowych na obwodzie stacyjnym. Samodzielne wykonywanie ćwiczeń naprzemiennie z partnerem metodą body building.	P/O/WF_01 P/O/WF_02 P/O/WF_03 P/O/WF_04 P/O/WF_05
TP-11	Nauka i doskonalenie techniki prowadzenia piłki w marszu i biegu. Podania sytuacyjne strzały na bramkę z miejsca i z biegu - piłka nożna.	P/O/WF_01 P/O/WF_02 P/O/WF_03 P/O/WF_04 P/O/WF_05
TP-12	Doskonalenie technik niezbędnych w grze w tenisa stołowego. Zapoznanie z przepisami sędziowskimi i zasadami prowadzenia gry.	P/O/WF_01 P/O/WF_02 P/O/WF_03 P/O/WF_04 P/O/WF_05
TP-13	Doskonalenie techniki wykonywania stałych fragmentów gry w piłkę koszykową. Gra uproszczona, szkolna i właściwa w piłkę koszykową.	P/O/WF_01 P/O/WF_02 P/O/WF_03 P/O/WF_04 P/O/WF_05
TP-14	Nauka i doskonalenie technik gry stosowanych w grze w tenisa ziemnego. Zagrywka sposobem dolnym i tenisowym oraz odbiór piłki forhendem i bekhendem.	P/O/WF_01 P/O/WF_02 P/O/WF_03 P/O/WF_04 P/O/WF_05
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.	P/O/WF_01 P/O/WF_02 P/O/WF_03 P/O/WF_04 P/O/WF_05

### **Karta opisu zajęć - Sylabus**

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

#### **I. INFORMACJE PODSTAWOWE**

Nazwa zajęć: Wprowadzenie do polityki publicznej		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	Język polski		
Rok studiów: 1	Semestr: 1	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	3
<b>FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN</b>			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
<b>Studia stacjonarne</b>		<b>Studia niestacjonarne</b>	
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):	
<b>RAZEM:</b>	45	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			<i>Zaliczenie na ocenę</i>
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>			
P/P/WPP_01	Zna i rozumie problemy i wyzwania polityk publicznych.		
P/P/WPP_02	Zna proces kreowania i realizacji polityk publicznych.		
<b>Umiejętności – potrafi</b>			
P/P/WPP_03	Umie analizować problemy publiczne, w tym nadawać im właściwe priorytety, wskazywać na ich kluczowe aspekty i uwarunkowania istotne w działaniach publicznych.		
P/P/WPP_04	Umie dokonać analizy procesu decyzyjnego realizowanego na różnych poziomach władzy publicznej.		
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>			

P/P/WPP_05	Student uświadamia sobie wagę prowadzenia określonych polityk dla sprawnego funkcjonowania i przyszłości społeczności lokalnych oraz państwa i społeczeństwa.	
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>		
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>		
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>Wykład</b>		
TP-01	Pojęcie i istota polityk publicznych. Modele prowadzenia polityki publicznej.	P/P/WPP_01 P/P/WPP_02 P/P/WPP_05
TP-02	Polityki publiczne w Polsce. Charakterystyka sposobu prowadzenia polityki publicznej w Polsce. Doświadczenia od 1990 r.	P/P/WPP_01 P/P/WPP_02 P/P/WPP_05
TP-03	Kontekst tworzenia polityk publicznych - między państwem, rynkiem a społeczeństwem obywatelskim. Narzędzia formułowania i implementowania polityk.	P/P/WPP_01 P/P/WPP_02 P/P/WPP_05
TP-04	Interesy społeczno-ekonomiczne a tworzenie polityk. Instrumenty polityki publicznej.	P/P/WPP_01 P/P/WPP_02 P/P/WPP_05
TP-05	Rola władz państwowych, samorządowych oraz organizacji pozarządowych w kreowaniu i realizacji zadań z dziedziny polityki publicznej.	P/P/WPP_01 P/P/WPP_02 P/P/WPP_05
TP-06	Wyzwania dla polityk publicznych w dobie globalizacji.	P/P/WPP_01 P/P/WPP_02 P/P/WPP_05
<b>Ćwiczenia</b>		
TP-07	Analiza i ocena sektorowych polityk publicznych realizowanych w Polsce.	P/P/WPP_03 P/P/WPP_04 P/P/WPP_05
TP-08	Polityka prorodzinna.	P/P/WPP_03 P/P/WPP_04 P/P/WPP_05
TP-09	Polityka rynku pracy.	P/P/WPP_03 P/P/WPP_04 P/P/WPP_05



TP-10	Polityka emerytalna.	P/P/WPP_03 P/P/WPP_04 P/P/WPP_05
TP-11	Polityka oświatowa.	P/P/WPP_03 P/P/WPP_04 P/P/WPP_05
TP-12	Polityka zdrowotna.	P/P/WPP_03 P/P/WPP_04 P/P/WPP_05
TP-13	Polityka energetyczna.	P/P/WPP_03 P/P/WPP_04 P/P/WPP_05
TP-14	Polityka ochrony środowiska.	P/P/WPP_03 P/P/WPP_04 P/P/WPP_05
TP-15	Polityka innowacyjna.	P/P/WPP_03 P/P/WPP_04 P/P/WPP_05

### **Karta opisu zajęć - Sylabus**

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

#### **I. INFORMACJE PODSTAWOWE**

Nazwa zajęć: Współczesne systemy polityczne		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	Język polski		
Rok studiów: 2	Semestr: 3	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	2

#### **FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN**

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

<b>Studia stacjonarne</b>		<b>Studia niestacjonarne</b>	
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):	
<b>RAZEM:</b>	30	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			<i>Zaliczenie na ocenę</i>
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>			
P/P/WSP_01	Zna podstawowe zasady ustrojowe, organy państwowe, systemy partyjne we współczesnych państwach.		
P/P/WSP_02	Zna instytucje polityczne we współczesnych systemach politycznych oraz ma wiedzę o istocie różnych modeli ustrojowych współczesnych państw.		
<b>Umiejętności - potrafi</b>			
P/P/WSP_03	Potrafi zidentyfikować różnice, jakie występują między poszczególnymi systemami politycznymi.		
P/P/WSP_04	Potrafi ocenić i analizować ewolucję funkcji państwa w systemie politycznym.		
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>			
P/P/WSP_05	Jest gotów do oceny zasadności uczestnictwa w życiu publicznym i toczonym w społeczeństwie dyskursie politycznym oraz ma świadomość, jak bardzo dany system polityczny zależy od jego indywidualnych wyborów.		
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>			
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>			
Symbol treści programowych	Opis treści programowych		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>wykład</b>			
TP-01	System polityczny jako kategoria analizy politologicznej. Typologie systemów politycznych.		P/P/WSP_01 P/P/WSP_02 P/P/WSP_05

TP-02	Współczesne a klasyczne rozumienie pojęcia demokracja. Wyzwania i zagrożenia dla demokracji.	P/P/WSP_01 P/P/WSP_02 P/P/WSP_05
TP-03	Systemy rządów. Instytucje demokracji bezpośredniej.	P/P/WSP_01 P/P/WSP_02 P/P/WSP_05
TP-04	Wybory i ich funkcje i znaczenie w demokracji.	P/P/WSP_01 P/P/WSP_02 P/P/WSP_05
TP-05	Władza ustawodawcza, wykonawcza i sędziowska we współczesnym państwie demokratycznym.	P/P/WSP_01 P/P/WSP_02 P/P/WSP_05
TP-06	Partie polityczne i systemy partyjne.	P/P/WSP_01 P/P/WSP_02 P/P/WSP_05
<b>ćwiczenia</b>		
TP-07	System polityczny Polski.	P/P/WSP_03 P/P/WSP_04 P/P/WSP_05
TP-08	System polityczny USA.	P/P/WSP_03 P/P/WSP_04 P/P/WSP_05
TP-09	System polityczny Wielkiej Brytanii.	P/P/WSP_03 P/P/WSP_04 P/P/WSP_05
TP-10	System polityczny Szwajcarii.	P/P/WSP_03 P/P/WSP_04 P/P/WSP_05
TP-11	System polityczny Rosji.	P/P/WSP_03 P/P/WSP_04 P/P/WSP_05
TP-12	System polityczny Niemiec.	P/P/WSP_03 P/P/WSP_04 P/P/WSP_05
TP-13	System polityczny Włoch	P/P/WSP_03 P/P/WSP_04 P/P/WSP_05

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Polityka społeczna		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	Język polski		
Rok studiów: 1	Semestr: 2	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	1

### 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):	
<b>RAZEM:</b>	15	<b>RAZEM:</b>	

Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:

*Zaliczenie na ocenę*

### II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>	
P/P/PS_01	Posiada podstawową wiedzę z zakresu ogólnych założeń polityki społecznej oraz poszczególnych jej obszarów.
<b>Umiejętności – potrafi</b>	
P/P/PS_02	Potrafi określić rolę państwa w polityce społecznej, narzędzi i instrumentów jego działania oraz instytucji publicznych istotnych dla polityki społecznej jako praktycznej działalności państwa.

P/P/PS_03	Potrafi posługiwać się podstawowymi regulacjami prawnymi z obszaru polityki społecznej.	
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>		
P/P/PS_04	Uświadamia sobie wagę prowadzenia polityki społecznej dla sprawnego funkcjonowania i przyszłości społeczności lokalnych oraz państwa i społeczeństwa.	
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>		
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>		
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>Ćwiczenia</b>		
TP-01	Pojęcie polityki społecznej; zasady polityki społecznej. Różnorodne modele państwa opiekuńczego.	P/P/PS_01 P/P/PS_02 P/P/PS_03 P/P/PS_04
TP-02	Wielosektorowość w polityce społecznej.	P/P/PS_01 P/P/PS_02 P/P/PS_03 P/P/PS_04
TP-03	Metody realizacji zabezpieczenia społecznego.	P/P/PS_01 P/P/PS_02 P/P/PS_03 P/P/PS_04
TP-04	Polityka zwalczania wykluczenia społecznego i ubóstwa.	P/P/PS_01 P/P/PS_02 P/P/PS_03 P/P/PS_04
TP-05	Polityka ludnościowa.	P/P/PS_01 P/P/PS_02 P/P/PS_03 P/P/PS_04
TP-06	Polityka rynku pracy.	P/P/PS_01 P/P/PS_02 P/P/PS_03 P/P/PS_04

TP-07	Standardy międzynarodowe zabezpieczenia społecznego.	P/P/PS_01 P/P/PS_02 P/P/PS_03 P/P/PS_04
-------	--	--

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Polityka gospodarcza		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	Język polski		
Rok studiów: 1	Semestr: 2	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	1

### 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):	
<b>RAZEM:</b>	15	<b>RAZEM:</b>	

Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:

*Zaliczenie na ocenę*

### II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:
--	--

**Wiedzy - zna i rozumie**

P/P/PG_01	Posiada podstawową wiedzę z zakresu ogólnych założeń polityki gospodarczej oraz poszczególnych jej obszarów.	
<b>Umiejętności – potrafi</b>		
P/P/PG_02	Potrafi określić rolę państwa w polityce gospodarczej, narzędzi i instrumentów jego działania oraz instytucji publicznych istotnych dla polityki gospodarczej jako praktycznej działalności państwa.	
P/P/PG_03	Potrafi posługiwać się podstawowymi regulacjami prawnymi z obszaru polityki gospodarczej.	
<b>Kompetencje społecznych - jest gotów do</b>		
P/P/PG_04	Uświadamia sobie wagę prowadzenia polityki gospodarczej dla sprawnego funkcjonowania i przyszłości społeczności lokalnych oraz państwa i społeczeństwa.	
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>		
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>		
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>Ćwiczenia</b>		
TP-01	Istota i cele polityki gospodarczej oraz jej znaczenie dla podmiotów gospodarczych, rządu i społeczeństwa - historycznie i współcześnie.	P/P/PS_01 P/P/PS_02 P/P/PS_03 P/P/PS_04
TP-02	Polityka rynkowa (cenowa, antymonopolowa, zatrudnienia) - przewyższanie niedoskonałości i barier rynku, internalizacja efektów zewnętrznych.	P/P/PS_01 P/P/PS_02 P/P/PS_03 P/P/PS_04
TP-03	Polityka fiskalna - instrumenty i ich wykorzystanie, budżet państwa, deficyt i dług publiczny - metody finansowania.	P/P/PS_01 P/P/PS_02 P/P/PS_03 P/P/PS_04
TP-04	Polityka pieniężna - niezależność banku centralnego, cele i instrumenty polityki pieniężnej oraz ich wykorzystanie, kryzys strefy euro.	P/P/PS_01 P/P/PS_02 P/P/PS_03 P/P/PS_04
TP-05	Polityka gospodarcza w gospodarce otwartej - instrumenty, bilans płatniczy, międzynarodowe kryzysy.	P/P/PS_01 P/P/PS_02 P/P/PS_03 P/P/PS_04

TP-06	Polityka społeczna - jej rola, cele i rodzaje (polityka zabezpieczenia emerytalnego i socjalnego, polityka zdrowotna, edukacyjna, mieszkaniowa itd.).	P/P/PS_01 P/P/PS_02 P/P/PS_03 P/P/PS_04
TP-07	Polityki na rzecz zrównoważonego rozwoju kraju. Zawodności państwa a jakość i skuteczność polityki gospodarczej. Analizy przypadków wybranych polityk.	P/P/PS_01 P/P/PS_02 P/P/PS_03 P/P/PS_04

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Ustrój organów ochrony prawnej		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: I	Semestr: I	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	3

### 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):	
<b>RAZEM:</b>	30	<b>RAZEM:</b>	

Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:	<i>Zaliczenie na ocenę</i>
---	----------------------------

### II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ



Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>		
P/P/UOOP_01	rodzaje organów ochrony prawnej oraz ich klasyfikację,	
P/P/UOOP_02	zasady funkcjonowania wymiaru sprawiedliwości w Polsce	
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>		
P/P/UOOP_03	ciągłego doskonalenia zawodowego, a zwłaszcza śledzenia zmian legislacyjnych w regulacji normatywnej poszczególnych organów ochrony prawnej	
P/P/UOOP_04	stałego dokształcania się w zakresie przepisów prawnych dotyczących ochrony prawnej	
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>		
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>		
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>wykład</b>		
TP-01	Pojęcie ochrony prawnej, organów ochrony prawnej, wymiaru sprawiedliwości,	P/P/UOOP_01 P/P/UOOP_02 P/P/UOOP_03 P/P/UOOP_04
TP-02	Niezawisłość sędziowska i niezależność sądów;	P/P/UOOP_01 P/P/UOOP_02 P/P/UOOP_03 P/P/UOOP_04
TP-03	Gwarancje niezawisłości sędziowskiej,	P/P/UOOP_01 P/P/UOOP_02 P/P/UOOP_03 P/P/UOOP_04
TP-04	Sądy powszechne	P/P/UOOP_01 P/P/UOOP_02 P/P/UOOP_03 P/P/UOOP_04
TP-05	Sądy szczególne	P/P/UOOP_01 P/P/UOOP_02 P/P/UOOP_03 P/P/UOOP_04

TP-06	Sąd Najwyższy	P/P/UOOP_01 P/P/UOOP_02 P/P/UOOP_03 P/P/UOOP_04
TP-07	Trybunały i Sądy Międzynarodowe	P/P/UOOP_01 P/P/UOOP_02 P/P/UOOP_03 P/P/UOOP_04
TP-08	Wybrane organy kontroli legalności: sensu stricte i sensu largo	P/P/UOOP_01 P/P/UOOP_02 P/P/UOOP_03 P/P/UOOP_04
TP-09	Organy pomocy prawnej - korporacje ochrony prawa i rzecznicy praw i wolności	P/P/UOOP_01 P/P/UOOP_02 P/P/UOOP_03 P/P/UOOP_04

### Karta opisu zajęć - Sylabus

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

#### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Prawo konstytucyjne		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: III	Semestr: V	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	5

#### 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):	

<b>RAZEM:</b>	60	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia:			<i>Zaliczenie na ocenę</i>
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>			
P/S/PK_01	System źródeł prawa w RP		
P/S/PK_02	Prawa i obowiązki jednostki w państwie		
P/S/PK_03	Zasady organizacji i funkcjonowania organów państwowych i ich wzajemne zależności		
<b>Umiejętności - potrafi</b>			
P/S/PK_04	Prawidłowo interpretować przepisy prawne z zakresu prawa konstytucyjnego		
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>			
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>			
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)	
<b>wykład</b>			
TP-01	Podstawowe zasady ustrojowe	P/S/PK_03 P/S/PK_04	
TP-02	Konstytucyjne prawa, wolności i obowiązki człowieka i obywatela	P/S/PK_04	
TP-03	Konstytucyjny system źródeł prawa	P/S/PK_01 P/S/PK_04	
TP-04	System organów państwowych	P/S/PK_03 P/S/PK_04	
TP-05	Instytucje demokracji bezpośredniej	P/S/PK_03 P/S/PK_04	
TP-06	Prawo wyborcze	P/S/PK_03 P/S/PK_04	
TP-07	Parlament RP	P/S/PK_03 P/S/PK_04	
TP-08	Prezydent RP	P/S/PK_03 P/S/PK_04	
TP-09	Rada Ministrów	P/S/PK_03 P/S/PK_04	
TP-10	Samorząd terytorialny	P/S/PK_03 P/S/PK_04	

TP-11	Władza sądownicza	P/S/PK_03 P/S/PK_04
<b>ćwiczenia</b>		
TP-01	Trybunał Konstytucyjny	P/S/PK_03 P/S/PK_04
TP-02	Trybunał Stanu	P/S/PK_03 P/S/PK_04
TP-03	Organy kontroli państwowej	P/S/PK_03 P/S/PK_04
TP-04	Organy ochrony prawa	P/S/PK_03 P/S/PK_04
TP-05	Finanse publiczne	P/S/PK_03 P/S/PK_04
TP-06	Stany nadzwyczajne a prawa i obowiązki obywateli	P/S/PK_03 P/S/PK_04

### Karta opisu zajęć - Sylabus

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

#### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Organy państwowe w ustroju konstytucyjnym RP		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	Język polski		
Rok studiów: 3	Semestr: 5	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	5

#### 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):	
<b>RAZEM:</b>	60	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:		<i>Zaliczenie na ocenę</i>	
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>			
P/P/OP_01	Zna mechanizmy funkcjonowania władzy w Polsce.		
P/P/OP_02	Definiuje pojęcia z zakresu systemu organów władzy państwowej w Polsce.		
<b>Umiejętności – potrafi</b>			
P/P/OP_03	Prawidłowo interpretować przepisy z zakresu konstytucyjnych organów państwowych z uwzględnieniem praktyki ustrojowej oraz orzecznictwa.		
P/P/OP_04	Wskazać wzajemne zależności pomiędzy poszczególnymi naczelnymi organami państwa.		
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>			
P/P/OP_05	Podjęcia dyskusji o wadach i zaletach obowiązujących regulacji ustrojowych, a także ocenia wydarzenia z obszaru praktyki ustrojowej pod kątem obowiązujących rozwiązań prawnych.		
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>			
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>			
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)	
<b>Wykład</b>			
TP-01	Konstytucyjne zasady ustrojowe – pojęcie i katalog.	P/P/OP_01 P/P/OP_02 P/P/OP_03 P/P/OP_04 P/P/OP_05	

TP-02	<p>Organy władzy ustawodawczej w RP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- geneza i rozwój instytucji parlamentu, źródła prawa parlamentarne-go,</li> <li>- pozycja</li> </ul> <p>ustrojowa Sejmu i Senatu RP, funkcje i kompetencje parlamentu, organizacja i przeprowadzanie wyborów do Sejmu i Senatu, status prawny parlamentarzysty i formy zrzeszania się parlamentarzystów, charakter i zadania Zgromadzenia Narodowego.</p>	<p>P/P/OP_01 P/P/OP_02 P/P/OP_03 P/P/OP_04 P/P/OP_05</p>
TP-03	<p>Prezydent RP (funkcje ustrojowe, zasady i tryb odpowiedzialności, zasady wyboru, akty urzędowe Prezydenta, kompetencje Prezydenta).</p>	<p>P/P/OP_01 P/P/OP_02 P/P/OP_03 P/P/OP_04 P/P/OP_05</p>
TP-04	<p>Rada Ministrów (tryb powoływania, skład i organizacja, funkcje Rady Ministrów, akty prawne Rady Ministrów, odpowiedzialność politycz-na rządu).</p>	<p>P/P/OP_01 P/P/OP_02 P/P/OP_03 P/P/OP_04 P/P/OP_05</p>
TP-05	<p>Wymiar sprawiedliwości:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pojęcie wymiaru sprawiedliwości i władzy sędziowskiej</li> <li>- rys historyczny polskiego wymiaru sprawiedliwości</li> <li>- konstytucyjne zasady działania sądów, niezależność sądów, niezawisłość sędziów.</li> </ul>	<p>P/P/OP_01 P/P/OP_02 P/P/OP_03 P/P/OP_04 P/P/OP_05</p>
TP-06	<p>Trybunał Konstytucyjny (geneza TK, skład, kompetencje, orzeczenia TK).</p>	<p>P/P/OP_01 P/P/OP_02 P/P/OP_03 P/P/OP_04 P/P/OP_05</p>
TP-07	<p>Trybunał Stanu (pojęcie odpowiedzialności konstytucyjnej, skład i organizacja TS, zakres odpowiedzialności konstytucyjnej w Polsce, postępowanie w sprawie odpowiedzialności konstytucyjnej).</p>	<p>P/P/OP_01 P/P/OP_02 P/P/OP_03 P/P/OP_04 P/P/OP_05</p>
TP-08	<p>Organy kontroli państwowej i ochrony prawa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacja wewnętrzna i kompetencje NIK</li> <li>- geneza, pozycja ustrojowa i tryb powoływania Rzecznika Praw Obywatelskich</li> <li>- geneza i charakter prawnoustrojowy KRRiTV .</li> </ul>	<p>P/P/OP_01 P/P/OP_02 P/P/OP_03 P/P/OP_04 P/P/OP_05</p>

TP-09	Narodowy Bank Polski (struktura organizacyjna i struktura NBP).	P/P/OP_01 P/P/OP_02 P/P/OP_03 P/P/OP_04 P/P/OP_05
<b>ćwiczenia</b>		
TP-10	Zasady ustroju państwowego RP w orzecznictwie Trybunału Konstytucyjnego	P/P/OP_01 P/P/OP_02 P/P/OP_03 P/P/OP_04 P/P/OP_05
TP-11	Parlament w RP (zasady funkcjonowania parlamentu, model organizacji wewnętrznej, mechanizm działania parlamentu).	P/P/OP_01 P/P/OP_02 P/P/OP_03 P/P/OP_04 P/P/OP_05
TP-12	Prezydent RP (pozycja ustrojowa, zasady wyboru, akty urzędowe Prezydenta, klasyfikacja kompetencji Prezydenta, odpowiedzialność prezydenta).	P/P/OP_01 P/P/OP_02 P/P/OP_03 P/P/OP_04 P/P/OP_05
TP-13	Rada Ministrów (skład, zasady organizacji i funkcjonowania, kompetencje, pozycja ustrojowa Prezesa Rady Ministrów, odpowiedzialność Rady Ministrów i jej członków).	P/P/OP_01 P/P/OP_02 P/P/OP_03 P/P/OP_04 P/P/OP_05
TP-14	Wymiar sprawiedliwości (system organów wymiaru sprawiedliwości, współpraca sądów z TS UE).	P/P/OP_01 P/P/OP_02 P/P/OP_03 P/P/OP_04 P/P/OP_05
TP-15	Trybunał Konstytucyjny (pozycja ustrojowa, kompetencje, postępowanie przed TK, orzeczenia TK).	P/P/OP_01 P/P/OP_02 P/P/OP_03 P/P/OP_04 P/P/OP_05
TP-16	Trybunał Stanu (skład i organizacja TS, zakres odpowiedzialności konstytucyjnej w Polsce, postępowanie w sprawie odpowiedzialności konstytucyjnej).	P/P/OP_01 P/P/OP_02 P/P/OP_03 P/P/OP_04 P/P/OP_05

TP-17	<p>Organy kontroli państwowej i ochrony prawa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- NIK w Konstytucji RP z 1997 r., związki NIK z władzą ustawodawczą, wykonawczą i sadowniczą</li> <li>- zakres i formy działania Rzecznika Praw Obywatelskich</li> <li>- rozporządzenia i uchwały KRRiTV, członkowie KRRiTV, Przewodniczący KRRiTV .</li> </ul>	<p>P/P/OP_01 P/P/OP_02 P/P/OP_03 P/P/OP_04 P/P/OP_05</p>
TP-18	Narodowy Bank Polski (niezależność NBP i kontrola NBP).	<p>P/P/OP_01 P/P/OP_02 P/P/OP_03 P/P/OP_04 P/P/OP_05</p>

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Ustrój samorządu terytorialnego		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	Język polski		
Rok studiów: 1	Semestr: 2	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	4

### 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:	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):	
<b>RAZEM:</b>	45	<b>RAZEM:</b>	



Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:		<i>Egzamin</i>
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>		
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>		
P/P/US_01	Student zna podstawowe pojęcia z zakresu samorządu terytorialnego oraz rozumie na jakich zasadach opiera się urząd samorządu terytorialnego w Polsce.	
P/P/US_02	Zna poszczególne organy władzy w jednostkach samorządu terytorialnego oraz rozumie jakiemu nadzorowi podlegają.	
<b>Umiejętności – potrafi</b>		
P/P/US_03	Potrafi rozróżnić w jakiej jednostce samorządu terytorialnego może znaleźć rozwiązanie konkretnego problemu.	
P/P/US_04	Potrafi rozróżnić zadania poszczególnych jednostek samorządu terytorialnego.	
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>		
P/P/US_05	Student jest gotów do uczenia się przez całe życie oraz wyrażania własnych opinii na forum publicznym.	
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>		
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>		
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>Wykład</b>		
TP-01	Pojęcie i miejsce samorządu terytorialnego w systemie ustrojowym państwa. Podstawy prawne ustroju samorządu terytorialnego.	P/P/US_01 P/P/US_02 P/P/US_05
TP-02	Istota i cechy samorządu terytorialnego, przynależność do wspólnoty samorządowej, udział w realizacji zadań o charakterze publicznym.	P/P/US_01 P/P/US_02 P/P/US_05
TP-03	Reformy decentralizacji administracji publicznej, regulacje konstytucyjne wyznaczające podstawy działalności samorządu terytorialnego.	P/P/US_01 P/P/US_02 P/P/US_05
TP-04	Pojęcie gminy, powiatu i województwa samorządowego.	P/P/US_01 P/P/US_02 P/P/US_05

TP-05	Organizacja jednostek samorządu terytorialnego: organy stanowiąco-kontrolne gminy, powiatu i samorządu województwa, ich wewnętrzna organizacja i zakres właściwości.	P/P/US_01 P/P/US_02 P/P/US_05
TP-06	Organy wykonawcze gminy , powiatu i samorządu województwa.	P/P/US_01 P/P/US_02 P/P/US_05
TP-07	Pojęcie i katalog zadań realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego.	P/P/US_01 P/P/US_02 P/P/US_05
TP-08	Instytucja nadzoru: pojęcie nadzoru, nadzór a kontrola, ustawowe organy nadzoru i rozstrzygnięcia nadzorcze.	P/P/US_01 P/P/US_02 P/P/US_05
TP-09	Formy bezpośredniego oddziaływania mieszkańców na sprawy wspólnot samorządowych.	P/P/US_01 P/P/US_02 P/P/US_05

### Ćwiczenia

TP-10	Pojęcie i rodzaje administracji samorządowej, zadania „rządowe” i „samorządowe”, klasyfikacja zadań.	P/P/US_03 P/P/US_04 P/P/US_05
TP-11	Jednostki pomocnicze gmin.	P/P/US_03 P/P/US_04 P/P/US_05
TP-12	Komunikacja z urzędami, elektroniczna skrzynka podawcza, uzyskanie informacji.	P/P/US_03 P/P/US_04 P/P/US_05
TP-13	Oddziaływanie mieszkańców na sprawy wspólnot samorządowych.	P/P/US_03 P/P/US_04 P/P/US_05

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Nauka o legislacji	Cykl kształcenia: 2022/2023
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:	Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny

Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: III	Semestr: V	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	6
<b>FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN</b>			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
<b>Studia stacjonarne</b>		<b>Studia niestacjonarne</b>	
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):	
<b>RAZEM:</b>	60	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			<i>Egzamin</i>
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>			
P/P/NL_01	istotę systemu prawa, poszczególne etapy procesu legislacyjnego oraz kompetencje podmiotów uczestniczących w procesie stanowienia prawa		
P/P/NL_02	zasady techniki prawodawczej umożliwiające wyrażenie w tekście prawnym typowych sytuacji prawnych		
<b>Umiejętności - potrafi</b>			
P/P/NL_03	interpretować przepisy prawne dotyczące zasad tworzenia i nowelizowania aktów prawnych normatywnych i konstruować nieskomplikowane akty prawa wewnętrznego oraz akty prawa miejscowego		
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>			
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>			

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>wykład</b>		
TP-01	Zasada demokratycznego państwa prawnego a tworzenie prawa.	P/P/NL_01 P/P/NL_02
TP-02	Koncepcja tworzenia prawa a system źródeł prawa. Warunki skuteczności prawa i model racjonalnego tworzenia prawa.	P/P/NL_01 P/P/NL_02
TP-03	Przebieg procesu legislacyjnego, kontrola konstytucyjności prawa, regulacja prawna ogłaszania aktów prawnych normatywnych	P/P/NL_01 P/P/NL_02
TP-04	Typowe środki techniki prawodawczej oraz logiczno-językowe zasady tworzenia aktów prawnych	P/P/NL_01 P/P/NL_02
TP-05	Zasady redagowania aktów normatywnych o charakterze wewnętrznym oraz prawa miejscowego	P/P/NL_01 P/P/NL_02
TP-06	Systematyka wewnętrzna ustawy, podział tekstu ustawy, nagłówki, metodyka badania i język napisów hasłowych,	P/P/NL_01 P/P/NL_02
TP-07	Ogólne zasady techniki prawodawczej dotyczące projektu ustawy, układ i postanowienia przepisów merytorycznych, nowelizacja ustawy i tekst jednolity	P/P/NL_01 P/P/NL_02
TP-08	Układ i postanowienia przepisów przejściowych, dostosowujących i końcowych ustawy	P/P/NL_01 P/P/NL_02
<b>ćwiczenia</b>		
TP-09	Zasada poprawnej legislacji i inne dyrektywy stanowienia prawa	P/P/NL_02 P/P/NL_03
TP-10	Metodyka pracy legislatora	P/P/NL_02 P/P/NL_03
TP-11	Systematyka aktu normatywnego oraz typowe środki techniki prawodawczej, ocena skutków regulacji	P/P/NL_02 P/P/NL_03
TP-12	Rodzaje typowych aktów prawnych sporządzanych przez podmioty administracji publicznej	P/P/NL_02 P/P/NL_03
TP-13	Nadzór nad legislacją administracyjną oraz sądowa kontrola prawotwórstwa administracji publicznej	P/P/NL_02 P/P/NL_03
TP-14	Zasady tworzenia aktów o charakterze wewnętrznym oraz aktów prawa miejscowego	P/P/NL_02 P/P/NL_03
TP-15	Układ i postanowienia przepisów przejściowych, dostosowujących i końcowych ustawy	P/P/NL_02 P/P/NL_03

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

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

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Podstawy systemu źródeł prawa	Cykl kształcenia: 2022/2023		
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:	Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny		
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: III	Semestr: V	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	6

### 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):	
<b>RAZEM:</b>	60	<b>RAZEM:</b>	

Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:

*Egzamin*

### II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>	
P/P/PS_01	Zna istotę systemu prawa, poszczególne etapy procesu legislacyjnego oraz kompetencje podmiotów uczestniczących w procesie stanowienia prawa
P/P/PS_02	Zna zasady techniki prawodawczej umożliwiających wyrażenie w tekście prawnym typowych sytuacji prawnych
<b>Umiejętności - potrafi</b>	
P/P/PS_03	Potrafi interpretować przepisy prawne dotyczące zasad tworzenia i nowelizowania aktów prawnych normatywnych i konstruować nieskomplikowane akty prawa wewnętrznego o raz akty prawa miejscowego

**III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ  
OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ**

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

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>wykład</b>		
TP-01	Zasada demokratycznego państwa prawnego a system źródeł prawa.	P/P/PS_01 P/P/PS_02
TP-02	Koncepcja tworzenia prawa a system źródeł prawa i model racjonalnego tworzenia prawa.	P/P/PS_01 P/P/PS_02
TP-03	Przebieg procesu legislacyjnego, kontrola konstytucyjności prawa, ogłaszanie aktów prawnych normatywnych	P/P/PS_01 P/P/PS_02
TP-04	System źródeł prawa RP - charakterystyka	P/P/PS_01 P/P/PS_02
TP-05	Źródła prawa europejskiego	P/P/PS_01 P/P/PS_02
TP-06	Systematyka wewnętrzna aktów prawnych normatywnych	P/P/PS_01 P/P/PS_02
TP-07	Ogólne zasady techniki prawodawczej dotyczące projektu ustawy i rozporządzenia	P/P/PS_01 P/P/PS_02
TP-08	Ogólne zasady techniki prawodawczej dotyczące aktów prawa miejscowego	P/P/PS_01 P/P/PS_02
<b>ćwiczenia</b>		
TP-09	Zasada poprawnej legislacji i inne dyrektywy stanowienia prawa	P/P/PS_02 P/P/PS_03
TP-10	Metodyka pracy legislatora	P/P/PS_02 P/P/PS_03
TP-11	Rola orzecznictwa w systemie prawa ze szczególnym uwzględnieniem orzecznictwa Trybunału Konstytucyjnego, Europejskiego Trybunału Praw Człowieka oraz Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości	P/P/PS_02 P/P/PS_03
TP-12	Zagadnienie metod wykładni prawa oraz stosowania prawa, specyfika wykładni prawa europejskiego	P/P/PS_02 P/P/PS_03
TP-13	Typowe środki techniki prawodawczej	P/P/PS_02 P/P/PS_03
TP-14	Rodzaje przepisów prawnych w aktach prawnych normatywnych	P/P/PS_02 P/P/PS_03
TP-15	Wzajemne relacje pomiędzy poszczególnymi źródłami prawa	P/P/PS_02 P/P/PS_03

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

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

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Kontrola państwowa		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: II	Semestr: III	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	2

### 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):	
<b>RAZEM:</b>	30	<b>RAZEM:</b>	

Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:

*Zaliczenie na ocenę*

### II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>	
P/P/KP_01	funkcjonowanie systemu kontroli państwowej oraz charakter i kompetencje organów posiadających funkcje kontrolne.
P/P/KP_02	podstawy prawne kontroli państwowej

<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>		
P/P/KP_03	właściwego komunikowania się z otoczeniem oraz wyrażania własnych opinii na forum publicznym	
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>		
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>		
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>wykład</b>		
TP-01	Zagadnienia teoretyczne (pojęcie kontroli, funkcje, kryteria i rodzaje kontroli, standardy prawidłowej kontroli)	P/P/KP_01 P/P/KP_02 P/P/KP_03
TP-02	Kontrola realizowana przez Najwyższą Izbę Kontroli	P/P/KP_01 P/P/KP_02 P/P/KP_03
TP-03	Trybunał Stanu jako instytucja kontroli administracji	P/P/KP_01 P/P/KP_02 P/P/KP_03
TP-04	Rzecznik Praw Obywatelskich jako organ kontroli administracji	P/P/KP_01 P/P/KP_02 P/P/KP_03
TP-05	Krajowa Rada Radiofonii i telewizji jako organ kontroli administracji	P/P/KP_01 P/P/KP_02 P/P/KP_03
TP-06	Kontrola i nadzór finansowy realizowany przez Regionalne Izby Ob- rachunkowe	P/P/KP_01 P/P/KP_02 P/P/KP_03
TP-07	Kontrola rządowa i terenowa nad jednostkami samorządu terytorialne- go	P/P/KP_01 P/P/KP_02 P/P/KP_03
TP-08	Państwowa Inspekcja Pracy oraz Inspekcja Handlowa	P/P/KP_01 P/P/KP_02 P/P/KP_03
TP-09	Inspekcja Ochrony Środowiska oraz Inspekcja Sanitarna	P/P/KP_01 P/P/KP_02 P/P/KP_03



TP-10	Inspekcja Farmaceutyczna oraz Inspekcja Weterynaryjna	P/P/KP_01 P/P/KP_02 P/P/KP_03
-------	---	-------------------------------------

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Instytucjonalne środki ochrony praworządności		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: II	Semestr: III	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	2

### 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):	
<b>RAZEM:</b>	30	<b>RAZEM:</b>	

Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:

*Zaliczenie na ocenę*

### II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>	
P/P/IŚ_01	rodzaje organów ochrony praworządności i umie dokonać ich klasyfikacji,
P/P/IŚ_02	zasady funkcjonowania wymiaru sprawiedliwości w Polsce

### Kompetencji społecznych - jest gotów do

P/P/IŚ_03	ciągłego doskonalenia zawodowego, a zwłaszcza śledzenia zmian legislacyjnych w regulacji normatywnej poszczególnych organów ochrony praworządności	
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>		
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>		
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>wykład</b>		
TP-01	Zasada legalizmu i zasada praworządności jako komponent demokratycznego państwa prawa	P/P/IŚ_01 P/P/IŚ_02 P/P/IŚ_03
TP-02	Niezawisłość sędziowska i niezależność sądów;	P/P/IŚ_01 P/P/IŚ_02 P/P/IŚ_03
TP-04	Sądy powszechne	P/P/IŚ_01 P/P/IŚ_02 P/P/IŚ_03
TP-05	Sądy szczególne	P/P/IŚ_01 P/P/IŚ_02 P/P/IŚ_03
TP-06	Sąd Najwyższy	P/P/IŚ_01 P/P/IŚ_02 P/P/IŚ_03
TP-07	Trybunały i Sądy Międzynarodowe	P/P/IŚ_01 P/P/IŚ_02 P/P/IŚ_03
TP-08	Pytanie prawne do Trybunału Konstytucyjnego	P/P/IŚ_01 P/P/IŚ_02 P/P/IŚ_03
TP-09	Wybrane organy kontroli legalności: sensu stricte i sensu largo	P/P/IŚ_01 P/P/IŚ_02 P/P/IŚ_03

TP-10	Instytucja odpowiedzialności odszkodowawczej państwa	P/P/IŚ_01 P/P/IŚ_02 P/P/IŚ_03	
<b>Karta opisu zajęć – Sylabus</b>			
<b>Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu</b> (stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczonego w BIP)			
<b>I. INFORMACJE PODSTAWOWE</b>			
Nazwa zajęć: Prawoznawstwo		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: I	Semestr: I	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 5	
<b>FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN</b>			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
<b>Studia stacjonarne</b>		<b>Studia niestacjonarne</b>	
Wykład:	30	Wykład:	30
Ćwiczenia:	30	Ćwiczenia:	30
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
<b>RAZEM:</b>	60	<b>RAZEM:</b>	60
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			<i>Egzamin</i>
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>			
P/P/P_01	podstawowe pojęcia z zakresu prawoznawstwa oraz zasady obowiązywania prawa		

P/P/P_02	znaczenie podstawowych koncepcji prawa	
<b>Umiejętności - potrafi</b>		
P/P/P_03	dokonać wykładni prostych przepisów prawa, zidentyfikować elementy budowy normy prawnej oraz odróżniać rodzaje przepisów prawnych	
P/P/P_04	rozdzielić źródła prawa i ustalić ich hierarchię	
<b>Kompetencje społecznych - jest gotów do</b>		
P/P/P_05	posługiwania się językiem prawniczym i ciągłego dokształcania się w zakresie wiedzy prawniczej	
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>		
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>		
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>wykład</b>		
TP-01	Pojęcie prawoznawstwa, podział nauk w ramach prawoznawstwa, elementy nauki o państwie jako część prawoznawstwa	P/P/P_01 P/P/P_04
TP-02	Wybrane koncepcje związane z prawem (pozytywizm prawniczy i pozytywistyczne definicje prawa, koncepcje prawno-naturalne, socjologiczne i psychologiczne)	P/P/P_02 P/P/P_04
TP-03	System prawa, stosowanie prawa, przestrzeganie prawa, prawo a inne systemy normatywne, formy porządkowania prawa	P/P/P_01 P/P/P_05
TP-04	Pojęcie i rodzaje przepisów prawnych, norma prawna i koncepcje dotyczące budowy normy prawnej, wzajemne relacje między przepisem prawnym a normą prawną	P/P/P_01 P/P/P_03 P/P/P_05
TP-05	Stosunek prawny, zdarzenia prawne, skutki prawne, podmioty prawa, zdolność prawna i zdolność do czynności prawnych, odpowiedzialność prawna	P/P/P_01 P/P/P_04 P/P/P_03
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)	P/P/P_01 P/P/P_04

TP-07	Teorie wykładni prawa i rodzaje wykładni (podział wykładni, moc wiążąca wykładni)	P/P/P_01 P/P/P_03 P/P/P_05
TP-08	Tworzenie prawa i system źródeł prawa w RP	P/P/P_01 P/P/P_05
<b>ćwiczenia</b>		
TP-09	Pojęcie i cechy systemu prawa, koncepcje prawa, prawoznawstwo jako dyscyplina naukowa	P/P/P_01 P/P/P_04
TP-10	Przepis prawny, pojęcie i struktura normy prawnej, normy prawne a inne systemy normatywne, rodzaje norm prawnych, koncepcje obowiązywania norm prawnych	P/P/P_02 P/P/P_05
TP-11	Obowiązywanie prawa, sytuacje intertemporalne i sposoby ich rozwiązywania, zasada lex retro non agit	P/P/P_01 P/P/P_04
TP-12	Wyrażanie norm prawnych w aktach i tekstach prawnych (zagadnienia języka prawnego i prawniczego)	P/P/P_01 P/P/P_03 P/P/P_05
TP-1	Proces stosowania prawa, rodzaje i metody wykładni, wnioskowania prawnicze a wykładnia prawa, luki w prawie	P/P/P_01 P/P/P_04 P/P/P_03
TP-14	Niesprzeczność systemu prawa, reguły kolizyjne	P/P/P_01 P/P/P_04
TP-15	Tworzenie prawa, system źródeł prawa w RP	P/P/P_01 P/P/P_05

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Prawo cywilne	Cykl kształcenia: 2022/2023
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:	Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny

Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: II	Semestr: III	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	5
<b>FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN</b>			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
<b>Studia stacjonarne</b>		<b>Studia niestacjonarne</b>	
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):	
<b>RAZEM:</b>	60	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			<i>Egzamin</i>
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>			
P/P/PC_01	podstawowe pojęcia z zakresu prawa cywilnego		
<b>Umiejętności - potrafi</b>			
P/P/PC_02	analizować możliwe rozwiązania konkretnych problemów prawnych z zakresu prawa cywilnego		
P/P/PC_03	prawidłowo interpretować przepisy z zakresu prawa cywilnego		
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>			
P/P/PC_04	Stałego dokształcania się w zakresie prawa cywilnego		
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>			
Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):			

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>wykład</b>		
TP-01	Pojęcie , zakres i systematyka prawa cywilnego	P/P/PC_01 P/P/PC_02
TP-02	Podmioty prawa cywilnego	P/P/PC_01 P/P/PC_02
TP-03	Czynności prawne jako podstawowe źródło stosunków cywilno-prawnych.	P/P/PC_01 P/P/PC_02 P/P/PC_03
TP-04	Przedmiot stosunków cywilno-prawnych	P/P/PC_01 P/P/PC_02
TP-05	Zobowiązania. Zasady wykonywania zobowiązań i skutki niewykonania zobowiązań.	P/P/PC_01 P/P/PC_02 P/P/PC_03
TP-06	Wykonywanie zobowiązań	P/P/PC_01 P/P/PC_02 P/P/PC_03
TP-07	Wygaśnięcie zobowiązań	P/P/PC_01 P/P/PC_02 P/P/PC_03
TP-08	Prawa rzeczowe. Ograniczone prawa rzeczowe i rodzaje tych praw.	P/P/PC_01 P/P/PC_02 P/P/PC_03
<b>ćwiczenia</b>		
TP-09	Źródła prawa cywilnego i ich rodzaje. Stosunek cywilno- prawny. Prawa podmiotowe	P/P/PC_02 P/P/PC_03 P/P/PC_04
TP-10	Osoby fizyczne. Osoby prawne. Jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej.	P/P/PC_02 P/P/PC_03 P/P/PC_04
TP-11	Rodzaje czynności prawnych. Formy oświadczenia woli. Wady oświadczenia woli.	P/P/PC_02 P/P/PC_03 P/P/PC_04
TP-12	Przedstawicielstwo. Przedawnienie. Terminy zawite	P/P/PC_02 P/P/PC_03 P/P/PC_04

TP-13	Odpowiedzialność kontraktowa. Odpowiedzialność deliktowa. Różnice między reżimem odpowiedzialności kontraktowej i deliktowej.	P/P/PC_02 P/P/PC_03 P/P/PC_04
TP-14	Umowa sprzedaży, zlecenia, najmu, dzierżawy, darowizny.	P/P/PC_02 P/P/PC_03 P/P/PC_04
TP-15	Bezpodstawne wzbogacenie, zmiana wierzyciela lub dłużnika	P/P/PC_02 P/P/PC_03 P/P/PC_04

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

*(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczonego w BIP)*

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Prawo pracy		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: III	Semestr: VI	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	4

### 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:	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):	
<b>RAZEM:</b>	45	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			<i>Egzamin</i>



<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>		
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>		
P/P/PP_01	zasady prawa pracy, istotę i sposoby nawiązania stosunku pracy oraz prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika	
<b>Umiejętności - potrafi</b>		
P/P/PP_02	prawidłowo interpretować przepisy prawne z zakresu prawa pracy	
P/P/PP_03	sporządzić różne rodzaje umów o pracę, wypowiedzenie zmieniające oraz wypowiedzenie umowy o pracę zgodnie z przepisami	
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>		
P/P/PP_04	stałego dokształcania się w zakresie prawa pracy	
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>		
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>		
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>wykład</b>		
TP-01	Źródła prawa pracy, zasady prawa pracy	P/P/PR_01
TP-02	Stosunek pracy - pojęcie, charakterystyka prawna, strony.	P/P/PP_01 P/P/PP_02 P/P/PP_03 P/P/PP_04
TP-03	Ochrona prawa do wynagrodzenia za pracę	P/P/PP_02 P/P/PP_04
TP-04	Czas pracy	P/P/PP_02 P/P/PP_04
TP-05	Obowiązki pracodawcy i pracownika. Odpowiedzialność materialna pracowników.	P/P/PP_01 P/P/PP_02 P/P/PP_04

TP-06	Ochrona pracy i wypadki przy pracy	P/P/PP _02 P/P/PP _04
TP-07	Urlopy pracownicze	P/P/PP _02 P/P/PP _04
TP-08	Układy zbiorowe pracy	P/P/PP _02 P/P/PP _04
<b>ćwiczenia</b>		
TP-09	Praktyczny wpływ zasad prawa pracy na relacje pracownik - pracodawca.	P/P/PR_01
TP-10	Nawiązanie, zmiana i rozwiązanie stosunku pracy	P/P/PP _01 P/P/PP _02 P/P/PP _03 P/P/PP _04
TP-11	Ustalanie i ochrona wynagrodzenia za pracę i inne świadczenia	P/P/PP _02 P/P/PP _04
TP-12	Czas pracy - pojęcie, systemy czasu pracy, praca w dniach wolnych.	P/P/PP _02 P/P/PP _04
TP-13	Katalog obowiązków pracownika i pracodawcy, odpowiedzialność za ich naruszenie	P/P/PP _01 P/P/PP _02 P/P/PP _04
TP-14	Bezpieczeństwo i higiena pracy	P/P/PP _02 P/P/PP _04
TP-15	Urlopy wypoczynkowe i inne zwolnienia z obowiązku wykonywania pracy.	P/P/PP _02 P/P/PP _04
TP-16	Układy zbiorowe pracy	P/P/PP _02 P/P/PP _04

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Prawo ubezpieczeń społecznych		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: III	Semestr: V	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	3
<b>FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN</b>			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
<b>Studia stacjonarne</b>		<b>Studia niestacjonarne</b>	
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):	
<b>RAZEM:</b>	30	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			<i>Zaliczenie na ocenę</i>
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>			
P/P/PUS_01	specyfikę różnorodnych instytucji i konstrukcji prawnych prawa ubezpieczeń społecznych oraz zna specyfikę wykładni norm prawnych tej dziedziny prawa.		
P/P/PUS_02	normy i regulacje prawne odnoszące się do organizacji i funkcjonowania instytucji ubezpieczenia społecznego.		
<b>Umiejętności - potrafi</b>			
P/P/PUS_03	wykorzystać wiedzę teoretyczną do wnikliwego i krytycznego analizowania konkretnych spraw.		

P/P/PUS_04	biegle interpretować przepisy prawne w celu rozstrzygnięcia konkretnych spraw z zakresu ubezpieczenia społecznego oraz potrafi przewidywać skutki prawne podjętych decyzji.	
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>		
P/P/PUS_05	dokonywania oceny własnych kwalifikacji, doskonalenia swoich umiejętności, wyznaczania warunków własnego rozwoju i kształcenia oraz wykorzystania przyswojonej wiedzy i nabytych umiejętności.	
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>		
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>		
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>wykład</b>		
TP-01	Ubezpieczenie chorobowe: pojęcie czasowej niezdolności do pracy z powodu choroby, warunki nabycia prawa do zasiłku chorobowego, jego wysokości oraz sposób obliczania okresu zasiłkowego, pozbawienie prawa do zasiłku, zasiłek wyrównawczy, świadczenie rehabilitacyjne	P/P/PUS_01 P/P/PUS_02 P/P/PUS_03 P/P/PUS_04 P/P/PUS_05
TP-02	Ubezpieczenie rentowe: pojęcie niezdolności do pracy, niezdolność do samodzielnej egzystencji i dodatek pielęgnacyjny, renta z tytułu niezdolności do pracy - warunki jej uzyskania oraz wymiar świadczenia, renta rodzinna, zasiłek pogrzebowy	P/P/PUS_01 P/P/PUS_02 P/P/PUS_03 P/P/PUS_04 P/P/PUS_05
TP-03	Ubezpieczenie wypadkowe: pojęcie wypadku przy pracy i tzw. wypadku zrównanego z wypadkiem przy pracy, konstrukcja ubezpieczenia wypadkowego, choroby zawodowe, świadczenia z ubezpieczenia wypadkowego.	P/P/PUS_01 P/P/PUS_02 P/P/PUS_03 P/P/PUS_04 P/P/PUS_05
TP-04	Ubezpieczenie emerytalne: system filarowy, zagadnienie składki, stary i nowy system emerytur, emerytura na wniosek i z urzędu, pojęcie emerytur kapitałowych i pomostowych, ustalanie wysokości emerytury i zasady jej podwyższania.	P/P/PUS_01 P/P/PUS_02 P/P/PUS_03 P/P/PUS_04 P/P/PUS_05

TP-05	Zagadnienia podstawowe dotyczące ubezpieczeń społecznych: rys historyczny, system zabezpieczenia społecznego, pojęcie oraz cechy ubezpieczenia społecznego, pojęcie i rola składki.	P/P/PUS_01 P/P/PUS_02 P/P/PUS_03 P/P/PUS_04 P/P/PUS_05
TP-06	Wynagrodzenie chorobowe, charakterystyka i charakter prawny świadczenia; orzekanie o niezdolności do pracy, zasady wnoszenia sprzeciwu do komisji lekarskiej ZUS	P/P/PUS_01 P/P/PUS_02 P/P/PUS_03 P/P/PUS_04 P/P/PUS_05
TP-07	Orzecznictwo Trybunału Konstytucyjnego, Sądu Najwyższego i sądów powszechnych w zakresie ubezpieczeń społecznych ze szczególnym uwzględnieniem pojęcia wypadku przy pracy oraz emerytur pomostowych.	P/P/PUS_01 P/P/PUS_02 P/P/PUS_03 P/P/PUS_04 P/P/PUS_05

### Karta opisu zajęć - Sylabus

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

#### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Prawo bankowe		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	Język polski		
Rok studiów: 3	Semestr: 5	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	3

#### 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):	
<b>RAZEM:</b>	30	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			<i>Zaliczenie na ocenę</i>
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>			
P/P/PB_01	zasady funkcjonowania sektora bankowego w Polsce oraz modele i cel nadzoru finansowego.		
P/P/PB_02	instytucje prawne z zakresu prawa bankowego		
<b>Umiejętności – potrafi</b>			
P/P/PB_03	identyfikować i rozwiązywać podstawowe problemy wynikające z ustawodawstwa bankowego w nieskomplikowanych stanach faktycznych i prawnych		
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>			
P/P/PB_04	pogłębiania wiedzy z zakresu prawa bankowego oraz dotyczącej relacji między zjawiskami zachodzącymi w bankach i na rynku usług bankowych		
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>			
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>			
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)	
<b>Wykład</b>			
TP-01	System źródeł prawa bankowego; rodzaje banków.	P/P/PB_01 P/P/PB_02 P/P/PB_03 P/P/PB_04	
TP-02	Reglamentacja działalności banków.	P/P/PB_01 P/P/PB_02 P/P/PB_03 P/P/PB_04	

TP-03	Formy zrzeszania oraz łączenia i współdziałania banków.	P/P/PB_01 P/P/PB_02 P/P/PB_03 P/P/PB_04
TP-04	Zasady gospodarki finansowej banków.	P/P/PB_01 P/P/PB_02 P/P/PB_03 P/P/PB_04
TP-05	Istota i struktura Bankowego Funduszu Gwarancyjnego.	P/P/PB_01 P/P/PB_02 P/P/PB_03 P/P/PB_04
TP-06	Szczególne uprawnienia i obowiązki banków.	P/P/PB_01 P/P/PB_02 P/P/PB_03 P/P/PB_04
TP-07	Pozycja ustrojowa, organizacja, funkcje oraz podstawowe zasady gospodarki finansowej Narodowego Banku Polskiego.	P/P/PB_01 P/P/PB_02 P/P/PB_03 P/P/PB_04
TP-08	Istota, organizacja, cele i rodzaje nadzoru bankowego.	P/P/PB_01 P/P/PB_02 P/P/PB_03 P/P/PB_04
TP-09	Postępowanie naprawcze, likwidacja, upadłość banku.	P/P/PB_01 P/P/PB_02 P/P/PB_03 P/P/PB_04

### **Karta opisu zajęć - Sylabus**

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

#### **I. INFORMACJE PODSTAWOWE**

Nazwa zajęć: Prawo administracyjne		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów:I	Semestr:I	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	5

#### **FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN**

Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
<b>Studia stacjonarne</b>		<b>Studia niestacjonarne</b>	
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):	
<b>RAZEM:</b>	60	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			<i>Egzamin</i>
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>			
P/P/PA_01	podstawowe pojęcia z zakresu prawa administracyjnego		
<b>Umiejętności - potrafi</b>			
P/P/PA_02	wykorzystać zdobytą wiedzę teoretyczną do pozyskiwania danych służących analizie bieżącej sytuacji prawnej, politycznej i społeczno-gospodarczej.		
P/P/PA_03	analizować konkretne problemy i proponować tym zakresie konkretne rozstrzygnięcia poprzez różne formy prawnej realizacji materialnego prawa administracyjnego.		
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>			
P/P/PA_04	efektywnej pracy samodzielnej i zespołowej nad praktycznym wykorzystaniem przyswojonej wiedzy.		
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>			
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>			



Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>wykład</b>		
TP-01	Sposoby definiowania prawa administracyjnego, system prawa administracyjnego.	P/P/PA_01
TP-02	Podział prawa administracyjnego, prawo administracyjne a inne gałęzie prawa, sankcje w prawie administracyjnym	P/P/PA_01 P/P/PA_02
TP-03	Istota i rodzaje zasad ogólnych prawa administracyjnego rodzaje zasad ogólnych prawa administracyjnego i ich katalog	P/P/PA_01 P/P/PA_02
TP-04	Pojęcie i klasyfikacja prawnych form działania administracji publicznej	P/P/PA_01 P/P/PA_02 P/P/PA_03
TP-05	Pracownicy administracji publicznej	P/P/PA_01 P/P/PA_02 P/P/PA_03
TP-06	Organ administracji publicznej, kompetencja. Przenoszenie kompetencji, klasyfikacje organów administracyjnych, urząd administracyjny, pojęcie i rodzaje samorządu, zakład administracyjny (publiczny)	P/P/PA_01 P/P/PA_02 P/P/PA_03
TP-07	Struktura administracji publicznej (resortowa, terytorialna) Centralizacja i decentralizacja. Autonomia, koncentracja i dekoncentracja, kierownictwo, nadzór, kontrola, zwierzchnictwo i zespolenie, koordynacja, współdziałanie, administracja centralna (Prezydent RP, Rada Ministrów, Prezes Rady Ministrów, kancelaria Prezesa RM, Krajowa Rada Radiofonii i Telewizji, urzędy centralne), terenowa administracja rządowa	P/P/PA_01 P/P/PA_02 P/P/PA_03
TP-08	Pojęcie materialnego prawa administracyjnego, typy norm materialnego prawa administracyjnego, działy i zakres materialnego prawa administracyjnego. Administracyjnoprawna reglamentacja swobód jednostki, stowarzyszenia, zgromadzenia. Administracyjnoprawny status jednostki	P/P/PA_01 P/P/PA_02 P/P/PA_03
<b>ćwiczenia</b>		
TP-09	Prawo administracyjne w systemie prawa polskiego	P/P/PA_02 P/P/PA_03 P/P/PA_04
TP-10	Podstawowe pojęcia prawa administracyjnego	P/P/PA_02 P/P/PA_03 P/P/PA_04
TP-11	Źródła i interpretacja prawa administracyjnego	P/P/PA_02 P/P/PA_03 P/P/PA_04

TP-12	Charakterystyka stosunku administracyjnego	P/P/PA_02 P/P/PA_03 P/P/PA_04
TP-13	Kontrola administracji	P/P/PA_02 P/P/PA_03 P/P/PA_04
TP-14	Ustrój administracji publicznej cechy i podział	P/P/PA_02 P/P/PA_03 P/P/PA_04
TP-15	Charakterystyka centralnych i terenowych organów administracji publicznej. Samorząd terytorialny i jego szczeble	P/P/PA_02 P/P/PA_03 P/P/PA_04

### Karta opisu zajęć - Sylabus

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

#### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Postępowanie administracyjne		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: I	Semestr: I	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	4

#### 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:	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):	
<b>RAZEM:</b>	45	<b>RAZEM:</b>	

Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:		Zaliczenie na ocenę
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>		
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>		
P/P/POA_01	ogólne zasady postępowania administracyjnego oraz gwarancje ich realizacji w przepisach kodeksu postępowania administracyjnego	
P/P/POA_02	podstawowe instytucje procesowe oraz środki ochrony prawnej przysługujące jednostce na drodze administracyjnej	
<b>Umiejętności - potrafi</b>		
P/P/POA_03	stosować wiedzę teoretyczną do analizy konkretnych zjawisk prawnych i formułować własne opinie.	
P/P/POA_04	wykorzystywać umiejętnie orzecznictwo i literaturę z zakresu dogmatyki prawniczej oraz teorii prawa.	
P/P/POA_05	samodzielnie sporządzić poprawne pismo procesowe oraz projekt aktu administracyjnego (decyzji i postanowienia).	
<b>Kompetencje społecznych - jest gotów do</b>		
P/P/POA_06	podjęcia dyskusji oraz krytycznej oceny w zakresie rozstrzygania praktycznych problemów prawnych.	
P/P/POA_07	efektywnej pracy samodzielnej i zespołowej nad praktycznym wykorzystaniem przyswojonej wiedzy.	
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>		
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>		
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>wykład</b>		
TP-01	Źródła prawne postępowania administracyjnego. Kodeks postępowania administracyjnego i jego geneza	P/P/POA_01 P/P/POA_02
TP-02	Relacje między prawem materialnym i procesowym w obrębie prawa administracyjnego.	P/P/POA_01 P/P/POA_02

TP-03	Rodzaje postępowań uregulowanych w Kodeksie postępowania administracyjnego.	P/P/POA_01 P/P/POA_02
TP-04	Odrębności postępowania administracyjnego wobec postępowań sądowych. Struktura podmiotowa postępowania administracyjnego i postępowań sądowych.	P/P/POA_01 P/P/POA_02 P/P/POA_03
TP-05	Zróżnicowanie postępowań administracyjnych.	P/P/POA_01 P/P/POA_02 P/P/POA_03
TP-06	System postępowań administracyjnych i jego budowa.	P/P/POA_01 P/P/POA_02 P/P/POA_03
TP-07	Rodzaje rozstrzygnięć i środki zaskarżenia w postępowaniu administracyjnym	P/P/POA_01 P/P/POA_02 P/P/POA_03
<b>ćwiczenia</b>		
TP-08	Pojęcie postępowania administracyjnego, jego cel i istota.	P/P/POA_01 P/P/POA_02
TP-09	Przedmiot postępowania administracyjnego. Organy prowadzące postępowanie. Rodzaje organów. Pojęcie administracji publicznej w znaczeniu ustrojowym i funkcjonalnym. Właściwość organów i sposoby jej określania.	P/P/POA_03 P/P/POA_04 P/P/POA_05 P/P/POA_06 P/P/POA_07
TP-10	Strony i inni uczestnicy postępowania administracyjnego	P/P/POA_03 P/P/POA_04 P/P/POA_05 P/P/POA_06 P/P/POA_07
TP-11	Załatwianie spraw, wezwania, doręczenia, udostępnianie akt	P/P/POA_03 P/P/POA_04 P/P/POA_05 P/P/POA_06 P/P/POA_07
TP-12	Fazy postępowania administracyjnego ( wszczęcie, postępowanie dowodowe, zakończenie postępowania)	P/P/POA_03 P/P/POA_04 P/P/POA_05 P/P/POA_06 P/P/POA_07

TP-13	Decyzja, postanowienie, ugoda, odwołanie, zażalenie i wnioski o wznowienie postępowania	P/P/POA_03 P/P/POA_04 P/P/POA_05 P/P/POA_06 P/P/POA_07
-------	---	--

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Podstawy organizacji i zarządzania przedsiębiorstwem	Cykl kształcenia: 2022/2023
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:	Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym
Język wykładowy	polski
Rok studiów: II	Semestr: III
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3	

### 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):	
<b>RAZEM:</b>	30	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			<i>Zaliczenie na ocenę</i>

### II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:
---	--

**Wiedzy - zna i rozumie**

<b>M_01</b>	zagadnienia zakresu istoty procesu zarządzania, podstaw kształtowania struktur organizacyjnych oraz motywowania pracowników przedsiębiorstwa.			
<b>M_02</b>	pojęcia z zakresu zarządzania, pozwalające mu charakteryzować funkcjonowanie organizacji publicznych oraz zachodzące w nim zmiany.			
<b>Umiejętności - potrafi</b>				
<b>M_03</b>	diagnozować problemy w kierowaniu przedsiębiorstwem oraz przygotować własne koncepcje ich rozwiązania, w postaci projektów strategii rozwoju wybranych przedsiębiorstw			
<b>M_04</b>	zaprezentować swoje poglądy na temat technik i metod zarządzania przedsiębiorstwem oraz zaproponować swoje koncepcje rozwiązania problemów procesu kierowania podmiotem rynkowym			
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>				
<b>M_05</b>	publicznej prezentacji własnych koncepcji zarządzania przedsiębiorstwem, będących efektem pracy indywidualnej lub grupowej nad projektem.			
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>				
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 określonych dla zajęć (symbol efektów uczenia się)
		<b>wykład</b>		
<b>TP_01</b>	Wprowadzenie. Przedmiot i zakres nauki zarządzania: geneza nauk o zarządzaniu, pojęcia podstawowe, ewolucja poglądów - szkoły organizacji i zarządzania.		2	M_01 M_02
<b>TP_02</b>	Istota kierowania zespołem: władza, autorytet, przywództwo, struktura działań i umiejętności na stanowisku kierowniczym, style i metody kierowania.		3	

<b>TP_03</b>	Istota zarządzania strategicznego oraz planowania: misja, cele i strategia, planowanie strategiczne, etapy procesu planowania strategicznego, rodzaje strategii zarządzania.		4	
<b>TP_04</b>	Proces organizowania: struktura organizacyjna jako narzędzie zarządzania, proces tworzenia organizacji, formalizacja, rodzaje i formy struktur organizacyjnych.		2	
<b>TP_05</b>	Motywacja w procesie zarządzania: przegląd teorii motywacji, narzędzia motywacji, motywujące formy organizacji.		2	
<b>TP-06</b>	Rola kontroli w procesie zarządzania przedsiębiorstwem		2	
		<b>ćwiczenia</b>		
<b>TP-07</b>	Proces zarządzania – ujęcie praktyczne, funkcje, cele, zadania, modele diagnozowania organizacji.		2	
<b>TP-08</b>	Wykorzystanie technik i metod zarządzania w procesie podejmowania decyzji i planowania działań		2	
<b>TP-09</b>	Organizowanie i budowanie struktur organizacyjnych. Wady i zalety struktur organizacyjnych. Analiza studium przypadków.		2	
<b>TP-10</b>	Motywowanie pracowników. Hierarchia potrzeb. Organizacja motywowania.		2	M_01 M_02 M_03

<b>TP-11</b>	Rola kontroli w procesie kierowania podmiotem rynkowym: etapy kontroli, analiza ich praktycznych zastosowań.		2	M_04 M_05
<b>TP-12</b>	Zarządzanie zasobami ludzkimi w przedsiębiorstwie – dobór oraz efektywne wykorzystywanie zasobów ludzkich w organizacji. Planowanie kadr. Dobór pracowników.		2	
<b>TP-13</b>	Zarządzanie strategiczne przedsiębiorstwem. Budowanie strategii. Planowanie. Kierowanie. Monitorowanie działań.		2	
<b>TP-14</b>	Rola kontroli w procesie kierowania podmiotem rynkowym: etapy kontroli, analiza ich praktycznych zastosowań.		1	

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

*(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczonego w BIP)*

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Zarządzanie zasobami ludzkimi w biznesie		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: II	Semestr: III	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	3
<b>FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN</b>			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
<b>Studia stacjonarne</b>		<b>Studia niestacjonarne</b>	
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):	
<b>RAZEM:</b>	30	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			Zaliczenie na ocenę
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>			
P/P/ZZL_01	podstawowe zagadnienia z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi i ich znaczenie dla rozwoju biznesu		
P/P/ZZL_02	zjawiska związane z budowaniem kapitału ludzkiego i intelektualnego, ze szczególnym uwzględnieniem ich roli w tworzeniu nowoczesnego modelu zarządzania podmiotem działającym w biznesie i sektorze publicznym		
<b>Umiejętności - potrafi</b>			
P/P/ZZL_03	analizować zagadnienia związane z procesem kierowania zasobami ludzkimi w biznesie, sporządzać dokumentację z tego zakresu oraz raportować efekty swojej indywidualnej i zespołowej pracy nad omawianymi zagadnieniami.		
P/P/ZZL_04	analizować, oceniać i dyskutować rolę strategicznych i etycznych koncepcji zarządzania zasobami ludzkimi w biznesie i sektorze publicznym i ich roli w tworzeniu nowoczesnego modelu zarządzania podmiotem świadczącym usługi z zakresu animacji czasu wolnego.		
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>			
P/P/ZZL_05	pracy zespołowej nad analizą i własną interpretacją współczesnych koncepcji zsz w biznesie i sektorze publicznym		
<b>IV. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>			
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>			
Symbol treści programowych	Opis treści programowych		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)

<b>wykład</b>		
TP-01	Podstawy, cele, koncepcje i modele zarządzania zasobami ludzkimi, istota i specyfika kapitału ludzkiego	P/P/ZZL_01 P/P/ZZL_02 P/P/ZZL_05
TP-02	Kapitał ludzki i kapitał intelektualny organizacji	P/P/ZZL_01 P/P/ZZL_02 P/P/ZZL_05
TP-03	Podmioty i narzędzia zarządzania zasobami ludzkimi w biznesie i sektorze publicznym	P/P/ZZL_01 P/P/ZZL_02 P/P/ZZL_05
TP-04	Proces kadrowy w animacji czasu wolnego – planowanie kadr, rekrutacja, ocenianie, wynagradzanie	P/P/ZZL_01 P/P/ZZL_02 P/P/ZZL_05
TP-05	Audyt personalny - diagnoza i ocena umiejętności zawodowych, ocena motywacji budujących kompetencje pracownika i/lub kandydata	P/P/ZZL_01 P/P/ZZL_02 P/P/ZZL_05
TP-06	Strategiczne aspekty zarządzania zasobami ludzkimi w. biznesie i sektorze publicznym	P/P/ZZL_01 P/P/ZZL_02 P/P/ZZL_05
TP-07	Etyczne aspekty zarządzania zasobami ludzkimi	P/P/ZZL_01 P/P/ZZL_02 P/P/ZZL_05
TP-08	Przykłady efektywnego zarządzania zasobami ludzkimi w biznesie- case study	P/P/ZZL_01 P/P/ZZL_02 P/P/ZZL_05
<b>ćwiczenia</b>		
TP-09	Employer branding - wizerunek pracodawcy	P/P/ZZL_01 P/P/ZZL_02 P/P/ZZL_03 P/P/ZZL_04 P/P/ZZL_05
TP-10	Rekrutacja Utrzymanie pracownika	P/P/ZZL_01 P/P/ZZL_02 P/P/ZZL_03 P/P/ZZL_04 P/P/ZZL_05

TP-11	Systemy wynagradzania i premiowania Pozafinansowe systemy motywacyjne	P/P/ZZL_01 P/P/ZZL_02 P/P/ZZL_03 P/P/ZZL_04 P/P/ZZL_05
TP-12	Ścieżka kariery w biznesie i sektorze publicznym	P/P/ZZL_01 P/P/ZZL_02 P/P/ZZL_03 P/P/ZZL_04 P/P/ZZL_05
TP-13	Tworzenie zakresu obowiązków pracowników w biznesie	P/P/ZZL_01 P/P/ZZL_02 P/P/ZZL_03 P/P/ZZL_04 P/P/ZZL_05
TP-14	Szkolenia i rozwój pracowników biznesie i sektorze publicznym	P/P/ZZL_01 P/P/ZZL_02 P/P/ZZL_03 P/P/ZZL_04 P/P/ZZL_05
TP-15	Zarządzanie w biznesie: perspektywy indywidualne, zbiorowe i instytucjonalne	P/P/ZZL_01 P/P/ZZL_02 P/P/ZZL_03 P/P/ZZL_04 P/P/ZZL_05
TP-16	Procesy złożone: kultura, przywództwo, zespoły w biznesie	P/P/ZZL_01 P/P/ZZL_02 P/P/ZZL_03 P/P/ZZL_04 P/P/ZZL_05
TP-17	Kluczowe aspekty ZZL w biznesie: rekrutacja i selekcja, polityka i procedury strategiczne	P/P/ZZL_01 P/P/ZZL_02 P/P/ZZL_03 P/P/ZZL_04 P/P/ZZL_05

### **Karta opisu zajęć – Sylabus**

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

#### **I. INFORMACJE PODSTAWOWE**

Nazwa zajęć: Podstawy marketingu		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym	
Język wykładowy:		polski/ angielski	
Rok studiów: I	Semestr: I	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2	
<b>FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN</b>			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
<b>Studia stacjonarne</b>		<b>Studia niestacjonarne</b>	
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):	
<b>RAZEM:</b>	30	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			<i>Zaliczenie na ocenę</i>
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
<b>Efekty uczenia się określone dla zajęć</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Wiedzy - zna i rozumie / Student knows and understands</b>			
<b>M_01</b>	<p>podstawowe pojęcia z zakresu marketingu, rozumie istotę zarządzania oraz planowania marketingowego, a także specyfikę badań rynkowych i organizacji działalności marketingowej.</p> <p>basic concepts in the field of marketing, understands the essence of marketing management and planning, as well as the specifics of market research and organization of marketing activities.</p>		

<b>M_02</b>	<p>podstawowe zagadnienia na temat zjawisk zachodzących w otoczeniu marketingowym organizacji, zna kryteria segmentacji rynku, rodzaje strategii oraz narzędzi marketingowych.</p> <p>basic issues on the phenomena occurring in the marketing environment of the organization, knows the criteria of market segmentation, types of strategies and marketing tools.</p>			
<b>Umiejętności – potrafi/ Student is able to</b>				
<b>M_03</b>	<p>analizować otoczenie marketingowe organizacji oraz uwarunkowania segmentacji rynku, potrafi organizować działalność marketingową.</p> <p>analyze the marketing environment of the organization and the conditions of market segmentation, is able to organize marketing activities.</p>			
<b>M_04</b>	<p>,w oparciu o wyniki badań rynkowych, sformułować założenia strategii marketingowej, skonstruować plan marketingowy oraz dokonać analizy i oceny jego efektywności.</p> <p>, based on the results of market research, formulate the assumptions of a marketing strategy, construct a marketing plan and analyze and evaluate its effectiveness.</p>			
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do/student is ready to</b>				
<b>M_05</b>	<p>właściwego komunikowania się z otoczeniem oraz wyrażania własnych opinii na forum publicznym.</p> <p>properly communicate with the environment and express your own opinions in a public forum.</p>			
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>				
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 określonych dla zajęć (symbol efektów uczenia się)
		<b>wykład</b>		
<b>TP_01</b>	<p>Marketing, jego filozofia oraz rola w życiu społeczno-gospodarczym</p> <p>Marketing, its philosophy and role in socio-economic life</p>		2	M_01 M_02
<b>TP_02</b>	<p>Istota zarządzania marketingowego</p> <p>The essence of marketing management</p>		2	

<b>TP_03</b>	Analiza otoczenia rynkowego, segmentacja rynku  Market environment analysis, market segmentation		2	
<b>TP_04</b>	Strategie marketingowe  Marketing strategies		2	
<b>TP_05</b>	Marketing-mix		3	
<b>TP-06</b>	Organizacja działalności marketingowej  Organization of marketing activities		2	
<b>TP-07</b>	Współczesny rozwój koncepcji marketingowej  Contemporary development of the marketing concept		2	
		<b>ćwiczenia</b>		
<b>TP-08</b>	Podstawowe pojęcia z zakresu marketingu  Basic concepts in marketing		1	
<b>TP-09</b>	Zachowania konsumenta, proces podejmowania decyzji zakupu  Consumer behavior, purchase decision making process		2	M_01 M_02 M_03 M_04 M_05
<b>TP-10</b>	Badania rynkowe, metody oraz instrumenty badawcze  Market research, research methods and instruments		2	
<b>TP-11</b>	Marketing-mix – strategia oraz instrumenty marketingowe  Marketing-mix - marketing strategy and instruments		1	M_01 M_02 M_03
<b>TP-12</b>	Produkt, cykl życia produktu  Product, product life cycle		2	M_04 M_05
<b>TP-13</b>	Strategie cenowe  Pricing strategies		2	

<b>TP-14</b>	Dystrybucja i komunikacja marketingowa Distribution and marketing communication		2	
<b>TP-15</b>	Instrumenty promotion-mix Promotion-mix instruments		2	
<b>TP-16</b>	Budowa planu marketingowego Building a marketing plan		1	

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Marketing gmin i regionów Marketing of municipalities and regions	Cykl kształcenia: 2022/2023
--	--------------------------------

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:	Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny
--	--

Język wykładowy:	polski
------------------	--------

Rok studiów: I	Semestr: II	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	2
----------------	-------------	--	---

### 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):	
<b>RAZEM:</b>	30	<b>RAZEM:</b>	

Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:		Zaliczenie na ocenę
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>		
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>		
P/P/MGiR_01	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	
P/P/MGiR_02	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.	
<b>Umiejętności - potrafi</b>		
P/P/MGiR_03	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	
P/P/MGiR_04	opracować strategię marketingową dla wybranej jednostki terytorialnej, bazując na umiejętności pozyskiwania i analizowania danych 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	
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>		
P/P/MGiR_05	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	
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>		
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>		
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>wykład</b>		



TP-01	Geneza i determinanty rozwoju marketingu terytorialnego  Genesis and determinants of the development of territorial marketing	P/P/MGiR_01 P/P/MGiR_02 P/P/MGiR_05
TP-02	Istota i obszary występowania marketingu terytorialnego  The essence and areas of occurrence of territorial marketing	P/P/MGiR_01 P/P/MGiR_02 P/P/MGiR_05
TP-03	Główne zasady, cele i rynki docelowe w marketingu terytorialnym  Main principles, goals and target markets in territorial marketing	P/P/MGiR_01 P/P/MGiR_02 P/P/MGiR_05
TP-04	Rodzaje marketingu w obrębie marketingu terytorialnego  Types of marketing within territorial marketing	P/P/MGiR_01 P/P/MGiR_02 P/P/MGiR_05
TP-05	Rola marketingu personalnego i interakcyjnego w jednostce terytorialnej  The role of personal and interactive marketing in a territorial unit	P/P/MGiR_01 P/P/MGiR_02 P/P/MGiR_05
TP-06	Rola partnerstwa w marketingu terytorialnym  The role of partnership in territorial marketing	P/P/MGiR_01 P/P/MGiR_02 P/P/MGiR_05
TP-07	Etapy zmian orientacji rynkowej jednostek terytorialnych  Stages of changes in the market orientation of territorial units	P/P/MGiR_01 P/P/MGiR_02 P/P/MGiR_05
TP-08	Organizacyjne aspekty rozwoju marketingu terytorialnego w Polsce – stan aktualny i perspektywy rozwoju  Organizational aspects of the development of territorial marketing in Poland - current status and development prospects	P/P/MGiR_01 P/P/MGiR_02 P/P/MGiR_05
<b>ćwiczenia</b>		
TP-09	Planowanie strategiczne i operacyjne w marketingu terytorialnym (na przykładach miast, gmin, regionów)  Strategic and operational planning in territorial marketing (examples of cities, communes, regions)	P/P/MGiR_01 P/P/MGiR_02 P/P/MGiR_03 P/P/MGiR_04 P/P/MGiR_05
TP-10	Budowa struktury marketingowej megaprojektu terytorialnego wybranej jednostki terytorialnej oraz poszczególnych subproduktów  Construction of the marketing structure of the territorial megaproduct of the selected territorial unit and individual subproducts	P/P/MGiR_01 P/P/MGiR_02 P/P/MGiR_03 P/P/MGiR_04 P/P/MGiR_05

TP-11	Diagnozowanie orientacji marketingowej wybranej jednostki terytorialnej (na przykładach miast, gmin, regionów)  Diagnosing the marketing orientation of a selected territorial unit (examples of cities, municipalities, regions)	P/P/MGiR_01 P/P/MGiR_02 P/P/MGiR_03 P/P/MGiR_04 P/P/MGiR_05
TP-12	Określenie filozofii i celów marketingowych jednostki terytorialnej (na przykładach miast, gmin, regionów)  Defining the philosophy and marketing objectives of a territorial unit (examples of cities, municipalities, regions)	P/P/MGiR_01 P/P/MGiR_02 P/P/MGiR_03 P/P/MGiR_04 P/P/MGiR_05
TP-13	Organizacja działalności marketingowej w jednostkach terytorialnych (na przykładach miast, gmin, regionów), etapy realizacji i formy kontroli  Organization of marketing activities in territorial units (examples of cities, municipalities, regions), stages of implementation and forms of control	P/P/MGiR_01 P/P/MGiR_02 P/P/MGiR_03 P/P/MGiR_04 P/P/MGiR_05
TP-14	Projekt z zakresu marketingu gmin i regionów – praca w ramach grup projektowych  A project in the field of marketing of communes and regions - work within project groups	P/P/MGiR_01 P/P/MGiR_02 P/P/MGiR_03 P/P/MGiR_04 P/P/MGiR_05

### Karta opisu zajęć - Sylabus

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

#### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Podstawy ekonomii		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	Język polski		
Rok studiów: 1	Semestr: 1	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	4
<b>FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN</b>			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
<b>Studia stacjonarne</b>		<b>Studia niestacjonarne</b>	
Wykład:	30	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):	
<b>RAZEM:</b>	45	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:		<i>Zaliczenie na ocenę</i>	
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>			
P/P/PE_01	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.		
P/P/PE_02	Istotę podstawowych kategorii i zjawisk mikro i makroekonomicznych.		
<b>Umiejętności – potrafi</b>			
P/P/PE_03	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.		
P/P/PE_04	Analizować i interpretować zjawiska i wskaźniki makroekonomiczne a także oceniać sytuację gospodarczą kraju oraz wpływ procesów globalizacyjnych, na poziom rozwoju gospodarczego.		
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>			
P/P/PE_05	Przejawiania aktywnej postawy wobec poszukiwania różnych rozwiązań problemów oraz wyrażania własnych opinii na forum publicznym.		
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>			

<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>		
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>Wykład</b>		
TP-01	Podstawowe pojęcia i przedmiot ekonomii – wybór ekonomiczny	P/P/PE_01 P/P/PE_02
TP-02	Rynek i jego kategorie-popyt, podaż, cena	P/P/PE_01 P/P/PE_02
TP-03	Podstawy teorii wyboru konsumenta	P/P/PE_01 P/P/PE_02
TP-04	Produkcja i koszty w przedsiębiorstwie	P/P/PE_01 P/P/PE_02
TP-05	Produkt Krajowy Brutto i metody jego obliczania	P/P/PE_01 P/P/PE_02
TP-06	Wahania koniunkturalne w gospodarce rynkowej	P/P/PE_01 P/P/PE_02
TP-07	Inflacja – przyczyny rodzaje, skutki	P/P/PE_01 P/P/PE_02
TP-08	Bezrobocie – rodzaje i skutki, programy rynku pracy	P/P/PE_01 P/P/PE_02
TP-09	Bank centralny i jego funkcje	P/P/PE_01 P/P/PE_02
TP-10	Polityka monetarna i jej instrumenty	P/P/PE_01 P/P/PE_02
TP-11	Polityka budżetowa, system fiskalny	P/P/PE_01 P/P/PE_02
TP-12	Bilans płatniczy i bilans handlowy	P/P/PE_01 P/P/PE_02

TP-13	Globalizacja i inne współczesne problemy ekonomii	P/P/PE_01 P/P/PE_02
<b>ćwiczenia</b>		
TP_14	Podmioty i struktury rynkowe - studium przypadku.	P/P/PE_03 P/P/PE_04 P/P/PE_05
TP_15	Granica możliwości produkcyjnych - ćwiczenia praktyczne	P/P/PE_03 P/P/PE_04 P/P/PE_05
TP_16	Funkcjonowanie rynku, mechanizm rynkowy - ćwiczenia praktyczne	P/P/PE_03 P/P/PE_04 P/P/PE_05
TP_17	Podstawy teorii wyboru konsumenta - ćwiczenia praktyczne	P/P/PE_03 P/P/PE_04 P/P/PE_05
TP_18	Produkcja i koszty w przedsiębiorstwie (analiza progu rentowności) - ćwiczenia praktyczne	P/P/PE_03 P/P/PE_04 P/P/PE_05
TP_19	Budżet państwa i jego struktura - studium przypadku	P/P/PE_03 P/P/PE_04 P/P/PE_05
TP_20	Podatek – konstrukcja, klasyfikacja - studium przypadku	P/P/PE_03 P/P/PE_04 P/P/PE_05
TP_21	Pieniądz i system kredytowo-pięniężny - ćwiczenia praktyczne	P/P/PE_03 P/P/PE_04 P/P/PE_05
TP_22	Bezrobocie, aktywne i pasywne instrumenty przeciwdziałaniu bezrobociu - studium przypadku	P/P/PE_03 P/P/PE_04 P/P/PE_05

<b>Karta opisu zajęć - Sylabus</b>			
Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu (stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczonego w BIP)			
<b>I. INFORMACJE PODSTAWOWE</b>			
Nazwa zajęć: Prawo gospodarcze		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: I	Semestr: II	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	6
<b>FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN</b>			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
<b>Studia stacjonarne</b>		<b>Studia niestacjonarne</b>	
Wykład:	30	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):	
<b>RAZEM:</b>	45	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			<i>Egzamin</i>
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>			
P/K/PG_01	podstawowe pojęcia i instytucje z zakresu prawa gospodarczego oraz zasady podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej.		

P/K/PG_02	formy prawne prowadzenia działalności gospodarczej oraz zasady kontroli tej działalności.	
<b>Umiejętności - potrafi</b>		
P/K/PG_03	prawidłowo interpretować przepisy prawne regulujące podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej, uwzględniając orzecznictwo sądowe	
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>		
P/K/PG_04	prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz doskonalenia wiedzy z zakresu prawa gospodarczego.	
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>		
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>		
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>wykład</b>		
TP-01	Zagadnienia wprowadzające (pojęcie i zakres prawa gospodarczego, źródła prawa gospodarczego, zasady prawa gospodarczego)	P/K/PG_01 P/K/PG_02
TP-02	Przedsiębiorstwo i przedsiębiorca (pojęcie przedsiębiorcy, firma jako oznaczenie przedsiębiorcy, prawa i obowiązki przedsiębiorcy, klasyfikacja przedsiębiorców, osoba fizyczna jako przedsiębiorca)	P/K/PG_01 P/K/PG_02
TP-03	Podejmowanie i wykonywanie działalności gospodarczej, rejestracja przedsiębiorców	P/K/PG_01 P/K/PG_02
TP-04	Działalność gospodarcza wolna, regulowana, objęta zezwoleniem, działalność koncesjonowana.	P/K/PG_01 P/K/PG_02
TP-05	Kontrola działalności gospodarczej i nadzór gospodarczy	P/K/PG_01 P/K/PG_02
TP-06	Ochrona prawna konkurencji i konsumentów	P/K/PG_01 P/K/PG_02
TP-07	Spółdzielnie i inne podmioty prowadzące działalność gospodarczą.	P/K/PG_01 P/K/PG_02
<b>TP-02</b>		
TP-08	Pojęcie, źródła, systematyka, zasady i normy prawa gospodarczego	P/K/PG_03 P/K/PG_04
TP-09	Przedsiębiorstwo i przedsiębiorca (pojęcie przedsiębiorcy, firma jako oznaczenie przedsiębiorcy, prawa i obowiązki przedsiębiorcy, klasyfikacja przedsiębiorców, osoba fizyczna jako przedsiębiorca)	P/K/PG_03 P/K/PG_04

TP-10	Podjęmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej, zasady podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej, rejestrowanie przedsiębiorców w KRS i CEIDG	P/K/PG_03 P/K/PG_04
TP-11	Koncesje, zezwolenia, działalność regulowana.	P/K/PG_03 P/K/PG_04
TP-12	Kontrola przedsiębiorcy. Kontrola działalności gospodarczej i nadzór gospodarczy	P/K/PG_03 P/K/PG_04
TP-13	Prawo konkurencji - ochrona prawna konkurencji i konsumentów, zwalczanie nieuczciwej konkurencji	P/K/PG_03 P/K/PG_04

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Prawo handlowe		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: III	Semestr: V	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	6

### 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:	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):	
<b>RAZEM:</b>	45	<b>RAZEM:</b>	

Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:

*Egzamin*

### II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ



Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>		
P/K/PH_01	różne podmioty prawa handlowego i zasady ich funkcjonowania	
P/K/PH_02	specyfikę różnorodnych stosunków prawnych zachodzących między różnymi podmiotami w sferze prawa handlowego	
<b>Umiejętności - potrafi</b>		
P/K/PH_03	wykorzystać wiedzę teoretyczną do wnikliwego i krytycznego analizowania konkretnych spraw i zjawisk w sferze prawa handlowego	
P/K/PH_04	prawidłowo interpretować przepisy prawne dotyczące Spółek prawa handlowego	
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>		
P/K/PH_05	prowadzenia spółki w sposób zgodny z prawem i stałego dokształcania się w zakresie prawa handlowego	
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>		
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>		
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>wykład</b>		
TP-01	Pojęcie prawa handlowego, pojęcie przedsiębiorcy i przedsiębiorstwa, definicja konsumenta, formy zorganizowania przedsiębiorców	P/K/PH_01
TP-02	Zasady podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej	P/K/PH_01 P/K/PH_02
TP-03	Przedsiębiorca jednoosobowy (rozpoczęcie i zakończenie prowadzenia działalności gospodarczej). Spółka cywilna (utworzenie spółki, majątek wspólników, odpowiedzialność za zobowiązania, prowadzenie spraw i reprezentacja, rozwiązanie i likwidacja spółki).	P/K/PH_02 P/K/PH_03 P/K/PH_04
TP-04	Ogólna charakterystyka spółek kapitałowych (jawna, partnerska, komandytowa, komandytowo-akcyjna, z ograniczoną odpowiedzialnością, akcyjna)..	P/K/PH_01 P/K/PH_02
TP-05	Utworzenie spółki, majątek spółki, odpowiedzialność za zobowiązania, reprezentacja i prowadzenie spraw, rozwiązanie i likwidacja spółki	P/K/PH_02 P/K/PH_03 P/K/PH_04 P/K/PH_05

TP-06	Fundacje (utworzenie i działalność, nadzór nad fundacjami, likwidacja). Stowarzyszenia (tworzenie i członkostwo, organy, nadzór i likwidacja).	P/K/PH_02 P/K/PH_03 P/K/PH_04 P/K/PH_05
TP-07	Umowy handlowe (pojęcie umowy handlowej, zasada swobody umów, zasada pacta sunt servanda, klauzula rebus sic stantibus, specyfika zawierania umów handlowych).	P/K/PH_02 P/K/PH_03 P/K/PH_04
TP-08	Ogólna charakterystyka umowy sprzedaży, leasingu, komisu, przewozu, spedycji, składu, franchisingu, factoringu, o roboty budowlane, rachunku bankowego).	P/K/PH_01 P/K/PH_02
<b>ćwiczenia</b>		
TP-09	Charakter prawny i najistotniejsze cechy spółki cywilnej i spółek handlowych osobowych, tworzenie spółki	P/K/PH_01 P/K/PH_02
TP-10	Wspólny cel gospodarczy oraz prowadzenie przedsiębiorstwa przez spółkę handlową osobową, zagadnienia dotyczące funkcjonowania CEIDG oraz rejestru	P/K/PH_02 P/K/PH_03 P/K/PH_04 P/K/PH_05
TP-11	Istota majątku wspólnego wspólników spółki cywilnej oraz majątku spółek handlowych osobowych. Instytucja wkładu wspólnika do spółki	P/K/PH_02 P/K/PH_03 P/K/PH_04 P/K/PH_05
TP-12	Odpowiedzialność za zobowiązania spółki w poszczególnych typach spółek (cywilna i spółki osobowe prawa handlowego)	P/K/PH_02 P/K/PH_03 P/K/PH_04 P/K/PH_05
TP-13	Prowadzenie spraw i reprezentowanie spółki (cywilnej oraz spółek osobowych prawa handlowego)	P/K/PH_03 P/K/PH_04 P/K/PH_05
TP-14	Stosunki wewnętrzne spółki (w spółce cywilnej i w spółkach osobowych prawa handlowego)	P/K/PH_03 P/K/PH_04 P/K/PH_05
TP-15	Wystąpienie wspólnika ze spółki, rozwiązanie spółki i jej likwidacja (w spółce cywilnej i w spółkach osobowych prawa handlowego)	P/K/PH_02 P/K/PH_03 P/K/PH_04 P/K/PH_05
TP-16	Zmiana umowy spółki, czynności obrotu prawnego ogółem praw i obowiązków wspólnika	P/K/PH_02 P/K/PH_03 P/K/PH_04 P/K/PH_05

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

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

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Handel międzynarodowy	Cykl kształcenia: 2022/2023		
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:	Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny		
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: II	Semestr: III	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	3

### 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):	
<b>RAZEM:</b>	30	<b>RAZEM:</b>	

Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:

*Zaliczenie na ocenę*

### II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>	
P/K/HM_01	Instrumenty i narzędzia współczesnej wymiany międzynarodowej oraz istotę i funkcje głównych organizacji w gospodarce światowej a także uwarunkowania handlu zagranicznego
P/K/HM_02	Mechanizmy ekonomiczne handlu zagranicznego
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>	
P/K/HM_03	Krytycznej analizy gospodarczej rzeczywistości w skali międzynarodowej

### III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ

<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>			
Symbol treści programowych	Opis treści programowych		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>wykład</b>			
TP-01	Pojęcie i teorie handlu międzynarodowego		P/K/HM_01
TP-02	Formy handlu zagranicznego		P/K/HM_01
TP-03	Rodzaje rynków zagranicznych		P/K/HM_01 P/K/HM_03
TP-04	Instytucje regulujące i wspierające handel zagraniczny		P/K/HM_01 P/K/HM_03
TP-05	Rozliczenia finansowe w handlu międzynarodowym		P/K/HM_02
TP-06	Transakcje i negocjacje w handlu międzynarodowym		P/K/HM_02 P/K/HM_01
TP-07	Handel zagraniczny Polski		P/K/HM_02 P/K/HM_03 P/K/HM_01
TP-08	Kursy walutowe a handel zagraniczny		P/K/HM_02 P/K/HM_03 P/K/HM_01
TP-09	Marketing w handlu zagranicznym		P/K/HM_01
TP-10	Pośrednicy w handlu zagranicznym		P/K/HM_01
TP-11	Logistyka i transport w handlu zagranicznym		P/K/HM_01
<b>Karta opisu zajęć - Sylabus</b>			
Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu (stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczonego w BIP)			
<b>I. INFORMACJE PODSTAWOWE</b>			
Nazwa zajęć: Prawne aspekty podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: II	Semestr: IV	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	2
<b>FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN</b>			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
<b>Studia stacjonarne</b>		<b>Studia niestacjonarne</b>	
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):	
<b>RAZEM:</b>	30	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			<i>Zaliczenie na ocenę</i>
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>			
P/K/PD_01	Zasady podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej, ograniczenia dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej oraz zasady kontroli działalności gospodarczej.		
<b>Umiejętności - potrafi</b>			
P/K/PD_02	Prawidłowo interpretować przepisy prawne regulujące podejmowanie i prowadzenia działalności gospodarczej oraz dotyczące ograniczeń i kontroli działalności gospodarczej - uwzględniając orzecznictwo sądowe.		
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>			
P/K/PD_03	Prowadzenia działalności gospodarczej w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.		
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>			
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>			
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)	
<b>wykład</b>			
TP-01	Przedsiębiorstwo i przedsiębiorca (pojęcie przedsiębiorcy, firma jako oznaczenie przedsiębiorcy, prawa i obowiązki przedsiębiorcy, klasyfikacja przedsiębiorców, osoba fizyczna jako przedsiębiorca)	P/K/PD_01 P/K/PD_02 P/K/PD_03	
TP-02	Zasady podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej	P/K/PD_01 P/K/PD_02 P/K/PD_03	

TP-03	Rejestrowanie przedsiębiorców – Krajowy Rejestr Sądowy	P/K/PD_01 P/K/PD_02 P/K/PD_03
TP-04	Rejestrowanie przedsiębiorców – Centralna Ewidencja i Informacja o działalności Gospodarczej	P/K/PD_01 P/K/PD_02 P/K/PD_03
TP-05	Oddziały i przedstawicielstwa przedsiębiorców zagranicznych	P/K/PD_01 P/K/PD_02 P/K/PD_03
<b>ćwiczenia</b>		
TP-06	Koncesje	P/K/PD_02 P/K/PD_03
TP-07	Zezwolenia	P/K/PD_02 P/K/PD_03
TP-08	Działalność regulowana	P/K/PD_02 P/K/PD_03
TP-09	Kontrola działalności gospodarczej	P/K/PD_02 P/K/PD_03
TP-10	Analiza orzecznictwa dotyczącego podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej	P/K/PD_02 P/K/PD_03

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

*(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczonego w BIP)*

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Pomoc publiczna w działalności gospodarczej		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	Język polski		
Rok studiów: 3	Semestr: 5	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	1

### 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):	
<b>RAZEM:</b>	15	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			Zaliczenie na ocenę
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>			
P/K/PPG_01	Student zna podstawy mechanizmu pomocy publicznej i ich oddziaływanie na warunki funkcjonowania przedsiębiorstw.		
P/K/PPG_02	Student zna zasady otrzymania wsparcia publicznego, rozróżnia rodzaje pomocy publicznej.		
<b>Umiejętności – potrafi</b>			
P/K/PPG_03	Student klasyfikuje, ocenia oraz rozpoznaje podmioty odpowiedzialne za kreowanie regionalnego i lokalnego rozwoju oraz potrafi wskazać określone instrumenty stymulowania rozwoju przedsiębiorczości.		
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>			
P/K/PPG_04	Student w toku dyskusji chętnie podejmuje się dokonywania oceny bieżącej sytuacji gospodarczej na kanwie tematów prowadzonych zajęć.		
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>			
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>			
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)	
<b>Wykład</b>			
TP-01	Pojęcie pomocy publicznej, cel i zakres publicznego wspierania przedsiębiorców.	P/K/PPG_01 P/K/PPG_02 P/K/PPG_03 P/K/PPG_04	

TP-02	Mechanizm oddziaływania pomocy publicznej na warunki funkcjonowania przedsiębiorstw.	P/K/PPG_01 P/K/PPG_02 P/K/PPG_03 P/K/PPG_04
TP-03	Podmiot i przedmiot regulacji prawnych odnoszących się do pomocy publicznej.	P/K/PPG_01 P/K/PPG_02 P/K/PPG_03 P/K/PPG_04
TP-04	Programy, fundusze, instytucje wsparcia publicznego.	P/K/PPG_01 P/K/PPG_02 P/K/PPG_03 P/K/PPG_04
TP-05	Wsparcie funkcjonalne i instytucjonalne działalności gospodarczej.	P/K/PPG_01 P/K/PPG_02 P/K/PPG_03 P/K/PPG_04
TP-06	Zasady dopuszczalności pomocy publicznej.	P/K/PPG_01 P/K/PPG_02 P/K/PPG_03 P/K/PPG_04
TP-07	Pomoc publiczna dla sektora MSP.	P/K/PPG_01 P/K/PPG_02 P/K/PPG_03 P/K/PPG_04

## Karta opisu zajęć - Syllabus

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

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Prawo karne gospodarcze i karne skarbowe		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: III	Semestr: VI	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	3
<b>FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN</b>			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
<b>Studia stacjonarne</b>		<b>Studia niestacjonarne</b>	
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):	
<b>RAZEM:</b>	30	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			Egzamin
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>			
P/K/PKS_01	Istotę poszczególnych przestępstw gospodarczych i zasady odpowiedzialności karnej za poszczególne przestępstwa gospodarcze		
P/K/PKS_02	Pojęcia, terminologię i instytucje właściwe dla prawa karnego skarbowego		
<b>Umiejętności - potrafi</b>			
P/K/PKS_03	Prawidłowo interpretować przepisy prawne z zakresu prawa karnego gospodarczego i karnego skarbowego		
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>			
P/K/PKS_04	Wykorzystywania zdobytej wiedzy do krytycznej analizy dylematów pojawiających się w pracy zawodowej i prawidłowego ich rozstrzygnięcia		
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>			
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>			
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)	
<b>wykład</b>			
TP-01	Pojęcie i źródła prawa karnego gospodarczego	P/K/PKS_01 P/K/PKS_03 P/K/PKS_04	
TP-02	Oszustwa gospodarcze, korupcja gospodarcza, przestępstwa przeciwko przetargom publicznym	P/K/PKS_01 P/K/PKS_03 P/K/PKS_04	
TP-03	Prowadzenie nieuprawnionej działalności gospodarczej, przestępstwa przeciwko informacji i naruszenie tajemnicy gospodarczej	P/K/PKS_01 P/K/PKS_03 P/K/PKS_04	

TP-04	Przestępstwa związane z działalnością banków	P/K/PKS_01 P/K/PKS_03 P/K/PKS_04
TP-05	Działanie na szkodę spółki i wierzycieli	P/K/PKS_01 P/K/PKS_03 P/K/PKS_04
TP-06	Pranie pieniędzy	P/K/PKS_01 P/K/PKS_03 P/K/PKS_04
TP-07	Przestępstwa giełdowe, przestępstwa przeciwko funduszom	P/K/PKS_01 P/K/PKS_03 P/K/PKS_04
TP-08	Źródła i funkcje prawa karnego skarbowego	P/K/PKS_02 P/K/PKS_03 P/K/PKS_04
TP-09	Pojęcie, podmiot i formy popełnienia przestępstwa i wykroczenia skarbowego, zasady odpowiedzialności karnej za przestępstwa skarbowe i zasady odpowiedzialności za wykroczenia skarbowe	P/K/PKS_02 P/K/PKS_03 P/K/PKS_04
TP-10	Zasady karania i wymiar kary za przestępstwa i wykroczenia skarbowe	P/K/PKS_02 P/K/PKS_03 P/K/PKS_04
TP-11	Wyłączenie odpowiedzialności karnej za przestępstwa skarbowe i zasady odpowiedzialności za wykroczenia skarbowe, przedawnienie karalności, przedawnienie wykonania kary, zatarcie skazania	P/K/PKS_02 P/K/PKS_03 P/K/PKS_04
TP-12	Wybrane przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe części szczególnej kodeksu karnego skarbowego	P/K/PKS_02 P/K/PKS_03 P/K/PKS_04

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Prawo podatkowe w działalności gospodarczej		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: II	Semestr: III	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	3
<b>FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN</b>			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
<b>Studia stacjonarne</b>		<b>Studia niestacjonarne</b>	
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):	
<b>RAZEM:</b>	30	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			<i>Egzamin</i>
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>			
P/K/PD_01	przepisy z zakresu prawa podatkowego, zasady opodatkowania przedsiębiorców oraz warunki uproszczonej formy opodatkowania działalności gospodarczej, a także zależności między ustalaniem zobowiązania podatkowego a składkami na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne.		
P/K/PD_02	zakres, podmiot, przedmiot, podstawę opodatkowania i stawkę podatkową w odniesieniu do podatków dochodowych i VAT		
<b>Umiejętności - potrafi</b>			
P/K/PD_03	ustalić wpływ określonych rozwiązań podatkowych na kształt operacji gospodarczych oraz wskazać konsekwencje prawno - podatkowe alternatywnych wersji przebiegu operacji gospodarczej.		
P/K/PD_04	prawidłowo posługiwać się przepisami z zakresu prawa podatkowego oraz wyinterpretowanymi z nich normami prawnymi		
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>			
P/K/PD_05	stałego dokształcania się w zakresie regulacji prawnych dotyczących prawa podatkowego		
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>			
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>			
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)	
<b>wykład</b>			

TP-01	Źródła prawa podatkowego i istota podatku jako daniny publicznej	P/K/PD_01 P/K/PD_05
TP-02	Organy podatkowe i administracja skarbową	P/K/PD_01 P/K/PD_05
TP-03	Reguły ustalania obowiązku podatkowego, klasyfikacja podatków, konstrukcja podatku i formy opodatkowania dochodów przedsiębiorców	P/K/PD_01 P/K/PD_05 P/K/PD_02
TP-04	Terminy w ogólnym prawie podatkowym	P/K/PD_01 P/K/PD_05
TP-05	Przedawnienie w prawie podatkowym	P/K/PD_01 P/K/PD_05
TP-06	Odpowiedzialność za zobowiązania podatkowe	P/K/PD_01 P/K/PD_05
TP-07	Zaległość podatkowa i nadpłata podatku	P/K/PD_01 P/K/PD_05

#### ćwiczenia

TP-08	Wpływ orzecznictwa sądów i urzędowych interpretacji prawa podatkowego na proces stosowania	P/K/PD_03
TP-09	prawa podatkowego.	P/K/PD_03 P/K/PD_04
TP-10	Zobowiązania podatkowe (powstawanie zobowiązania podatkowego, odpowiedzialność podatnika, płatnika i inkasenta, terminy płatności, zaległość podatkowa, odsetki za zwłokę, wygaśnięcie zobowiązań podatkowych, ulgi w spłacie zobowiązań podatkowych, przedawnienie, nadpłata, korekta deklaracji, informacje podatkowe, rachunki, odpowiedzialność solidarna, prawa i obowiązki następców prawnych oraz podmiotów przekształconych, odpowiedzialność podatkowa osób trzecich)	P/K/PD_03
TP-11	Metody pomiaru obciążeń podatkowych.	P/K/PD_03
TP-12	Metody szacowania i analiza wartości preferencji podatkowych	P/K/PD_03
TP-13	Strategie podatkowe i sposoby minimalizacji wydatków podatkowych.	P/K/PD_03

### Karta opisu zajęć - Sylabus

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

#### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Rachunkowość w biznesie	Cykl kształcenia: 2022/2023
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:	Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym
Język wykładowy:	polski

Rok studiów: II	Semestr: III	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2	
<b>FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN</b>			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
<b>Studia stacjonarne</b>		<b>Studia niestacjonarne</b>	
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):	
<b>RAZEM:</b>	30	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:		<i>Zaliczenie na ocenę</i>	
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>			
<b>M_01</b>	klasyfikację majątku firmy oraz źródeł jego finansowania, rozumie istotę operacji gospodarczych oraz ich wpływ na składniki bilansu oraz wyniki działalności przedsiębiorstwa,		
<b>M_02</b>	zna zasady rachunkowości, narzędzia ewidencji księgowej oraz podstawowe instrumenty analizy bilansu i wyniku finansowego przedsiębiorstwa.		
<b>Umiejętności - potrafi</b>			
<b>M_03</b>	ewidencjonować operacje gospodarcze - bilansowe i wynikowe, klasyfikować koszty i przychody działalności gospodarczej,		
<b>M_04</b>	sporządzić uproszczony bilans majątkowy oraz rachunek wyników, a także dokonać wstępnej analizy bilansu oraz wyniku finansowego firmy.		
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>			

<b>M_05</b>	stałego poszerzania i aktualizacji wiedzy z zakresu rachunkowości w stopniu niezbędnym w działalności biznesowej.
-------------	---

**III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA 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 określonych dla zajęć (symbol efektów uczenia się)
		<b>ćwiczenia</b>		
TK-01	Formy organizacyjno-prawne podmiotów gospodarczych, klasyfikacja aktywów i pasywów przedsiębiorstwa		4	<b>M_01</b> <b>M_02</b> <b>M_03</b> <b>M_04</b> <b>M_05</b>
TK-02	Charakterystyka i klasyfikacja operacji gospodarczych oraz ich wpływ na składniki i źródła majątku oraz wyniki działalności firmy		4	
TK-03	Funkcjonowanie kont księgowych, zasady ewidencji księgowej operacji gospodarczych		6	
TK-04	Funkcjonowanie kont bilansowych.		4	
TK-05	Koszty, przychody i wynik finansowy przedsiębiorstwa, ewidencja operacji wynikowych		6	
TK-06	Sprawozdawczość finansowa firmy		2	
TK-07	Analiza bilansu oraz rachunku zysków i strat przedsiębiorstwa		4	

**Karta opisu zajęć - Sylabus**

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

**I. INFORMACJE PODSTAWOWE**

Nazwa zajęć:  
 Egzekucja administracyjna należności pieniężnych

Cykl kształcenia:  
 2022/2023

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: III	Semestr: V	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	2
<b>FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN</b>			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
<b>Studia stacjonarne</b>		<b>Studia niestacjonarne</b>	
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):	
<b>RAZEM:</b>	30	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			<i>Zaliczenie na ocenę</i>
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>			
P/K/EG_01	zasady i przebieg postępowania egzekucyjnego w administracji, poszczególne rodzaje i sposoby zabezpieczenia i egzekucji świadczeń pieniężnych oraz środki zaskarżenia służące weryfikacji orzeczeń wydawanych postępowaniu zabezpieczającym i egzekucyjnym w sprawach administracyjnych		
P/K/EG_02	podstawy wszczęcia i prowadzenia postępowania zabezpieczającego i egzekucyjnego w sprawach administracyjnych oraz prawa i obowiązki podmiotów uczestniczących w postępowaniu zabezpieczającym i egzekucyjnym		
<b>Umiejętności - potrafi</b>			
P/K/EG_03	przygotować wniosek o wszczęcie postępowania zabezpieczającego i egzekucyjnego w sprawach administracyjnych oraz dokonać wyboru sposobu środków zaskarżenia w postępowaniu zabezpieczającym i egzekucyjnym adekwatnego do rodzaju poszukiwanej ochrony prawnej		

P/K/EG_04	rozstrzygnąć problemy interpretacyjne dotyczące wykładni przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji	
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>		
P/K/EG_05	ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę dokończenia się i potrafi doskonalić swoją wiedzę i umiejętności, wykorzystując źródła wiedzy z obszaru nauk prawnych	
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>		
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>		
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>wykład</b>		
TP-01	Cele i funkcje postępowania zabezpieczającego i egzekucyjnego w sprawach administracyjnych	P/K/EG_01
TP-02	Podmioty postępowania zabezpieczającego w sprawach administracyjnych	P/K/EG_01 P/K/EG_02
TP-03	Przedmiot postępowania zabezpieczającego w sprawach administracyjnych	P/K/EG_01 P/K/EG_05
TP-04	Przebieg postępowania zabezpieczającego w sprawach administracyjnych	P/K/EG_01 P/K/EG_05
TP-04	Rodzaje zabezpieczeń w sprawach administracyjnych i cywilnych, Uchylenie i upadek zabezpieczenia w sprawach administracyjnych	P/K/EG_01 P/K/EG_05
TP-06	Środki zaskarżenia w postępowaniu zabezpieczającym w sprawach administracyjnych	P/K/EG_01 P/K/EG_05
TP-07	Roszczenia odszkodowawcze z tytułu udzielenia zabezpieczenia w sprawach administracyjnych	P/K/EG_01 P/K/EG_05
TP-08	Zbieg zabezpieczeń i egzekucji w sprawach administracyjnych	P/K/EG_01
TP-09	Podstawy wszczęcia i prowadzenia egzekucji w sprawach administracyjnych oraz podmioty uczestniczące w postępowaniu	P/K/EG_02 P/K/EG_05
TP-10	Przebieg postępowania egzekucyjnego w sprawach administracyjnych	P/K/EG_01 P/K/EG_05
<b>ćwiczenia</b>		
TP-11	wnioski o wszczęcie postępowania zabezpieczającego i egzekucyjnego w sprawach administracyjnych	P/K/EG_03



TP-12	środki zaskarżenia w postępowaniu zabezpieczającym i egzekucyjnym	P/K/EG_03 P/K/EG_04
TP-13	sposoby zabezpieczeń i środki egzekucyjne umożliwiające skuteczne zaspokojenie usprawiedliwionych roszczeń wierzyciela w sprawach administracyjnych	P/K/EG_03 P/K/EG_04
TP-14	prawa i obowiązki podmiotów uczestniczących w postępowaniu zabezpieczającym i egzekucyjnym (organy, strony, uczestnicy postępowania oraz podmioty na prawach strony) w sprawach administracyjnych - kazusy	P/K/EG_04
TP-15	Zasady i koszty postępowania egzekucyjnego	P/K/EG_04

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Ochrona danych osobowych w sektorze publicznym i prywatnym		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: II	Semestr: III	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	2

### 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):	
<b>RAZEM:</b>	15	<b>RAZEM:</b>	

Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:

*Zaliczenie na ocenę*

### II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>		
P/K/ODO_01	reguły i zasady przetwarzania danych przez podmioty z sektora publicznego i dostępu do danych osobowych oraz system ochrony takich danych.	
<b>Umiejętności - potrafi</b>		
P/K/ODO_02	analizować normy ogólne prawa o ochronie danych osobowych, samodzielnie formułuje wnioski i identyfikuje wypadki przetwarzania danych, które podlegają ochronie.	
P/K/ODO_03	interpretować przepisy prawne dotyczące się do ochrony danych osobowych.	
P/K/ODO_04	wskazać, wyjaśnić i zinterpretować praktyczne rozwiązania w zakresie przetwarzania danych osobowych.	
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>		
P/K/ODO_05	właściwego komunikowania się z otoczeniem oraz wyrażania własnych opinii na forum publicznym	
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>		
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>		
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>wykład</b>		
TP-01	Zagadnienia podstawowe: geneza i funkcje regulacji prawnej ochrony danych osobowych; prawne podstawy ochrony danych osobowych, pojęcie danych osobowych.	P/K/ODO_01 P/K/ODO_02 P/K/ODO_03 P/K/ODO_04 P/K/ODO_05
TP-02	Zakres zastosowania unormowań ochrony danych osobowych; przesłanki i zasady przetwarzania danych osobowych przez podmioty z sektora publicznego i prywatnego.	P/K/ODO_01 P/K/ODO_02 P/K/ODO_03 P/K/ODO_04 P/K/ODO_05

TP-03	Udostępnianie danych osobowych.	P/K/ODO_01 P/K/ODO_02 P/K/ODO_03 P/K/ODO_04 P/K/ODO_05
TP-04	Szczególne unormowania względem RODO w ramach realizacji praw podmiotów danych w odniesieniu do sektora publicznego	P/K/ODO_01 P/K/ODO_02 P/K/ODO_03 P/K/ODO_04 P/K/ODO_05
TP-05	Zakres uprawnień osób, których dane osobowe są przetwarzane.	P/K/ODO_01 P/K/ODO_02 P/K/ODO_03 P/K/ODO_04 P/K/ODO_05
TP-06	Przepływ danych osobowych o charakterze transgranicznym.	P/K/ODO_01 P/K/ODO_02 P/K/ODO_03 P/K/ODO_04 P/K/ODO_05
TP-07	Odpowiedzialność prawna za naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych.	P/K/ODO_01 P/K/ODO_02 P/K/ODO_03 P/K/ODO_04 P/K/ODO_05

TP-08	Pojęcie informacji publicznej i prawo dostępu do niej.	P/K/ODO_01
		P/K/ODO_02
		P/K/ODO_03
		P/K/ODO_04
		P/K/ODO_05

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Publiczne prawo konkurencji i ochrona konsumenta		Cykl kształcenia: 2021/2022	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: II	Semestr: III	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	1

### 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):	
<b>RAZEM:</b>	15	<b>RAZEM:</b>	

Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:

*Zaliczenie na ocenę*

### II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>	
P/K/OK_01	podstawową terminologię, systematykę i instytucje prawa konkurencji oraz reguły ochrony konkurencji

P/K/OK_02	przepisy prawa ochrony konsumenta oraz orzecznictwo dotyczące ochrony konsumenta	
<b>Umiejętności - potrafi</b>		
P/K/OK_03	analizować zjawiska gospodarcze uwzględniając obowiązujące ustawodawstwo w zakresie ochrony konkurencji i konsumenta	
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>		
P/K/OK_04	stałego dokształcania się w zakresie aktualizacji stanu prawnego	
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>		
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>		
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>wykład</b>		
TP-01	Pojęcie i źródła publicznego prawa konkurencji. Różnice między publicznym a	P/K/OK_01
TP-02	prywatnym prawem konkurencji. Praktyki ograniczające konkurencję a czyny nieuczciwej konkurencji	P/K/OK_04 P/K/OK_01 P/K/OK_03
TP-03	Pojęcie i rodzaje czynów nieuczciwej konkurencji	P/K/OK_04 P/K/OK_01 P/K/OK_03
TP-04	Pojęcie i zakaz zawierania porozumień ograniczających konkurencję. Wyłączenia zakazu porozumień ograniczających konkurencję	P/K/OK_04 P/K/OK_01 P/K/OK_03
TP-05	Pojęcie pozycji dominującej i zakaz jej nadużywania. Pojęcie koncentracji przedsiębiorców i jej kontrola.	P/K/OK_04 P/K/OK_01
TP-06	Pozycja ustrojowa, zadania i kompetencje Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i	P/K/OK_04 P/K/OK_01
TP-07	Konsumentów (Prezes UOKiK). Zasady dochodzenia roszczeń o naprawienie	P/K/OK_04 P/K/OK_01 P/K/OK_03
TP-08	szkody wyrządzonej przez naruszenie prawa konkurencji	P/K/OK_04 P/K/OK_01 P/K/OK_03
TP-09	Postępowanie w sprawach czynów nieuczciwej konkurencji i rodzaje decyzji Prezesa UOKiK w sprawach praktyk	P/K/OK_02 P/K/OK_04 P/K/OK_03
TP-10	ograniczających konkurencję oraz koncentracji przedsiębiorców.	P/K/OK_02 P/K/OK_04 P/K/OK_03

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Prawo budowlane	Cykl kształcenia: 2022/2023		
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:	Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny		
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: II	Semestr: III	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	1

### 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):	
<b>RAZEM:</b>	15	<b>RAZEM:</b>	

Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia:

*Zaliczenie na ocenę*

### II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>	
P/K/PB_01	administracyjnoprawne uwarunkowania procesu budowlanego i rolę poszczególnych instytucji uczestniczących w tym procesie oraz prawa i obowiązki uczestników tego procesu
P/K/PB_02	prawidłowo interpretować przepisy prawne z zakresu prawa budowlanego
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>	
P/K/PB_03	stałego doksztalcenia się w zakresie przepisów prawnych prawa budowlanego

### III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ

<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>			
Symbol treści programowych	Opis treści programowych		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>wykład</b>			
TP-01	Pojęcie, źródła i zasady prawa budowlanego		P/K/PB_01 P/K/PB_02 P/K/PB_03
TP-02	Prawo dysponowania nieruchomością na cele budowlane		P/K/PB_01 P/K/PB_02 P/K/PB_03
TP-03	Zasady projektowania, budowania, utrzymania i rozbiórki obiektów budowlanych		P/K/PB_01 P/K/PB_02 P/K/PB_03
TP-04	Wniosek i decyzja o pozwoleniu na budowę, prawa i obowiązki uczestników procesu budowlanego		P/K/PB_01 P/K/PB_02 P/K/PB_03
TP-05	Kompetencje organów administracji architektoniczno-budowlanej oraz organów nadzoru budowlanego		P/K/PB_01 P/K/PB_02 P/K/PB_03
TP-06	Odpowiedzialność zawodowa w prawie budowlanym		P/K/PB_01 P/K/PB_02 P/K/PB_03
<b>Karta opisu zajęć - Sylabus</b>			
Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu (stосуje się jako załącznik do programu studiów zamieszczonego w BIP)			
<b>I. INFORMACJE PODSTAWOWE</b>			
Nazwa zajęć: Prawo upadłościowe		Cykl kształcenia: 2021/2022	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: II	Semestr: IV	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	2
<b>FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN</b>			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
<b>Studia stacjonarne</b>		<b>Studia niestacjonarne</b>	
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):	
<b>RAZEM:</b>	15	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			<i>Egzamin</i>
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>			
P/K/PU_01	zasady, cele i funkcje prawa upadłościowego i restrukturyzacyjnego oraz jego wpływ na stosunki prawne między podmiotami uczestniczącymi w obrocie gospodarczym		
P/K/PU_02	organizację, zasady funkcjonowania, kompetencje i odpowiedzialności organów prowadzących postępowanie upadłościowe i restrukturyzacyjne oraz prawa i obowiązki podmiotów uczestniczących w tych postępowaniach		
<b>Umiejętności - potrafi</b>			
P/K/PU_03	analizować skutki ogłoszenia upadłości dla upadłego i jego majątku, jego wierzycieli, w tym pracowników, a także skutki w zakresie zobowiązań publicznoprawnych, z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych		
<b>Kompetencje społecznych - jest gotów do</b>			
P/K/PU_04	Rozwiązywania problemów i proponowania alternatywnych rozwiązań w zakresie objętym przedmiotem zajęć		
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>			
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>			
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)	
<b>wykład</b>			
TP-01	Pojęcie i funkcje prawa upadłościowego i	P/K/PU_01	
TP-02	restrukturyzacyjnego. Zasady prawa upadłościowego i restrukturyzacyjnego.	P/K/PU_01 P/K/PU_02 P/K/PU_04	
TP-03	Postępowanie restrukturyzacyjne – ogólna charakterystyka	P/K/PU_01 P/K/PU_02 P/K/PU_04	



TP-04	Organy oraz uczestnicy postępowania restrukturyzacyjnego	P/K/PU_01 P/K/PU_02 P/K/PU_04
TP-05	Poszczególne postępowania restrukturyzacyjne	P/K/PU_01 P/K/PU_02 P/K/PU_04
TP-06	Zakończenie, umorzenie postępowania restrukturyzacyjnego, wnioszek o ogłoszenie upadłości	P/K/PU_01 P/K/PU_02 P/K/PU_04
TP-07	Właściwe postępowanie upadłościowe – ogólna charakterystyka.	P/K/PU_01 P/K/PU_02 P/K/PU_04
TP-08	Układ w upadłości, działania syndyka, likwidacja masy upadłości, kolejność zaspakajania wierzycieli	P/K/PU_01 P/K/PU_02 P/K/PU_04 P/K/PU_03
TP-09	Zakończenie i umorzenie postępowania upadłościowego oraz jego skutki.	P/K/PU_01 P/K/PU_02 P/K/PU_04 P/K/PU_03
TP-10	Postępowanie upadłościowe wobec osób fizycznych nieprowadzących	P/K/PU_01 P/K/PU_02 P/K/PU_04

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

*(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczonego w BIP)*

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Tworzenie aktów prawa wewnętrznego		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: III	Semestr: VI	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	4

### 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:	45	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):	
<b>RAZEM:</b>	45	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			Zaliczenie na ocenę
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>			
P/S/TAPW_01	pojęcie i cechy aktów prawa wewnętrznego oraz teoretyczne aspekty tworzenia prawa wewnętrznego, w tym orzecznictwo Trybunału Konstytucyjnego		
P/S/TAPW_02	zasady techniki prawodawczej umożliwiające wyrażenie typowych sytuacji prawnych w akcie prawnym o charakterze wewnętrznym		
<b>Umiejętności - potrafi</b>			
P/S/TAPW_03	prawidłowo interpretować przepisy prawne dotyczące zasad tworzenia i nowelizowania aktów prawnych o charakterze wewnętrznym		
P/S/TAPW_04	sporządzać akty prawa wewnętrznego zgodnie z zasadami techniki prawodawczej		
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>			
P/S/TAPW_05	oceny poprawności aktów prawa wewnętrznego z punktu widzenia poprawnej legislacji oraz oceny skutków przyjmowanych rozwiązań, a także podjęcia dyskusji w tym zakresie		
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>			
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>			
Symbol treści programowych	Opis treści programowych		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>ćwiczenia</b>			

TP-01	Prawo powszechnie a prawo wewnętrznie obowiązujące – pojęcie i cechy	P/S/TAPW_01 P/S/TAPW_02 P/S/TAPW_03 P/S/TAPW_04 P/S/TAPW_05
TP-02	Rodzaje typowych aktów prawnych sporządzanych przez podmioty administracji publicznej	P/S/TAPW_01 P/S/TAPW_02 P/S/TAPW_03 P/S/TAPW_04 P/S/TAPW_05
TP-03	Charakter systemu źródeł prawa wewnętrznego w aspekcie podmiotowym oraz przedmiotowym, podstawa prawna aktów prawa wewnętrznego	P/S/TAPW_01 P/S/TAPW_02 P/S/TAPW_03 P/S/TAPW_04 P/S/TAPW_05
TP-04	Budowa aktu prawa wewnętrznego, tytuł aktu, podział tekstu na jednostki redakcyjne	P/S/TAPW_01 P/S/TAPW_02 P/S/TAPW_03 P/S/TAPW_04 P/S/TAPW_05
TP-05	Układ i postanowienia przepisów merytorycznych	P/S/TAPW_01 P/S/TAPW_02 P/S/TAPW_03 P/S/TAPW_04 P/S/TAPW_05

TP-06	Przepisy materialne i proceduralne	P/S/TAPW_01 P/S/TAPW_02 P/S/TAPW_03 P/S/TAPW_04 P/S/TAPW_05
TP-07	Definicje legalne	P/S/TAPW_01 P/S/TAPW_02 P/S/TAPW_03 P/S/TAPW_04 P/S/TAPW_05
TP-08	Przepisy epizodyczne, przejściowe i dostosowujące	P/S/TAPW_01 P/S/TAPW_02 P/S/TAPW_03 P/S/TAPW_04 P/S/TAPW_05
TP-09	Układ i postanowienia przepisów końcowych	P/S/TAPW_01 P/S/TAPW_02 P/S/TAPW_03 P/S/TAPW_04 P/S/TAPW_05
TP-10	Nowelizacja aktu prawa wewnętrznego	P/S/TAPW_01 P/S/TAPW_02 P/S/TAPW_03 P/S/TAPW_04 P/S/TAPW_05

TP-11	Typowe środki techniki prawodawczej oraz logiczno-językowe zasady tworzenia aktów prawnych	P/S/TAPW_01 P/S/TAPW_02 P/S/TAPW_03 P/S/TAPW_04 P/S/TAPW_05
TP-12	Zasada równości wobec prawa oraz zasada legalizmu w orzecznictwie Trybunału Konstytucyjnego	P/S/TAPW_01 P/S/TAPW_02 P/S/TAPW_03 P/S/TAPW_04 P/S/TAPW_05
TP-13	Akty prawa wewnętrznego w orzecznictwie Trybunału Konstytucyjnego	P/S/TAPW_01 P/S/TAPW_02 P/S/TAPW_03 P/S/TAPW_04 P/S/TAPW_05

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

*(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczonego w BIP)*

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Tworzenie aktów prawa miejscowego		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: III	Semestr: VI	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	4

### 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:	45	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):	
<b>RAZEM:</b>	45	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			<i>Zaliczenie na ocenę</i>
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>			
P/S/TAPM_01	istotę, cechy aktów prawa miejscowego oraz ich rodzaje		
P/S/TAPM_02	procedurę stanowienia prawa miejscowego i wymogi techniki prawodawczej		
P/S/TAPM_03	zasady sprawowania nadzoru i sądowej kontroli nad prawem miejscowym		
<b>Umiejętności - potrafi</b>			
P/S/TAPM_04	sporządzić akt prawa miejscowego zgodny z prawem		
P/S/TAPM_05	prawidłowo interpretować przepisy prawne z zakresu aktów prawa miejscowego.		
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>			
P/S/TAPM_06	oceny aktu prawa miejscowego pod względem formalnym, wskazać pożądany kształt normatywny i podjąć dyskusję w tym zakresie		
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>			
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>			
Symbol treści programowych	Opis treści programowych		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>ćwiczenia</b>			

TP-01	Władztwo terytorialne jako źródło aktów prawa miejscowego	P/S/TAPM_01 P/S/TAPM_02 P/S/TAPM_03 P/S/TAPM_04 P/S/TAPM_05 P/S/TAPM_06
TP-02	Pojęcie i cechy aktów prawa miejscowego, kompetencja prawodawcza organów jednostek samorządu terytorialnego w zakresie współkształtowania prawa powszechnie obowiązującego	P/S/TAPM_01 P/S/TAPM_02 P/S/TAPM_03 P/S/TAPM_04 P/S/TAPM_05 P/S/TAPM_06
TP-03	Podstawa prawna stanowienia aktów prawa miejscowego, ramy ustawowego upoważnienia a treść aktów prawa miejscowego	P/S/TAPM_01 P/S/TAPM_02 P/S/TAPM_03 P/S/TAPM_04 P/S/TAPM_05 P/S/TAPM_06
TP-04	Akty prawa miejscowego a generalne akty administracyjne	P/S/TAPM_01 P/S/TAPM_02 P/S/TAPM_03 P/S/TAPM_04 P/S/TAPM_05 P/S/TAPM_06
TP-05	Akty prawa miejscowego o charakterze wykonawczym	P/S/TAPM_01 P/S/TAPM_02 P/S/TAPM_03 P/S/TAPM_04 P/S/TAPM_05 P/S/TAPM_06

TP-06	Akty prawa miejscowego o charakterze porządkowym	P/S/TAPM_01 P/S/TAPM_02 P/S/TAPM_03 P/S/TAPM_04 P/S/TAPM_05 P/S/TAPM_06
TP-07	Akty prawa miejscowego o charakterze ustrojowo organizacyjnym	P/S/TAPM_01 P/S/TAPM_02 P/S/TAPM_03 P/S/TAPM_04 P/S/TAPM_05 P/S/TAPM_06
TP-08	Język aktów normatywnych, projekty aktów prawa miejscowego w świetle zasad techniki prawodawczej	P/S/TAPM_01 P/S/TAPM_02 P/S/TAPM_03 P/S/TAPM_04 P/S/TAPM_05 P/S/TAPM_06
TP-09	Ocena skutków regulacji	P/S/TAPM_01 P/S/TAPM_02 P/S/TAPM_03 P/S/TAPM_04 P/S/TAPM_05 P/S/TAPM_06
TP-10	Procedura stanowienia aktów prawa miejscowego	P/S/TAPM_01 P/S/TAPM_02 P/S/TAPM_03 P/S/TAPM_04 P/S/TAPM_05 P/S/TAPM_06



TP-11	Moc wiążąca i skuteczność aktów prawa miejscowego	P/S/TAPM_01 P/S/TAPM_02 P/S/TAPM_03 P/S/TAPM_04 P/S/TAPM_05 P/S/TAPM_06
TP-12	Prawo zaskarżania aktów prawa miejscowego	P/S/TAPM_01 P/S/TAPM_02 P/S/TAPM_03 P/S/TAPM_04 P/S/TAPM_05 P/S/TAPM_06
TP-13	Przesłanki i skutki utraty mocy obowiązującej aktu prawa miejscowego	P/S/TAPM_01 P/S/TAPM_02 P/S/TAPM_03 P/S/TAPM_04 P/S/TAPM_05 P/S/TAPM_06

### Karta opisu zajęć - Sylabus

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

#### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Sporządzanie i ocena biznesplanu	Cykl kształcenia: 2022/2023		
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:	Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym		
Język wykładowy	polski		
Rok studiów: II	Semestr: IV	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2	
<b>FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN</b>			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
<b>Studia stacjonarne</b>		<b>Studia niestacjonarne</b>	
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):		
<b>RAZEM:</b>	30	<b>RAZEM:</b>		
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			<i>Zaliczenie na ocenę</i>	
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>				
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:			
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>				
M_01	uwarunkowań funkcjonowania przedsiębiorstw na rynku i zależności pomiędzy głównymi zjawiskami rynkowymi a możliwościami rozwojowymi przedsiębiorstw			
M_02	istotę i zasady tworzenia biznesplanu w zakresie metodyki przygotowania biznesplanu oraz zakresu i możliwości jego empirycznego zastosowania			
<b>Umiejętności - potrafi</b>				
M_03	wykorzystać przyswojoną wiedzę do tworzenia własnych biznesplanów			
M_04	przeprowadzić podstawowe analizy ekonomiczne wymaganych dla opracowania biznes planu			
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>				
M_05	stałego poszerzania i aktualizacji wiedzy z zakresu analizy ekonomicznej niezbędnej do pracy nad własnymi biznesplanami.			
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Liczba godzin	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektów uczenia się)
		<b>ćwiczenia</b>		

TK-01	Biznesplan jako instrument planowania działalności strategicznej i operacyjnej przedsiębiorstwa		2	M_01 M_02 M_03 M_04 M_05
TK-02	Zasady tworzenia i struktura biznesplanu		4	
TK-03	Analiza sytuacji bieżącej firmy/projektu		6	
TK-04	Wyznaczanie celów i tworzenie planów działania		6	
TK-05	Organizacja działań marketingowych		6	
TK-06	Źródła finansowania działalności gospodarczej. Finanse projektu		6	

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

*(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczonego w BIP)*

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Zarządzanie projektem europejskim	Cykl kształcenia: 2022/2023
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:	Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym
Język wykładowy	polski
Rok studiów: II	Semestr: IV
	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2

### 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):		
<b>RAZEM:</b>	30	<b>RAZEM:</b>		
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			<i>Zaliczenie na ocenę</i>	
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>				
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:			
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>				
<b>M_01</b>	specyfikę funduszy unijnych oraz programów operacyjnych w bieżącej perspektywie finansowej i rozumie specyfikę projektów twardych oraz miękkich współfinansowanych ze środków unijnych.			
<b>M_02</b>	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.			
<b>Umiejętności - potrafi</b>				
<b>M_03</b>	analizować i oceniać zasady tworzenia konkretnych projektów dofinansowania realizacji przedsięwzięć infrastrukturalnych oraz projektów miękkich ze środków unijnych w bieżącej perspektywie finansowej.			
<b>M_04</b>	przygotować projekt wniosku o dotacje oraz dokumentację zarządzania i rozliczania projektów unijnych.			
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>				
<b>M_05</b>	stałego poszerzania i aktualizacji wiedzy z zakresu zarządzania projektem europejskim			
<b>M_06</b>	pracy zespołowej nad własnymi, autorskimi koncepcjami wniosków aplikujących o dotacje z funduszy UE			
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>				
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 określonych dla zajęć (symbol efektów uczenia się)
		<b>ćwiczenia</b>		

TK-01	Polityka finansowa UE. Możliwości i obszary absorpcji funduszy unijnych. Identyfikacja źródeł finansowania projektów.		1	
TK-02	Specyfika projektów twardych. Elementy budowy projektu.		2	
TK-03	Specyfika projektów miękkich. Elementy budowy projektu.		2	
TK-04	Konstrukcja budżetu projektu. Kwalifikowalność kosztów. Montaż finansowy.		2	
TK-05	Proces aplikowania o środki unijne (procedury naboru, ocena formalna i merytoryczna, procedura negocjacji i odwoławcza). Umowa o dofinansowanie. Zapewnienie wykonania umowy.		2	
TK-06	Wdrażanie i zarządzanie projektem: raportowanie finansowe i merytoryczne, monitoring, ewaluacja. Wskaźniki projektu.		2	M_01
TK-07	Pomiar efektywności projektu. Kontrola projektów unijnych. Promocja i trwałość projektu.		2	M_02
TK-08	Przykłady projektów finansowanych z funduszy unijnych. Dobre praktyki w projektach unijnych.		2	M_03
TK-09	Metodologia budowy projektu: cele – działania – rezultaty, harmonogram zadań i zasobów (kosztorys).		3	M_04
				M_05
				M_06

TK-10	Konstruowanie wniosków o wsparcie finansowe działalności gospodarczej		4	
TK-11	Konstruowanie wniosków o wsparcie finansowe z zakresu środków EFS, działania „miękkie” – projekt szkoleniowy, podnoszenie kwalifikacji, aktywizacja zawodowa, wyrównywanie szans na rynku pracy		8	M_01 M_02 M_03 M_04 M_05 M_06

### Karta opisu zajęć - Sylabus

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

#### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: System kontroli administracji publicznej		Cykl kształcenia: 2021/2022	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: II	Semestr: IV	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	2

#### 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):	
<b>RAZEM:</b>	15	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:		<i>Zaliczenie na ocenę</i>	
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>			
P/S/SK_01	ogólne zasady systemu prawnego kontroli administracji ( zewnętrznej i wewnętrznej) oraz kryteria kontroli		
P/S/SK_02	uprawnienia i obowiązki pracowników kontrolowanych i kontrolujących		
<b>Umiejętności - potrafi</b>			
P/S/SK_03	stosować wiedzę teoretyczną do analizy konkretnych zjawisk prawnych		
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>			
P/S/SK_04	podjęcia oceny wydarzeń w zakresie kontroli wewnętrznej i zewnętrznej administracji pod kątem obowiązujących przepisów prawnych.		
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>			
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>			
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)	
<b>wykład</b>			
TP-01	Pojęcie kontroli i nadzoru, podstawowe rodzaje i kryteria kontroli, cechy dobrej kontroli, rodzaje i kryteria kontroli. Sytuacja prawna kontrolowanego a sytuacja prawna nadzorowanego. Kontrola jako funkcja samodzielna a kontrola jako element składowy nadzoru	P/S/SK_01	
TP-02	Kontrola i nadzór w administracji scentralizowanej (rządowej). Organy nadzoru i kontroli. Kryteria nadzoru i kontroli (legalność, celowość, rzetelność, gospodarność, zgodność działania z linią polityki rządu). Teoretyczne formuły praworządności (zgodności z powszechnie obowiązującym prawem)	P/S/SK_01 P/S/SK_02 P/S/SK_03 P/S/SK_04	

TP-03	Kontrola i nadzór w administracji zdecentralizowanej (samorząd terytorialny). Organy nadzoru i kontroli. Kryteria nadzoru i kontroli	P/S/SK_01 P/S/SK_02 P/S/SK_03 P/S/SK_04
TP-04	Kontrola ogólna- administracyjna:  - kontrola rządowa  - kontrola resortowa  - kontrola terenowa w ramach administracji rządowej  - kontrola terenowa w ramach administracji samorządowej	P/S/SK_01 P/S/SK_02 P/S/SK_03 P/S/SK_04
TP-05	Kontrola specjalistyczna  - kontrola inspekcji specjalnych (nadzorów, dozorów)  - kontrola finansowa  - kontrola sprawowana przez niektóre inne wyspecjalizowane organy, służby i straże	P/S/SK_01 P/S/SK_02 P/S/SK_03 P/S/SK_04

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Skarbowe postępowanie kontrolne		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: III	Semestr: V	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	2

### 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):	



<b>RAZEM:</b>	15	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			<i>Zaliczenie na ocenę</i>
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>			
P/S/PS_01	zasady funkcjonowania administracji skarbowej i podatkowej, organy kontroli skarbowej oraz zasady kontroli skarbowej		
P/S/PS_02	aktualną linię orzecznictwa sądów administracyjnych w zakresie kontroli skarbowej		
<b>Umiejętności - potrafi</b>			
P/S/PS_03	prawidłowo interpretować obowiązujące przepisy w zakresie kontroli skarbowej.		
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>			
P/S/PS_04	stałego dokształcania się w zakresie przepisów dotyczących kontroli skarbowej		
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>			
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>			
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)	
<b>wykład</b>			
TP-01	Pojęcie administracji podatkowej	P/S/PS_01	
TP-02	Podmioty administracji podatkowej, organy administracji podatkowej oraz ich rodzaje	P/S/PS_01	
TP-03	Zasady funkcjonowania organów podatkowych	P/S/PS_01	
TP-04	Kontrola skarbową a kontrola podatkowa	P/S/PS_01 P/S/PS_03	
TP-05	Istota i zakres kontroli skarbowej	P/S/PS_01 P/S/PS_02 P/S/PS_03 P/S/PS_04	
TP-06	Organy kontroli skarbowej. Inspektorzy kontroli skarbowej	P/S/PS_01 P/S/PS_03	
TP-07	Postępowanie kontrolne	P/S/PS_01 P/S/PS_03 P/S/PS_04	

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Prawo zamówień publicznych		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: II	Semestr: III	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	1

### 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):	
<b>RAZEM:</b>	15	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			<i>Zaliczenie na ocenę</i>

### II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>	
P/S/PZP_01	podstawowe pojęcia z zakresu zamówień publicznych, a także zna zasady udzielania zamówień publicznych
P/S/PZP_02	środki prawne, w ramach których realizowana jest ochrona prawna wykonawcy i zamawiającego

P/S/PZP_03	przebieg postępowania w sprawie o udzielenie zamówienia publicznego w ramach poszczególnych trybów udzielania zamówień	
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>		
P/S/PZP_04	właściwego komunikowania się z otoczeniem oraz wyrażania własnych opinii na forum publicznym, wykorzystuje w pracy zespołowej doświadczenia zdobyte podczas zajęć.	
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>		
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>		
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>wykład</b>		
TP-01	Podstawowe pojęcia z zakresu zamówień publicznych	P/S/PZP__01 P/S/PZP__02
TP-02	Źródła prawa zamówień publicznych	P/S/PZP__01 P/S/PZP__02
TP-03	Zasady udzielania zamówień publicznych	P/S/PZP__01 P/S/PZP__02 P/S/PZP__03 P/S/PZP__04
TP-04	Przebieg postępowania w sprawie o udzielenie zamówienia publicznego	P/S/PZP__01 P/S/PZP__02 P/S/PZP__03 P/S/PZP__04
TP-05	Tryby udzielania zamówień publicznych	P/S/PZP__01 P/S/PZP__02 P/S/PZP__03 P/S/PZP__04

TP-06	Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, Rada Zamówień Publicznych, Krajowa Izba Odwoławcza	P/S/PZP__01 P/S/PZP__02 P/S/PZP__03 P/S/PZP__04
TP-07	Umowy w sprawach zamówień publicznych	P/S/PZP__01 P/S/PZP__02 P/S/PZP__03 P/S/PZP__04
TP-08	Środki ochrony prawnej	P/S/PZP__01 P/S/PZP__02 P/S/PZP__03 P/S/PZP__04

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Prawo urzędnicze		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: II	Semestr: III	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	2

### 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):	
<b>RAZEM:</b>	15	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			<i>Zaliczenie na ocenę</i>
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>			
P/S/PU_01	zagadnienia z zakresu podstaw prawa urzędniczego.		
P/S/PU_02	podstawy prawne dotyczące zasad odpowiedzialności pracowniczej urzędników.		
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>			
P/S/PU_04	właściwego komunikowania się z otoczeniem oraz wyrażania własnych opinii na forum publicznym, wykorzystuje w pracy zespołowej doświadczenia zdobyte podczas zajęć.		
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>			
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>			
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)	
<b>wykład</b>			
TP-01	Prawo urzędnicze w systemie prawa	P/S/PU_01 P/S/PU_02 P/S/PU_03	
TP-02	Historia polskiego prawa urzędniczego	P/S/PU_01 P/S/PU_02 P/S/PU_03	
TP-03	Źródła i struktura prawa urzędniczego	P/S/PU_01 P/S/PU_02 P/S/PU_03	

TP-04	Stosunek pracy w służbie zagranicznej	P/S/PU_01 P/S/PU_02 P/S/PU_03
TP-05	Odpowiedzialność pracownicza urzędników	P/S/PU_01 P/S/PU_02 P/S/PU_03
TP-06	Stosunek pracy w administracji samorządowej	P/S/PU_01 P/S/PU_02 P/S/PU_03
TP-07	Stosunek pracy w administracji rządowej - służba cywilna	P/S/PU_01 P/S/PU_02 P/S/PU_03
TP-08	Stosunek pracy w administracji państwowej	P/S/PU_01 P/S/PU_02 P/S/PU_03
TP-08	Stosunek pracy w administracji w organach władzy publicznej	P/S/PU_01 P/S/PU_02 P/S/PU_03

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Konstruowanie umów w obrocie gospodarczym		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: II	Semestr: IV	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	3
<b>FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN</b>			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
<b>Studia stacjonarne</b>		<b>Studia niestacjonarne</b>	

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):	
<b>RAZEM:</b>	30	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			Zaliczenie na ocenę
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Umiejętności - potrafi</b>			
P/S/KUwOG_01	sporządzić w podstawowym zakresie typową treść umowy gospodarczej,		
P/S/KUwOG_02	przewidzieć ryzyko kontraktowe specyficzne dla poszczególnych typów umów		
P/S/KUwOG_03	analizować możliwe rozwiązania do umowy opcjonalnych zabezpieczeń kontraktowych chroniących przed skutkami ekonomicznymi ich niewykonania przez kontrahenta.		
<b>Kompetencje społecznych - jest gotów do</b>			
P/S/KUwOG_04	stałego dokształcania się i dostrzega potrzebę konieczności uwzględnienia czynników ekonomicznych, które determinują układ praw i obowiązków stron transakcji oraz kształtowania typowych treści umów przez praktykę obrotu gospodarczego		
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>			
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>			
Symbol treści programowych	Opis treści programowych		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>ćwiczenia</b>			
TP-01	Umowy w obrocie gospodarczym, konsumenckim i powszechnym - specyfika kontraktowania		P/S/KUwOG_01 P/S/KUwOG_02 P/S/KUwOG_03 P/S/KUwOG_04

TP-02	Podstawowe zasady zawierania i wykonywania umów gospodarczych	P/S/KUwOG_01 P/S/KUwOG_02 P/S/KUwOG_03 P/S/KUwOG_04
TP-03	Terminy zapłaty w transakcjach handlowych	P/S/KUwOG_01 P/S/KUwOG_02 P/S/KUwOG_03 P/S/KUwOG_04
TP-04	Umowa sprzedaży towarów – określenie momentu przejścia ryzyka na kupującego, klauzule Incoterms, odpowiedzialność za wady w umowach dwustronnie handlowych	P/S/KUwOG_01 P/S/KUwOG_02 P/S/KUwOG_03 P/S/KUwOG_04
TP-05	Umowa sprzedaży udziałów i akcji w spółkach kapitałowych	P/S/KUwOG_01 P/S/KUwOG_02 P/S/KUwOG_03 P/S/KUwOG_04
TP-06	Umowy stosowane przez banki umowa leasingu i franchisingu,	P/S/KUwOG_01 P/S/KUwOG_02 P/S/KUwOG_03 P/S/KUwOG_04
TP-07	Umowy pośrednictwa handlowego – umowa agencyjna, dystrybucyjna, umowa komisji	P/S/KUwOG_01 P/S/KUwOG_02 P/S/KUwOG_03 P/S/KUwOG_04
TP-08	Zabezpieczenia przed skutkami niewykonania/należytego wykonania umowy: kaucja, rachunek powierniczy, gwarancja bankowa, weksel, akredytywa	P/S/KUwOG_01 P/S/KUwOG_02 P/S/KUwOG_03 P/S/KUwOG_04

### **Karta opisu zajęć - Sylabus**

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

*(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczonego w BIP)*

#### **I. INFORMACJE PODSTAWOWE**

Nazwa zajęć: Mediacje w sprawach gospodarczych		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: II	Semestr: IV	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	3

#### **FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN**



Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
<b>Studia stacjonarne</b>		<b>Studia niestacjonarne</b>	
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):	
<b>RAZEM:</b>	30	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			<i>Zaliczenie na ocenę</i>
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Umiejętności - potrafi</b>			
P/S/MG_01	ocenić zakres i uwarunkowania arbitrażu oraz mediacji w konkretnej sytuacji.		
P/S/MG_02	przeprowadzić mediacje zgodnie z procedurą i sporządzić ugodę		
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>			
P/S/MG_03	podjęcia mediacji zgodnie z wypracowanymi zasadami i procedurami		
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>			
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>			
Symbol treści programowych	Opis treści programowych		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>ćwiczenia</b>			
TP-01	Sukces, konflikt i współpraca w biznesie		P/S/MG_01

TP-02	Mediacja jako narzędzie opanowywania sporów, komunikacji oraz zarządzania w biznesie	P/S/MG_01 P/S/MG_02 P/S/MG_03
TP-03	Spory gospodarcze – ich wieloaspektowe diagnozowanie oraz ustalanie celów i potencjału ugodowego opanowania	P/S/MG_01 P/S/MG_02 P/S/MG_03
TP-04	Mediacja i inne pozasądowe formy polubownego rozwiązywania sporów cywilnych, w tym gospodarczych	P/S/MG_01 P/S/MG_02 P/S/MG_03
TP-05	Negocjacje, Mediacja, Arbitraż (sąd polubowny)	P/S/MG_01 P/S/MG_02 P/S/MG_03
TP-06	Cele mediacji a strategie i techniki prowadzenia mediacji w sprawach cywilnych, w tym gospodarczych	P/S/MG_01 P/S/MG_02 P/S/MG_03
TP-07	Obligatoryjność postępowania mediacyjnego w sprawach gospodarczych i zachęty ekonomiczne do prowadzenia mediacji	P/S/MG_01 P/S/MG_02 P/S/MG_03
TP-08	Mediacja cywilna (gospodarcza) w sporach prawnych, w tym sądowych	P/S/MG_01 P/S/MG_02 P/S/MG_03

### **Karta opisu zajęć - Sylabus**

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

#### **I. INFORMACJE PODSTAWOWE**

Nazwa zajęć: Osobowe prawo administracyjne		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: III	Semestr: VI	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	3

#### **FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN**

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

<b>Studia stacjonarne</b>		<b>Studia niestacjonarne</b>	
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):	
<b>RAZEM:</b>	30	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			<i>Zaliczenie na ocenę</i>
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>			
P/S/OP_01	terminologię z zakresu regulacji dotyczących statusu administracyjnoprawnego jednostki oraz przepisy prawne wyznaczające status administracyjnoprawny jednostki		
<b>Umiejętności - potrafi</b>			
P/S/OP_02	prawidłowo interpretować przepisy prawne dotyczące praw i obowiązków kształtujących status administracyjnoprawny jednostki		
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>			
P/S/OP_03	identyfikowania działań prawotwórczych w zakresie praw i obowiązków kształtujących status administracyjnoprawny jednostki oraz podjęcia dyskusji w tym zakresie		
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>			
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>			
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)	
<b>wykład</b>			
TP-01	Pojęcie statusu administracyjnoprawnego	P/S/OP_01 P/S/OP_02 P/S/OP_03	
TP-02	Obywatelstwo – pojęcie, istota i sposoby nabycia	P/S/OP_01 P/S/OP_02 P/S/OP_03	
TP-03	Obowiązki osób fizycznych związane z identyfikacją ich tożsamości – zagadnienia administracyjnoprawne	P/S/OP_01 P/S/OP_02 P/S/OP_03	
TP-04	Uprawnienia osób fizycznych związane z identyfikacją ich tożsamości – zagadnienia administracyjnoprawne	P/S/OP_01 P/S/OP_02 P/S/OP_03	

TP-05	Akty stanu cywilnego (geneza, właściwość miejscowa w sprawach rejestracji stanu cywilnego, akt urodzenia, akt małżeństwa, akt zgonu, odpisy aktów stanu cywilnego i zaświadczenia, szczególne przypadki rejestracji stanu cywilnego, unieważnienie, sprostowanie, ustalenie treści, odtworzenie i uzupełnienie aktu stanu cywilnego)	P/S/OP_01 P/S/OP_02 P/S/OP_03
TP-06	Administracyjnoprawna reglamentacja wolnych zawodów	P/S/OP_01 P/S/OP_02 P/S/OP_03
TP-07	Prawo pomocy społecznej, rodzaje i charakterystyka świadczeń pomocy społecznej	P/S/OP_01 P/S/OP_02 P/S/OP_03
TP-08	Status bezrobotnego i administracja zatrudnienia	P/S/OP_01 P/S/OP_02 P/S/OP_03

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Dostęp do informacji publicznej		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: III	Semestr: VI	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	3

### 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):	
<b>RAZEM:</b>	30	<b>RAZEM:</b>	

Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia:

*Zaliczenie na ocenę*

<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>		
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>		
P/S/DI_01	zasady dostępu do informacji publicznej	
<b>Umiejętności - potrafi</b>		
P/S/DI_02	prawidłowo interpretować przepisy prawne rozstrzygając konkretne sprawy z zakresu dostępu do informacji publicznej i przewidywać skutki prawne podjętych rozstrzygnięć.	
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>		
P/S/DI_03	podjęcia pracy w organach administracji publicznej oraz ich jednostkach organizacyjnych	
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>		
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>		
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>wykład</b>		
TP-01	Pojęcie informacji publicznej i informacji przetworzonej w ustawie o dostępie do informacji publicznej. Sposoby regulacji zakresu przedmiotowego ustaw normujących zasady dostępu do informacji o wykonywaniu zadań administracji publicznej na świecie. Generalna klauzula dostępu do informacji publicznej.	P/S/DI_01 P/S/DI_02 P/S/DI_03
TP-02	Katalog podmiotów zobowiązanych do udostępniania informacji publicznej i katalog podmiotów uprawnionych do uzyskania tej informacji.	P/S/DI_01 P/S/DI_02 P/S/DI_03
TP-03	Tryb i formy udostępniania informacji publicznej na gruncie ustawy o dostępie do informacji publicznej. Katalog form udostępnienia informacji publicznej. Zasady dostępu do dokumentu urzędowego. Zasady dostępu do informacji przetworzonej. Biuletyn Informacji Publicznej. Prawo uczestnictwa w posiedzeniach organów kolegialnych pochodzących z powszechnych wyborów. Dostęp do informacji publicznej na wniosek	P/S/DI_01 P/S/DI_02 P/S/DI_03
TP-04	Granice prawa do informacji publicznej. Sposób regulacji granic prawa do informacji w ustawodawstwie europejskim i ustawach wybranych krajów europejskich i pozaeuropejskich. Granice prawa do informacji w Konstytucji RP. Granice prawa do informacji wprowadzone ustawą o dostępie do informacji publicznej.	P/S/DI_01 P/S/DI_02 P/S/DI_03
TP-05	Granice prawa do informacji publicznej. Sposób regulacji granic prawa do informacji w ustawodawstwie europejskim i ustawach wybranych krajów europejskich i pozaeuropejskich. Granice prawa do informacji w Konstytucji RP. Granice prawa do informacji wprowadzone ustawą o dostępie do informacji publicznej.	P/S/DI_01 P/S/DI_02 P/S/DI_03

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

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

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Psychospołeczne aspekty prowadzenia biznesu		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: II	Semestr: III	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	1

### 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):	
<b>RAZEM:</b>	15	<b>RAZEM:</b>	

Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia:

*Zaliczenie na ocenę*

### II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:
--	--

#### Wiedzy - zna i rozumie

P/S/PA_01	psychospołeczne mechanizmy kształtowania postaw i zachowań w procesie zarządzania a także zależności między psychospołecznymi czynnikami kształtującymi zachowania kadr oraz metody wywierania wpływu na zachowania kadr w organizacji
-----------	--

<b>Umiejętności - potrafi</b>		
P/S/PA_02	dokonać oceny zjawisk i zachowań oraz zapobiegać negatywnym zjawiskom i zwiększyć efektywność działania kadr	
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>		
P/S/PA_03	stałego dokształcania i samodzielnego rozwijania kompetencji	
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>		
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>		
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>wykład</b>		
TP-01	Podstawowe pojęcia i interdyscyplinarny charakter psychospołecznych aspektów zarządzania; psychospołeczne mechanizmy kształtowania zachowań w organizacji.	P/S/PA_01 P/S/PA_02 P/S/PA_03
TP-02	Aktywność działania podstawa kształtowania zachowań pracowników poziom motywacji działania, satysfakcja zawodowa/zadowolenie pracy, postawa aktywności i zaangażowania.	P/S/PA_01 P/S/PA_02 P/S/PA_03
TP-03	Psychospołeczne podstawy komunikacji interpersonalnej w zespołach	P/S/PA_01 P/S/PA_02 P/S/PA_03
TP-04	Twórczość i kreatywność pracowników w organizacji	P/S/PA_01 P/S/PA_02 P/S/PA_03
TP-05	Stres i konflikty w organizacji a kształtowanie zachowań pracowników wobec pracy	P/S/PA_01 P/S/PA_02 P/S/PA_03
TP-06	Znaczenie zmian i innowacji w organizacji dla kształtowania postaw pracowników	P/S/PA_01 P/S/PA_02 P/S/PA_03
<b>Karta opisu zajęć - Sylabus</b>		
<b>Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu</b> <i>(stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczonego w BIP)</i>		
<b>I. INFORMACJE PODSTAWOWE</b>		

Nazwa zajęć: Menedżerskie aspekty prowadzenia działalności gospodarczej	Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:	Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym	
Język wykładowy:	polski	
Rok studiów: III	Semestr: VI	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2

### 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):	
<b>RAZEM:</b>	15	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			<i>Zaliczenie na ocenę</i>

### II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>	
<b>M_01</b>	istotę metod i narzędzi koniecznych do kierowania przedsiębiorstwem oraz podejmowania szeroko rozumianych decyzji gospodarczych, uwarunkowań funkcjonowania przedsiębiorstwa na rynku i zależności pomiędzy głównymi zjawiskami rynkowymi a także przesłanek i zasad podejmowania decyzji menadżerskich.
<b>Umiejętności - potrafi</b>	
<b>M_02</b>	przeprowadzić analizę otoczenia firmy w skali makro oraz mikroekonomicznej a także opracować strategię rozwoju przedsiębiorstwa.



<b>M_03</b>	wykorzystać wybrane metody i narzędzia niezbędne do podejmowanie trafnych decyzji menadżerskich w warunkach ryzyka i niepewności.			
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>				
<b>M_04</b>	stałego poszerzania wiedzy, zdobywania umiejętności i doskonalenia kompetencji związanych z funkcją menedżera			
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>				
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 określonych dla zajęć (symbol efektów uczenia się)
		<b>ćwiczenia</b>		
TK-01	Formy prowadzenia działalności gospodarczej. Zawieszenie i zamknięcie firmy. Formy opodatkowania		2	<b>M_01</b> <b>M_02</b> <b>M_03</b> <b>M_04</b>
TK-02	Rola kapitału ludzkiego w przedsiębiorstwie. Rola motywacji. Skuteczna komunikacja wewnętrzna. Budowanie zespołów. Zatrudnianie pracowników, składki ZUS		2	
TK-03	Zarządzanie przez cele. Wypracowanie najbardziej skutecznych zasad prowadzenia przedsiębiorstwa.		2	
TK-04	Strategie w biznesie. Analiza strategiczna przedsiębiorstwa.  Przegląd podstawowych strategii biznesu:  Strategie konkurencji, Ofensywne i defensywne strategie M.E. Portera,  Strategie marketingowe,  Strategie kosztowe,  Strategie współpracy,		5	

TK-05	Biznesplan i plan marketingowy jako instrument planowania działalności strategicznej i operacyjnej przedsiębiorstwa		4	
-------	---	--	---	--

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Etyka w biznesie		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym	
Język wykładowy:	język polski		
Rok studiów: III	Semestr: VI	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	2

### 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:	15
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
<b>RAZEM:</b>	15	<b>RAZEM:</b>	15

Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:

*Zaliczenie na ocenę*

### II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:
--	--

<b>Umiejętności - potrafi</b>		
P/S/EB_01	Student potrafi wskazać główne założenia socjobiologii i personalizmu w etyce.	
P/S/EB_02	Student potrafi wskazać podstawowe zasady społecznej odpowiedzialności biznesu.	
P/S/EB_03	Student potrafi analizować kazusy z zakresu etyki w biznesie.	
P/S/EB_04	Student potrafi analizować , wyjaśniać i interpretować zasady zawarte w etycznych kodeksach odpowiedzialnego biznesu.	
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>		
P/S/EB_05	Student jest gotów do dostrzegania potrzeby wprowadzania norm etycznych w życiu gospodarczym.	
P/S/EB_06	Student jest gotów do otwartej dyskusji, racjonalnej argumentacji w poszukiwaniu prawdy.	
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>		
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>		
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>ćwiczenia</b>		
TP-01	Socjobiologiczne i personalistyczne ujęcie natury ludzkiej. Podstawowe zasady etyki.	P/S/EB_01 P/S/EB_06
TP-02	Na czym polega społeczna odpowiedzialność biznesu?	P/S/EB_02 P/S/EB_03 P/S/EB_06
TP-03	Zasady budowy kodeksów etycznych. Kodeksy zawodowe w biznesie. Ethos biznesu.	P/S/EB_03- P/S/EB_06
TP-04	Studium przypadku- problemy moralne gospodarującego człowieka. Próby rozwiązania konfliktów interesów interesariuszy życia gospodarczego.	P/S/EB_03- P/S/EB_06
TP-05	Etyczne problemy umiędzynarodowionego biznesu.	P/S/EB_02 P/S/EB_03 P/S/EB_06
TP-06	Kolokwium zaliczeniowe.	P/S/EB_01- P/S/EB_05

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Etyka w życiu publicznym		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym	
Język wykładowy:	język polski		
Rok studiów: III	Semestr: VI	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	2

### 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:	15
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
<b>RAZEM:</b>	15	<b>RAZEM:</b>	15

Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:

*Zaliczenie na ocenę*

### II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:
<b>Umiejętności - potrafi</b>	
P/S/EP_01	Student potrafi rozpoznać i wyjaśnić zjawiska socjologii i personalizmu w etyce i konsekwencje dla formułowanych norm prawnych.
P/S/EP_02	Student potrafi interpretować zachowanie ludzi w kontekście źródeł dylematów moralnych i wskazać ich odniesienie do obserwowanych zjawisk w życiu publicznym.

P/S/EP _03	Student analizuje , interpretuje i ocenia zachowania dostrzegając konflikty wartości wynikające ze stereotypów myślenia, kultury czy religii.	
P/S/EP _04	Student potrafi zaproponować normy kodeksu etyki dla pracowników administracji publicznej.	
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>		
P/S/EP _05	Wykazuje odpowiedzialność za wypowiedzane słowa i wrażliwość na niemoralne zjawiska w życiu publicznym.	
P/S/EP _06	Student jest gotów do wyrażania własnych opinii na forum publicznym, wykorzystuje w pracy zespołowej doświadczenia zdobyte podczas zajęć praktycznych.	
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>		
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>		
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>ćwiczenia</b>		
TP-01	Socjobiologiczne i personalistyczne ujęcie natury ludzkiej. Godność, podmiotowość, prawo naturalne i stanowione.	P/S/EP _01
TP-02	Problem etyki zawodowej. Kodeksy etyczne organizacji. Etos różnych zawodów. Budowanie kodeksu zawodu urzędnika administracji publicznej.	M_04,M_05, M_06
TP-03	Etyka w biznesie.	P/S/EP _02 – P/S/EP _06
TP-04	Religia w życiu publicznym.	P/S/EP _02 – P/S/EP _06
TP-05	Etyka w polityce.	P/S/EP _02 – P/S/EP _06
TP-06	Etyka w nauce.	P/S/EP _02 – P/S/EP _06
TP-07	Bioetyka.	P/S/EP _02 – P/S/EP _06
TP-08	Kolokwium zaliczeniowe.	P/S/EP _01 – P/S/EP _06
<b>Karta opisu zajęć - Sylabus</b>		
Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu (stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczonego w BIP)		

<b>I. INFORMACJE PODSTAWOWE</b>			
Nazwa zajęć: Zarządzanie strategiczne i operacyjne przedsiębiorstwem		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym	
Język wykładowy:		polski	
Rok studiów: III	Semestr: VI	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3	
<b>FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN</b>			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
<b>Studia stacjonarne</b>		<b>Studia niestacjonarne</b>	
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):	
<b>RAZEM:</b>	30	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:		<i>Zaliczenie na ocenę</i>	
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>			
<b>M_01</b>	zagadnienia i metody z zakresu analizy strategicznej oraz zasady opracowania i wdrożenia strategii przedsiębiorstw w warunkach zmieniającego się otoczenia.		
<b>M_02</b>	metody i narzędzia wykorzystywane do identyfikowania i rozwiązywania problemów decyzyjnych z zakresu zarządzania operacyjnego przedsiębiorstwem.		
<b>Umiejętności - potrafi</b>			
<b>M_03</b>	diagnozować problemy strategiczne oraz proponować koncepcje ich rozwiązania w oparciu o przyswojoną wiedzę z zakresu analizy sytuacji rynkowej przedsiębiorstwa i jego zasobów.		

<b>M_04</b>	identyfikować i analizować problemy decyzyjne w obszarze zarządzania działalnością operacyjną przedsiębiorstwa oraz dobrać właściwe do ich rozwiązania metody i instrumenty operacyjne.			
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>				
<b>M_05</b>	innowacyjnego i przedsiębiorczego działania służącego realizacji zadań i projektów strategicznych.			
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>				
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 określonych dla zajęć (symbol efektów uczenia się)
		<b>wykład</b>		
<b>TP_01</b>	Skuteczność integracji zarządzania strategicznego i zarządzania operacyjnego w koncepcji nowoczesnego zarządzania przedsiębiorstwem.		2	M_01 M_02 M_03 M_04 M_05
<b>TP_02</b>	Ewolucja koncepcji zarządzania strategicznego przedsiębiorstwem.		2	
<b>TP_03</b>	Wykorzystania analizy strategicznej w kształtowaniu strategii rozwoju przedsiębiorstw.		2	
<b>TP_04</b>	Planowanie strategiczne jako narzędzie rozwoju firmy.		2	
<b>TP_05</b>	Zarządzanie działalnością operacyjną przedsiębiorstwa, modyfikacja priorytetów operacyjnych.		2	
<b>TP-06</b>	Budowanie systemu operacyjnego i wdrażanie strategii operacyjnych.		2	
		<b>ćwiczenia</b>		
<b>TP-07</b>	Wprowadzenie do zarządzania operacyjnego i zarządzania strategicznego,		1	

<b>TP-08</b>	Charakterystyka metod analizy strategicznej: analiza luki strategicznej, metoda scenariuszowa, przegląd metod analizy sektorowej, analiza sektorowej luki strategicznej, analiza pięcioczynnikowa M. Porter, mapa grup strategicznych, krzywa doświadczeń, analiza kluczowych czynników sukcesu, model łańcucha wartości, model cyklu życia produktu i technologii, metody portfelowe, analiza SWOT.		3	
<b>TP-09</b>	Implementacja strategii i kontrola strategiczna: Kontrola strategiczna w praktyce firmy, nadzór a kontrola, controlling menedżerski, analiza produktywności, instrumenty analizy działalności operacyjnej, zarządzanie kosztami w cyklu życia produktu, doskonalenie struktury łańcucha wartości, ocena ogólnej zdolności rozwojowej firmy.		3	M_01 M_02 M_03 M_04 M_05
<b>TP-10</b>	Planowanie operacyjne: pojęcie, cechy, rodzaje planów operacyjnych, naczelnne funkcje organizacji, podejmowanie decyzji w organizacjach.		4	
<b>TP-11</b>	Planowanie produktu: opracowanie nowego produktu, porównywanie produktów (modele oceny punktowej, próg rentowności, wartość obecna netto projektu (NPV), wewnętrzna stopa zwrotu (IRR), koszty produkcji.		4	

### **Karta opisu zajęć - Sylabus**

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

#### **I. INFORMACJE PODSTAWOWE**

Nazwa zajęć:

Zarządzanie strategiczne w podmiotach administracji publicznej

Cykl kształcenia:

2022/2023



Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:	Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym		
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: III	Semestr: VI	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3	
<b>FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN</b>			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
<b>Studia stacjonarne</b>		<b>Studia niestacjonarne</b>	
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):	
<b>RAZEM:</b>	30	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			<i>Zaliczenie na ocenę</i>
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>			
<b>M_01</b>	podstawowe zagadnienia z zakresu zarządzania strategicznego i ich znaczenie dla rozwoju administracji publicznej.		
<b>M_02</b>	zjawiska związane z budowaniem strategii rozwoju, jako istotnego narzędzia w tworzeniu nowoczesnego modelu zarządzania podmiotem działającym w sektorze administracji		
<b>Umiejętności - potrafi</b>			
<b>M_03</b>	przeprowadzić analizę strategiczną z wykorzystaniem wybranych metod oraz dokonać ich oceny oraz sformułować strategię dla poszczególnych poziomów organizacji.		
<b>M_04</b>	analizować, oceniać i dyskutować rolę strategicznych koncepcji zarządzania w administracji publicznej i ich roli w tworzeniu nowoczesnego modelu zarządzania podmiotem w sektorze administracji publicznej.		
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>			

<b>M_05</b>	do pracy zespołowej nad analizą i własną interpretacją współczesnych koncepcji zarządzania strategicznego w administracji publicznej oraz wykorzystywania jej w indywidualnej i zespołowej pracy nad własnym projektem			
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>				
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 określonych dla zajęć (symbol efektów uczenia się)
		<b>wykład</b>		
<b>TP_01</b>	Pojęcia podstawowe - definicje, istota, wizja, misja, strategia, hierarchia celów w organizacji.		2	M_01 M_02 M_03 M_04
<b>TP_02</b>	Główne etapy procesu zarządzania strategicznego w administracji publicznej.		2	
<b>TP_03</b>	Elementy otoczenia organizacji - makrootoczenie, otoczenie konkurencyjne, otoczenie wewnętrzne.		2	
<b>TP_04</b>	Analiza strategiczna - istota, cele, funkcje, metody.		2	
<b>TP_05</b>	Metody planowania strategicznego w administracji		2	
<b>TP-06</b>	Budowanie strategii działania w sektorze administracji publicznej.		2	
<b>TP-07</b>	Przywództwo w zarządzaniu strategicznym w administracji		2	
<b>TP-08</b>	Stworzenie unikalnej wartości organizacji, jako jeden z celów zarządzania strategicznego.		1	
		<b>ćwiczenia</b>		

<b>TP-09</b>	Korzyści i ograniczenia zarządzania strategicznego w administracji publicznej.		2	M_01 M_02 M_03 M_04 M_05
<b>TP-10</b>	Kształtowanie wizji, misji, i celów strategicznych administracji publicznej.		2	
<b>TP-11</b>	Metody analizy strategicznej.		3	
<b>TP-12</b>	Stosowanie metod analizy wewnętrznej do diagnozy mocnych i słabych stron organizacji.		2	
<b>TP-13</b>	Metody zintegrowane w analizie strategicznej i w planowaniu strategicznym w działalności administracji publicznej.		2	
<b>TP-14</b>	Formułowanie i kryteria oceny alternatywnych opcji strategicznych- case study.		2	M_01 M_02 M_03 M_04 M_05
<b>TP-15</b>	Klasyfikacja i charakterystyka wybranych rodzajów strategii- wdrożenie i kontrola strategii przez podmioty administracji publicznej.		2	

### Karta opisu zajęć - Sylabus

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

#### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Operacje bankowe		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: III	Semestr: VI	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	2
<b>FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN</b>			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
<b>Studia stacjonarne</b>		<b>Studia niestacjonarne</b>	
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):	
<b>RAZEM:</b>	15	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			<i>Zaliczenie na ocenę</i>
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Umiejętności - potrafi</b>			
P/S/OB_01	dokonać podstawowych operacji bankowych na rachunkach klientów		
P/S/OB_02	dostosować ofertę w zakresie rachunków bankowych do rodzaju klienta		
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>			
P/S/OB_03	profesjonalnej obsługi klienta		
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>			
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>			
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)	
<b>ćwiczenia</b>			
TP-01	Rachunki dla osób fizycznych	P/S/OB_01 P/S/OB_02 P/S/OB_03	
TP-02	Rachunki dla podmiotów gospodarczych	P/S/OB_01 P/S/OB_02 P/S/OB_03	

TP-03	Przelewy, wpłaty i wypłaty	P/S/OB_01 P/S/OB_02 P/S/OB_03
TP-04	Karty płatnicze – rodzaje i rozliczenia	P/S/OB_01 P/S/OB_02 P/S/OB_03
TP-05	Bankowość internetowa	P/S/OB_01 P/S/OB_02 P/S/OB_03
TP-06	Przeciwdziałanie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, FATCA	P/S/OB_01 P/S/OB_02 P/S/OB_03
TP-07	Tajemnica bankowa	P/S/OB_01 P/S/OB_02 P/S/OB_03

### Karta opisu zajęć - Sylabus

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

#### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Kredyty i windykacja należności		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: III	Semestr: VI	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	2

#### 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):	
<b>RAZEM:</b>	15	<b>RAZEM:</b>	

Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:		Zaliczenie na ocenę
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>		
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	
<b>Umiejętności - potrafi</b>		
P/S/KW_01	Potrafi zastosować odpowiednie finansowanie zgodnie z potrzebami potencjalnego klienta	
P/S/KW_02	podejmować działania w zakresie windykacji i restrukturyzacji	
<b>Kompetencje społecznych - jest gotów do</b>		
P/S/KW_03	Jest gotów do stałego podnoszenia swoich kompetencji w zakresie profesjonalnej obsługi kredytowej	
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>		
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>		
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>Ćwiczenia</b>		
TP-01	Ocena zdolności kredytowej klienta	P/S/KW_01 P/S/KW_03
TP-02	Zarządzanie ryzykiem kredytowym	P/S/KW_01 P/S/KW_03
TP-03	Działalność ubezpieczeniowa i reasekuracyjna	P/S/KW_01 P/S/KW_03
TP-04	Ryzyko stopy procentowej	P/S/KW_01 P/S/KW_03
TP-05	Monitorowanie i zarządzanie kredytami	P/S/KW_01 P/S/KW_03
TP-06	Zasady wyceny ekspozycji kredytowych	P/S/KW_01 P/S/KW_03
TP-07	Kredyty dla osób fizycznych	P/S/KW_01 P/S/KW_03
TP-08	Kredyty dla podmiotów gospodarczych	P/S/KW_01 P/S/KW_03
TP-09	Klauzule umowne	P/S/KW_01 P/S/KW_03
TP-10	Windykacja i restrukturyzacja należności	P/S/KW_02 P/S/KW_03

TP-11	Techniki sprzedaży produktów bankowych	P/S/KW_01 P/S/KW_03
<b>Karta opisu zajęć - Sylabus</b>		
Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu (stosuje się jako załącznik do programu studiów zamieszczonego w BIP)		
<b>I. INFORMACJE PODSTAWOWE</b>		
Prawo bankowe prywatne		Cykl kształcenia: 2022/2023
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:	Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski	
Rok studiów:	Semestr:	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 30
<b>FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN</b>		
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:		
<b>Studia stacjonarne</b>		<b>Studia niestacjonarne</b>
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):
<b>RAZEM:</b>	30	<b>RAZEM:</b>
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:		<i>Zaliczenie na ocenę</i>
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>		
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>		
P/S/PB_01	istotę i rodzaje czynności, w tym umów bankowych zawieranych z klientami oraz prawa i obowiązki stron poszczególnych umów i zasady ochrony klientów	
<b>Umiejętności - potrafi</b>		
P/S/PB_02	poprawnie zredagować umowę bankową oraz sformułować klauzule umowne	
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>		
P/S/PB_03	podjęcia pracy w sektorze bankowym	

### III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ

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

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>ćwiczenia</b>		
TP-01	Rodzaje czynności bankowych, podmioty uprawnione do czynności bankowych	P/S/PB_01 P/S/PB_02 P/S/PB_03
TP-02	Sposoby zawierania i wypowiedania umów bankowych, klauzule, tajemnica, podmioty uprawnione do tajemnicy bankowej	P/S/PB_01 P/S/PB_02 P/S/PB_03
TP-03	Umowa rachunku bankowego	P/S/PB_01 P/S/PB_02 P/S/PB_03
TP-04	Umowa o kredyt, umowa pożyczki	P/S/PB_01 P/S/PB_02 P/S/PB_03
TP-05	Udzielanie i potwierdzanie gwarancji bankowych oraz poręczeń	P/S/PB_01 P/S/PB_02 P/S/PB_03
TP-06	Rodzaje bankowych rozliczeń pieniężnych	P/S/PB_01 P/S/PB_02 P/S/PB_03
TP-07	Zabezpieczenia kredytów bankowych	P/S/PB_01 P/S/PB_02 P/S/PB_03
TP-08	Ochrona klientów usług finansowych, Bankowy fundusz gwarancyjny	P/S/PB_01 P/S/PB_02 P/S/PB_03

### Karta opisu zajęć - Sylabus

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

#### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Zarządzanie aktywami i pasywami w banku		Cykl kształcenia:
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:	Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski	



Rok studiów: III	Semestr: VI	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	2
<b>FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN</b>			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
<b>Studia stacjonarne</b>		<b>Studia niestacjonarne</b>	
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):	
<b>RAZEM:</b>	30	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia:			<i>Zaliczenie na ocenę</i>
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Umiejętności - potrafi</b>			
P/S/ZA_01	dostosować ofertę dotyczącą oszczędności dla klientów detalicznych oraz przedsiębiorców		
P/S/ZA_02	zbadać potrzeby klienta i dostosować ofertę oszczędnościową do jego potrzeb		
<b>Kompetencje społecznych - jest gotów do</b>			
P/S/ZA_03	efektywnej komunikacji z klientami		
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>			
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>			
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)	
<b>ćwiczenia</b>			
TP-01	Rynek kapitałowy i instrumenty finansowe, analiza finansowa w kontekście strukturyzacji transakcji	P/S/ZA_01 P/S/ZA_02 P/S/ZA_03	

TP-02	Ryzyko stopy procentowej i ryzyko kursowe, ryzyko finansowe	P/S/ZA_01 P/S/ZA_02 P/S/ZA_03
TP-03	Bankowy fundusz gwarancyjny	P/S/ZA_01 P/S/ZA_02 P/S/ZA_03
TP-04	Badanie potrzeb klienta - modele	P/S/ZA_01 P/S/ZA_02 P/S/ZA_03
TP-05	Standardy i narzędzia oferowania produktów inwestycyjnych	P/S/ZA_01 P/S/ZA_02 P/S/ZA_03
TP-06	Ocena autentyczności dokumentów	P/S/ZA_01 P/S/ZA_02 P/S/ZA_03
TP-07	Ochrona danych osobowych i zgody marketingowe	P/S/ZA_01 P/S/ZA_02 P/S/ZA_03
TP-08	Specjalistyczne formy finansowania	P/S/ZA_01 P/S/ZA_02 P/S/ZA_03
TP-09	Pricing i retencja	P/S/ZA_01 P/S/ZA_02 P/S/ZA_03

### Karta opisu zajęć - Sylabus

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

#### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Seminarium		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: III	Semestr: V i VI	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	2

#### 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:	60	Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
<b>RAZEM:</b>	60	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia:			<i>Zaliczenie na ocenę</i>
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Umiejętności - potrafi</b>			
P/S_01	przedstawić rozwiązanie wybranego problemu z zakresu kierunku studiów		
<b>Kompetencje społeczne - jest gotów do</b>			
P/S_02	samodzielnym wystąpieniach i właściwej komunikacji interpersonalnej		
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>			
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>			
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)	
<b>seminarium</b>			
TP-01	Techniki zbierania materiału źródłowego i literatury w wybranym zakresie tematycznym	P/S_01 P/S_02	
TP-02	Zasady poprawnego przygotowania prezentacji wybranego problemu	P/S_01 P/S_02	
TP-03	Metody, techniki i narzędzia badawcze	P/S_01 P/S_02	
TP-04	Możliwości wykorzystania cudzego utworu naukowego (przypisy, cytaty)	P/S_01 P/S_02	
TP-05	Istota problemu badawczego, hipoteza	P/S_01 P/S_02	

TP-06	Analiza wybranego tematu	P/S_01 P/S_02
TP-07	Przygotowanie do egzaminu dyplomowego	P/S_01 P/S_02

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Praktyka zawodowa w zakładzie pracy		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: I	Semestr: II	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	29

### 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:	360	Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
<b>RAZEM:</b>	360	<b>RAZEM:</b>	

Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:

*Zaliczenie na ocenę*

### II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:
--	--

**Wiedzy - zna i rozumie**

P/PZ/PwZP_01	Student posiada wiedzę na temat organizacji/institucji, w której odbywa praktykę, w tym: - zasady funkcjonowania danej instytucji, - strukturę i podstawowe cele działalności,	
P/PZ/PwZP_02	dokumenty stanowiące podstawę funkcjonowania danej organizacji, instytucji oraz poznał zasadniczy obieg dokumentacji/korespondencji itp.	
P/PZ/PwZP_03	podstawowe normy, procedury i zachowania uznanych za wzorcowe, ściśle powiązane z kulturą organizacyjną instytucji, w której odbywa praktykę.	
<b>Umiejętności - potrafi</b>		
P/PZ/PwZP_04	wykorzystać swoją wiedzę i pozyskiwać konkretne dane w celu realizacji powierzonych mu zadań, w tym:- ma świadomość wyszukiwania i doboru dostępnych materiałów koniecznych do realizacji zadań w instytucjach/organizacjach;	
P/PZ/PwZP_05	zgodnie z przyjętym i opracowanym z opiekunem planem realizuje typowe projekty praktyczne związane z wybraną sferą działalności organizacji/institucji.	
P/PZ/PwZP_06	stosować:- przepisy prawa powiązane wprost ze stanowiskiem pracy w instytucji /organizacji.	
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>		
P/PZ/PwZP_07	do realizacji różnych zadań i pełni różnorodne role.	
P/PZ/PwZP_08	odpowiedzialności za powierzone mu zadania przy zachowaniu obowiązujących w danym środowisku zasad etyki zawodowej.	
<b>III. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>		
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>		
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
<b>Praktyka zawodowa</b>		

TP-01	<p>Zapoznanie się ze specyfiką przedsiębiorstwa, w którym praktyka jest odbywana.</p> <p>Obserwowanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• codziennego rytmu i stylu pracy przedsiębiorstwa, aktywności poszczególnych pracowników, z którymi student ma/ może mieć kontakt,</li> <li>• 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 pracowniczych, działań podejmowanych przez opiekuna praktyk na rzecz zapewnienia studentowi wejścia w funkcjonowanie firmy.</li> </ul>	<p>P/PZ/PwZP_01 P/PZ/PwZP_02 P/PZ/PwZP_03 P/PZ/PwZP_04 P/PZ/PwZP_05 P/PZ/PwZP_06 P/PZ/PwZP_07 P/PZ/PwZP_08</p>
TP-02	<p>Współdziałanie z opiekunem praktyk w ramach powierzonych 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"> <li>• prowadzenie dokumentacji praktyki,</li> <li>• konfrontowanie wiedzy teoretycznej z praktyką,</li> <li>• ocena własnego funkcjonowania w toku realizowania zadań,</li> <li>• ocena przebiegu prowadzonych działań oraz realizacji zamierzonych celów,</li> <li>• konsultacje z opiekunem praktyk w celu omawiania obserwowanych sytuacji i przeprowadzanych działań.</li> </ul>	<p>P/PZ/PwZP_01 P/PZ/PwZP_02 P/PZ/PwZP_03 P/PZ/PwZP_04 P/PZ/PwZP_05 P/PZ/PwZP_06 P/PZ/PwZP_07 P/PZ/PwZP_08</p>

## Karta opisu zajęć - Sylabus

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

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Praktyka zawodowa w zakładzie pracy		Cykl kształcenia: 2022/2023	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:		Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy:	polski		
Rok studiów: II	Semestr: IV	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:	29

### 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:	360	Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
<b>RAZEM:</b>	360	<b>RAZEM:</b>	
Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:			Zaliczenie na ocenę
<b>II. EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ</b>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		
<b>Wiedzy - zna i rozumie</b>			
P/PZ/PwZP_01	zasady funkcjonowania, strukturę i cele instytucji, w której odbywa praktykę		
P/PZ/PwZP_02	Posiada podstawową wiedzę na temat dokumentów regulujących pracę w instytucji, w której odbywa praktykę		
P/PZ/PwZP_03	Posiada podstawową wiedzę o normach, procedurach i wzorcowych zachowaniach związanych z instytucją, w której odbywa praktykę		
<b>Umiejętności - potrafi</b>			
P/PZ/PwZP_04	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)		
P/PZ/PwZP_05	planować i realizować typowe projekty związane z wybraną sferą działalności		
P/PZ/PwZP_06	zastosować przepisy prawa odnoszące się bezpośrednio do swojego stanowiska pracy w instytucji w której odbywa praktykę		
<b>Kompetencji społecznych - jest gotów do</b>			
P/PZ/PwZP_07	pracować w zespole pełniąc różne role		
P/PZ/PwZP_08	wzięcia odpowiedzialności za powierzone mu zadania i kieruje się zasadami etyki zawodowej		
<b>IV. TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ</b>			
<b>Treści programowe (zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</b>			
Symbol treści programowych	Opis treści programowych		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla zajęć (symbol efektu uczenia się)
Praktyka zawodowa			

TP-01	<p>Zapoznanie się ze specyfiką przedsiębiorstwa, w którym praktyka jest odbywana.</p> <p>Obserwowanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• codziennego rytmu i stylu pracy przedsiębiorstwa, aktywności poszczególnych pracowników, z którymi student ma/ może mieć kontakt,</li> <li>• 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 pracowniczych, działań podejmowanych przez opiekuna praktyk na rzecz zapewnienia studentowi wejścia w funkcjonowanie firmy.</li> </ul>	<p>P/PZ/PwZP_01 P/PZ/PwZP_02 P/PZ/PwZP_03 P/PZ/PwZP_04 P/PZ/PwZP_05 P/PZ/PwZP_06 P/PZ/PwZP_07 P/PZ/PwZP_08</p>
TP-02	<p>Współdziałanie z opiekunem praktyk w ramach powierzonych 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"> <li>• prowadzenie dokumentacji praktyki,</li> <li>• konfrontowanie wiedzy teoretycznej z praktyką,</li> <li>• ocena własnego funkcjonowania w toku realizowania zadań,</li> <li>• ocena przebiegu prowadzonych działań oraz realizacji zamierzonych celów,</li> <li>• konsultacje z opiekunem praktyk w celu omawiania obserwowanych sytuacji i przeprowadzanych działań.</li> </ul>	<p>P/PZ/PwZP_01 P/PZ/PwZP_02 P/PZ/PwZP_03 P/PZ/PwZP_04 P/PZ/PwZP_05 P/PZ/PwZP_06 P/PZ/PwZP_07 P/PZ/PwZP_08</p>

## 10. Ukończenie studiów

Warunkiem ukończenia studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym na kierunku *prawo w biznesie i sektorze publicznym* jest uzyskanie pozytywnej oceny ze złożonego przed komisją egzaminu dyplomowego. Szczegółowe zasady dotyczące egzaminu dyplomowego zawiera Zarządzenie Rektora nr 100/2021 z dnia 01 października 2021 r. w sprawie zasad przebiegu egzaminu dyplomowego jeżeli program studiów pierwszego stopnia nie przewiduje złożenia pracy dyplomowej.

Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

- uzyskanie zaliczeń wszystkich zajęć, w tym praktyk zawodowych i zajęć praktycznych oraz złożenie wszystkich egzaminów objętych planem studiów,
- uzyskanie odpowiedniej liczby punktów ECTS, określonych w programie studiów,
- złożenie wszystkich wymaganych dokumentów.

Egzamin dyplomowy ma charakter ustny i odbywa się przed komisją wyznaczoną przez dyrektora instytutu, składającą się z trzech osób - przewodniczącego komisji, członka komisji oraz opiekuna projektu dyplomowego. Jej przewodniczącym może zostać dyrektor instytutu



lub inny, wyznaczony przez dyrektora instytutu, nauczyciel akademicki zatrudniony w uczelni i posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.

Egzamin dyplomowy odbywa się w terminie wyznaczonym przez dyrektora instytutu i składa się z dwóch części:

- część I - obejmuje prezentację projektu dyplomowego oraz odpowiedzi na pytania zadane przez członków komisji, każdemu studentowi opracowującemu projekt, dotyczące wyników, wniosków oraz analizy uzyskanych efektów projektu;
- część II - obejmuje odpowiedzi na trzy wylosowane pytania z listy pytań dyplomowych, przygotowanych dla kierunku *prawo w biznesie i sektorze publicznym* studia pierwszego stopnia, o profilu praktycznym, z uwzględnieniem założonych efektów uczenia się dla tego kierunku studiów.

## **11. Opis infrastruktury niezbędnej do prowadzenia kształcenia**

Do dyspozycji studentów oddane zostaną sale wykładowe znajdujące się w budynku B, dwanaście sal ćwiczeniowych, w tym pracownia komputerowa i laboratorium językowe, sala seminaryjna mieszcząca się w budynku C przy ul. Pruchnickiej 2, dwie aule wykładowe znajdujące się w budynku Biblioteki na terenie Miasteczka Akademickiego przy ul. Czarnieckiego 16, pracownia multimedialna znajdująca się w budynku J-1, pracownia „Fokusowni” i laboratorium komputerowe zlokalizowane w budynku Instytutu Inżynierii Technicznej na terenie Miasteczka Akademickiego przy ul. Czarnieckiego 16 oraz inne pomieszczenia ogólnouczelniane mające swoją siedzibę na terenie Miasteczka Akademickiego przy ul. Czarnieckiego 16.

Zajęcia na kierunku *prawo w biznesie i sektorze publicznym* będą mogły odbywać się w salach wykładowych: C-1 (70 miejsc), C-2 (66 miejsc), aulach wykładowych: Aula Niebieska (222 miejsca), Aula Czerwona (222 miejsca), pracowni multimedialnej C-18 (23 stanowiska) oraz salach ćwiczeniowych: C-8 (44 miejsca), C-9 (42 miejsca), C-10 (46 miejsc), C-11 (46 miejsc), pracowni komputerowej i laboratorium językowym C-16 (20 stanowisk i 15 miejsc), laboratorium komputerowym C-42 (17 stanowisk), sali seminaryjnej: C-112 (20 miejsc).

## **12. Opinia Samorządu Studenckiego**

Opinia Samorządu Studenckiego, dotycząca programu studiów na kierunku *prawo w biznesie i sektorze publicznym studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym*.



UCZELNIANY  
SAMORZĄD  
STUDENCKI

Jarosław, dnia 07.02.2022 r.

### OPINIA SAMORZĄDU STUDENCKIEGO

Uczelniany Samorząd Studencki Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu wydaje pozytywną opinię dotyczącą programu studiów dla kierunku Prawo w biznesie i sektorze publicznym, studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym.

Uczelniany Samorząd Studencki  
Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna  
im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu  
ul. Czarnieckiego 16, 37-500 Jarosław

Przewodniczący  
Uczelnianego Samorządu Studenckiego  
PWSz w Jarosławiu  
*Konny Bajdak*  
Konny Bajdak

---

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

37-500 Jarosław, ul. Czarnieckiego 16  
kontakt@uespwsz.te.pl, 660 509 483  
www.uespwsz.te.pl