

Uchwała nr 2/VI/2024
Senatu
Państwowej Akademii Nauk Stosowanych
im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu
z dnia 5 czerwca 2024 r.

**w sprawie ustalenia programu studiów dla kierunku administracja studia drugiego stopnia,
stacjonarne o profilu praktycznym**

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt. 11 w związku z art. 67 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r., poz.742 z późn. zm.) Senat uchwała, co następuje:

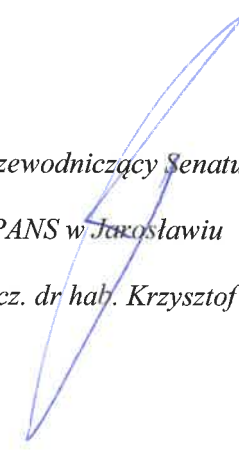
§1

1. Senat PANS w Jarosławiu ustala program studiów dla kierunku administracja studia drugiego stopnia, stacjonarne o profilu praktycznym, który stanowi załącznik do Uchwały.
2. Program studiów, o którym mowa w ust. 1 obowiązuje od cyklu kształcenia rozpoczynającego się w roku akademickim 2024/2025.
3. Dziekan Wydziału Stosunków Międzynarodowych dostosuje organizację procesu kształcenia do wymagań określonych w programie studiów, o którym mowa w ust. 1.

§2

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2024 roku.

Przewodniczący Senatu
PANS w Jarosławiu
prof. ucz. dr hab. Krzysztof Rejman



**Państwowa Akademia Nauk Stosowanych
im. ks. Bronisława Markiewicza
w Jarosławiu**

PROGRAM STUDIÓW

Wydział Stosunków Międzynarodowych

Kierunek studiów: Administracja

Poziom: studia drugiego stopnia o profilu praktycznym

Rok akademicki: 2024/2025

1. Ogólna charakterystyka studiów

1.1. Podstawowe informacje

Nazwa kierunku studiów	Administracja
Poziom	Drugiego stopnia
Profil	Praktyczny
Forma studiów	Stacjonarne
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	Magister

1.2. Przyporządkowanie kierunku do dyscypliny

Dziedzina nauki / Dziedziny nauki	Dyscyplina naukowa */Dyscypliny naukowe*	Procentowy udział efektów uczenia się
Nauki społeczne	Nauki o polityce i administracji	62%
	Nauki prawne	27%
	Nauki o zarządzaniu i jakości	11%

Dyscyplina wiodąca:

Nauki o polityce i administracji

1.3. Ogólne informacje związane z programem studiów

Charakterystyka kierunku studiów

Administracja studia drugiego stopnia to praktyczny kierunek studiów, który ma na celu przygotowanie studentów do wykonywania pracy w obszarze administracji, w tym w organach państwa i samorządu terytorialnego. Program studiów na kierunku *administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym* pozwala uzyskać kompetencje niezbędne do działania w obszarze administracji publicznej i samorządowej, stosowania prawa w dyscyplinie administracji oraz wykorzystywania wybranych metod i narzędzi zarządzania niezbędnych do efektywnego funkcjonowania administracji, w tym urzędów administracji publicznej. Studenci poznają poszerzone zagadnienia z zakresu nauk o polityce i administracji, nauk prawnych oraz nauk o zarządzaniu i jakości. Zdobyte specjalistycznej wiedzy z zakresu powyższych dyscyplin naukowych równocześnie pozwala studentom na opanowanie praktycznych umiejętności i kompetencji społecznych potrzebnych na rynku pracy.

Koncepcja kształcenia

Nadrzędnym celem koncepcji kształcenia jest przygotowanie absolwentów o szerokich kompetencjach, którzy będą stanowić wysoko wykwalifikowaną kadrę administratywistów. Studia na kierunku *administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym* kierowane są do absolwentów studiów pierwszego stopnia zainteresowanych realizacją kariery zawodowej w szerokim obszarze administracji.

Program studiów przygotowuje absolwentów do opanowania pogłębionej wiedzy, umiejętności oraz kompetencji z dziedziny nauk społecznych, w ramach której wyodrębniono dyscypliny: nauka o polityce i administracji, nauki prawne oraz nauki o zarządzaniu i jakości. Koncepcja kształcenia pozwala na ukształtowanie określonej sylwetki absolwenta, który zdobywa wiedzę i umiejętności z zakresu zajęć ogólnych, podstawowych, kierunkowych oraz specjalistycznych. Kształcenie przyszłych administratywistów oparte jest na przyswajaniu wiedzy, nabywaniu umiejętności i kompetencji społecznych urzeczywistniających właściwe praktyki administracyjne. W ramach praktyk zawodowych studenci mają możliwość zdobycia wiedzy praktycznej związanej z wykonywaniem przyszłego zawodu, a cały program studiów skonstruowano tak, by w pełnym stopniu odpowiadał na zmieniające się uwarunkowania na rynku pracy i coraz wyższe wymagania potencjalnych pracodawców, nastawionych na pozyskanie wykwalifikowanej kadry ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym.

Absolwenci kierunku *administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym* posiadają pogłębioną wiedzę z zakresu działania i współdziałania podmiotów administracji publicznej, w tym dotyczącą statusu prawnego pracowników urzędów administracji publicznej i zasad funkcjonowania organów administracji publicznej w Polsce. Ponadto opanowują wiedzę z zakresu problematyki związanej z ustrojem i funkcjonowaniem oraz finansowaniem jednostek administracji publicznej, a także innych podmiotów wykonujących zadania z zakresu administracji. Praktyczny profil studiów, znajdujący odzwierciedlenie w programie studiów, pozwala absolwentom na zdobycie licznych umiejętności i kompetencji społecznych, umożliwiających im swobodne poruszanie się w obszarze administracji publicznej, rozwiązywanie problemów zawodowych oraz sprawne posługiwanie się dostępnymi w administracji publicznej środkami informacji i technikami pracy biurowej. Absolwent zdobędzie także wiedzę o instrumentach wspierania rozwoju społeczno-gospodarczego, funkcjonowaniu sektora publicznego oraz efektywnego zarządzania instytucjami publicznymi. Dużą wagę w kształceniu na tym kierunku przykłada

się do nabycia przez absolwentów kompetencji społecznych, w tym do wydawania sądów i opinii w dyskursie publicznym oraz umiejętności pracy zespołowej przy przygotowaniu projektów istotnych w przyszłej pracy zawodowej absolwenta kierunku *administracja* oraz wykształcenia umiejętności oceny skutków działania pracownika naruszającego normy prawne w tym zasady współżycia społecznego i norm etycznych.

Ukończenie studiów drugiego stopnia na kierunku *administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym* umożliwi absolwentom zdobycie wszechstronnego wykształcenia niezbędnego w zawodach związanych z wykonywaniem funkcji administracyjnych, w tym również w administracji biznesowej, przygotowując specjalistów, którzy poza zatrudnieniem w urzędach administracji publicznej, mogą znaleźć pracę w innych placówkach publicznych, jak również w sektorze niepublicznym, bądź zdecydują się na samodzielne podjęcie i prowadzenie działalności gospodarczej, wykazując się znajomością prawa i zagadnień z zakresu zarządzania oraz umiejętnościami ich stosowania w praktyce.

Cele kształcenia

Głównym celem kształcenia jest przyswojenie przez studenta kompleksowej i pogłębionej wiedzy z zakresu nauk o polityce i administracji, nauk prawnych, nauk o zarządzaniu i jakości, a także zdobycie umiejętności i kompetencji społecznych pozwalających na podjęcie pracy w charakterze administratywisty.

Opracowany i zmodyfikowany (zgodnie z zaleceniami interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych) program studiów pozwala na zrealizowanie zakładanych efektów uczenia się, co jest niezbędne do realizacji głównego celu studiów i przygotowania wykwalifikowanych pracowników, posiadających wiedzę i umiejętności zawodowe konieczne do realizacji zadań w administracji publicznej oraz do pracy w charakterze pracownika administracji w różnego rodzaju podmiotach sektora publicznego i instytucjach niepublicznych.

Na kierunku *administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym* w zakresie posiadanej wiedzy obszarem wiodącym są nauki o polityce i administracji, zaś istotne uzupełnienie, niezbędne w aktualnych warunkach funkcjonowania administracji, stanowi wiedza z zakresu dyscyplin komplementarnych- nauk prawnych i nauk o zarządzaniu i jakości. Głównym celem kształcenia jest umożliwienie absolwentowi studiów zdobycie wiedzy nie tylko na temat istoty i zasad działania administracji, ale również poznanie jej otoczenia społeczno-ekonomicznego oraz prawnego-organizacyjnego i kulturowego

uwarunkowań jej funkcjonowania. Dzięki temu absolwent nabędzie interdyscyplinarną wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne niezbędne do praktycznego funkcjonowania w życiu zawodowym. Posiądzie on więc umiejętność komunikowania się w administracji, identyfikacji i rozwiązywania problemów dotyczących prawnej, organizacyjnej czy społecznej sfery funkcjonowania administracji, z zachowaniem zasad etycznych. Równocześnie wykaże się umiejętnością analizy zgromadzonych danych oraz skutecznie posługiwać się będzie dostępnymi środkami informacji i techniki biurowej, co jest szczególnie istotne w kontekście współczesnych wymagań rynku pracy. Dodatkowy atut koncepcji kształcenia na kierunku administracja stanowi zdobycie umiejętności posługiwania się językiem obcym specjalistycznym z zakresie stosowania terminologii w obszarze administracji, prawa oraz zarządzania w stopniu koniecznym do wykonywania zawodu, w kontekście procesu integracji europejskiej oraz uniwersalnych kompetencji zawodowych zakładanych przez Radę Unii Europejskiej. Pozyskana w trakcie studiów wiedza oraz nabyte umiejętności i kompetencje społeczne umożliwiają absolwentowi tego kierunku studiów efektywną organizację pracy, pełnienie funkcji lidera w zespole, skuteczną komunikację i współpracę z jego członkami oraz postępowanie zgodne z przyjętymi normami etycznymi. Dzięki temu zostanie on dobrze przygotowany zarówno do pracy urzędniczej w różnych rodzajach administracji publicznej, jak i do zajmowania stanowisk właściwych dla specjalisty z zakresu administracji w instytucjach niepublicznych.

2. Efekty uczenia się

EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU ADMINISTRACJA, STUDIA DRUGIEGO STOPNIA O PROFILU PRAKTYCZNYM					
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 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji (I część)

WIEDZA					
1.	K_W01	Ma pogłębioną wiedzę o charakterze nauk o administracji i ich zasadniczym znaczeniu dla administracji publicznej oraz innych nauk społecznych i ich pomocniczej roli dla administracji publicznej. (PA)	P7U_W	Zakres i głębokość kompletność perspektywy poznawczej i zależności.	P7S_WG
2.	K_W02	Ma pogłębioną wiedzę o mechanizmach kształtowania złożonych relacji politycznych, gospodarczych społecznych i prawnych, pomiędzy instytucjami publicznymi a innymi podmiotami prawa, na szczeblu krajowym i międzynarodowym. (PA, P, ZJ)	P7U_W	Zakres i głębokość kompletność perspektywy poznawczej i zależności. Kontekst-uwarunkowania, skutki	P7S_WG P7S_WK
3.	K_W03	Ma pogłębioną wiedzę o normach i regulacjach prawnych, dotyczących organizacji i funkcjonowania oraz wzajemnych zależnościach pomiędzy instytucjami administracji publicznej, a także o zasadach i normach etycznych funkcjonujących w administracji publicznej. (P)	P7U_W	Zakres i głębokość kompletność perspektywy poznawczej i zależności. Kontekst-uwarunkowania, skutki	P7S_WG P7S_WK
4.	K_W04	Ma pogłębioną wiedzę o systemie i organach władzy w Polsce oraz innych krajach UE, ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji państwowej i samorządowej, jak również o istniejących relacjach i złożonych zależnościach między tymi strukturami. (P)	P7U_W	Zakres i głębokość kompletność perspektywy poznawczej i zależności. Kontekst-uwarunkowania, skutki	P7S_WG P7S_WK
5.	K_W05	Ma pogłębioną wiedzę o projektowaniu i prowadzeniu badań i analiz dotyczących funkcjonowania instytucji administracji publicznej a także posiada pogłębioną wiedzę o problemach, metodach i narzędziach badawczych oraz wie jak	P7U_W	Zakres i głębokość kompletność perspektywy poznawczej i zależności. Kontekst-uwarunkowania, skutki.	P7S_WG P7S_WK

		praktycznie zastosować tę wiedzę w przyszłej działalności zawodowej. (PA)			
6.	K_W06	Ma pogłębioną wiedzę w zakresie przepisów prawnych regulujących organizację i funkcjonowanie administracji publicznej oraz procedury administracyjnej i sądowniczo-administracyjnej, a także stosunków prawnych właściwych dla prawa administracyjnego oraz wie jak praktycznie zastosować tę wiedzę w przyszłej działalności zawodowej. (PA)	P7U_W	Zakres i głębokość kompletność perspektywy poznawczej i zależności. Kontekst-uwarunkowania, skutki.	P7S_WG P7S_WK
7.	K_W07	Ma pogłębioną wiedzę o genezie i ewolucji poszczególnych instytucji z zakresu administracji oraz zna rządzące tą ewolucją prawidłowości a także posiada pogłębioną wiedzę dotyczącą myśli teoretycznej na temat wybranych instytucji administracyjnych i prawnych. (PA)	P7U_W	Zakres i głębokość kompletność perspektywy poznawczej i zależności. Kontekst-uwarunkowania, skutki.	P7S_WG P7S_WK
8.	K_W08	Ma pogłębioną wiedzę w zakresie zasad i form realizowania zadań gospodarki komunalnej, w tym gospodarowania mieniem komunalnym, w tym zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości. (P)	P7U_W	Zakres i głębokość kompletność perspektywy poznawczej i zależności. Kontekst-uwarunkowania, skutki.	P7S_WG P7S_WK
9.	K_W09	Ma pogłębioną wiedzę na temat praktycznych aspektów funkcjonowania lokalnych struktur władzy we współczesnej Polsce i Europie od strony organizacyjnej i prawnej. (PA)	P7U_W	Zakres i głębokość kompletność perspektywy poznawczej i zależności.	P7S_WG
10.	K_W10	Posiada pogłębioną wiedzę na temat ekonomicznych aspektów funkcjonowania sektora publicznego ze szczególnym	P7U_W	Zakres i głębokość kompletność perspektywy poznawczej i zależności.	P7S_WG

		uwzględnieniem roli bodźców ekonomicznych, konkurencji i regulacji w efektywnym oferowaniu usług przez sektor publiczny. (ZJ)		Kontekst-uwarunkowania, skutki.	P7S_WK
11.	K_W11	Ma pogłębioną wiedzę o specyfice relacji państwo – społeczeństwo, kształtujących programy publiczne, o etapach cyklu interwencji publicznej i konkretnych rozwiązaniach w zakresie poszczególnych polityk sektorowych oraz fundamentalnych dylematach współczesnej cywilizacji. (P)	P7U_W	Zakres i głębia-kompletność perspektywy poznawczej i zależności. Kontekst-uwarunkowania, skutki.	P7S_WG P7S_WK

UMIEJĘTNOŚCI

1.	K_U01	Posiada umiejętność dokonywania oceny i krytycznej analizy zjawisk społecznych (ekonomicznych, prawnych, kulturowych, politycznych) w zakresie administracji publicznej, w tym prowadzenia debaty i komunikowania się ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców. (ZJ, PA, P)	P7U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania. Komunikowanie się- odbieranie i tworzenie wypowiedzi, upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się językiem obcym.	P7S_UW P7S_UO
2.	K_U02	Posiada umiejętność przygotowania poprawnych, pod względem merytorycznym i legislacyjnym, aktów prawa wewnętrznego, aktów prawa miejscowego, decyzji administracyjnych, postanowień oraz pism inicjujących postępowanie w określonych sprawach a także opracowania podstawowych środków zaskarżenia oraz formułować i rozwiązywać problemy związane z tym zakresem działalności	P7U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania.	P7S_UW

		zawodowej. (PA)			
3.	K_U03	Posiada umiejętność efektywnego wykorzystania pogłębionej wiedzy teoretycznej do wnikliwej i krytycznej analizy procesów i zjawisk w sferze publicznej. (P, PA)	P7U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania.	P7S_UW
4.	K_U04	Posiada umiejętność analizowania przyczyn, przebiegu i skutków procesów zachodzących w szeroko rozumianej administracji na podstawie obserwacji i działań podjętych podczas praktyki zawodowej oraz rozwiązywać problemy typowe dla działalności zawodowej . (PA)	P7U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania Uczenie się- planowanie własnego rozwoju i rozwoju innych osób.	P7S_UW P7S_UU
5.	K_U05	Posiada umiejętność poprawnego stosowania właściwych przepisów prawnych, w celu rozstrzygnięcia konkretnych spraw administracyjnych i przewidywania skutków prawnych podjętych rozstrzygnięć a także w celu konstruowania aktów prawa miejscowego oraz aktów o charakterze wewnętrznym i rozwiązywać typowe problemy w tym zakresie. (PA)	P7U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania.	P7S_UW
6.	K_U06	Posiada umiejętności dokonania oceny funkcjonowania i rozwoju systemów bankowych oraz ich wpływu na procesy rozwoju gospodarczego i społecznego uwzględniając właściwy dobór źródeł i informacji. (PA)	P7U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania.	P7S_UW

7.	K_U07	Posiada umiejętność analizowania złożonych relacji pomiędzy aspektami prawnymi i pozaprawnymi w zakresie funkcjonowania administracji i zaproponowania własnych rozwiązań w zakresie ich doskonalenia, w tym kierować pracą zespołu, ukierunkowywać innych w zakresie uczenia się przez całe życie i współdziałać z innymi osobami oraz formułować hipotezy związane z prostymi problemami wdrożeniowymi. (PA, P)	P7U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania. Organizacja pracy – planowanie i praca zespołowa.	P7S_UW P7S_UO
8.	K_U08	Posiada umiejętność analizowania zjawisk w gospodarce rynkowej i rozwiązywać związane z tym problemy typowe dla działalności zawodowej. (ZJ)	P7U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania.	P7S_UW
9.	K_U09	Posiada umiejętność pogłębionego analizowania zjawisk społecznego oddziaływania instytucji administracyjnych, innych instytucji publicznych i społeczno-politycznych na życie społeczne z wykorzystaniem odpowiednich metod i narzędzi badawczych. (Z)	P7U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania.	P7S_UW
10.	K_U10	Posiada umiejętność posługiwania się językiem obcym, w zakresie dziedziny i dyscyplin naukowych właściwych dla administracji, zgodnie z wymaganiami określonymi na poziomie B2+ zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego. (PA)	P7U_U	Komunikowanie się- odbieranie i tworzenie wypowiedzi, upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się językiem obcym.	P7S_UK
11.	K_U11	Posiada umiejętność analizowania i wyjaśniania procedur i metod stosowanych w procesach decyzyjnych w obszarze administracji oraz formułowania i	P7U_U	Komunikowanie się- odbieranie i tworzenie wypowiedzi, upowszechnianie wiedzy w środowisku	P7S_UK

		rozwiązywania złożonych i nietypowych problemów związanych z działalnością zawodową. (PA)		naukowym i posługiwanie się językiem obcym.	
12.	K_U12	Potrafi obserwować i interpretować zjawiska a także pozyskiwać dane niezbędne do analizy procesów zachodzących w systemie podatkowym przez właściwy dobór źródeł i informacji oraz stosowanie właściwych metod i narzędzi. (PA)	P7U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania.	P7S_UW
13.	K_U13	Posiada umiejętność identyfikacji i formułowania problemów w zakresie funkcjonowania organizacji i instytucji społecznych oraz samodzielnego ich rozstrzygania, w tym testowania hipotez związanych z prostymi problemami wdrożeniowymi. (P, PA)	P7U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania.	P7S_UW
14.	K_U14	Posiada umiejętność prognozowania złożonych procesów społecznych, obejmujących zjawiska z różnych obszarów życia społecznego właściwych dla nauk z zakresu administracji, z wykorzystaniem właściwych metod i narzędzi badawczych. (P, PA)	P7U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania.	P7S_UW
15.	K_U15	Posiada umiejętność prowadzenia, na poziomie poszerzonym, badań pod kierunkiem opiekuna naukowego lub kierownika zespołu badawczego, w tym właściwego doboru źródeł i informacji, dokonywanie oceny, krytycznej analizy i twórczej interpretacji oraz prezentacji informacji dotyczących problemu badawczego a także umiejętność doboru	P7U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania. Komunikowanie się- odbieranie i tworzenie wypowiedzi, upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i	P7S_UW P7S_UK

		właściwych metod i narzędzi. (PA, P)		posługiwanie się językiem obcym.	
16.	K_U16	Potrafi uzasadnić potrzebę profilaktyki i edukacji w zakresie dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną i realizować jej założenia. (PA)	P7U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania. Uczenie się- planowanie własnego rozwoju i rozwoju innych osób.	P7S_UW P7S_UU
KOMPETENCJE SPOŁECZNE					
1.	K_K01	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i stałego zawodowego dokształcania się, wyznacza kierunki własnego rozwoju, jest gotów do wyrażania samodzielnych opinii na forum publicznym ale również zasięgania opinii ekspertów. (PA, P)	P7U_K	Oceny – krytyczne podejście. Rola zawodowa- niezależność i rozwój etosu.	P7S_KK P7S_KR
2.	K_K02	Jest gotów do pełnienia ról zawodowych, w tym do skutecznej organizacji pracy, działania w sposób przedsiębiorczy i kierowania pracą innych osób oraz jest gotów do prawidłowego rozstrzygnięcia dylematów etycznych związanych z wykonywaniem zawodu oraz podtrzymywania etosu zawodu. (PA)	P7U_K	Odpowiedzialność – wypełnianie zobowiązań społecznych i działanie na rzecz interesu społecznego. Rola zawodowa- niezależność i rozwój etosu.	P7S_KO P7S_KR
3.	K_K03	Jest gotów do podjęcia współpracy i praktycznego przygotowania projektów społecznych, uwzględniając ich aspekty administracyjne, prawne i gospodarcze oraz skutki społeczne. (P, ZJ, PA)	P7U_K	Oceny – krytyczne podejście Odpowiedzialność – wypełnianie zobowiązań społecznych i działanie na rzecz interesu społecznego.	P7S_KR P7S_KK
4.	K_K04	Jest gotów do praktycznej aktywności na rynku pracy, samodzielnej oceny własnych umiejętności,	P7U_K	Odpowiedzialność – wypełnianie zobowiązań społecznych i	P7S_KO

		podejmowania wyzwań zawodowych oraz dostosowania się do warunków rynku pracy i doskonalenia swoich kwalifikacji zawodowych oraz rozwijania dorobku zawodu. (PA)		działanie na rzecz interesu społecznego. Rola zawodowa- niezależność i rozwój etosu.	P7S_KR
5.	K_K05	Jest gotów do podjęcia pracy w instytucjach szeroko pojętej administracji i odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych. (PA, P)	P7U_K	Odpowiedzialność – wypełnianie zobowiązań społecznych i działanie na rzecz interesu społecznego.	P7S_KO

Objaśnienie oznaczeń:

Symbol kierunkowego efektu tworzą:

- litera K – kierunkowe efekty uczenia się,
- litera P - profil praktyczny,
- 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.

Litery w nawiasach oznaczają poszczególne dyscypliny:

- (PA)- nauki o polityce i administracji
- (P)- nauki prawne
- (ZJ) – nauki o zarządzaniu i jakości

Numer efektu w odrębnej danej kategorii, zapisany w postaci dwóch cyfr 01, 02, 03 i kolejne.

3. Matryca pokrycia efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów

Matryca pokrycia efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów Administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym

L P.	Nazwa zajęć	Symbol efektu uczenia się																																							
		W1	W2	W3	W4	W5	W6	W7	W8	W9	W10	W11	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	U10	U11	U12	U13	U14	U15	U16	K1	K2	K3	K4	K5								
A	ZAJĘCIA KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO																																								
1	Język obcy niemiecki																						x											x							
	Język obcy angielski																						x												x	x					
2	Język obcy specjalistyczny niemiecki						x																x												x						
	Język obcy angielski specjalistyczny						x																x					x							x	x					
3	Negocjacje i mediacje											x	x	x	x											x	x		x				x	X			x				
4	Socjotechnika i oddziaływanie społeczne											x	x	x			x			x	x						x							x			x	x			
5	Antropologia kultury Polski południowo-wschodniej	x																																				x			
6	Zarządzanie projektami społecznymi					x					x																										x			x	x
7	Kultura i nowe media	x										x	x	x	x																						x				

2	Administracyjno prawny status osób fizycznych			x							x				x												x											
2	Osobowe prawo administracyjne			x							x				x													x										
3	Stanowienie aktów prawa miejscowego			x			x					x																						x				
4	Prawo bankowe												x															x										
4	Prawo ubezpieczeń społecznych	x						x					x			x																	x	x				
5	Konstytucyjne i pozakonstytucyjne aspekty tworzenia prawa						x							x																				x				
5	Teoretyczne aspekty tworzenia prawa						x							x																				x				
6	System kontroli administracji publicznej								x																									x				
6	Kontrola finansowa i skarbowo w administracji publicznej							x		x																								x				
7	Zarządzanie strategiczne w administracji publicznej			x					x		x				x					x														x	x	x		
7	Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji			x						x																									x	x	x	
8	Pracownicy samorządowi													x		x		x																	x			
8	Organizacja polskiej służby cywilnej																																			x		
9	Etyka urzędnicza w administracji																																			x	x	x

4. Sumaryczne wskaźniki charakteryzujące program studiów

1.	Łączna liczba godzin zajęć konieczna do ukończenia studiów	1590	
2.	Liczba semestrów konieczna do ukończenia studiów	4	
3.	Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym kierunku i poziomie	120	
4.	Łączna liczba punktów ECTS jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	64,2	
5.	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne w wymiarze większym niż 50% liczby punktów ECTS koniecznej do ukończenia studiów	76 (bez wykładów – 62,2)	
6.	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)	Kierunek przyporządkowany w całości do dziedziny nauki społeczne Łączna liczba punktów ECTS przypisana zajęciom z dziedziny nauk humanistycznych- 8 punktów	
7.	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom do wyboru w wymiarze nie mniejszym niż 30% liczby punktów ECTS koniecznej do ukończenia studiów	40	
8.	Procentowy udział liczby punktów ECTS w liczbie punktów ECTS koniecznej do ukończenia 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.	Nazwa dyscypliny	Procentowy udział punktów ECTS
		Nauki o polityce i administracji	62%
		Nauki prawne	27%
		Nauki o zarządzaniu i jakości	11%

Zajęcia kształcenia ogólnego

Liczba godzin	225
Liczba punktów ECTS	16

Zajęcia kształcenia podstawowego

Liczba godzin	300
Liczba punktów ECTS	22

Zajęcia kształcenia kierunkowego

Liczba godzin	300
Liczba punktów ECTS	19

Zajęcia kształcenia specjalistycznego

Liczba godzin	405 (razem z seminarium)
Liczba punktów ECTS	48 (razem z seminarium)

Praktyki zawodowe

Liczba godzin	360
Liczba punktów ECTS	15

Struktura form zajęć

Nazwa formy zajęć	Procentowy udział w ogólnej liczbie godzin dydaktycznych
Wykład	29%
Ćwiczenia	40%
Lektorat	5%
Laboratorium	-
Projekt	-
Seminarium	4%
Zajęcia praktyczne	-
Praktyki zawodowe	22%
Inne	-

5. Praktyki zawodowe

Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk zawodowych

Praktyki realizowane są w wymiarze 360 godzin i przypisano im 15 punktów ECTS. 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 wiedzy i doświadczeń przydatnych do pisania pracy dyplomowej, a później planowania własnej ścieżki rozwoju zawodowego.

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;
- możliwości zastosowania nowoczesnych technologii i zintegrowanych systemów zarządzania w instytucji, w której odbywa praktykę.

W zakresie umiejętności student potrafi:

- wykorzystywać swoją pogłębioną wiedzę i pozyskiwać dane w celu realizacji powierzonych mu zadań (potrafi wyszukiwać, dobierać i wykorzystywać dostępne materiały i informacje potrzebne do realizacji zadań w instytucjach),
- w porozumieniu z opiekunem praktyk w instytucji, samodzielnie 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,
- pod nadzorem opiekuna pokierować pracą zespołu wykonującego typowe zadania oraz planować i realizować zadania i interpretować uzyskane wyniki.

W zakresie kompetencji społecznych jest gotów do:

- aktywnej pracy w zespole i pełnienia różnych ról,
- wzięcia odpowiedzialności za powierzone mu zadania i kierowania się zasadami etyki zawodowej;
- zaplanowania kierunków swojego rozwoju zawodowego w oparciu o uzyskane w trakcie praktyki doświadczenie praktyczne.

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, wyrażanie własnych opinii.

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

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.

Kompetencje opiekuna praktyki dla kierunku studiów

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

Sposoby weryfikacji założonych efektów uczenia się

Weryfikacja założonych efektów uczenia się z zajęć praktyka zawodowa obejmuje weryfikację dokonaną przez opiekuna praktyki w zakładzie pracy oraz przez opiekuna

praktyki dla kierunku studiów *administracja studia drugiego 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 administracji, m. in. pracy w grupie, obsługi klienta, komunikacji z otoczeniem, odpowiedzialności za podejmowane decyzje etycznych aspektów wykonywanego zawodu.
 - dokonaniu oceny punktualności, sumienności, pracowitości oraz zaangażowania w realizację powierzonych zadań, zaobserwowane u studenta w trakcie odbywania praktyki.
2. Weryfikacja efektów uczenia się, z zajęć Praktyka zawodowa w zakładzie pracy, zakończona wystawieniem oceny końcowej, przeprowadzona przez opiekuna praktyki dla kierunku *administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym*, opiera się na ocenie:
 - realizacji efektów uczenia się poprzez dokonanie oceny stopnia przyswojenia przez studenta wiedzy w zakresie praktycznych aspektów funkcjonowania instytucji, szczególnie w zakresie struktury i realizowanych zadań,
 - realizacji efektów uczenia się poprzez ocenę stopnia zdobycia przez studenta umiejętności wykonania typowego zadania o charakterze administracyjnym,
 - realizacji efektów uczenia się poprzez ocenę stopnia przyswojenia przez studenta umiejętności w zakresie pozyskiwania, przetwarzania, gromadzenia danych (m. in. w systemach informatycznych wykorzystywanych w miejscu odbywania praktyki),

- realizacji efektów uczenia się poprzez ocenę stopnia zdobycia dodatkowych kompetencji związanych z wykonywaniem pracy zawodowej w obszarze administracji, m. in. pracą w grupie, obsługą klienta, komunikacją z otoczeniem.

Sposób weryfikacji dokumentacji:

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

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

Ocena instytucji, w której studenci odbywają praktyki zawodowe:

Instytucja przyjmując studenta w celu odbycia praktyki, zobowiązana jest do zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyki, zgodnie z ustaleniami porozumienia z uczelnią oraz do wskazania swojego pracownika jako opiekuna praktyki w miejscu jej odbywania. Praktyka może być realizowana w instytucjach szeroko rozumianej administracji np. 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 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.

Oceny instytucji, w których studenci odbywają praktykę zawodową dokonuje Wydziałowy Zespół ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia po konsultacji z opiekunem praktyki dla kierunku *administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym*, 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.

6. Ocena i doskonalenie programu studiów

W procesie kształtowania polityki jakości kształcenia na Wydziale Stosunków Międzynarodowych szczególną rolę odgrywają konsultacje z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi. W przypadku interesariuszy zewnętrznych przybierają one zazwyczaj formę indywidualnych kontaktów, których celem jest weryfikacja oczekiwań interesariuszy w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, które powinien posiadać absolwent danego kierunku. Interesariusze wewnętrzni zaangażowani w tworzenie programu konsultowali tworzony program w każdej fazie jego zmian.

W programie studiów *administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym* na cykl kształcenia 2024/2025 dokonano następujących zmian:

Uchwałą 2/II/2024 Senatu z dnia 07.02.2024 r., w sprawie wytycznych w zakresie tworzenia programów studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich

PANS w Jarosławiu wprowadzono obowiązkowe zajęcia z zarządzanie projektami społecznymi w wymiarze 15 godzin w formie ćwiczeń, którym przypisano 1 punkt ECTS w zamian za zarządzanie w środowisku wielokulturowym.

Na wniosek członków Rady Programowej Kierunku Studiów Administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym: wprowadzono możliwość prowadzenia wykładów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W poszczególnych kartach opisu zajęć zawarto informacje dotyczące kształcenia na odległość. Zajęcia (wykłady) wideo- i audiokonferencje powinny odbywać się w czasie rzeczywistym.

7. Potrzeby społeczno-gospodarcze oraz zgodność zakładanych efektów uczenia się z tymi potrzebami

Studia na kierunku *administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym* są ukierunkowane na potrzeby regionalnego rynku pracy. Przyswojenie wiedzy oraz umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych pozwoli absolwentom na aktywne podejmowanie pracy bezpośrednio po ukończeniu studiów. Program kształcenia nastawiony jest na kształcenie praktyczne, polegające na zrealizowaniu efektów uczenia się opracowanych w ścisłej współpracy z pracodawcami ze zdobyciem sprecyzowanych umiejętności praktycznych.

Analiza zawodów wskazywanych przez pracodawców w opublikowanym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie raporcie „Zapotrzebowanie na zawody oraz kwalifikacje i kompetencje na lokalnych rynkach pracy w województwie podkarpackim”, w kontekście potrzeb zatrudnieniowych wykazała, że poszukiwane są profesje o bardzo szerokim przekroju a wśród nich największą grupę (prawie ¼) stanowią przedstawiciele sektora publicznego. W przytaczanym raporcie zaznaczono, iż poziom wykształcenia oczekiwanego od kandydatów przez pracodawców jest zróżnicowany, natomiast w ujęciu ogólnym najbardziej pożądanymi do pracy są osoby z wykształceniem wyższym i stanowią one aż 30,4% wszystkich osób poszukiwanych na rynku pracy.

Zgodnie z założeniami Strategii Rozwoju Województwa Podkarpackiego 2030, 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.

W procesie kształtowania jakości kształcenia na *kierunku administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym* szczególną rolę odgrywają konsultacje z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi. W przypadku interesariuszy zewnętrznych przybierają one zazwyczaj formę indywidualnych kontaktów, których celem jest weryfikacja oczekiwań interesariuszy w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, które powinien posiadać absolwent danego kierunku. Interesariusze zewnętrzni zaangażowani w tworzenie programu konsultowali tworzony program studiów w każdej fazie jego powstawania i współtworzą Radę Pracodawców.

Interesariusze zewnętrzni zaangażowani w tworzenie programu studiów na kierunku *administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym*, z którymi nawiązano współpracę zadeklarowali w przyszłości chęć współpracy z absolwentami tego kierunku. Poza tym wielu interesariuszy wyraziło chęć przyjęcia studentów tego kierunku na praktyki zawodowe. Do współpracy w Radzie Pracodawców zostali zaproszeni regionalni przedstawiciele różnych branż szeroko rozumianej administracji oraz jej otoczenia. Współpraca z tymi interesariuszami w szczególności polegać ma na dzieleniu się doświadczeniami pracodawców ze studentami oraz organizacji praktyk, wizyt studyjnych, prowadzenie badań zleczanych przez pracodawców, wspólnym organizowaniu konferencji.

Rada Pracodawców w zakresie współpracy programowej i wspierania polityki jakości kształcenia podejmuje 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 form kształcenia pozwalających na nabycie przez studentów niezbędnych kompetencji zawodowych
- zaangażowanie się w tworzenie, ewaluację i rozwój programu studiów, 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)

Karta opisu zajęć - Sylabus			
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Język angielski		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2024/2025	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny			
Język wykładowy: język angielski		Rodzaj zajęć: zajęcia kształcenia ogólnego	
Rok studiów: I		Semestr: I	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	

Lektorat:	30	Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki zawodowe:		Praktyki zawodowe:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Wymagania wstępne i dodatkowe:

znajomość języka angielskiego na poziomie B1 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego

Cel (cele) kształcenia dla zajęć:

1. Opanowanie przez studentów języka angielskiego w stopniu umożliwiającym sprawną komunikację w różnych sytuacjach życia codziennego na poziomie B2 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.
2. Przygotowanie studentów do posługiwania się językiem angielskim w sytuacjach życia zawodowego.
3. Wspieranie umiejętności samokształcenia (rozwijanie strategii uczenia się).

EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW

Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się

UWAGA:

Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą one od formy zajęć.

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie		
M/A2/O/JA_01	konstrukcje gramatyczne na poziomie B2 według CEF.	K_W05
M/A2/O/JA_02	słownictwo do opisywania sytuacji życia codziennego.	K_W05
Umiejętności - potrafi		
M/A2/O/JA_03	zastosować nowe słownictwo i konstrukcje gramatyczne.	K_U10
M/A2/O/JA_04	analizować i formułować wnioski na podstawie przeczytanych tekstów.	K_U10

M/A2/O/JA_05	formułować przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi ustne i pisemne.		K_U10	
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/O/JA_06	pogłębiania swojej wiedzy oraz do poszukiwania źródeł i materiałów wspomagających rozwijanie umiejętności językowych, zarówno tych w formie tradycyjnej, jak i dostępnych w wersji elektronicznej		K_K01 K_K02	
UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
		lektorat		
TP-01	Role i obowiązki pracowników firmy		pogadanka, analiza, dyskusja, praca z tekstem, praca z nagraniami audio i wideo, praca z wykorzystaniem różnych źródeł	kolokwium, ocena ciągła, ocena krótszej lub dłuższej wypowiedzi pisemnej i ustnej, obserwacja
TP-02	Organizacje innowacyjne			
TP-03	Komunikacja interpersonalna			
TP-04	Rozmowa towarzyska na pierwszych spotkaniach.			
TP-05	Marketing			
TP-06	Marki.			
TP-07	Praca zespołowa.		pogadanka, analiza, praca z tekstem, praca z nagraniami audio, dyskusja, praca z wykorzystaniem	kolokwium, ocena ciągła, ocena krótszej lub dłuższej wypowiedzi pisemnej i ustnej, obserwacja
TP-08	Przygotowywanie prezentacji w pracy.			
TP-09	Poszukiwanie pracy.			
TP-10	Rozmowa kwalifikacyjna.			
TP-11	Aktywne słuchanie			
TP-12	Zwroty grzecznościowe używane w rozmowie kwalifikacyjnej.			

TP-13	Czasy przyszłe		różnych źródeł	
TP-14	Łączniki.			
TP-15	Bezokoliczniki i formy <i>gerund</i> czasownika.			
TP-16	Pytania pośrednie.			
<p>Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.</p> <p>Dla wykładu:</p> <p>* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy</p> <p># np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt</p> <p>Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.</p>				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
<p>Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):</p> <p>I. Dubicka, M. O’Keeffe, B.Dignen, <i>Business Partner B1+ Coursebook with MyEnglishLab</i>, Pearson, 2018</p>				
<p>Literatura uzupełniająca:</p> <p>L. Evans, <i>Business Partner B1+ Workbook</i>, Pearson, 2018</p> <p>Borowska, Aleksandra. <i>Wielka gramatyka języka angielskiego: teoria, przykłady, ćwiczenia</i>. Edgard, 2018</p> <p>Filak, Magdalena. <i>Angielski w tłumaczeniach: słownictwo: praktyczny kurs językowy: poziom B1-B2</i>, Preston Publishing, 2020</p> <p>Murphy, Raymond. <i>English Grammar in Use. Fifth Edition</i>. Cambridge University Press, 2019</p> <p>Vince, Michael. <i>Language Practice for First: English grammar and vocabulary</i>. Macmillan, 2014</p> <p><i>Wielki słownik polsko-angielski i angielsko-polski PWN-Oxford</i>, PWN, 2006</p>				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin *		
		studia stacjonarne		
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30		
Praca własna studenta		20		
SUMA GODZIN:		50		
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)				
		Liczba punktów ECTS		
		studia stacjonarne		

SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	1,2
	Praca własna studenta	0,8
	Ogółem:	2
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;		
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:		
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.		
1. Przygotowanie do kolokwium. Symbol efektu uczenia się: U_03. Metoda weryfikacji: kolokwium. 2. Czytanie wskazanej literatury. Symbol efektu kształcenia: U_04; K_06. Metoda weryfikacji: ocena ciągła, obserwacja. 3. Wykonywanie dodatkowych ćwiczeń. Symbol efektu kształcenia: U_03; U_05. Metoda weryfikacji: kolokwium, ocena ciągła. 4. Przygotowanie do wypowiedzi ustnej i pisemnej W_01, W_02, U_03, U_04, U_05. Metoda weryfikacji: ocena krótszej i dłuższej wypowiedzi ustnej i pisemnej.		
KRYTERIA OCENIANIA		
<u>Ocena kształtująca obejmuje:</u> - kolokwia - wypowiedź ustną - aktywność, pracę i zaangażowanie studenta <u>Skala ocen:</u> poniżej 50% - ocena niedostateczna (2.0) 50% - 60% - ocena dostateczna (3.0) 61% - 70 % - ocena dostateczna plus (3.5) 71% - 80% - ocena dobra (4.0) 81% - 90% - ocena dobra plus (4.5) 91% - 100% - ocena bardzo dobra (5.0)		
<u>Ocena podsumowująca:</u> Ocena końcowa jest średnią otrzymanych ocen cząstkowych.		
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ		

Karta opisu zajęć - Sylabus	
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu	
I. INFORMACJE PODSTAWOWE	
Nazwa zajęć: Język angielski	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2024/2025

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny			
Język wykładowy: język angielski		Rodzaj zajęć: zajęcia kształcenia ogólnego	
Rok studiów: I		Semestr: 2	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:	30	Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki zawodowe:		Praktyki zawodowe:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Znajomość języka angielskiego na poziomie B1 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: 1. Opanowanie przez studentów języka angielskiego w stopniu umożliwiającym sprawną komunikację w różnych sytuacjach życia codziennego na poziomie B2 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego. 2. Przygotowanie studentów do posługiwania się językiem angielskim w sytuacjach życia zawodowego. 3. Wspieranie umiejętności samokształcenia (rozwijanie strategii uczenia się).			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW			

Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się

UWAGA:

Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą one od formy zajęć.

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)	
Wiedzy - zna i rozumie				
M/A2/O/JA_01	konstrukcje gramatyczne na poziomie B2 według CEF.		K_W05	
M/A2/O/JA_02	słownictwo do opisywania sytuacji życia codziennego.		K_W05	
Umiejętności - potrafi				
M/A2/O/JA_03	zastosować nowe słownictwo i konstrukcje gramatyczne.		K_U10	
M/A2/O/JA_04	analizować i formułować wnioski na podstawie przeczytanych tekstów.		K_U10	
M/A2/O/JA_05	formułować przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi ustne i pisemne.		K_U10	
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/O/JA_06	pogłębiania swojej wiedzy oraz do poszukiwania źródeł i materiałów wspomagających rozwijanie umiejętności językowych, zarówno tych w formie tradycyjnej, jak i dostępnych w wersji elektronicznej		K_K01 K_K02	
UWAGA!				
Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
		lektorat		

TP-01	Strategie stosowane w biznesie.	lektorat	pogadanka, analiza, dyskusja, praca z tekstem, praca z nagraniami audio i wideo, praca z wykorzystaniem różnych źródeł	kolokwium, ocena ciągła, ocena krótszej lub dłuższej wypowiedzi pisemnej i ustnej, obserwacja
TP-02	Analiza PEST			
TP-03	Rozwiązywanie problemów w pracy			
TP-04	E-handel. Logistyka.			
TP-05	Technologia.			
TP-06	Współpraca.			
TP-07	Negocjacje.			
TP-08	Zakładanie firmy.			
TP-09	Młodzi przedsiębiorcy.	lektorat	pogadanka, analiza, praca z tekstem, praca z nagraniami audio, dyskusja, praca z wykorzystaniem różnych źródeł	kolokwium, ocena ciągła, ocena krótszej lub dłuższej wypowiedzi pisemnej i ustnej, obserwacja
TP-10	Wywieranie wpływu.			
TP-11	Prezentowanie faktów i liczb.			
TP-12	Czasowniki modalne			
TP-13	Strona bierna			
TP-14	Mowazależna			

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

Dla wykładu:

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

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):

I. Dubicka, M. O’Keeffe, B.Dignen, *Business Partner B1+ Coursebook with MyEnglishLab*, Pearson, 2018

Literatura uzupełniająca:

L. Evans, *Business Partner B1+ Workbook*, Pearson, 2018

Borowska, Aleksandra. *Wielka gramatyka języka angielskiego: teoria, przykłady, ćwiczenia*. Edgard, 2018

Filak, Magdalena. *Angielski w tłumaczeniach: słownictwo: praktyczny kurs językowy: poziom B1-B2*, Preston Publishing, 2020

Murphy, Raymond. *English Grammar in Use. Fifth Edition*. Cambridge University Press, 2019

Vince, Michael. *Language Practice for First: English grammar and vocabulary*. Macmillan, 2014

Wielki słownik polsko-angielski i angielsko-polski PWN-Oxford, PWN, 2006

III. INFORMACJE DODATKOWE**BILANS PUNKTÓW ECTS****OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)**

Forma aktywności	Liczba godzin *
	studia stacjonarne
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	30
Praca własna studenta	20
SUMA GODZIN:	50

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)

		Liczba punktów ECTS
		studia stacjonarne
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	1,2
	Praca własna studenta	0,8
	Ogółem:	2

* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej.

Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.

1. Przygotowanie do kolokwium. Symbol efektu uczenia się: U_03. Metoda weryfikacji: kolokwium.
2. Czytanie wskazanej literatury. Symbol efektu kształcenia: U_04; K_06. Metoda weryfikacji: ocena ciągła, obserwacja.
3. Wykonywanie dodatkowych ćwiczeń. Symbol efektu kształcenia: U_03; U_05. Metoda weryfikacji: kolokwium, ocena ciągła.
4. Przygotowanie do wypowiedzi ustnej i pisemnej W_01, W_02, U_03, U_04, U_05. Metoda weryfikacji: ocena krótszej i dłuższej wypowiedzi ustnej i pisemnej.

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca obejmuje:

- kolokwia
- wypowiedź ustną
- aktywność, pracę i zaangażowanie studenta

Skala ocen:

poniżej 50% - ocena niedostateczna (2.0)

50% - 60% - ocena dostateczna (3.0)

61% - 70 % - ocena dostateczna plus (3.5)

71% - 80% - ocena dobra (4.0)

81% - 90% - ocena dobra plus (4.5)

91% - 100% - ocena bardzo dobra (5.0)

Ocena podsumowująca:

Ocena końcowa jest średnią otrzymanych ocen cząstkowych.

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć:

Język angielski specjalistyczny

Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim: **2024/ 2025**

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:

Administracja, Studia drugiego stopnia, profil praktyczny

Język wykładowy:

j. angielski

Rodzaj zajęć: kształcenia ogólnego

Rok studiów: II

Semestr: 3

Liczba punktów ECTS przypisana
zajęciom: 1

Koordinator zajęć

Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:

Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:	15	Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki zawodowe:		Praktyki zawodowe:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	15	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe:			
Znajomość języka docelowego na poziomie B2 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Opanowanie przez studentów języka angielskiego w stopniu umożliwiającym sprawną komunikację w różnych sytuacjach życia zawodowego na poziomie B2. 2. Wspieranie umiejętności samokształcenia (rozwijanie strategii uczenia się). 			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą one od formy zajęć.			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)	
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/O/JAS_01	słownictwo do opisywania sytuacji życia zawodowego w zakresie administracji.	K_W07	
Umiejętności - potrafi			

M/A2/O/JAS_02	zastosować specjalistyczne słownictwo w zakresie administracji.		K_U10 K_U15	
M/A2/O/JAS_03	analizować i formułować wnioski na podstawie przeczytanych tekstów.		K_U10 K_U15	
M/A2/O/JAS_04	formułować przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi ustne i pisemne.		K_U10 K_U15	
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/O/JAS_05	poszukiwania źródeł, materiałów oraz sposobów pogłębiania swojej wiedzy z zakresu studiowanego kierunku, zarówno tych w formie tradycyjnej, jak i dostępnych w wersji elektronicznej.		K_K01 K_K02	
UWAGA!				
Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
		lektorat		
TP-01	E-administracja	lektorat	pogadanka, analiza, dyskusja, praca z tekstem, praca z nagraniami audio i wideo, praca z wykorzystaniem różnych źródeł	kolokwium, ocena krótszej lub dłuższej wypowiedzi pisemnej i ustnej, ocena ciągła
TP-02	Pełnomocnictwa			
TP-03	Prawo pracy.			
TP-04	Umowy cywilnoprawne			
TP-05	Administrowanie firmą			
<p>Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.</p> <p>Dla wykładu:</p> <p>* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy</p> <p># np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt</p> <p>Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.</p>				

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)**Literatura podstawowa** (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):

1. Materiały własne lektora.
2. Konieczna-Purchała Anna *Practical English for Lawyers Handbook*, Wyd. C.H. Beck 2014
2. Jaślan Janina, Jaślan Henryk *Słownik terminologii prawniczej i ekonomicznej* (ang-pol) Wyd. Wiedza Powszechna 2016
3. Kozierkiewicz Roman *Słownik rachunkowości, audytu i podatków* (ang-pol, pol-ang) Wyd. C.H. Beck 2008
4. Berezowski Leszek *Jak czytać i rozumieć angielskie dokumenty notarialne, testamenty pełnomocnictwa?* Wyd. C.H. Beck 2017
5. Berezowski Leszek *Jak czytać i rozumieć angielskie umowy?* Wyd. C.H. Beck 2017
6. Kienzler Iwona *Wzory pism, umów i innych dokumentów w języku polskim, angielskim i niemieckim*, Ośrodek doradztwa i doskonalenia kadr, Gdańsk, 2005
7. Kienzler Iwona *Słownik Unii Europejskiej angielsko-polski, polsko-angielski*, Ośrodek doradztwa i doskonalenia kadr, Gdańsk, 2005

Literatura uzupełniająca:

1. *Wielki słownik polsko-angielski i angielsko-polski PWN-Oxford*, 2006, PWN, Warszawa.
2. *Longman Dictionary of Contemporary English*, 1999, Longman.

III. INFORMACJE DODATKOWE**BILANS PUNKTÓW ECTS****OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)**

Forma aktywności	Liczba godzin *
	studia stacjonarne
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	15
Praca własna studenta	10
SUMA GODZIN:	25

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)

		Liczba punktów ECTS
		Studia stacjonarne
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	0,6
	Praca własna studenta	0,4
	Ogółem	1

* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.
1. Przygotowanie do kolokwium. Symbol efektu uczenia się: U_02 . Metoda weryfikacji: kolokwium. 2. Czytanie wskazanej literatury. Symbol efektu kształcenia: U_03; K_05. Metoda weryfikacji: ocena ciągła, obserwacja 3. Wykonywanie dodatkowych ćwiczeń. Symbol efektu kształcenia: U_02; U_04. Metoda weryfikacji: kolokwium, ocena ciągła. 4. Przygotowanie do wypowiedzi ustnej i pisemnej W_01; U_02, U_03, U_04. Metoda weryfikacji: ocena krótszej lub dłuższej wypowiedzi pisemnej i ustnej,
KRYTERIA OCENIANIA
<u>Ocena kształtująca obejmuje:</u> - kolokwium - wypowiedź ustną - aktywność, pracę i zaangażowanie studenta Skala ocen: poniżej 50% - ocena niedostateczna (2.0) 50% – 60% - ocena dostateczna (3.0) 61% – 70% - ocena dostateczna plus (3.5) 71%–80% - ocena dobra (4.0) 81% - 90% - ocena dobra plus (4.5) 91% - 100% - ocena bardzo dobra (5.0)
<u>Ocena podsumowująca:</u> Ocena końcowa jest średnią otrzymanych ocen cząstkowych.
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Syllabus	
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu	
I. INFORMACJE PODSTAWOWE	
Nazwa zajęć: Język niemiecki	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2024/2025
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: Język niemiecki	Rodzaj zajęć: Zajęcia kształcenia ogólnego
Rok studiów: I	Semestr: 1
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2	Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych	

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:	30	Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki zawodowe:		Praktyki zawodowe:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe:			
znajomość języka docelowego na poziomie B2 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć:			
1. Opanowanie przez studentów języka niemieckiego w stopniu umożliwiającym sprawną komunikację w różnych sytuacjach życia codziennego na poziomie B2+ według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.			
2. Przygotowanie studentów do posługiwania się językiem niemieckim w sytuacjach życia zawodowego.			
3. Wspieranie umiejętności samokształcenia (rozwijanie strategii uczenia się).			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą one od formy zajęć.			

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)	
Wiedzy - zna i rozumie				
M/A2/O/JN_01	konstrukcje gramatyczne na poziomie B2+ według CEF.			
M/A2/O/JN_02	odpowiedni zasób słownictwa do opisywania sytuacji życia zawodowego.			
Umiejętności - potrafi				
M/A2/O/JN_03	Student potrafi zastosować nowe słownictwo i konstrukcje gramatyczne.		K_U10	
M/A2/O/JN_04	Student analizuje i formułuje wnioski na podstawie przeczytanych tekstów		K_U10	
M/A2/O/JN_05	Student formułuje przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi ustne i pisemne.		K_U10	
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/O/JN_06	Student jest gotów do pogłębiania swojej wiedzy oraz do poszukiwania źródeł i materiałów wspomagających rozwijanie umiejętności językowych, zarówno tych w formie tradycyjnej, jak i dostępnych w wersji elektronicznej		K_K01	
UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
		lektorat		

TP-01	Praca i globalizacja. Oferty pracy firm międzynarodowych. <i>Działania językowe:</i> nawiązywanie kontaktów, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi na pytania związane z wykonywaną pracą, przedstawianie zalet i wad globalizacji.	lektorat	pogadanka, analiza, dyskusja, praca z tekstem, praca z nagraniami audio i wideo, praca z wykorzystaniem różnych źródeł	kolokwium, ocena krótszej lub dłuższej wypowiedzi pisemnej i ustnej, ocena ciągła, obserwacja
TP-02	Różne formy pracy, zatrudnienia w XXI wieku. <i>Działania językowe:</i> Zalety i wady pracy online. Oczekiwania generacji Z na rynku pracy. Przyczynowe, czasowe, modalne oraz lokalne zdania podrzędne			
TP-03	Pomysł na biznes. (Projekt, prezentacja) <i>Działania językowe:</i> Prezentacja pomysłu na biznes. Zdania bezokolicznikowe w przeciwieństwach.			
TP-04	Zycie prywatne – piękne i smutne momenty w życiu człowieka. <i>Działania językowe:</i> Zalety i wady rodzin wielopokoleniowych – dyskusja. Zaimki , zdanie nierzeczywiste, strona bierna..			
TP-05	Ebay – popularność platform online. <i>Działania językowe:</i> Składanie reklamacji.			
TP-06	Kompetencje przyszłości, czego oczekują od nas pracodawcy. <i>Działania językowe:</i> Rozmowa z potencjalnym pracodawcą, prezentacja samego siebie, swoich kompetencji i umiejętności.			

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

Dla wykładu:

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

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):

Mittelpunkt Neu B2. Deutsch als Fremdsprache für Fortgeschrittene. Kursbuch, J. Sander, A. Daniels, R. Kohl-Kuhn, B. Bauer- Hutz, K.F Mautsch, H.T Soares, Ernst Klett Sprachen 2021

Mittelpunkt Neu B2. Deutsch als Fremdsprache für Fortgeschrittene. Arbeitsbuch, J. Sander, A. Daniels, R. Kohl-Kuhn, K.F Mautsch, H.T Soares, Ernst Klett Sprachen 2021

Literatura uzupełniająca:

Im Beruf Neu. Deutsch als Fremd-und Zweitsprache. Kursbuch B2+/C1, S. Schlüter, Hueber Verlag 2019, München

Im Beruf Neu. Deutsch als Fremd-und Zweitsprache. Arbeitsbuch, B2+/C1, S. Schlüter, Hueber Verlag 2019, München

Sicher. Deutsch als Fremdsprache. Niveau B2.1. Kursbuch Und Arbeitsbuch, M. Perlmann, S.Schwalb, M. Matussek, Hueber Verlag 2013

Deutsch im Büro, S. Bęza, A. Kleinschmidt, Poltext 2018

III. INFORMACJE DODATKOWE**BILANS PUNKTÓW ECTS****OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)**

Forma aktywności	Liczba godzin *
	studia stacjonarne
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	30
Praca własna studenta	20
SUMA GODZIN:	50

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)

		Liczba punktów ECTS
		studia stacjonarne
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚNANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	1,2
	Praca własna studenta	0,8
	Ogółem:	2

* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej.

Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.

1. Przygotowanie do kolokwium. Symbol efektu uczenia się: W_01, W_02, U_03, U_04. Metoda weryfikacji: kolokwium.

2. Czytanie wskazanej literatury. Symbol efektu uczenia się: U_04, K_06. Metoda weryfikacji: ocena ciągła, obserwacja.

3. Wykonywanie dodatkowych ćwiczeń. Symbol efektu uczenia się: W_01, W_02, U_03, U_05. Metoda weryfikacji: kolokwium, ocena ciągła.

4. Przygotowanie do wypowiedzi ustnej i pisemnej. Symbol efektu uczenia się: W_01, W_02, U_03, U_04, U_05, K_06. Metoda weryfikacji: ocena krótszej i dłuższej wypowiedzi ustnej i pisemnej.

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca obejmuje:

- kolokwia
- wypowiedź ustną
- aktywność, pracę i zaangażowanie studenta

Skala ocen:

- poniżej 50% - ocena niedostateczna (2.0)
- 50% - 60% - ocena dostateczna (3.0)
- 61% - 70 % - ocena dostateczna plus (3.5)
- 71% - 80% - ocena dobra (4.0)
- 81% - 90% - ocena dobra plus (4.5)
- 91% - 100% - ocena bardzo dobra (5.0)

Ocena podsumowująca:

Ocena końcowa jest średnią otrzymanych ocen cząstkowych.

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć:

Język niemiecki

Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim

2024/2025

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:

Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny

Język wykładowy:

Język niemiecki

Rodzaj zajęć:

Kształcenia ogólnego

Rok studiów: I

Semestr:2

Liczba punktów ECTS przypisana
zajęciom:

2

Koordynator zajęć

Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:

Jednostka organizacyjna: **Wydział Stosunków Międzynarodowych**

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

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

Studia stacjonarne

Studia niestacjonarne

Wykład:

Wykład:

Ćwiczenia:

Ćwiczenia:

Laboratorium:

Laboratorium:

Lektorat:

30

Lektorat:

Projekt:

Projekt:

Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki zawodowe:		Praktyki zawodowe:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Wymagania wstępne i dodatkowe:

znajomość języka docelowego na poziomie B2 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego

Cel (cele) kształcenia dla zajęć:

1. Opanowanie przez studentów języka niemieckiego w stopniu umożliwiającym sprawną komunikację w różnych sytuacjach życia codziennego na poziomie B2+ według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.
2. Przygotowanie studentów do posługiwania się językiem niemieckim w sytuacjach życia zawodowego.
3. Wspieranie umiejętności samokształcenia (rozwijanie strategii uczenia się).

EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW

Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się

UWAGA:

Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą one od formy zajęć.

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie		
M/A2/O/JN_01	konstrukcje gramatyczne na poziomie B2+ według CEF.	K_W05
M/A2/O/JN_02	odpowiedni zasób słownictwa do opisywania sytuacji życia zawodowego.	K_W05
Umiejętności - potrafi		
M/A2/O/JN_03	Student potrafi zastosować nowe słownictwo i konstrukcje gramatyczne.	K_U10
M/A2/O/JN_04	Student analizuje i formułuje wnioski na podstawie przeczytanych tekstów	K_U10
M/A2/O/JN_05	Student formułuje przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi ustne i pisemne.	K_U10

Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/O/JN_06	Student jest gotów do pogłębiania swojej wiedzy oraz do poszukiwania źródeł i materiałów wspomagających rozwijanie umiejętności językowych, zarówno tych w formie tradycyjnej, jak i dostępnych w wersji elektronicznej			K_K01
UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
		lektorat		
TP-01	<p>Alternatywne formy medycyny</p> <p><i>Gramatyka:</i> Zdania porównawcze, deklinacja przymiotnika.</p> <p><i>Działania językowe:</i> Wizyta u lekarza a alternatywne formy medycyny – zalety i wady.</p>	lektorat	<p>pogadanka, analiza, dyskusja, praca z tekstem, praca z nagraniami audio i wideo, praca z wykorzystaniem różnych źródeł</p>	<p>kolokwium, ocena krótszej lub dłuższej wypowiedzi pisemnej i ustnej, ocena ciągła,</p>
TP-02	<p>Życie i praca za granicą. Emigracja.</p> <p><i>Gramatyka:</i> Modalne zdania podrzędne, Modalsatz</p> <p><i>Działania językowe:</i> Powody emigracji Polaków, wady i zalety pracy za granicą; wyzwania stojące przed emigrantami, dyskusja</p>			
TP-03	<p>Komunikacja w życiu człowieka.</p> <p><i>Gramatyka:</i> Zdania względne.</p> <p><i>Działania językowe:</i> Rozwiązywanie problemów rodzinnych – sztuka negocjacji.</p>			
TP-04	<p>Praca w organizacji międzynarodowej</p> <p><i>Działania językowe:</i> Praca w biurze, obsługa klienta, spotkanie z klientem, rozwiązywanie problemów, udzielanie porad.</p>			

TP-05	Rynek ekologicznych produktów spożywczych <i>Gramatyka:</i> Strona bierna, Passiv <i>Działania językowe:</i> Czy warto jeść Eco – produkty. Dyskusja.			obserwacja
TP-06	Rozrywka: kino, teatr, koncert. <i>Działania językowe:</i> Aktywne i pasywne formy spędzanie wolnego czasu; foldery biur podróży, prezentacja			

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

Dla wykładu:

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

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):

Mittelpunkt Neu B2. Deutsch als Fremdsprache für Fortgeschrittene. Kursbuch, J. Sander, A. Daniels, R. Kohl-Kuhn, B. Bauer- Hutz, K.F Mautsch, H.T Soares, Ernst Klett Sprachen 2021

Mittelpunkt Neu B2. Deutsch als Fremdsprache für Fortgeschrittene. Arbeitsbuch, J. Sander, A. Daniels, R. Kohl-Kuhn, K.F Mautsch, H.T Soares, Ernst Klett Sprachen 2021

Literatura uzupełniająca:

Im Beruf Neu. Deutsch als Fremd-und Zweitsprache. Kursbuch B2+/C1, S. Schlüter, Hueber Verlag 2019, München

Im Beruf Neu. Deutsch als Fremd-und Zweitsprache. Arbeitsbuch, B2+/C1, S. Schlüter, Hueber Verlag 2019, München

Sicher. Deutsch als Fremdsprache. Niveau B2.1. Kursbuch Und Arbeitsbuch, M. Perlmann, S.Schwalb, M. Matussek, Hueber Verlag 2013

Deutsch im Büro, S. Bęza, A. Kleinschmidt, Poltext 2018

III. INFORMACJE DODATKOWE

BILANS PUNKTÓW ECTS

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)

Forma aktywności	Liczba godzin *
	studia stacjonarne
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	30
Praca własna studenta	20
SUMA GODZIN:	50

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)		
		Liczba punktów ECTS
		studia stacjonarne
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	1,2
	Praca własna studenta	0,8
	Ogółem:	2
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;		
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:		
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.		
1. Przygotowanie do kolokwium. Symbol efektu uczenia się: W_01, W_02, U_03, U_04. Metoda weryfikacji: kolokwium. 2. Czytanie wskazanej literatury. Symbol efektu uczenia się: U_04, K_06. Metoda weryfikacji: ocena ciągła, obserwacja. 3. Wykonywanie dodatkowych ćwiczeń. Symbol efektu uczenia się: W_01, W_02, U_03, U_05. Metoda weryfikacji: kolokwium, ocena ciągła. 4. Przygotowanie do wypowiedzi ustnej i pisemnej. Symbol efektu uczenia się: W_01, W_02, U_03, U_04, U_05, K_06. Metoda weryfikacji: ocena krótszej i dłuższej wypowiedzi ustnej i pisemnej.		
KRYTERIA OCENIANIA		
<u>Ocena kształtująca obejmuje:</u> - kolokwia - wypowiedź ustną - aktywność, pracę i zaangażowanie studenta		
<u>Skala ocen:</u> poniżej 50% - ocena niedostateczna (2.0) 50% - 60% - ocena dostateczna (3.0) 61% - 70% - ocena dostateczna plus (3.5) 71% - 80% - ocena dobra (4.0) 81% - 90% - ocena dobra plus (4.5) 91% - 100% - ocena bardzo dobra (5.0)		
<u>Ocena podsumowująca:</u> Ocena końcowa jest średnią otrzymanych ocen cząstkowych.		
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ		

Karta opisu zajęć - Sylabus	
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu	
I. INFORMACJE PODSTAWOWE	
Nazwa zajęć: Język niemiecki specjalistyczny	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2024/2025

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny			
Język wykładowy: Język niemiecki		Rodzaj zajęć: Kształcenia ogólnego	
Rok studiów: II		Semestr: 3	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 1		Koordynator zajęć	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:	15	Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki zawodowe:		Praktyki zawodowe:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	15	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: znajomość języka docelowego na poziomie B2 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: 1. Opanowanie przez studentów języka niemieckiego w stopniu umożliwiającym sprawną komunikację w różnych sytuacjach życia codziennego i zawodowego na poziomie B2+ według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego. 2. Przygotowanie studentów do posługiwania się językiem niemieckim w sytuacjach życia zawodowego. 3. Wspieranie umiejętności samokształcenia (rozwijanie strategii uczenia się).			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW			

<p>Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się</p> <p>UWAGA:</p> <p>Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą one od formy zajęć.</p>				
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się.			Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie				
M/A2/O/JNS_01	Student posiada odpowiedni zasób słownictwa do opisywania sytuacji życia zawodowego w zakresie administracji			K_W05
Umiejętności - potrafi				
M/A2/O/JNS_02	zastosować specjalistyczne słownictwo w zakresie administracji.			K_U10
M/A2/O/JNS_03	analizować i formułować wnioski na podstawie przeczytanych tekstów.			K_U10
M/A2/O/JNS_04	formułować przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi ustne i pisemne.			K_U10
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/O/JNS_05	Student jest gotów do pogłębiania swojej wiedzy oraz do poszukiwania źródeł i materiałów wspomagających rozwijanie umiejętności językowych, zarówno tych w formie tradycyjnej, jak i dostępnych w wersji elektronicznej			K_K01
<p>UWAGA!</p> <p>Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.</p>				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
<p>Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</p>				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
		lektorat		
TP-01	Obsługa klienta	lektorat	pogadanka,	

TP-02	Wprowadzanie i zapoznanie się ze stanowiskiem pracy		analiza, dyskusja, praca z tekstem, praca z nagraniami audio i wideo, praca z wykorzystaniem różnych źródeł	kolokwium, ocena ciągła, ocena krótszej lub dłuższej wypowiedzi pisemnej i ustnej, obserwacja
TP-03	Spotkanie służbowe			
TP-04	Reklamacja			
TP-05	Wypadek w miejscu pracy			
TP-06	Bezpieczeństwo i higiena pracy			
TP-07	Rekrutacja 360 °			

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

Dla wykładu:

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

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):

Im Beruf Neu B2+/C1. Deutsch als Fremd- und Zweitsprache. Kursbuch, A. Müller, dr S. Schlüter, Hueber Verlag 2017

Im Beruf Neu B2+/C1. Deutsch als Fremd- und Zweitsprache. Arbeitsbuch, A. Müller, dr S. Schlüter, Hueber Verlag 2017

Literatura uzupełniająca:

Deutsch im Büro, S. Bęza, A. Kleinschmidt, Poltext 2018

III. INFORMACJE DODATKOWE

BILANS PUNKTÓW ECTS

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)

Forma aktywności	Liczba godzin *
	studia stacjonarne
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	15
Praca własna studenta	10
SUMA GODZIN:	25

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)

	Liczba punktów ECTS
	studia stacjonarne
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	
Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	0,6
Praca własna studenta	0,4

Ogółem:	1
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;	
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:	
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.	
1. Przygotowanie do kolokwium. Symbol efektu uczenia się: W_01, W_02, U_03, U_04. Metoda weryfikacji: kolokwium. 2. Czytanie wskazanej literatury. Symbol efektu uczenia się: U_04, K_06. Metoda weryfikacji: ocena ciągła, obserwacja. 3. Wykonywanie dodatkowych ćwiczeń. Symbol efektu uczenia się: W_01, W_02, U_03, U_05. Metoda weryfikacji: kolokwium, ocena ciągła. 4. Przygotowanie do wypowiedzi ustnej i pisemnej. Symbol efektu uczenia się: W_01, W_02, U_03, U_04, U_05, K_06. Metoda weryfikacji: ocena krótszej i dłuższej wypowiedzi ustnej i pisemnej.	
KRYTERIA OCENIANIA	
<u>Ocena kształtująca obejmuje:</u> - kolokwium - wypowiedź ustną - aktywność, pracę i zaangażowanie studenta	
<u>Skala ocen:</u> poniżej 50% - ocena niedostateczna (2.0) 50% - 60% - ocena dostateczna (3.0) 61% - 70% - ocena dostateczna plus (3.5) 71% - 80% - ocena dobra (4.0) 81% - 90% - ocena dobra plus (4.5) 91% - 100% - ocena bardzo dobra (5.0)	
<u>Ocena podsumowująca:</u> Ocena końcowa jest średnią otrzymanych ocen cząstkowych.	
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ	

Karta opisu zajęć - Sylabus	
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu	
I. INFORMACJE PODSTAWOWE	
Nazwa zajęć: Negocjacje i mediacje	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2024/2025
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski/angielski	Rodzaj zajęć: Kształcenia ogólnego
Rok studiów: II	Semestr: 4
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2	Koordinator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych	

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:	30	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki zawodowe:		Praktyki zawodowe:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe:			
Brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Rozumieć socjologiczne, psychologiczne i komunikacyjne aspekty negocjacji i mediacji w administracji 2. Wykorzystywać w praktyce zdobytą wiedzę i doświadczenie w pracy zawodowej 			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą one od formy zajęć.			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Umiejętności - potrafi			
M/A2/O/NiMwAU_01	Student potrafi rozpoznać sytuację negocjacyjną i dostosować do niej metody i techniki negocjacyjne oraz argumenty perswazyjne.		K_U03; K_U04 K_U12; K_U13
M/A2/O/NiMwAU_02	Student potrafi właściwie prowadzić negocjacje i mediacje w administracji w oparciu o wcześniejsze rozpoznanie sytuacji negocjacyjnej.		K_U01; K_U02

M/A2/O/NiMwAU_03	Student potrafi dokonać analizy wyników negocjacji.	K_U12; K_U13; K_U15		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A/O/NiMwAK_04	Student identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z prowadzeniem negocjacji i mediacji wykorzystując wiedzę socjologiczną i psychologiczną z zakresu komunikacji międzyludzkiej	KK_01; K_02; KK_04;		
UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
		ćwiczenia		
TP-01	Analiza argumentów perswazyjnych w negocjacjach	ćwiczenia	Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne
TP-02	Przygotowanie do negocjacji – zbieranie informacji	ćwiczenia	Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne
TP-03	Negocjowanie i zastosowanie taktyk i technik negocjacyjnych	ćwiczenia	Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne
TP-04	Negocjowanie z uwzględnieniem cech indywidualnych negocjatorów	ćwiczenia	Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne
TP-05	Analiza wyników negocjacji	ćwiczenia	Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne

TP-06	Ćwiczenia w zakresie mediacji	ćwiczenia	Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne
<p>Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.</p> <p>Dla wykładu:</p> <p>* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy</p> <p># np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt</p> <p>Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.</p>				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
<p>Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Negocjacje i komunikacja. Wybrane aspekty, L. Gracz (red.), K. Słupińska (red.), Edu-libri 2023. 2. M. Tabernecka, Negocjacje i mediacje w sferze publicznej, Warszawa 2018 3. Negocjacje i mediacje w sferze publicznej, Magdalena Tabernacka, , Wolters Kluwer Polska 2018. 4. Schmidt Warren H, Negocjacje i rozwiązywanie konfliktów, Gliwice : Helion, 2005. 				
<p>Literatura uzupełniająca:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Rządca Robert A, Negocjacje w interesach : jak negocjują organizacje - Warszawa : PWE 2003 2.Cenker Ewa Małgorzata, Negocjacje, Poznań : Wydawnictwo Wyższej Szkoły Komunikacji i Zarządzania, 2002 3.Słaboń Andrzej, Konflikt społeczny i negocjacje, Kraków : Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, 2008. 4. Winch Anna, Negocjacje : jednostka-organizacja-kultura- Warszawa : Difin, 2005 5.Prawno-psychologiczne uwarunkowania mediacji i negocjacji, red. Stanisław Leszek Stadniczeńko. - Opole : Wydawnictwo Uniwersytetu Opolskiego, 2006. 				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności			Liczba godzin *	
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia			30	
Praca własna studenta			20	
SUMA GODZIN:			50	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS) 2				
			Liczba punktów ECTS	

SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚNANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2
	Praca własna studenta		0,8
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, efekty uczenia się 1-4, weryfikacja podczas zaliczenia ustnego i sprawdzenia pracy końcowej 2. Przygotowanie do zaliczenia ustnego, efekty uczenia się 1-4, weryfikacja podczas zaliczenia ustnego 3. Pisanie pracy końcowej, efekty uczenia się 1-5, weryfikacja poprzez sprawdzenie pracy końcowej 			
KRYTERIA OCENIANIA			
Ocena kształtująca: Praca końcowa, waga 0,4 Zaliczenie ustne, waga 0,4 Aktywność na zajęciach 0,2			
Ocena podsumowująca:			
Na ocenę dostateczną student potrafi zidentyfikować etapy negocjacji, argumenty perswazyjne oraz metody i techniki negocjacyjne, ale ma trudności z zastosowaniem ich w praktyce kontaktów międzyludzkich			
Na ocenę ponad dostateczną student potrafi zidentyfikować w stopniu nieznacznie wykraczającym poza niezbędne minimum etapy negocjacji, argumenty perswazyjne oraz metody i techniki negocjacyjne, ale ma trudności z zastosowaniem ich w praktyce kontaktów międzyludzkich			
Na ocenę dobrą student potrafi zidentyfikować w stopniu dobrym etapy negocjacji, argumenty perswazyjne oraz metody i techniki negocjacyjne oraz stosuje je z dobrym skutkiem w praktyce kontaktów międzyludzkich			
Na ocenę ponad dobrą student potrafi w stopniu rozszerzonym zidentyfikować etapy negocjacji, argumenty perswazyjne oraz metody i techniki negocjacyjne oraz jest w stanie przekonać partnerów do swoich racji w procesie negocjacji. Student posiada zdolności interpersonalne i komunikacyjne			
Na ocenę bardzo dobrą student potrafi bardzo dobrze zidentyfikować etapy negocjacji, argumenty perswazyjne oraz metody i techniki negocjacyjne oraz jest w stanie przekonać partnerów do swoich racji w procesie negocjacji. Student posiada zdolności interpersonalne i komunikacyjne			
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ			

Karta opisu zajęć - Sylabus	
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu	
I. INFORMACJE PODSTAWOWE	
Nazwa zajęć: Socjotechnika i oddziaływanie społeczne/Social engineering and socialimpact	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2024/2025

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny			
Język wykładowy: polski/angielski		Rodzaj zajęć: kształcenia ogólnego	
Rok studiów: I		Semestr: 1	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki zawodowe:		Praktyki zawodowe:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	15	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Analiza metod i technik manipulacji/ Analysis of manipulation methods and techniques Wykrywanie stosowanych metod manipulacji / Detecting the manipulation methods used Analiza metod socjotechnicznych na wybranych przykładach/ Analysis of social engineering methods on selected examples			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się			
UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą one od formy zajęć.			

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)	
Umiejętności - potrafi				
M/A/O/2/SiOSU_01	Identyfikować, analizować metody i techniki wywierania wpływu w życiu społecznym Identify, analyze methods and techniques of exerting influence in social life		K_U01; K_U02;	
M/A/O/2/SiOSU_02	Rozpoznawać i analizować działania manipulacyjne podmiotów politycznych, ekonomicznych i społecznych. Recognize and analyze the manipulative activities of political, economic and social actors		K_U03; K_U05;	
M/A/O/2/SiOSU_03	Wykorzystać narzędzia socjotechniczne i techniki perswazyjne Apply social engineering tools and persuasive techniques		K_U07; K_U08, K_U13	
Kompetencje społecznych - jest gotów do				
M/A/O/2/SiOSK_04	Wykorzystania narzędzi socjotechnicznych w zakresie pracy zawodowej i życia społecznego. Apply social engineering tools in the field of professional work and social life.		KK_01; K_03; KK_04;	
UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
		ćwiczenia		

TP-01	<p>Analiza podstawowych pojęć i terminów z zakresu socjotechniki i inżynierii społecznej. Analiza technik wywierania wpływu.</p> <p>Analysis of basic concepts and terms in the field of social engineering. Analysis of influence techniques.</p>		<p>Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).</p>	<p>Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne</p>
TP-02	<p>Identyfikacja i analiza metod i technik socjotechnicznych stosowanych w komunikowaniu politycznym.</p> <p>Identification and analysis of social engineering methods and techniques used in political communication.</p>		<p>Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).</p>	<p>Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne</p>
TP-03	<p>Identyfikacja i analiza socjotechniki stosowanej w nowych mediach.</p> <p>Identification and analysis of social engineering used in new media.</p>		<p>Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).</p>	<p>Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne</p>
TP-04	<p>Ćwiczenia z zakresu wywierania wpływu poprzez kampanie społeczne.</p> <p>Exercises in the field of exerting influence through social campaigns.</p>		<p>Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).</p>	<p>Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne</p>
TP-05	<p>Rozwiązywanie zagadnień problemowych z dziedziny Media i kreowanie autorytetów.</p> <p>Solving problematic issues in the field of Media and creating authorities.</p>		<p>Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).</p>	<p>Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne</p>

TP-06	<p>Ćwiczenia z zakresu rozpoznawania metod i technik stosowanych w gospodarce (marketing, reklama).</p> <p>Exercises in the field of recognizing methods and techniques used in the economy (marketing, advertising).</p>		<p>Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).</p>	<p>Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne</p>
TP-07	<p>Analiza systemów edukacyjnych jako narzędzi socjotechnicznych.</p> <p>Analysis of educational systems as social engineering tools.</p>		<p>Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).</p>	<p>Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne</p>

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

Dla wykładu:

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

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):

1. Horodecka A., Sociology of communication, Warsaw School of Economics, Warszawa 2015.
2. Dobek-Ostrowska B., Komunikowanie polityczne i publiczne: podręcznik akademicki, PWN, Warszawa 2006.
3. Cialdini R. B., Wywieranie wpływu na ludzi. Teoria i praktyka, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2007.
4. Hadnagy Ch., Socjotechnika : sztuka zdobywania władzy nad umysłami, Wydawnictwo Helion, Gliwice 2012.
5. Doliński D., Techniki wpływu społecznego, Warszawa 2008.
6. Socjologia prawa. Zarys wykładu, A. Pieniążek, M. Stefaniuk , Wolters Kluwer Polska 2021.
7. Socjologia internetu, Dariusz Jemielniak, Scholar 2021.

Literatura uzupełniająca:

- Tokarz M., Argumentacja. Perswazja. Manipulacja. Wykłady z teorii komunikacji, Gdańsk 2006
- Doliński D., Psychologiczne mechanizmy reklamy, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2008.
- K. Hogan, Psychologia perswazji : strategie i techniki wywierania wpływu na ludzi , Jacek Santorski & Co, Warszawa 2005.
- Aronson, Elliot, T, Psychologia społeczna : serce i umysł, Zysk i Sk-a, Poznań 1997.

III. INFORMACJE DODATKOWE

BILANS PUNKTÓW ECTS

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)			
Forma aktywności		Liczba godzin *	
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		15	
Praca własna studenta		35	
SUMA GODZIN:		50	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS) 2			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	0,6
	Praca własna studenta		1,4
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbole efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.			
Przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, efekty uczenia się 1-4, weryfikacja podczas zaliczenia ustnego i sprawdzenia pracy końcowej Przygotowanie do zaliczenia ustnego, efekty uczenia się 1-4, weryfikacja podczas zaliczenia ustnego Pisanie pracy końcowej, efekty uczenia się 1-4, weryfikacja poprzez sprawdzenie pracy końcowej			
KRYTERIA OCENIANIA			
Ocena kształtująca: Praca końcowa, waga 0,5 Zaliczenie ustne, waga 0,5			
Ocena podsumowująca:			
Na ocenę dostateczną student potrafi			
Na ocenę dostateczną student w stopniu podstawowym potrafi identyfikować i analizować metody i techniki wywierania wpływu stosowane przez różne podmioty w kampaniach społecznych, politycznych oraz marketingowych. Student w podstawowym stopniu stosuje techniki i metody socjotechniczne.			
Na ocenę ponad dostateczną student ma wiedzę			
Na ocenę ponad dostateczną student potrafi w nieznacznym stopniu ponad niezbędne minimum identyfikować i analizować metody i techniki wywierania wpływu stosowane przez różne podmioty w kampaniach społecznych, politycznych oraz marketingowych i w takim samym zakresie stosuje techniki i metody socjotechniczne.			
Na ocenę dobrą student ma wiedzę			
Na ocenę dobrą student w rozszerzonym stopniu potrafi identyfikować i analizować metody i techniki wywierania wpływu stosowane przez różne podmioty w kampaniach społecznych, politycznych oraz marketingowych i w takim samym zakresie stosuje techniki i metody socjotechniczne.			

Na ocenę ponad dobrą student ma wiedzę

Na ocenę bardzo dobrą student w pogłębionym stopniu potrafi identyfikować i analizować metody i techniki wywierania wpływu stosowane przez różne podmioty w kampaniach społecznych, politycznych oraz marketingowych i w takim samym zakresie stosuje techniki i metody socjotechniczne.

Na ocenę bardzo dobrą student ma wiedzę

Na ocenę bardzo dobrą student w znakomitym stopniu potrafi identyfikować i analizować metody i techniki wywierania wpływu stosowane przez różne podmioty w kampaniach społecznych, politycznych oraz marketingowych i w takim samym zakresie stosuje techniki i metody socjotechniczne.

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**Karta opisu zajęć - Sylabus**

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Antropologia kultury Polski południowo-wschodniej*	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2024/2025
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: zajęcia kształcenia ogólnego
Rok studiów: II	Semestr: IV
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 1	Koordinator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych	

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

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

Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	

Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	15	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem jest przedstawienie historii oraz teraźniejszości antropologii kulturowej w Polsce południowo wschodniej. Jest ukazanie wielopłaszczyznowych form kultury. Celem jest zdobycie wiedzy i wstępnych kompetencji w zakresie problematyki związanej z pojęciem kultury, jej przemianami, różnorodnością oraz badaniami społeczności odległych i bliskich.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/O/AK_01	podstawową terminologię zorientowanej na zastosowanie praktyczne w działalności kulturowej oraz promocyjno- reklamowej.		K_W01
M/A2/O/AK_02	podstawową wiedzę o antropologii kulturowej oraz jej powiązań z innymi dyscyplinami naukowymi.		K_W01
Umiejętności - potrafi			
M/A2/O/AK_03	przeprowadzić krytyczną analizę i interpretację różnych teorii kultury z zastosowaniem metod antropogenicznych.		K_U14
Kompetencji społecznych - jest gotów do			
M/A2/O/AK_04	aktywnego działania w organizacjach oraz instytucjach społecznych związanych z dziedzictwem kulturowym.		K_K05
UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.			
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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Pojęcie kultury, jej rozwój oraz różnorodność.		wykład problemowy	Aktywność studentów
TP-02	Geneza antropologii w różnych kręgach kulturowych.		wykład podający	Aktywność studentów
TP-03	Kultura popularna jako kultura masowa.		wykład podający	dyskusja
TP-04	Kultura pogranicza polsko-ukraińsko-słowackiego jako przykład oddziaływania wzajemnego poszczególnych nacji.		wykład problemowy	Omawianie kultur pogranicza polsko-ukraińskiego i słowackiego
TP_05	Zderzenia kultur „obcy –swój”.		wykład problemowy	Praca kontrolna
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):				
1. E. Krawczak. Antropologia kulturowa. Klasyczne kierunki, szkoły i orientacje. UMCS Lublin. 2006.				
Literatura uzupełniająca:				
1. J. D. Eller. Antropologia kulturowa. Globalne siły, lokalne światy. WUJ. Kraków 2012.				
2. A. Barnard. Antropologia. PIW. Warszawa 2006.				
3. L. M. Aheam. Antropologia lingwistyczna . Wprowadzenie. WUJ. 2013				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin *		
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		15		
Praca własna studenta		10		
SUMA GODZIN:		25		
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)				
		Liczba punktów ECTS		
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 1		0.6
	Praca własna studenta			0.4
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;				

OPIS PRACY WŁASNE STUDENTA:	
<p>Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbole efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej.</p> <p>Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Przygotowanie do zajęć - 7 godz., • Opracowanie wyników - 2 godz., • Czytanie wskazanej literatury 3 godz., • Przygotowanie do zaliczenia. – 3 godz. 	
KRYTERIA OCENIANIA	
<p>Ocena kształtująca:</p> <p>Forma i warunki zaliczenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) udział w dyskusji na zajęciach, 2) zaliczenie ustne prezentacji (lub referatu), 3) kolokwium zaliczeniowe ustne. 	
<p>Ocena podsumowująca:</p> <p>5.0 – student bezbłędnie realizował powierzone mu zadania, wykazując się przy tym wielką starannością i zaangażowaniem.</p> <p>4.0 – student dobrze realizował powierzone mu zadania i efekty uczenia się w stopniu dobrym.</p> <p>3.0 – student realizował powierzone mu zadania w stopniu dostatecznym.</p> <p>2.0 – student nie realizował powierzonych mu zadań przez co nie zrealizował wymaganych efektów uczenia się.</p>	
<p>INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ</p> <p>*wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.</p>	

Karta opisu zajęć - Sylabus	
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu	
I. INFORMACJE PODSTAWOWE	
Nazwa zajęć: Zarządzanie projektami społecznymi	Cykl kształcenia: 2024-2025
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: zajęcia kształcenia ogólnego
Rok studiów: 1	Semestr: II

Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 1		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	15	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Wprowadzenie do zarządzania projektami			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem kształcenia jest wprowadzenie studentów do teorii i praktyki współczesnego zarządzania projektami, w szczególności społecznymi. W ramach zajęć student uczy się stosować metodyki projektowe, zna zasady zarządzanie ryzykiem oraz poznaje oprogramowanie wspomagające zarządzanie projektem.			
Efekty uczenia się określone dla zajęć			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się			
UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			

ZPS_W01	zna na poziomie zaawansowanym zasady projektowania i stosowania narzędzi do analizy ilościowej i jakościowej oraz zbierania i prowadzenia poprawnej analizy danych za pomocą tych narzędzi	K_W01, K_W05		
Umiejętności - potrafi				
ZPS_U02	potrafi wykorzystać odpowiednie metody analityczne oraz ocenić ich przydatność i możliwości zastosowania rozwiązań przy projektowaniu rozwiązań złożonych problemów lokujących się na styku technologii i świata społecznego	K_U09, K_U12		
ZPS_U03	potrafi organizować i koordynować pracę interdyscyplinarnego zespołu projektowego, potrafi skutecznie komunikować się w zespole, rozwiązywać konflikty, a także formułować konstruktywną krytykę	K_U02		
Kompetencje społecznych				
ZPS_K04	jest przedsiębiorczy, potrafi myśleć innowacyjnie i kreatywnie, łączyć schematy myślowe przy projektowaniu i wdrażaniu rozwiązań oraz ma zdolność myślenia strategicznego	K_K01, K_K02		
ZPS_K05	ma pełne kompetencje pozwalające na uczestniczenie w przygotowaniu i wdrażaniu projektów społecznych oraz potrafi w pełni przewidywać wielokierunkowe skutki społeczne swojej działalności	K_K03, K_K04		
UWAGA!				
Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		ćwiczenia		

TP-01	1. Modele programów społecznych nabycie wiedzy z zakresu koncepcji polityki społecznej, pozyskiwanie i budowanie partnerstw	ćwiczenia	Ćwiczenia, pogadanka, studium przypadku, prezentacje multimedialne	Kolokwium, projekt
TP-02	2. Ewaluacja, sposoby monitorowania i kontroli projektu budowanie narzędzia ewaluacji, znajomość technik i zasad monitorowania i kontroli	ćwiczenia	Ćwiczenia, pogadanka, studium przypadku, prezentacje multimedialne	Kolokwium, projekt
TP-03	3. Praca z wnioskiem aplikacyjnym znajomość zasad aplikowania	ćwiczenia	Ćwiczenia, pogadanka, studium przypadku, prezentacje multimedialne	Kolokwium, projekt
TP-04	4. Wykorzystanie narzędzi informatycznych	ćwiczenia	Ćwiczenia, pogadanka, studium przypadku, prezentacje multimedialne	Kolokwium, projekt
TP-05	5. Logistyka projektu budowa planu i harmonogramu projektu	ćwiczenia	Ćwiczenia, pogadanka, studium przypadku, prezentacje multimedialne	Kolokwium, projekt
TP-06	6. Metodologia budowy szkoleń znajomość cyklu szkoleniowego i metod szkoleniowych, projektowanie szkoleń	ćwiczenia	Ćwiczenia, pogadanka, studium przypadku, prezentacje multimedialne	Kolokwium, projekt
TP-07	7. Budowa budżetu określanie kosztów, zestawianie kosztów kwalifikowalnych, metodyka budżetowania z wykorzystaniem narzędzi informatycznych	ćwiczenia	Ćwiczenia, pogadanka, studium przypadku, prezentacje multimedialne	Kolokwium, projekt

TP-08	8. Prezentacja projektu z elementami marketingu i public relations przekonywanie do pomysłów, prowadzenie marketingu projektu, planowanie strategii PR/trening wystąpień publicznych	ćwiczenia	Ćwiczenia, pogadanka, studium przypadku, prezentacje multimedialne	Kolokwium, projekt
-------	---	-----------	--	--------------------

ZALECANA LITERATURA

Literatura podstawowa

1. Piotr Wachowiak, Sylwester Gregorczyk, Bartosz Grucza, Krzysztof Ogonek, Kierowanie zespołem projektowym, Warszawa: Difin, 2023.
2. Adrianna Jaskanis, Magdalena Marczevska, Marcin Darecki, Zarządzanie projektami w administracji publicznej. Wrocław: Presscom, 2015.
3. Paweł Cabały, Sławomira Wawaka, Zarządzanie projektami. Zarys problematyki. Kraków: Wyd. Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, 2022.

Literatura uzupełniająca:

1. Robert Barański, Jarosław Kotowski, Fundacje i stowarzyszenia. Warszawa: C.H. Beck, 2016.
2. Robert K. Wysocki, Efektywne zarządzanie projektami, Gliwice: Helion, 2018.
3. Beata Puszczewicz, Ewa Wosik (red.) „Zarządzanie Cyklem Projektu”, Przewodnik metodyczny, Warszawa 2007. (publikacja dostępna online);
4. Mirosław Grewiński, Jarosław Zarychta, Planowanie i przygotowanie projektu społecznego z zastosowaniem Metodologii Struktury Logicznej, Warszawa 2009 (publikacja dostępna online)
5. Małgorzata Bonikowska, Bartosz Grucza, Marcin Majewski, Monika Małek (red.), Podręcznik zarządzania projektami miękkimi w kontekście Europejskiego Funduszu Społecznego, Warszawa 2006 (publikacja dostępna online)
6. Lucjan Kowalczyk i Franciszek Mroczko (red.), Współczesne instrumenty innowacji. Zarządzanie operacyjne w teorii i praktyce organizacji biznesowych, publicznych i pozarządowych, Wałbrzych 2015 (publikacja dostępna online)
7. Marcin Żmigrodzki, Zarządzanie projektem małymi krokami, Warszawa 2015 (publikacja dostępna online)
8. Jakub Wośko, Zarządzanie projektem. Podręcznik, 2016 (publikacja dostępna online)
9. Tadeusz Listwan (red.), Społeczne problemy zarządzania projektami. Część I, Łódź 2013, (publikacja dostępna online)
10. Zarządzanie w NGO. Zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacjach pozarządowych, Wrocław 2012, (publikacja dostępna online)

III. INFORMACJE DODATKOWE

BILANS PUNKTÓW ECTS

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)

Forma aktywności	Liczba godzin *
Ćwiczenia projektowe	15
Praca własna studenta	10
Suma godzin:	25

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 1	0,6
	Praca własna studenta		0,4
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.			
Czytanie literatury, przygotowanie do zajęć.			
KRYTERIA OCENIANIA			
Ocena kształtująca: Wymagania ćwiczenia: 50% –60% wiadomości z ćwiczeń - ocena 3.0 60% –70% ocena 3.5 70% –80% ocena 4.0 80% –90% ocena 4.5 powyżej 90% – ocena 5.0 dyskusje problemowe			
Ocena podsumowująca: Kolokwium pisemne			
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA B-LEARNINGU			

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Kultura i nowe media		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim: 2024/2025	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: zajęcia kształcenia ogólnego	
Rok studiów: II		Semestr: III	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	15	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Brak			

<p>Cel (cele) kształcenia dla zajęć:</p> <p>Zajęcia mają przybliżyć studentom pojęcie kultury i nowych mediów. Przedstawione zostaną różne metody i narzędzia oddziaływania wpływu kultury i nowych mediów.</p>		
<p>EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW</p>		
<p>Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się</p> <p>UWAGA:</p> <p>Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.</p>		
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie		
MA2/O/KNM_01	zjawiska kultury, terminologię, teorię i metodykę tworzenia przekazów kulturalnych i medialnych	K_W01
Umiejętności - potrafi		
MA2/O/KNM_02	przeprowadzić krytyczną analizę i interpretację różnych wytworów kultury medialnej, właściwych dla studiowanej dyscypliny stosując oryginalne podejścia i nowe osiągnięcia humanistyki, w celu określenia ich znaczeń, oddziaływania społecznego, miejsca w procesie historyczno-kulturowym,	K_U01
MA2/O/KNM_03	posługiwać się podstawowymi ujęciami teoretycznymi w celu analizowania ludzkich zachowań, diagnozowania i prognozowania sytuacji; analizować uwarunkowania kulturowe.	K_U02
MA2/O/KNM_04	przygotować prace pisemne i ustne w języku polskim (oraz wybranym obcym) dotyczące problematyki kultury i nowych mediów,	K_U03
MA2/O/KNM_05	analizować treści przekazu medialnego i wykorzystywać go w działalności zawodowej.	K_U04
Kompetencji społecznych - jest gotów do		

MA2/O/KNM_06	samodzielnego zdobywania wiedzy i rozwijania swoich profesjonalnych umiejętności, korzystając z różnych źródeł medialnych i nowoczesnych technologii.		K_K01	
UWAGA!				
Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		ćwiczenia		
TP-01	Zajęcia organizacyjne		pogadanka	zaliczenie-prezentacja
TP-02	Analiza i interpretacja języka kultury nowych mediów na przykładzie Remixa		prezentacja, dyskusja, praktyczna realizacja zajęć, metody aktywizujące (np. praca w grupach)	zaliczenie-prezentacja
TP-03	Zapoznanie się z podstawami wikiedytorstwa		prezentacja, dyskusja, praktyczna realizacja zajęć, metody aktywizujące (np. praca w grupach)	zaliczenie-prezentacja
TP-04	Tworzenie i publikowanie treści w dobie internetu społecznościowego		prezentacja, dyskusja, praktyczna realizacja zajęć, metody aktywizujące (np. praca w grupach)	zaliczenie-prezentacja

TP-05	Analiza doniesień medialnych w komunikacji interpersonalnej i biznesowej		prezentacja, dyskusja, praktyczna realizacja zajęć, metody aktywizujące (np. praca w grupach)	zaliczenie-prezentacja
TP-06	Nowe w starym, stare w nowym. Jak media ewoluują i przeplatają się ze sobą?		prezentacja, dyskusja, praktyczna realizacja zajęć, metody aktywizujące (np. praca w grupach)	zaliczenie-prezentacja
TP-07	Ocena kultury masowej – kultury popularnej (popkultury) – kultury medialnej w życiu społecznym		prezentacja, dyskusja, praktyczna realizacja zajęć, metody aktywizujące (np. praca w grupach)	zaliczenie-prezentacja

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

Dla wykładu:

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

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.

ZALECANA LITERATURA

Literatura podstawowa :

Kłoskowska A., Kultura masowa: krytyka i obrona, Warszawa 2006.

Literatura uzupełniająca:

Melosik Z., Tożsamość, ciało i władza w kulturze instant, Kraków 2010. Lash S., Lury C., Globalny przemysł kulturowy: medializacja rzeczy, Kraków 2011.

Kultura popularna – tożsamość – edukacja, red. D. Hejwosz, W. Jakubowski, Kraków 2010.

Godzic W., Telewizja jako kultura, Kraków 2002.

Gadżety popkultury: społeczne życie przedmiotów, red. W. Godzic, M. Żakowski, Warszawa 2007.

Gajda J., Pedagogika kultury w zarysie, Kraków 2006.

Goban-Klas T., Media i komunikowanie masowe: teorie i analizy prasy, radia, telewizji i Internetu, Kraków 2002.

Gorman L., McLean D., Media i społeczeństwo: wprowadzenie historyczne, Kraków 2010.

Jenkins H., Kultura konwergencji: zderzenie starych i nowych mediów, Warszawa 2007.

Kobiety, mężczyźni i społeczeństwo, red. Z. Melosik, Warszawa 2008.

Melosik Z., Szkudlarek T., Kultura, tożsamość i edukacja: migotanie znaczeń, Kraków 2009.

III. INFORMACJE DODATKOWE**BILANS PUNKTÓW ECTS****OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)**

Forma aktywności	Liczba godzin *
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	15
Praca własna studenta	35
SUMA GODZIN:	50

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)

		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	0,6
	Praca własna studenta		1,4

* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej.

Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.

Samokształcenie, czytanie literatury podstawowej i uzupełniającej- M_01 do M_06.

Przygotowanie prezentacji M_01 do M_05.

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca:

ustalana jest na podstawie częściowych punktów zdobytych przez studenta w ramach zajęć w następujących obszarach: aktywność na zajęciach, udział w dyskusjach, wykonanie prezentacji multimedialnej, w której zwraca się uwagę na poprawność terminologiczną i językową, jasność i zrozumiałość treści, szczegółowość opracowania, właściwy dobór literatury, estetyka pracy.

Ocena podsumowująca:

Zaliczenie obejmuje zagadnienia prezentowane na ćwiczeniach oraz literaturę zleconą do samodzielnego opracowania w celu przygotowania prezentacji końcowej.

Skala ocen: od 2,0 do 5,0

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Logika i erystyka	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2024/2025
--	---

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym

Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kształcenia ogólnego
-------------------------	------------------------------------

Rok studiów: I	Semestr: II
----------------	-------------

Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2 ECTS	Koordinator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:
--	---

Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

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

Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:	30	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	

Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Wymagania wstępne i dodatkowe:

Cel (cele) kształcenia dla zajęć:

- C1. Wykształcenie u studenta umiejętności rozwiązywania zadań z logiki.
- C2. Wykształcenie umiejętności prowadzenia dyskusji popartej argumentami, z odpowiedzialnością za używane słowa.
- C3. Zapoznanie studenta z głównymi pojęciami, problemami i osiągnięciami erystyki jako sztuki prowadzenia sporów

EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW

Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się

UWAGA:

Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie		
M/A2/O/LE_01	Student zna i rozumie podstawowe pojęcia i kategorie logiczne oraz powiązania między nimi.	K_W01
M/A2/O/LE_02	Student zna i rozumie mechanizmy perswazji, argumentacji i manipulacji w dyskursie medialnym.	K_W06
Umiejętności – potrafi		
M/A2/O/LE_03	Student potrafi rozwiązywać najprostsze zadania w zakresie klasycznego rachunku zdań, wnioskowania i definicji	K_U02

M/A2/O/LE _04	Student umie rozpoznawać i charakteryzować podstawowe błędy logiczne.	K_U01, K_U11		
M/A2/O/LE _05	Student wychwycić niewłaściwe lub nieuczciwe argumenty przeciwnika, potrafi analizować metody (fortele lojalne i nielojalne) w stosowanych argumentach w prowadzonej dyskusji.	K_U08, K_U11, K_U14		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/O/LE _06	Student jest gotów być odpowiedzialnym za wypowiedziane słowa w wyrażania samodzielnych opinii na forum publicznym.	K_K01		
UWAGA!				
Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		ćwiczenia		
TP-01	Budowanie schematów zdań języka naturalnego.	ćwiczenia	Ćwiczenia pisemne	Kolokwium pisemne
TP-02	Sprawdzanie, czy zdanie jest prawdą logiczną czy fałszem logicznym.	ćwiczenia	Ćwiczenia pisemne	Kolokwium pisemne
TP-03	Sprawdzanie poprawności wnioskowań. Reguły wnioskowań.	ćwiczenia	Ćwiczenia pisemne	Kolokwium pisemne
TP-04	Analiza form i sposobów perswazji. Sposoby przekonywania według retoryki klasycznej	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	Zaliczenie ustne

TP-05	Konstruowanie skutecznej wypowiedzi retorycznej z użyciem różnych form argumentacyjnych.	ćwiczenia	Dyskusja, prezentacja	Zaliczenie ustne
TP-06	Analiza retorycznych wystąpień publicznych.	ćwiczenia	Analiza przypadków, praca w grupach	Ocena analizy prezentacji
TP-07	Analizowanie publicznych debat pod kątem poprawnej argumentacji i agresji językowej.	ćwiczenia	Analiza przypadków, praca w grupach	Ocena analizy prezentacji
<p>Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.</p> <p>Dla wykładu:</p> <p>*np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy</p> <p># np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt</p> <p>Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.</p>				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
<p>Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):</p> <p>L. Borkowski, Wprowadzenie do logiki i teorii mnogości, Lublin: TN KUL, 1991.</p> <p>E. Capitanio Maria, A. Di Cicco, Komunikacja w polityce i w biznesie. Sztuka przekonywania w epoce postprawdy, CeDeWu 2019.</p> <p>J. Jabłońska-Bonca, K. Zeidler, Prawnik a sztuka retoryki i negocjacji, Wolters Kluwer Polska 2016.</p>				
<p>Literatura uzupełniająca:</p> <p>Budzyńska-Daca A., Kwosek J., Erystyka czyli o sztuce prowadzenia sporów, Warszawa 2009</p> <p>Retoryka dziś. Teoria i praktyka, red. Przybylska R., Przyczyna W., Kraków 2001.</p> <p>Batóg T. Podstawy logiki, Poznań: Wydawnictwo Naukowe UAM, 2003.</p> <p>Kamińska – Szmaj I., Agresja językowa w życiu publicznym. Wrocław 2007</p> <p>Kochan M., Pojedynek na słowa. Techniki erystyczne w publicznych sporach, Kraków 2005.</p> <p>Tokarz M., Argumentacja, perswazja, manipulacja, Gdańsk 2006.</p>				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin *		
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30		
Praca własna studenta		20		
SUMA GODZIN:		50		
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS):		2 ECTS		

		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2
	Praca własna studenta		0,8
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.			
Praca własna studenta opiera się głównie na przygotowaniu do każdorazowych zajęć, włączając w to przeczytanie wskazanych fragmentów literatury przedmiotu (M_02, M_05) . Dla zrealizowania efektów M_02, M_05, M_06 student wykona analizę wystąpienia publicznego wybranej przez siebie osoby. Przygotowanie się do kolokwium pisemnego - to efekt M_01, M_03, M_04.			
KRYTERIA OCENIANIA			
Ocena kształtująca: W trakcie zajęć student otrzymuje następujące oceny: za aktywność w dyskusjach, z testu z logiki, dokonanej analizy wystąpienia publicznej wybranej przez siebie osoby oraz analizy sporu w dyskusji- pod kątem poprawności argumentacji i agresji językowej interlokutorów.			
Ocena podsumowująca: Zaliczenie zajęć ma postać kolokwium ustnego, a na wysokość otrzymanej oceny końcowej mają wpływ oceny z wszystkich zajęć (poszczególnych jednostek TP).			
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ			

Karta opisu zajęć - Sylabus	
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu	
I. INFORMACJE PODSTAWOWE	
Nazwa zajęć: Aktywność rekreacyjna i usprawnienie fizyczne	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2024/2025
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia II stopnia, profil praktyczny	

Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: kształcenia ogólnego	
Rok studiów: I		Semestr: 1	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 1		Koordynator zajęć	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:	30	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Podstawowa sprawność fizyczna i wydolność fizyczna pozwalająca na podejmowanie rekreacyjnej aktywności fizycznej.			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Zapoznanie studentów z zasadami i metodami prowadzenia zajęć rekreacyjnych w plenerze z różnymi grupami wiekowymi. Przygotowanie studentów do planowania, programowania i prowadzenia zajęć sportowo – rekreacyjnych, a także wartościowego organizowania czasu wolnego. Ukazanie znaczenia turystyki aktywnej w aktywności fizycznej człowieka.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się.			
UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.			

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów(symbol efektów uczenia się)	
Umiejętności - potrafi				
M/A2/O/AR_01	świadomie uczestniczyć w różnych formach aktywności ruchowej i turystycznej w terenie.		K_U16	
M/A2/O/AR_02	zastosować umiejętności ruchowe niezbędne w różnych przejawach działalności ludzkiej, tj. rekreacyjnej, sportowej, turystycznej oraz służącej zdrowiu.		K_U16	
Kompetencje społecznych - jest gotów do				
M/A2/O/AR_03	przejawiania dyspozycji osobowościowych motywujących i wychowujących do świadomego uczestnictwa w rekreacji ruchowej oraz prezentacji poglądów i przekonań wiążących się z kulturą fizyczną.		K_K01	
UWAGA!				
Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
		ćwiczenia		
TP-01	Minimum aktywności fizycznej człowieka jako warunek zdrowego stylu życia. Możliwości i zalety wykorzystania pleneru jako miejsca aktywności fizycznej. Formy aktywności plenerowej - zasady uprawiania, sprzęt i bezpieczeństwo w wybranych dyscyplinach – wprowadzenie do zajęć terenowych.		ćwiczenia	Prezentacja nabytych umiejętności ruchowych
TP-02	Wskazówki metodyczne prowadzenia zajęć ruchowych z różnymi grupami wiekowymi i społecznymi w plenerze.		dyskusja	Prezentacja nabytych umiejętności ruchowych

TP-03	Bezpieczeństwo prowadzenia zajęć z dziećmi i młodzieżą oraz osobami starszymi w plenerze.		dyskusja	Prezentacja nabytych umiejętności ruchowych
TP-04	Plenerowe formy aktywności ruchowej w cyklu zajęć tygodniowych (rekreacyjne gry ruchowe, mini gry sportowe, biegowo – marszowe formy ruchu, Nordic Walking elementy atletyki terenowej).		ćwiczenia fizyczne w terenie	Prezentacja nabytych umiejętności ruchowych
TP-05	Plenerowe formy aktywności ruchowej w cyklu zajęć weekendowych (wycieczki w okolicach miejsca zamieszkania – piesze, rowerowe, wycieczki dalsze, zajęcia w parkach rozrywki, organizacyjno – porządkowe formy terenowe, zimowe formy rekreacji, imprezy rekreacyjno – sportowe, itp.		ćwiczenia fizyczne w terenie	Prezentacja nabytych umiejętności ruchowych
TP-06	Plenerowe formy aktywności ruchowej w cyklu rocznym - wycieczki krótkie (rowerowe, kajakowe, piesze, wycieczki krajoznawczo – wypoczynkowe, wędrówki dalsze z biwakowaniem, zimowe formy rekreacji itp.		ćwiczenia fizyczne w terenie	Prezentacja nabytych umiejętności ruchowych
TP-07	Plenerowe formy aktywności ruchowej w cyklu rocznym - okres zimowy: narciarstwo biegowe i zjazdowe, Ski Touring, turystyka narciarska (back country), wędrówki piesze w raketach śnieżnych, spacer, itp.		ćwiczenia fizyczne w terenie	Prezentacja nabytych umiejętności ruchowych
TP-08	Charakterystyka wybranych form turystyki aktywnej. Sposoby i zasady uprawiania. Umiejętność odpowiedniego doboru sprzętu do danej formy turystyki aktywnej.		ćwiczenia fizyczne w terenie	Prezentacja nabytych umiejętności ruchowych
TP-09	Zajęcia podsumowujące.		dyskusja	Prezentacja nabytych umiejętności ruchowych/ Ocena zaangażowania w dyskusji

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

Dla wykładu:

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

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):

1. Błacha R., Figiel, 2005, Kultura fizyczna w środowisku przyrodniczym w okresie letnim, AWF, Wrocław.
2. J. Strugarek, 2006, Organizacja i prowadzenie imprez sportowych, rekreacyjnych i turystycznych. Poznań.
3. J. Merski, Warecka J., 2009, *Turystyka kwalifikowana. Turystyka aktywna*. Almamater, WSE, Warszawa.

Literatura uzupełniająca:

1. Gołoszewski J., Paterka S., Wieczorek A., 2000, Organizacja wycieczek szkolnych, obozów stałych i wędrownych: rekreacyjne gry ruchowe, AWF, Poznań.
2. Burgiel, R., Poradnik organizatora imprez sportowych i rekreacyjnych, wyd. TKKF, Warszawa 2000.
3. Merski j., 2007, *Wpływ uprawiania turystyki kwalifikowanej przez ludzi dorosłych na ich sprawność motoryczną*, Warszawa.

III. INFORMACJE DODATKOWE

BILANS PUNKTÓW ECTS

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)

Forma aktywności	Liczba godzin *
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	30
Praca własna studenta	0
SUMA GODZIN:	30

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)

		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 1	1
	Praca własna studenta		0

* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej.

Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca:

Przygotowanie do zajęć, aktywność i postawa na poszczególnych zajęciach, zaangażowanie w dyskusję na tematy związane z kulturą fizyczną.

Ocena podsumowująca:

Frekwencja na zajęciach, ogólna postawa i zaangażowanie na zajęciach, udział w zawodach AZS PWSTE.

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Syllabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Nauka o politykach publicznych*	Cykl kształcenia: 2024/2025
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: podstawowe
Rok studiów:1	Semestr: 2
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2	Koordinator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:
Jednostka organizacyjna:	Wydział Stosunków Międzynarodowych

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

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

Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	

Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć:			
<p>Celem przedmiotu jest przedstawienie studentom roli polityki publicznej na różnych poziomach władzy w rozwiązywaniu problemów i dylematów społecznych – od szczebla lokalnej wspólnoty czy organizacji, do poziomu międzynarodowego. Ukazanie sposobów i narzędzi do skutecznego planowania, implementacji, a w końcu ewaluacji polityk publicznych.</p>			
Efekty uczenia się określone dla zajęć			
<p>Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się</p>			
UWAGA:			
<p>Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.</p>			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/P/PP_01	Zna i rozumie problemy i wyzwania polityk publicznych		K_W02, K_W04, K_W11
M/A2/P/PP_02	Zna proces kreowania i realizacji polityk publicznych		K_W02, K_W04, K_W11
Umiejętności – potrafi			
M/A2/P/PP_03	Umie analizować problemy publiczne, w tym nadawać im właściwe priorytety, wskazywać na ich kluczowe aspekty i uwarunkowania istotne w działaniach publicznych		K_U03, K_U09, K_U13
M/A2/P/PP_04	Umie dokonać analizy procesu decyzyjnego realizowanego na różnych poziomach władzy publicznej		K_U03, K_U09, K_U13
Kompetencji społecznych - jest gotów do			
M/A2/P/PP_05	Student uświadamia sobie wagę prowadzenia określonych polityk dla sprawnego funkcjonowania i przyszłości społeczności lokalnych oraz państwa i społeczeństwa.		K_K01

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.

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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Pojęcie i istota polityk publicznych. Modele prowadzenia polityki publicznej.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-02	Polityki publiczne w Polsce. Charakterystyka sposobu prowadzenia polityki publicznej w Polsce. Doświadczenia od 1990 r.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-03	Kontekst tworzenia polityk publicznych - między państwem, rynkiem a społeczeństwem obywatelskim. Narzędzia formułowania i implementowania polityk.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-04	Interesy społeczno-ekonomiczne a tworzenie polityk. Instrumenty polityki publicznej.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-05	Rola władz państwowych, samorządowych oraz organizacji pozarządowych w kreowaniu i realizacji zadań z dziedziny polityki publicznej.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-06	Wyzwania dla polityk publicznych w dobie globalizacji.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny
		ćwiczenia		

TP-07	Analiza i ocena sektorowych polityk publicznych realizowanych w Polsce	ćwiczenia	Prezentacja, dyskusja	Zaliczenie ustne
TP-08	Analiza polityki rodzinnej w Polsce, porównanie z polityką prowadzoną w wybranych krajach	ćwiczenia	Prezentacja, dyskusja	Zaliczenie ustne
TP-09	Analiza polityki rynku pracy w Polsce, porównanie polityki na przykładach innych krajów	ćwiczenia	Prezentacja, dyskusja	Zaliczenie ustne
TP-10	Analiza polityki emerytalnej w Polsce i wybranych krajach	ćwiczenia	Prezentacja, dyskusja	Zaliczenie ustne
TP-11	Analiza polityki oświatowej w Polsce i wybranych krajach	ćwiczenia	Prezentacja, dyskusja	Zaliczenie ustne
TP-12	Analiza polityki zdrowotnej w Polsce i wybranych krajach	ćwiczenia	Prezentacja, dyskusja	Zaliczenie ustne
TP-13	Analiza polityki energetycznej oraz polityki ekologicznej w Polsce i wybranych krajach	ćwiczenia	Prezentacja, dyskusja	Zaliczenie ustne
TP-14	Analiza polityki innowacyjnej w Polsce i wybranych krajach	ćwiczenia	Prezentacja, dyskusja	Zaliczenie ustne

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

Dla wykładu:

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

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):

Wybrane polityki publiczne Unii europejskiej- stan i perspektywy, M. Świstak, J.W. Tkaczyński, UJ 2015

M. Zawicki, Koncepcje teoretyczne implementacji polityki publicznej, Kraków 2016

Wprowadzenie do nauk o polityce publicznej, M. Zawicki (red.), Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2014.

J. Sroka, J Podgórska -Rykała, Planowanie i ewaluacja polityk publicznych, C.H.BECK 2021

Literatura uzupełniająca:

T. Skica, Wpływ polityki gmin na rozwój lokalny, Warszawa-Rzeszów 2020

Polityki publiczne - wybrane zagadnienia teoretyczne i metodologiczne, red. B. Szatur-Jaworska, Wyd. Uniwersytetu Warszawskiego 2018

A. Frączkiewicz Wronka, S. Kantyka, M. Zrałek (red.) Zarządzanie publiczne w lokalnej polityce społecznej, Warszawa 2007

A. Zybala, Państwo i społeczeństwo w działaniu. Polityki publiczne wobec potrzeb modernizacji państwa i społeczeństwa, Difin 2013

M.A. Weresa, Polityka innowacyjna. Nowe tendencje w teorii i praktyce, PWN 2022

P.Kubicki, Polityka publiczna wobec osób z niepełnosprawnościami, SGH 2017

III. INFORMACJE DODATKOWE**BILANS PUNKTÓW ECTS****OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)**

Forma aktywności	Liczba godzin *
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	30
Praca własna studenta	20
SUMA GODZIN:	50

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)

		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚNANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2
	Praca własna studenta		0,8

* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;

OPIS PRACY WŁASNIE STUDENTA:

Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbole efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.

- czytanie literatury i przepisów prawnych A/P/PP_01 - A/P/PP_05
- przygotowanie do egzaminu A/P/PP_01 - A/P/PP_05
- przygotowanie prezentacji A/P/PP_03 - A/P/PP_05

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca:

wystawiona z następujących składowych: przygotowana prezentacja, branie udziału w dyskusji, pozytywna ocena z kolokwium ustnego sprawdzającego umiejętności oraz wiedzę studenta.

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych;

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące;

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).

Ocena podsumowująca:

Egzamin (kryteria uzyskania odpowiedniej oceny jak wyżej).

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

***wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.**

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć:

Polityka społeczna*

Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim

2024/2025

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: kształcenia podstawowego	
Rok studiów: I		Semestr: II	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki zawodowe:		Praktyki zawodowe:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Rozumieć cele, zasady, modele polityki społecznej. Rozumieć specyfikę poszczególnych działów polityki społecznej. Rozumieć uwarunkowania funkcjonowanie polityki społecznej w Polsce.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się			
UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą one od formy zajęć.			

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)	
Wiedzy - zna i rozumie				
M/A2/P/PS_01	Student posiada wiedzę z zakresu podstawowych zagadnień związanych z polityką społeczną (geneza, cele, zasady, instrumenty, modele).		K_W03; K_W04; K_W09	
Umiejętności - potrafi				
M/A2/P/PS_02	Student potrafi ocenić na podstawie danych empirycznych efektywność poszczególnych działań polityki społecznej w skali ogólnopolskiej, regionalnej i w państwach członkowskich UE		K_U01; K_U02; K_U04; K_U05; K_U08; K_U14	
M/A2/P/PS_03	Student potrafi zidentyfikować zagrożenia dla obecnego modelu polityki społecznej w Polsce i państwach członkowskich UE		K_U02; K_U04; K_U05; K_U08; K_U11	
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/P/PS_04	Student jest gotów do włączania się w inicjatywy społeczne z zakresu spraw społecznych.		K_K02; K_K03; K_K04	
UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
		wykład		
TP-01	Geneza, cele instrumenty polityki społecznej	wykład	Wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-02	Umędzynarodowienie polityki społecznej w ramach struktur unijnych	wykład	Wykład problemowy	Egzamin ustny

TP-03	Polityka gospodarcza a polityka społeczna. Efektywność systemów podatkowych a redystrybucja dochodu	wykład	Wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-04	Osiągnięcia, problemy i kierunki zmian polityki społecznej w Polsce w kontekście zadłużenia sektora finansów publicznych	wykład	Wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-05	Podstawowe działy polityki społecznej	wykład	Wykład problemowy	Egzamin ustny
		ćwiczenia		
TP-06	Geneza, sektory, podmioty, poziomy i organizacja polityki społecznej	ćwiczenia	Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne
TP-07	Demografia a polityka społeczna. Zabezpieczenie emerytalne	ćwiczenia	Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne
TP-08	Opieka zdrowotna	ćwiczenia	Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne
TP-09	Polityka rodzinna	ćwiczenia	Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne
TP-10	Edukacja i kapitał ludzki w polityce społecznej.	ćwiczenia	Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne
TP-11	Polityka społeczna w sferze pracy.	ćwiczenia	Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne

TP-12	Inne polityki w ramach polityki społecznej.	ćwiczenia	Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne
TP-13	Ubóstwo, patologie społeczne i pomoc społeczna.	ćwiczenia	Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne

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

Dla wykładu:

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

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):

Polityka społeczna, Grażyna Firlit-Fesnak, Jacek Męcina, PWN 2018.

Pomoc społeczna: idea-rozwoj-instytucje, Redakcja naukowa: Elżbieta Bojanowska, Krzysztof Chaczko, Jerzy Krzyszkowski, Ewelina Zdebska, PWN 2022

Polityka społeczna : podręcznik akademicki, Grażyna Firlit-Fesnak, Małgorzata Szylo-Skoczny (red.), Warszawa : Wydawnictwo Naukowe PWN, 2007

Polityka społeczna w kryzysie, Mirosław Książkowski, Barbara Rysz-Kowalczyk, Cezary Żołędowski (red.), Instytut Polityki Społecznej Uniwersytetu Warszawskiego.- Warszawa : Oficyna Wydawnicza Aspra-JR, 2009

Polityka społeczna, Adam Kurzynowski (red.), Warszawa : Szkoła Główna Handlowa w Warszawie - Oficyna Wydawnicza, 2006.

Literatura uzupełniająca:

Bukowski M., Zatrudnienie w Polsce 2005, Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Warszawa 2005.

Golinowska S., Europejski model socjalny i otwarta koordynacja polityki społecznej, Polityka Społeczna 2002, nr 11-12.

Gospodarka oparta na wiedzy. Aspekty międzynarodowe, Rosati D.K., (red.), Wyższa Szkoła Handlu i Prawa im. R. Łazarskiego, Warszawa 2007.

Polityka społeczna : teksty źródłowe, wybór. Ludmiła Dziewięcka-Bokun, Katarzyna Zamorska, Wrocław Wydawnictwo Uniwersytetu Wrocławskiego, 2003.

Społeczny model zintegrowanej Europy: nowe wyzwania i perspektywy, J. Zarzeczny (red.), Wyd. Uniwersytetu Wrocławskiego, Wrocław 2007.

III. INFORMACJE DODATKOWE

BILANS PUNKTÓW ECTS

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)

Forma aktywności	Liczba godzin *
------------------	-----------------

Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30	
Praca własna studenta		20	
SUMA GODZIN:		50	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS) 4			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2
	Praca własna studenta		0,8
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbole efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.			
Przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, efekty uczenia się 1-4, weryfikacja podczas zaliczenia ustnego i sprawdzenia pracy końcowej Przygotowanie do zaliczenia/egzaminu ustnego, efekty uczenia się 1, 4, weryfikacja podczas zaliczenia/egzaminu ustnego Pisanie pracy końcowej, efekty uczenia się 1-4, weryfikacja poprzez sprawdzenie pracy końcowej			
KRYTERIA OCENIANIA			
Ocena kształtująca: Wykład: Zaliczenie ustne, waga 1,0 Ćwiczenia Praca końcowa, waga 0,5 Zaliczenie ustne, waga 0,5			
Ocena podsumowująca:			
Na ocenę dostateczną student ma wiedzę i potrafi Na ocenę dostateczną student posiada podstawową wiedzę z zakresu podstaw polityki społecznej (geneza, cele, instrumenty, modele) oraz w ograniczonym zakresie analizuje zagadnienia problemowe.			
Na ocenę ponad dostateczną student ma wiedzę i potrafi Na ocenę ponad dostateczną student posiada wiedzę wykraczającą w nieznacznym stopniu poza minimum z zakresu polityki społecznej (geneza, cele, instrumenty, modele) oraz w ograniczonym zakresie analizuje zagadnienia problemowe.			
Na ocenę dobrą student ma wiedzę i potrafi Na ocenę dobrą student posiada poszerzoną wiedzę z zakresu podstaw polityki społecznej (geneza, cele, instrumenty, modele) oraz potrafi ustalić związki przyczynowo-skutkowe pomiędzy zjawiskami.			

Na ocenę ponad dobrą student ma wiedzę i potrafi

Na ocenę ponad dobrą student zna w stopniu pogłębionym (genezę, cele, instrumenty, modele) polityki społecznej oraz potrafi dokonać analiz polegających na interpretacji wyników badań z uwzględnieniem elementów predykcyjnych.

Na ocenę bardzo dobrą student ma wiedzę i potrafi

Na ocenę bardzo dobrą student posiada bardzo dobrą wiedzę z zakresu polityki społecznej geneza, cele, instrumenty, modele) oraz dogłębnie analizuje zagadnienia problemowe widząc związki przyczynowe pomiędzy zjawiskami a ich przyczynami z uwzględnieniem elementów predykcyjnych.

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

***wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.**

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Współczesne systemy polityczne*	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2024/2025
---	--

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:
Administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym

Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: podstawowe
-------------------------	--------------------------

Rok studiów: 1	Semestr: 1
----------------	------------

Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3	Koordinator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:
--	---

Jednostka organizacyjna:	Wydział Stosunków Międzynarodowych
--------------------------	------------------------------------

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

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

Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	30	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	

Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	45	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem jest wprowadzenie studentów w problematykę organizacji i funkcjonowania współczesnych demokracji. Dokonanie porównawczej analizy zachodnich systemów demokratycznych i obejmujących zarówno kwestie ogólne (np. kategorię systemu politycznego, typologie systemów politycznych) jak i konkretne instytucje i procesy polityczne charakterystyczne dla zachodnich (liberalnych) demokracji.			
Efekty uczenia się określone dla zajęć			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się			
UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)	
Wiedzy - zna i rozumie			
A/P/WSP_01	Zna zasady ustrojowe, organy państwowe, systemy partyjne we współczesnych państwach	K_W02, K_W04, K_W11	
A/P/WSP_02	Zna instytucje polityczne we współczesnych systemach politycznych oraz ma pogłębioną wiedzę o istocie różnych modeli ustrojowych współczesnych państw.	K_W02, K_W04, K_W11	
Umiejętności - potrafi			
A/P/WSP_03	Potrafi zidentyfikować i omówić różnice, jakie występują między poszczególnymi systemami politycznymi.	K_U03, K_U09, K_U13	
A/P/WSP_04	Potrafi ocenić i dokonać pogłębianej analizy funkcji poszczególnych organów państwa w systemie politycznym.	K_U03, K_U09, K_U13	
Kompetencji społecznych - jest gotów do			
A/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.	K_K01	

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.

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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	System polityczny jako kategoria analizy politologicznej. Typologie systemów politycznych.	wykład	Wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-02	Współczesne a klasyczne rozumienie pojęcia demokracja. Wyzwania i zagrożenia dla demokracji.	wykład	Wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-03	Systemy rządów. Instytucje demokracji bezpośredniej.	wykład	Wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-04	Wybory i ich funkcje i znaczenie w demokracji.	wykład	Wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-05	Władza ustawodawcza, wykonawcza i sędziowska we współczesnym państwie demokratycznym.	wykład	Wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-06	Partie polityczne i systemy partyjne.	wykład	Wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
		ćwiczenia		
TP-07	Analiza systemu politycznego Polski, porównanie z wybranymi krajami	ćwiczenia	Prezentacja, dyskusja	Zaliczenie ustne

TP-08	Analiza system politycznego USA, porównanie z wybranymi krajami	ćwiczenia	Prezentacja, dyskusja	Zaliczenie ustne
TP-09	Analiza system politycznego Wielkiej Brytanii, porównanie z wybranymi krajami	ćwiczenia	Prezentacja, dyskusja	Zaliczenie ustne
TP-10	Analiza system politycznego Szwajcarii, porównanie z wybranymi krajami	ćwiczenia	Prezentacja, dyskusja	Zaliczenie ustne
TP11	Analiza system politycznego Rosji, porównanie z wybranymi krajami	ćwiczenia	Prezentacja, dyskusja	Zaliczenie ustne
TP-12	Analiza system politycznego Niemiec, porównanie z wybranymi krajami	ćwiczenia	Prezentacja, dyskusja	Zaliczenie ustne
TP-13	Analiza system politycznego Francji, porównanie z wybranymi krajami	ćwiczenia	Prezentacja, dyskusja	Zaliczenie ustne

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

Dla wykładu:

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

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):

M. Bankowicz, B. Kosowska-Gąstoł, Systemy polityczne T1(2019) i T2, Wyd. Uniwersytetu Jagiellońskiego, 2020.

M. Żmigrodzki, B. Dziemidok-Olszewska (red.) Współczesne systemy polityczne, PWN 2019.

Z. Kiełmiński, Współczesne systemy polityczne. Wybrane zagadnienia, Elipsa 2022.

Literatura uzupełniająca:

W. Skrzydło, E. Gdulewicz (red.), Ustroje państw współczesnych, Lublin 2010.

A. Antoszewski, R. Herbut (red.), Demokracje zachodnioeuropejskie. Analiza porównawcza, Wydawnictwo Uniwersytetu Wrocławskiego, Wrocław, 2008.

W. Sokół, Systemy polityczne państw Europy Środkowej i Wschodniej, Lublin 2005.

III. INFORMACJE DODATKOWE

BILANS PUNKTÓW ECTS

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)			
Forma aktywności		Liczba godzin *	
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		45	
Praca własna studenta		30	
SUMA GODZIN:		75	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚNANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 3	1,8
	Praca własna studenta		1,2
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNJE STUDENTA:			
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.			
czytanie literatury A/P/WSP_01 - A/P/WSP_05 - przygotowanie do zaliczenia A/P/WSP_01 - A/P/WSP_05 - przygotowanie prezentacji A/P/WSP_03 - A/P/WSP_05			
KRYTERIA OCENIANIA			

Ocena kształtująca:

wystawiona z następujących składowych: przygotowana prezentacja, branie udziału w dyskusji, pozytywna ocena z kolokwium ustnego sprawdzającego umiejętności oraz wiedzę studenta.

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych;

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych);

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych);

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące;

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).

Ocena podsumowująca:

Zaliczenie ustne (kryteria uzyskania odpowiedniej oceny jak wyżej).

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

***wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.**

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć:

Organy państwowe w ustroju konstytucyjnym RP*

Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim
2024/2025

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:

Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny

Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: kształcenia podstawowego	
Rok studiów: I		Semestr: I	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3 pkt		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	30	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	45	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest zapoznanie studentów z problematyką pozycji ustrojowej oraz funkcjonowaniem organów państwowych, które posiadają umocowanie konstytucyjne, a także wzajemnych relacji pomiędzy naczelnymi organami państwa.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			

M/A2/P/OP_01	Zna mechanizmy funkcjonowania władzy w Polsce.	KW_03		
M/A2/P/OP_02	Pojęcia z zakresu systemu organów władzy państwowej w Polsce.	KW_04		
Umiejętności - potrafi				
M/A2/P/OP_03	Prawidłowo interpretować przepisy z zakresu konstytucyjnych organów państwowych z uwzględnieniem praktyki ustrojowej oraz orzecznictwa.	KU_01		
M/A2/P/OP_04	Wskazać wzajemne zależności pomiędzy poszczególnymi naczelnymi organami państwa	KU_03		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/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.	KK_01		
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Konstytucyjne zasady ustrojowe – pojęcie i katalog.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-02	Organy władzy ustawodawczej w 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.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Egzamin ustny

TP-03	Prezydent RP (zasady i tryb wyboru, akty urzędowe Prezydenta, odpowiedzialność konstytucyjna, kompetencje Prezydenta).	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-04	Rada Ministrów (skład i organizacja, funkcje Rady Ministrów, akty prawne Rady Ministrów, odpowiedzialność polityczna rządu).	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-05	System sądów w RP	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-06	Trybunał Konstytucyjny – wybrane zagadnienia szczegółowe	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-07	Trybunał Stanu – wybrane zagadnienia szczegółowe	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-08	Organy kontroli państwowej i ochrony prawa: - organizacja wewnętrzna i kompetencje NIK - geneza, pozycja ustrojowa i tryb powoływania Rzecznika Praw Obywatelskich - geneza i charakter prawnoustrojowy KRRiT.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Egzamin ustny
		ćwiczenia		
TP-09	Analiza przepisów - Parlament w RP (zasady funkcjonowania parlamentu, model organizacji wewnętrznej, mechanizm działania parlamentu).	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne

TP-10	Analiza przepisów - Prezydent RP (zasady wyboru, akty urzędowe Prezydenta, klasyfikacja kompetencji Prezydenta, odpowiedzialność prezydenta).	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-11	Analiza przepisów - Rada Ministrów (skład, kompetencje, pozycja ustrojowa Prezesa Rady Ministrów, odpowiedzialność Rady Ministrów i jej członków).	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-12	Analiza przepisów - Wymiar sprawiedliwości (system organów wymiaru sprawiedliwości, współpraca sądów z TS UE).	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-13	Analiza przepisów - Trybunał Konstytucyjny (pozycja ustrojowa, kompetencje, postępowanie przed TK, orzeczenia TK).	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-14	Analiza przepisów - Trybunał Stanu (skład i organizacja TS, postępowanie w sprawie odpowiedzialności konstytucyjnej).	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne

TP-15	<p>Analiza przepisów - Organy kontroli państwowej i ochrony prawa:</p> <p>- NIK w Konstytucji RP z 1997 r., związki NIK z władzą ustawodawczą, wykonawczą i sadowniczą</p> <p>- formy działania Rzecznika Praw Obywatelskich</p> <p>- rozporządzenia i uchwały KRRiTV, członkowie KRRiTV, Przewodniczący KRRiTV.</p>	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-16	Narodowy Bank Polski (struktura organizacyjna i struktura NBP).	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa:

1. G. Pastuszko, M. Grzesik – Kulesza, H. Zięba – Załucka, Polskie prawo parlamentarne, Warszawa 2020
2. H. Zięba-Załucka (red.), Organy państwowe w ustroju konstytucyjnym RP, Rzeszów 2016.
3. B. Banaszak, Prawo konstytucyjne, Warszawa 2017.
4. NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI, Bogdan Skwarka, Difin 2022.

Literatura uzupełniająca:

Z. Witkowski, A. Bień-Kacała, Prawo konstytucyjne, Toruń 2015.

L. Garlicki, Polskie prawo konstytucyjne. Zarys wykładu, Warszawa 2017.

III. INFORMACJE DODATKOWE

BILANS PUNKTÓW ECTS

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)

Forma aktywności	Liczba godzin*
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	45
Praca własna studenta	30
SUMA GODZIN:	75
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)	

		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 3	1,8
	Praca własna studenta		1,2
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
<ul style="list-style-type: none"> - czytanie wskazanej literatury:OP_01-02;05 - przygotowywanie się do ćwiczeń:OP_03-04 - przygotowywanie się do zaliczenia:OP_03-04 - przygotowywanie się do egzaminu:OP_01-02;05 			
KRYTERIA OCENIANIA			
<p>Ocena kształtująca:</p> <p>Ćwiczenia:</p> <p>Ocena kształtująca:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. oceny z kolokwium ustnego 2. ocena za aktywność na zajęciach <p>Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1 i 2</p> <p>Student uzyskuje ocenę:</p> <ul style="list-style-type: none"> -bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych -plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych -dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych -plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki) -dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące -niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki) 			

Ocena podsumowująca:**Wykład:****Ocena podsumowująca:**

- ocena z egzaminu ustnego

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

***wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.**

Karta opisu zajęć - Syllabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Problemy stosowania i wykładni prawa administracyjnego*	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2024/2025
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kształcenia podstawowego
Rok studiów: I	Semestr: II
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2 pkt	Koordinator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:

Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem dydaktycznym przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami dotyczącymi procesu stosowania prawa oraz wykładni przepisów prawnych w administracji.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/P/PS_01	Student ma wiedzę w zakresie przepisów prawnych regulujących organizację i funkcjonowanie administracji publicznej oraz procedury administracyjne i sądowo-administracyjne, a także zasady stosowania i wykładni norm prawnych właściwych dla prawa administracyjnego		K_W04; K_W02
Umiejętności - potrafi			

M/A2/P/PS_02	Student posiada umiejętność wykładni i poprawnego stosowania właściwych przepisów prawnych, w celu rozstrzygnięcia konkretnych spraw administracyjnych oraz przewidywania skutków prawnych podjętych rozstrzygnięć.	K_U01		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/P/PS_03	Student jest gotów do podjęcia pracy w organach administracji publicznej oraz ich jednostkach organizacyjnych, organizacjach pozarządowych i w innych jednostkach organizacyjnych, a także w administracji instytucji niepublicznych.	KK_05		
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Pojęcie wykładni prawa oraz jej rodzaje ze względu na podmiot jej dokonujący oraz jej moc wiążącą: wykładnia autentyczna, wykładnia legalna, wykładnia operatywna oraz wykładnia doktrynalna. Zasada clara non sunt interpretanda	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-02	Dyrektywy wykładni przepisów prawa. Reguły wykładni, a tradycja i kultura prawnicza. Ius interpretandi. Niekonkluzywny charakter wykładni prawa.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne

TP-03	Podział wykładni na wykładnię sensu stricto oraz wykładnia sensu largo. Dyrektywy wykładni językowej, wykładni systemowej, wykładni funkcjonalnej oraz kwestia domniemań prawniczych. Zasada pierwszeństwa wykładni językowej oraz subsydiarności wykładni systemowej i funkcjonalnej.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
		ćwiczenia		
TP-04	Domniemania interpretacyjne: domniemanie zgodności norm z konstytucją, domniemanie zgodności normy niższego rzędu z normą hierarchicznie wyższą, domniemanie racjonalności prawodawcy oraz reguły typu in dubio.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-05	Zasady stosowania wykładni literalnej, rozszerzającej i zwężającej.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-06	Wykładnia sensu largo - stosowaniem reguł wnioskowań prawniczych (np. analogii, argumentum a contrario) oraz dyrektyw kolizyjnych (lex superior, lex posteriori, lex specialis).	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-07	Pojęcie stosowania prawa - etapy stosowania prawa: ustalenie stanu faktycznego, interpretacja, subsumpcja, decyzja administracyjna	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa:				
1.M.Herman, Wykładnia prawa: tradycja i perspektywy, Warszawa 2016.				
2.A.Korybski, Stanowienie i stosowanie prawa: elementy teorii, Warszawa 2015.				

Literatura uzupełniająca:

- 1.L. Leszczyński, B. Wojciechowski, M. Zirk-Sadowski, *Wykładnia w prawie administracyjnym*, Warszawa 2012.
- 2.L. Morawski, *Zasady wykładni prawa*, Toruń 2006.
- 3.L. Leszczyński, *Zagadnienia teorii stosowania prawa. Doktryna i tezy z orzecznictwa*, Zakamycze 2004.

III. INFORMACJE DODATKOWE**BILANS PUNKTÓW ECTS****OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)**

Forma aktywności	Liczba godzin*
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	30
Praca własna studenta	20
SUMA GODZIN:	50

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)

		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2
	Praca własna studenta		0,8

* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

- czytanie wskazanej literatury i wybranego orzecznictwa TK:PS_01-03
- przygotowywanie się do ćwiczeń:PS_02
- przygotowywanie się do zaliczenia:PS_02
- przygotowywanie się do zaliczenia wykładu:PS_01-03

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca:

Ćwiczenia:

Ocena kształtująca:

1. oceny z kolokwium ustnego
2. ocena za aktywność na zajęciach

Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1 i 2

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

Ocena podsumowująca:

Wykład:

Ocena podsumowująca:

- ocena z zaliczenia ustnego

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

***wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.**

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć:

Kontrola konstytucyjności i legalności prawa*

Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim

2024/2025

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:

Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny

Język wykładowy: polski

Rodzaj zajęć: kształcenia podstawowego

Rok studiów: I

Semestr: II

Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2 pkt		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest zapoznanie studentów z problematyką kontroli i konstytucyjności prawa oraz przedmiotowym zakresem kontroli parlamentarnej i pozaparlamentarnej.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/P/KK_01	Zna różne formy instytucjonalnych gwarancji konstytucyjności prawa oraz dwa zasadnicze wzorce kontroli konstytucyjności prawa		KW_04

M/A2/P/KK_02	Rozumie praktykę działania organów kontroli konstytucyjności i legalności prawa	KW_04		
Umiejętności - potrafi				
M/A2/P/KK_03	Prawidłowo interpretować przepisy prawne z zakresu kontroli konstytucyjności i legalności prawai rozpatrywać podmiotowe i przedmiotowe zakresy kompetencji organów kontroli konstytucyjności i legalności prawa	KU_01		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/P/KK_04	Identyfikowania problemów dotyczących kontroli konstytucyjności prawa i podjęcia dyskusji w tym zakresie	KK_01		
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Pojęcie i funkcja kontroli konstytucyjności prawa oraz modele kontroli konstytucyjności prawa (model amerykański i europejski)	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-02	Gwarancje kontroli konstytucyjności prawa oraz organy kontroli konstytucyjności i legalności prawa.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-03	Parlamentarna kontrola konstytucyjności prawa	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-04	Geneza i rozwój sądownictwa konstytucyjnego w Polsce	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-05	Kontrola konstytucyjności prawa dokonywana przez Trybunał Konstytucyjny, charakter i skutki orzeczeń Trybunału Konstytucyjnego	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne

		ćwiczenia		
TP-06	Pojęcie i funkcja kontroli konstytucyjności prawa oraz modele kontroli konstytucyjności prawa (model amerykański i europejski)		Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-07	Gwarancje kontroli konstytucyjności prawa oraz organy kontroli konstytucyjności i legalności prawa.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-08	Parlamentarna kontrola konstytucyjności prawa	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-09	Geneza i rozwój sądownictwa konstytucyjnego w Polsce	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-10	Kontrola konstytucyjności prawa dokonywana przez Trybunał Konstytucyjny, charakter i skutki orzeczeń Trybunału Konstytucyjnego	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-11	Skarga konstytucyjna jako nadzwyczajny środek zaskarżenia	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-12	Odpowiedzialność konstytucyjna	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa:

1. J Jagielski, Kontrola administracji publicznej, Warszawa 2018.
2. J. Królikowski (red.), Kontrola konstytucyjności prawa a stosowanie prawa w orzecznictwie Trybunału Konstytucyjnego, Sądu Najwyższego i Naczelnego Sądu Administracyjnego, Warszawa 2017.
3. A. Rytel-Warzocho, Prewencyjna kontrola konstytucyjności prawa w Polsce na tle państw europejskich: studium z prawa konstytucyjnego, Gdańsk 2019.

Literatura uzupełniająca:

- 1.L. Bosek, M. Wild, Kontrola konstytucyjności prawa, Warszawa 2014.
 2.B. Szmulik, Sądownictwo konstytucyjne. Ochrona konstytucyjności prawa w Polsce, Lublin 2001.

III. INFORMACJE DODATKOWE**BILANS PUNKTÓW ECTS****OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)**

Forma aktywności	Liczba godzin*
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	30
Praca własna studenta	20
SUMA GODZIN:	50

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)

		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2
	Praca własna studenta		0,8

* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

- czytanie wskazanej literatury i wybranego orzecznictwa TK:KK_01-03;04
- przygotowywanie się do ćwiczeń:KK_03
- przygotowywanie się do zaliczenia ćwiczeń:KK_03
- przygotowywanie się do zaliczenia wykładu:KK_01-02;04

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca:

Ćwiczenia:

Ocena kształtująca:

1. oceny z kolokwium ustnego
2. ocena za aktywność na zajęciach

Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1 i 2

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

Ocena podsumowująca:

Wykład:

Ocena podsumowująca:

- ocena z zaliczenia ustnego

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

***wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.**

Karta opisu zajęć - Syllabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Prawo konstytucyjne*	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2024/2025
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kształcenia podstawowego
Rok studiów: I	Semestr: II
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2 pkt	Koordinator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:

Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Zaznajomienie studentów z całością norm prawnych dotyczących ustroju politycznego i społeczno-gospodarczego państwa, w tym z normami prawnymi określającymi: pozycję państwa w stosunkach zewnętrznych i wewnętrznych, podmioty najwyższej władzy w państwie, formy sprawowania władzy przez suwerena, status jednostki w państwie, oraz normy prawne regulujące zasady organizacji i funkcjonowania organów państwowych i relacje pomiędzy poszczególnymi organami			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)	
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/P/PK_01	System źródeł prawa w RP	KW_02	
M/A2/P PK_02	Prawa i obowiązki jednostki w państwie	KW_02	

M/A2/P PK_03	Zasady organizacji i funkcjonowania organów państwowych i ich wzajemne zależności	KW_04		
Umiejętności - potrafi				
M/A2/P PK_04	Prawidłowo interpretować przepisy Konstytucji oraz przepisy prawne z zakresu prawa konstytucyjnego	KU_01		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/P PK_05	Podjęcia dyskusji na temat problemów ustrojowych	KK_01		
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Podstawowe zasady ustrojowe	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-02	Konstytucyjne prawa, wolności i obowiązki człowieka i obywatela	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-03	Konstytucyjny system źródeł prawa	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-04	Parlament RP	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-05	Prezydent RP	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-06	Rada Ministrów	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-07	Władza sądownicza	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-08	Instytucje demokracji bezpośredniej	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
		ćwiczenia		
TP-09	Prawo wyborcze		Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne

TP-10	Trybunał Konstytucyjny	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-11	Trybunał Stanu	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-12	Organy kontroli państwowej	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-13	Organy ochrony prawa	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-14	Stany nadzwyczajne a prawa i obowiązki obywateli	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa:

1. L. Garlicki, Polskie prawo konstytucyjne. Zarys wykładu, Warszawa 2022.
2. M. Zubik, Prawo konstytucyjne współczesnej Polski, Warszawa 2022.
3. L. Garlicki, Prawo konstytucyjne. Zarys wykładu, Warszawa 2019.

Literatura uzupełniająca:

- 1.R. Piotrowski, Prawo konstytucyjne, Warszawa 2018.
- 2.B. Banaszak, Prawo konstytucyjne, 2017.

III. INFORMACJE DODATKOWE

BILANS PUNKTÓW ECTS

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)

Forma aktywności	Liczba godzin*
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	30
Praca własna studenta	20
SUMA GODZIN:	50
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)	

		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2
	Praca własna studenta		0,8
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
<ul style="list-style-type: none"> - czytanie wskazanej literatury: PK_01-03;05 - przygotowywanie się do ćwiczeń: PK_04 - przygotowywanie się do zaliczenia ćwiczeń: PK_04 - przygotowywanie się do zaliczenia wykładu: PK_01-03;05 			
KRYTERIA OCENIANIA			
<p>Ocena kształtująca:</p> <p>Ćwiczenia:</p> <p>Ocena kształtująca:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. oceny z kolokwium ustnego 2. ocena za aktywność na zajęciach <p>Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1 i 2</p> <p>Student uzyskuje ocenę:</p> <ul style="list-style-type: none"> -bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych -plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych -dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych -plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki) -dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące -niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki) 			

Ocena podsumowująca:

Wykład:

Ocena podsumowująca:

- ocena z zaliczenia ustnego

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

***wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.**

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

Karta opisu zajęć - Sylabus

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć:

Ekonomia sektora publicznego*

Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku

akademickim

2024/2025

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:

Administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym

Język wykładowy: polski

Rodzaj zajęć: kształcenia podstawowego

Rok studiów: I		Semestr: I	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe:			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć:			
Celem dydaktycznym przedmiotu jest zapoznanie studentów z zasadami finansowania zadań sektora publicznego oraz działaniami zwiększającymi jego efektywność. Cel ten zostanie osiągnięty poprzez przekazanie studentom wiedzy dotyczącej zasadniczych, ekonomicznych i społecznych aspektów funkcjonowania sektora publicznego oraz opanowanie przez nich umiejętności praktycznych z zakresu analizy i przyswojonych zagadnień.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			

M/A2/P/ESP_01	Zagadnienia z zakresu funkcjonowania sektora publicznego, sposobów finansowania jego zadań, klasyfikuje dobra publiczne, zna regulacje dotyczące sektora publicznego, identyfikuje własność prywatną i publiczną, rozumie cele i metody prywatyzacji.	K_W01, K_W02, K_W10, K_W11		
M/A2/P/ESP_02	istotę sektora publicznego w Polsce oraz w Unii Europejskiej, a także problemy oraz kierunki zmian tego sektora.	K_W01, K_W02, K_W10, K_W11		
Umiejętności - potrafi				
M/A2/P/ESP_03	Wyjaśnić zjawiska ekonomiczne występujące w sektorze publicznym, interpretuje regulacje dotyczące tego sektora, analizuje i ocenia efektywność sektora publicznego.	K_U01, K_U03, K_U04, K_U08, K_U09, K_U11, K_U12		
M/A2/P/ESP_04	Analizować i wyjaśnić uwarunkowania ewolucji sektora publicznego w Polsce oraz w Unii Europejskiej.	K_U01, K_U03, K_U04, K_U08, K_U09, K_U11		
Kompetencje społecznych - jest gotów do				
M/A2/P/ESP_05	Właściwego komunikowania się z otoczeniem oraz wyrażania własnych opinii na forum publicznym oraz doskonalenia własnych kwalifikacji zawodowych.	K_K01, K_K04		
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Sektor publiczny w gospodarce rynkowej.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	egzamin ustny
TP-02	Teoria dóbr publicznych – klasyfikacja, metody finansowania, dystrybucja. Regulacje publiczne.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	egzamin ustny
TP-03	Biurokracja, korupcja i konkurencja w sektorze publicznym.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	egzamin ustny
TP-04	Własność publiczna i prywatna. Prywatyzacja usług publicznych, sektor publiczny a sektor prywatny.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	egzamin ustny

TP-05	Efektywność w sektorze publicznym. Kierunki zmian sektora publicznego.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	egzamin ustny
TP-06	Sektor publiczny a globalizacja – uwarunkowania i skutki	wykład	wykład podający, wykład problemowy	egzamin ustny
TP-07	Funkcjonowanie sektora publicznego w Polsce i w Unii Europejskiej.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	egzamin ustny
		ćwiczenia		
TP-08	Omówienie zakresu przedmiotowego sektora publicznego.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe
TP-09	Omówienie zagadnień problemowych z zakresu klasyfikacji, metod finansowania, dystrybucji dóbr publicznych.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe
TP-10	Analiza pojęcia własności w sensie prawnym i ekonomicznym.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe
TP-11	Analiza celów, motywów i metod prywatyzacji.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe
TP-12	Analiza zagadnień z zakresu zamówień publicznych.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe
TP-13	Charakterystyka istoty partnerstwa publiczno-prywatnego – studium przypadku	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe
TP-14	Analiza efektywności sektora publicznego	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):				
Marcin Brol(red.), Zarys ekonomii sektora publicznego, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego, Wrocław 2010				
Joseph E. Stiglitz (red.), Ekonomia sektora publicznego, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2004.				
Maria Kosek-Wojnar (red.), Funkcjonowanie sektora finansów publicznych w Polsce, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego, Kraków 2017.				
Literatura uzupełniająca:				
Stanisław Owsiak, Finanse publiczne: współczesne ujęcie, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa : 2017				
III. INFORMACJE DODATKOWE				

BILANS PUNKTÓW ECTS			
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)			
Forma aktywności		Liczba godzin*	
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30	
Praca własna studenta		45	
SUMA GODZIN:		75	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 3	1,8
	Praca własna studenta		1,2
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
<p>M/A2/P/ESP _01- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego i egzaminu.</p> <p>M/A2/P/ESP _02- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego i egzaminu.</p> <p>M/A2/P/ESP _03- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania ćwiczeń praktycznych i przedstawienia ich wyników.</p> <p>M/A2/P/ESP _04- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania ćwiczeń praktycznych i przedstawienia ich wyników.</p> <p>M/A2/P/ESP _05- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do indywidualnej i zespołowej pracy nad ćwiczeniami praktycznymi.</p>			
KRYTERIA OCENIANIA			
<p>Ocena kształtująca:</p> <p>Oceny cząstkowe zdobyte w trakcie ćwiczeń; ocena przygotowanego przez studenta projektu, aktywności w trakcie zajęć, efektów indywidualnej i zespołowej pracy studenta oraz stopnia przyswojenia wiedzy i opanowania umiejętności praktycznych zakładanych w przedmiotowych efektach uczenia się.</p>			

Ocena podsumowująca:

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

***wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.**

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Zarządzanie instytucjami publicznymi/ Management of public institutions *	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2024/2025		
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym			
Język wykładowy: polski, angielski	Rodzaj zajęć: kształcenia podstawowego		
Rok studiów: I	Semestr: I		
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2	Koordinator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:		
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne		
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	

Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Wymagania wstępne i dodatkowe:

Cel (cele) kształcenia dla zajęć:

Celem dydaktycznym przedmiotu jest przekazanie studentom praktycznej wiedzy na temat procesu zarządzania, pozwalającej im zrozumieć istotę kierowania instytucjami publicznymi oraz zdobycie umiejętności w zakresie stosowania metod i technik zarządzania w realizacji podstawowych funkcji kierowania.

The didactic goal of the course is to provide students with practical knowledge about the management process, allowing them to understand the essence of managing public institutions and to acquire skills in the use of management methods and techniques in the implementation of basic management functions

EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
---	---	--

Wiedzy - zna i rozumie

M/A2/P/ZIP_01	<p>pogłębione zagadnienia zakresu istoty procesu zarządzania, podstaw kształtowania struktur organizacyjnych oraz motywowania pracowników instytucji publicznych.</p> <p>developed issues of the essence of the management process, the basics of shaping organizational structures and motivating employees of public institutions.</p>	K_W02, K_W_04, K_W10, K_W11
----------------------	--	-----------------------------

M/A2/P/ZIP_02	<p>pojęcia, metody i techniki z zakresu zarządzania, pozwalające na scharakteryzowanie istoty, celów i zadań funkcjonowanie instytucji publicznych i ich znaczenia dla gospodarki lokalnej i krajowej</p> <p>concepts, methods and techniques in the field of management, allowing to characterize the essence, goals and tasks of the functioning of public institutions and their importance for the local and national economy</p>	K_W02, K_W_04, K_W10, K_W11
Umiejętności - potrafi		
M/A2/P/ZIP_03	<p>scharakteryzować organizacje publiczne, określić ich specyfikę, zasady funkcjonowania oraz finansowania zadań realizowanych poprzez te organizacje oraz wskazać w jaki sposób można ocenić rozwój instytucjonalny takich organizacji i jak efektywnie zarządzać jej zasobami w warunkach integracji na rynku lokalnym.</p> <p>characterize public organizations, determine their specificity, principles of operation and financing of tasks carried out by these organizations and indicate how to assess the institutional development of such organizations and how to effectively manage its resources in conditions of integration on the local market.</p>	K_U01, K_U03, K_U04, K_U08, K_U09, K_U14
M/A2/P/ZIP_04	<p>wykorzystać poznane w trakcie zajęć techniki i metody zarządzania instytucjami publicznymi w procesie podejmowania decyzji oraz planowania do sporządzenia własnego projektu– koncepcji efektywnego zarządzania wybraną instytucją publiczną.</p> <p>use the techniques and methods of managing public institutions learned during the classes in the decision-making and planning process to prepare their own project - the concept of effective management of a selected public institution.</p>	K_U01, K_U03, K_U04, K_U08, K_U09, K_U14
Kompetencje społecznych - jest gotów do		
M/A2/P/ZIP_05	<p>publicznej prezentacji własnych koncepcji zarządzania instytucją publiczną, będących efektem pracy indywidualnej lub grupowej nad własnymi projektami.</p> <p>public presentation of own concepts of managing a public institution, which are the result of individual or group work on own projects.</p>	K_K01, K_K03
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA		
<p>Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):</p>		

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Zarządzanie publiczne – podstawowe pojęcia. Organizacje publiczne w teorii ekonomii i zarządzania. Istota i zakres zarządzania publicznego Public management - basic concepts. Public organizations in the theory of economics and management. The essence and scope of public management		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-02	Interakcje instytucji publicznych z otoczeniem Interactions of public organizations with the environment		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-03	Zarządzanie usługami publicznymi Public service management		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-04	Zarządzanie terytorialne – istota i zakres Territorial management - essence and scope		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-05	Decydowanie w zarządzaniu publicznym Deciding in public management		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-06	Planowanie i zarządzanie strategiczne w organizacjach publicznych Planning and strategic management in public organizations		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-07	Zarządzanie finansami – zakres, funkcje oraz instrumenty Financial management - scope, functions and instruments		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-08	Zarządzanie rozwojem lokalnym i regionalnym – rola organizacji publicznych Management of local and regional development - the role of public organizations		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
		ćwiczenia		

TP-08	<p>Analizowanie istoty i roli instytucji publicznych w demokratycznym państwie.</p> <p>Analysing the essence and role of public institutions in a democratic state</p>		pogadanka	egzamin ustny
TP-09	<p>Analiza zadań instytucji publicznych i ich form organizacyjno-prawnych oraz warunków sprawnego świadczenia usług publicznych</p> <p>Analysis of the tasks of public institutions and their organizational and legal forms as well as the conditions for the efficient provision of public services</p>		Case study, pogadanka, burza mózgów	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-10	<p>Analiza procesów finansowych w organizacjach publicznych, modeli i stylów zarządzania finansami w organizacjach publicznych</p> <p>Analysis of financial processes in public organizations, models and styles of financial management in public organizations</p>		Case study, pogadanka, burza mózgów	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-11	<p>Analiza zjawiska motywowania pracowników instytucji publicznych</p> <p>Analysis of the phenomenon of motivating employees of public institutions</p>		Case study, pogadanka, burza mózgów	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-12	<p>Praktyczne opracowanie zagadnień problemowych z zakresu efektywnego zarządzania przepływem informacji w układzie lokalnym</p> <p>Practical development of problematic issues in the field of effective information flow management in the local system</p>		Case study, pogadanka, burza mózgów	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-13	<p>Analiza perspektyw rozwoju organizacji publicznych w warunkach integracji europejskiej</p> <p>Analysis of development perspectives of public organizations in the conditions of European integration</p>		Case study, pogadanka, burza mózgów	kolokwium zaliczeniowe, projekt
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				

Literatura podstawowa:

1. Witold Kieżun (red.), Krytycznie i twórczo o zarządzaniu : wybrane zagadnienia / red. nauk. Witold Kieżun, Wolters Kluwer Polska : Akademia Leona Koźmińskiego, Warszawa 2011.
2. Zbigniew Władek, Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej : zarys wykładu, Difin, Warszawa 2016.
3. Ricky W. Griffin, Podstawy zarządzania organizacjami, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2021
4. Józef Penc, Zarządzanie w biznesie i administracji: zasady działania operacyjnego i strategicznego, Wydawnictwo Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej, Łódź 2017.
5. Anna Wasiluk (red.), Nowoczesne podejście do zarządzania organizacjami , Difin, Warszawa 2009

Literatura uzupełniająca:

1. Wanda Błaszczuk,(red.), Metody organizacji i zarządzania: kształtowanie relacji organizacyjnych, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2005.
2. Stanisław Duchniewicz, (red.), Metody organizacji i zarządzania : teoria i praktyka , Wydawnictwo Menedżerskie PTM, Warszawa 2008.

III. INFORMACJE DODATKOWE**BILANS PUNKTÓW ECTS****OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)**

Forma aktywności	Liczba godzin*
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	30
Praca własna studenta	20
SUMA GODZIN:	50

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)

		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚNANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2
	Praca własna studenta		0,8

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

M/A2/P/ZIP_01- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego i egzaminu.

M/A2/P/ZIP_02- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego i egzaminu

M/A2/P/ZIP_03- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, opracowanie wyników, praca nad projektem.

M/A2/P/ZIP_04- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, opracowanie wyników, praca nad projektem.

M/A2/P/ZIP_05- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do indywidualnej i zespołowej pracy nad projektem.

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca:

Oceny cząstkowe zdobyte w trakcie ćwiczeń; ocena przygotowanego przez studenta projektu, aktywności w trakcie zajęć, efektów indywidualnej i zespołowej pracy studenta oraz stopnia przyswojenia wiedzy i opanowania umiejętności praktycznych zakładanych w przedmiotowych efektach uczenia się.

Ocena podsumowująca:

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

***wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.**

Karta opisu zajęć - Syllabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć:

Prawoznawstwo*

Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim

2024/2025

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: kształcenia podstawowego	
Rok studiów: I		Semestr: 1	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3		Koordynator zajęć	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki zawodowe:		Praktyki zawodowe:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem dydaktycznym przedmiotu jest zapoznanie z siatką pojęciową i kategoryjną występującą na gruncie nauk o państwie i prawie oraz zaprezentowanie genezy, istoty, funkcji, wpływu oraz roli prawa na życie jednostki, grupy społecznej i społeczeństwa.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się			
UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą one od formy zajęć.			

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)	
Wiedzy - zna i rozumie				
M/A2/P/P_01	Student zna język prawny i prawniczy, specyfikę norm prawnych i moralnych oraz zasady obowiązywania prawa.		K_W01 K_W03	
M/A2/P/P_02	Student ma wiedzę o regułach wykładni prawa		K_W01 K_W03	
Umiejętności - potrafi				
M/A2/P/P_03	Student posiada umiejętność efektywnego wykorzystania pogłębionej wiedzy teoretycznej do wnikliwego i krytycznego analizowania przepisów prawa.		K_U01 K_U03	
M/A2/P/P_04	Student potrafi umiejętnie stosować właściwe przepisy prawne, w celu rozstrzygnięcia konkretnych przypadków prawnych oraz przewidywania skutków prawnych podjętych rozstrzygnięć.		K_U01 K_U03	
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/P/P_05	posługiwania się fachową terminologią i ciągłego dokształcania się w zakresie wiedzy prawniczej		K_K01	
UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
		wykład		
TP-01	Podstawowe koncepcje prawa: prawnonaturalne, pozytywizm prawniczy, szkoła historyczna, realizm prawny.	wykład	Wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej

TP-02	Prawo jako regulator zachowań: wielość systemów normatywnych: normy moralne, religijne, obyczaju, organizacji społecznych, relacje treściowe i funkcjonalne pomiędzy prawem a moralnością, pojęcie kultury prawnej, etyka zawodów prawniczych, prawo jako zjawisko polityczne, określenie państwa, związku prawa i państwa	wykład	Wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej
TP-03	Norma prawna - pojęcie, generalność i abstrakcyjność norm prawnych, budowa normy prawnej - hipoteza, dyspozycja, sankcja i jej rodzaje.	wykład	Wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej
		ćwiczenia		
TP-04	Pojęcie i rodzaje systemów prawa, budowa systemu prawnego, sprzeczność norm prawnych i reguły kolizyjne, zupełność systemu prawnego i luki w prawie, gałęzie prawa.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	zaliczenie w formie ustnej

TP-05	Obowiązywanie prawa w ujęciu aksjologicznym, tetycznym, obowiązywanie prawa w przestrzeni, czasie i co do osób.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	zaliczenie w formie ustnej
TP-06	Przepis prawny a norma prawna, budowa aktu normatywnego, rodzaje norm i przepisów prawnych, normy bezwzględnie i względnie wiążące, przepis ogólny i szczególny, przepisy odsyłające i blankietowe.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	zaliczenie w formie ustnej

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

Dla wykładu:

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

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):

H.Groszyk, A.Pieniążek, G.L.Seidler, Wprowadzenie do nauki o państwie i prawie, 2020, Wydawnictwo UMCS.

K.Kaleta, Podstawy prawoznawstwa, 2019.

Literatura uzupełniająca:

T. Chauvin, T. Stawecki, P. Winczorek, *Wstęp do prawoznawstwa*, wyd. 13, Warszawa 2017.

J. Nowacki, Z. Tobor, *Wstęp do prawoznawstwa*, Warszawa 2007.

.K. Pałeczki, *Prawoznawstwo. Zarys wykładu*, Warszawa 2003.

T. Stawecki, P. Winczorek, *Wstęp do prawoznawstwa*, Warszawa 2003.

III. INFORMACJE DODATKOWE

BILANS PUNKTÓW ECTS			
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)			
Forma aktywności		Liczba godzin *	
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30	
Praca własna studenta		18	
SUMA GODZIN:		48	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 3	2
	Praca własna studenta		1
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbole efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.			
- czytanie wskazanej literatury - przygotowanie do zaliczenia			
KRYTERIA OCENIANIA			
Ocena kształtująca:			
1. Aktywność na zajęciach 2. Zaliczenie ustne			
Ocena podsumowująca: Średnia ocen o których mowa w pkt 1-2			
Student uzyskuje ocenę:			
- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu przedmiotu i jest aktywny na zajęciach			
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z zakresu przedmiotu i jest aktywny na zajęciach			
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu przedmiotu			
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu przedmiotu			
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ			
*wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.			

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Marketing*	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2024/2025
-----------------------------------	---

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:
Administracja, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym

Język wykładowy: polski, angielski	Rodzaj zajęć: kształcenia podstawowego
------------------------------------	--

Rok studiów: I	Semestr: II
----------------	-------------

Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2	Koordinator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:
--	---

Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

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

Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Wymagania wstępne i dodatkowe:

<p>Cel (cele) kształcenia dla zajęć:</p> <p>Celem zajęć jest zapoznanie studentów z istotą marketingu oraz z uwarunkowaniami , metodami i technikami działalności marketingowej organizacji.</p> <p>The aim of the course is to familiarize students with the essence of marketing and with the conditions, methods and techniques of marketing activities of the organization.</p>		
<p>EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW</p>		
<p>Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*</p>	<p>Treść efektu uczenia się.</p> <p>Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:</p>	<p>Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)</p>
<p>Wiedzy - zna i rozumie</p>		
<p>M/A2/P/M_01</p>	<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>	<p>K_W02, K_W_05, K_W10, K_W11</p>
<p>M/A2/P/M_02</p>	<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>	<p>K_W02, K_W_05, K_W10, K_W11</p>
<p>Umiejętności - potrafi</p>		
<p>M/A2/P/M_03</p>	<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>	<p>K_U01, K_U03, K_U08, K_U09, K_U14</p>
<p>M/A2/P/M_04</p>	<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>	<p>K_U01, K_U03, K_U08, K_U09, K_U14</p>
<p>Kompetencji społecznych - jest gotów do</p>		

M/A2/P/M_05	<p>właściwego komunikowania się z otoczeniem oraz wyrażania własnych opinii na forum publicznym oraz pracy nad przygotowaniem projektów z zakresu marketingu.</p> <p>proper communication with the environment and expressing one's own opinions on a public forum, as well as working on the preparation of projects in the field of marketing.</p>	K_K01, K_K03		
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	<p>Marketing, jego filozofia oraz rola w życiu społeczno-gospodarczym</p> <p>Marketing, its philosophy and role in socio-economic life</p>		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-02	<p>Istota zarządzania marketingowego</p> <p>The essence of marketing management</p>		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-03	<p>Analiza otoczenia rynkowego, segmentacja rynku</p> <p>Market environment analysis, market segmentation</p>		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-04	<p>Strategie marketingowe</p> <p>Marketing strategies</p>		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-05	<p>Marketing-mix; produkt, cena, promocja, dystrybucja, personel.</p> <p>marketing-mix; product, price, promotion, place, people</p>		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-06	<p>Organizacja działalności marketingowej</p> <p>Organization of marketing activities</p>		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-07	<p>Współczesny rozwój koncepcji marketingowej</p> <p>Contemporary development of the marketing concept</p>		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
		ćwiczenia		

TP-08	<p>Analiza podstawowych pojęcia z zakresu marketingu</p> <p>Analysis of basic concepts in the field of marketing</p>		wykład podający, wykład problemowy	egzamin ustny
TP-09	<p>Analiza zachowań konsumentów, procesu podejmowania decyzji zakupu</p> <p>Analysis of consumer behavior, purchase decision making process</p>		ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-10	<p>Opracowanie praktyczne zagadnień problemowych z badań rynkowych, metod oraz instrumentów badawczych</p> <p>Practical development of problematic issues from market research, research methods and instruments</p>		ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-11	<p>Opracowanie praktyczne zagadnień problemowych z zakresu marketingu-mix – strategia oraz instrumenty marketingowe</p> <p>Practical development of problematic issues in the field of marketing-mix - marketing strategy and instruments</p>		ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-12	<p>Opracowanie praktyczne zagadnień problemowych z zakresu produktu, cykl życia produktu</p> <p>Practical development of problematic issues in the field of the product, product life cycle</p>		ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-13	<p>Analiza ceny jako narzędzia marketingu oraz istoty zróżnicowanych strategii cenowych</p> <p>Price analysis as a marketing tool and the essence of differentiated pricing strategies</p>		ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-14	<p>Opracowanie praktyczne zagadnień problemowych z zakresu dystrybucji i procesu sprzedaży</p> <p>Development of practical problem issues in the field of distribution and the sales process</p>		ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-15	<p>Analiza zastosowań instrumentów promocji i strategii komunikacji marketingowej</p> <p>Analysis of the use of promotion instruments and marketing communication strategies</p>		ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt

TP-16	Opracowanie własnego planu marketingowego Developing your own marketing plan		ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa:				
1. G. Armstrong, Ph.Kotler ,Marketing : wprowadzenie, Wydawnictwo Nieoczywiste - GAB Media,Warszawa 2016.				
2. John Westwood , Jak stworzyć plan marketingowy : opracuj strategię, przygotuj skuteczny plan i osiągnij wyznaczone cele, Lingea, Kraków 2021.				
3.K. Błoński, A.Smolec, (red.), Działania marketingowe organizacji, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2020.				
4.M. Bartosik-Purgat,New media in the marketing communication of enterprises in the international market, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2019.				
5. Ph. Kotler, G. Armstrong, <i>Principles of marketing</i> , Pearson, Boston 2012.				
6. M. A. Stone, J. Desmond, <i>Fundamentals of marketing</i> , Routledge,.New York 2007.				
Literatura uzupełniająca:				
1. H. Mruk, B. Pilarczyk, Maria S., <i>Marketing: koncepcje, strategie, trendy</i> , Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu, Poznań.2012.				
2. W. Budzyński, Public relations : wizerunek, reputacja, tożsamość Wydawnictwo Poltext, Warszawa2018.				
3. J. Egan, <i>Marketing Communications</i> , Thompson, London 2007.				
4. K. Bachnik Consumer behaviour : implications for marketing, Warsaw School of Economics, Warszawa 2016.				
5. B. Stawarz-García Content marketing i social media : jak przyciągnąć klientów, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2018.				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności			Liczba godzin*	
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia			30	
Praca własna studenta			20	
SUMA GODZIN:			50	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)				
			Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		Ogółem: 2	1,2
	Praca własna studenta			0,8

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:
M/A2/P/M_01- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego i egzaminu.
M/A2/P/M_02- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego i egzaminu
M/A2/P/M_03- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, opracowanie wyników, praca nad projektem.
M/A2/P/M_04- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, opracowanie wyników, praca nad projektem.
M/A2/P/M_05- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do indywidualnej i zespołowej pracy nad projektem.
KRYTERIA OCENIANIA
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ *wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.

Karta opisu zajęć - Sylabus			
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Planowanie marketingowe/ Marketing planning*		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2024/2025	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym			
Język wykładowy: polski, angielski		Rodzaj zajęć: kształcenia podstawowego	
Rok studiów: I		Semestr: II	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	

Laboratorium:		Laboratorium :	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Wymagania wstępne i dodatkowe:

Cel (cele) kształcenia dla zajęć:

Celem zajęć jest zapoznanie studentów z najnowszymi koncepcjami wykorzystywanymi w ramach zarządzania i planowania marketingowego w organizacjach oraz wypracowanie umiejętności pozwalających na rozwiązanie problemów związanych z praktycznym wykorzystaniem poszczególnych nowoczesnych koncepcji marketingowych w działalności współczesnych podmiotów rynkowych.

The aim of the course is to familiarize students with the latest concepts used in the management and marketing planning in organizations and to develop skills to solve problems related to the practical use of individual modern marketing concepts in the activity of contemporary market entities.

EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
---	---	--

Wiedzy - zna i rozumie

M/A2/P/PM_01	<p>zagadnienia z zakresu planowania marketingowego, zjawiska i procesy gospodarcze oraz wynikające z nich uwarunkowania niezbędne dla określania oraz realizacji celów marketingowych organizacji.</p> <p>issues in the field of marketing planning, economic phenomena and processes as well as the resulting conditions necessary for determining and realizing marketing goals of an organization.</p>	K_W02, K_W_05, K_W10, K_W11
---------------------	---	-----------------------------

M/A2/P/PM_02	<p>istotę marketingu-mix i rolę jego instrumentów w procesie planowania marketingowego, opracowywania strategii i tworzenia planów marketingowych.</p> <p>the essence of the marketing-mix and the role of its instruments in the process of marketing planning, developing strategies and creating marketing plans.</p>	K_W02, K_W05, K_W10, K_W11		
Umiejętności - potrafi				
M/A2/P/PM_03	<p>analizować marketingowe aspekty funkcjonowania organizacji i dobierać narzędzia badawcze służące określeniu potrzeb nabywców, jak również metody i narzędzia oceny skuteczności działań marketingowych.</p> <p>analyze marketing aspects of the operation of an organization and select research tools to identify consumer needs as well as methods and tools for assessing the effectiveness of marketing activities.</p>	K_U01, K_U03, K_U08, K_U09, K_U14		
M/A2/P/PM_04	<p>zaprezentować w formie pisemnej oraz ustnej wnioski z analizy uwarunkowań działalności marketingowej podmiotów rynkowych oraz skonstruować autorski operacyjny plan marketingowy.</p> <p>present in writing and oral conclusions from the analysis of the conditions of marketing activities of market entities and to construct an author's operational marketing plan.</p>	K_U01, K_U03, K_U08, K_U09, K_U14		
Kompetencje społecznych - jest gotów do				
M/A2/P/PM_05	<p>pracy nad własnym projektem operacyjnego planu marketingowego i jego prezentacji. jako jednego z istotnych narzędzi marketingowych, przydatnych w pracy zawodowej.</p> <p>work on your own project of an operational marketing plan and its presentation. as one of the important marketing tools useful in professional work.</p>	K_K01, K_K03		
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	<p>Istota, funkcje, cele, fazy procesu planowania marketingowego</p> <p>The essence, functions, goals, stages of the marketing planning process</p>		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne

TP-02	Analiza sytuacji marketingowej Analysis of the marketing situation		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-03	Badania rynku; badania konkurencji z elementami marketingu, badania zachowań rynkowych, ocena potencjału rynku- rodzaje, cele, metody, specyfika. Market reaserch; competition research with elements of marketing, market behavior research, market potential assessment - types, goals, methods, specificity.		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-04	Analiza marketingu-mix. Marketing-mix analysis		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-05	Analiza strategii marketingowej Analysis of marketing strategy		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-06	Kryteria wyboru w procesie podejmowania decyzji marketingowych Selection criteria in the marketing decision making process		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-07	Rola informacji w procesie zarządzania marketingowego The role of information in the marketing management process		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
		ćwiczenia		
TP-08	Analiza podstawowych pojęcia z zakresu marketingu Analysis of basic concepts in the field of marketing		pogadanka	egzamin ustny
TP-09	Analiza zachowań konsumentów, procesu podejmowania decyzji zakupu Analysis of consumer behavior, purchase decision making process		metoda projektu, case study, pogadanka, metoda sytuacyjna	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-10	Opracowanie praktyczne zagadnień problemowych z badań rynkowych, metod oraz instrumentów badawczych Practical development of problematic issues from market research, research methods and instruments		metoda projektu, case study, pogadanka, metoda sytuacyjna	kolokwium zaliczeniowe, projekt

TP-11	Opracowanie praktyczne zagadnień problemowych z zakresu marketingu-mix – strategia oraz instrumenty marketingowe Practical development of problematic issues in the field of marketing-mix - marketing strategy and instruments		metoda projektu, case study, pogadanka, metoda sytuacyjna	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-12	Opracowanie praktyczne zagadnień problemowych z zakresu produktu, cykl życia produktu Practical development of problematic issues in the field of the product, product life cycle		metoda projektu, case study, pogadanka, metoda sytuacyjna	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-13	Analiza ceny jako narzędzia marketingu oraz istoty zróżnicowanych strategii cenowych Price analysis as a marketing tool and the essence of differentiated pricing strategies		metoda projektu, case study, pogadanka, metoda sytuacyjna	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-14	Opracowanie praktyczne zagadnień problemowych z zakresu dystrybucji i procesu sprzedaży Development of practical problem issues in the field of distribution and the sales process		metoda projektu, case study, pogadanka, metoda sytuacyjna	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-15	Analiza zastosowań instrumentów promocji i strategii komunikacji marketingowej Analysis of the use of promotion instruments and marketing communication strategies		metoda projektu, case study, pogadanka, metoda sytuacyjna	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-16	Opracowanie własnego planu marketingowego Developing your own marketing plan		metoda projektu, case study, pogadanka, metoda sytuacyjna	kolokwium zaliczeniowe, projekt
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				

Literatura podstawowa:

1. A. Pomykalski, Zarządzanie i planowanie marketingowe, Wydawnictwo PWN, Warszawa 2012.
2. G. Armstrong, Ph. Kotler, Marketing : wprowadzenie, Wydawnictwo Nieoczywiste - GAB Media, Warszawa 2016.
3. John Westwood, Jak stworzyć plan marketingowy : opracuj strategię, przygotuj skuteczny plan i osiągnij wyznaczone cele, Lingea, Kraków 2021.
4. K. Błoński, A. Smalec, (red.), Działania marketingowe organizacji, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2020.
5. Ph. Kotler, G. Armstrong, *Principles of marketing*, Pearson, Boston 2012.
6. M. A. Stone, J. Desmond, *Fundamentals of marketing*, Routledge, New York 2007.
7. M. Bartosik-Purgat, New media in the marketing communication of enterprises in the international market, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2019.

Literatura uzupełniająca:

1. H. Mruk, B. Pilarczyk, Maria S., *Marketing: koncepcje, strategie, trendy*, Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu, Poznań. 2012.
2. W. Budzyński, Public relations : wizerunek, reputacja, tożsamość Wydawnictwo Poltext, Warszawa 2018.
3. J. Egan, *Marketing Communications*, Thompson, London 2007.
4. K. Bachnik Consumer behaviour : implications for marketing, Warsaw School of Economics, Warszawa 2016.
5. B. Stawarz-García Content marketing i social media : jak przyciągnąć klientów, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2018.

III. INFORMACJE DODATKOWE**BILANS PUNKTÓW ECTS****OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)**

Forma aktywności		Liczba godzin*	
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30	
Praca własna studenta		20	
SUMA GODZIN:		50	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2
	Praca własna studenta		0,8

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

M/A2/P/PM_01- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego i egzaminu.

M/A2/P/PM_02- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego i egzaminu

M/A2/P/PM_03- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, opracowanie wyników, praca nad projektem.

M/A2/P/PM_04- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, opracowanie wyników, praca nad projektem.

M/A2/P/PM_05- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do indywidualnej i zespołowej pracy nad projektem.

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca:

Oceny cząstkowe zdobyte w trakcie ćwiczeń; ocena przygotowanego przez studenta projektu, aktywności w trakcie zajęć, efektów indywidualnej i zespołowej pracy studenta oraz stopnia przyswojenia wiedzy i opanowania umiejętności praktycznych zakładanych w przedmiotowych efektach uczenia się.

Ocena podsumowująca:

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

***wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.**

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć:

Prawo administracyjne*

Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim

2024/2025

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:

Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny

Język wykładowy: polski

Rodzaj zajęć: kształcenia kierunkowego

Rok studiów: I		Semestr: I	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 4		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	30	Wykład:	
Ćwiczenia:	30	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	60	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe:			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest zapoznanie studentów z pojęciami teoretycznymi z zakresu nauki prawa administracyjnego, zasadami funkcjonowania administracji, statusem urzędów państwowych i pracowników administracji państwowej i rządowej oraz wybranymi zagadnieniami z zakresu materialnego prawa administracyjnego, z uwzględnieniem dorobku doktryny i orzecznictwa			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się.			
UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.			

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)	
Wiedzy - zna i rozumie				
M/A2/K/PA_01	Podstawowe pojęcia z zakresu prawa administracyjnego oraz wybranych regulacji administracyjnego prawa materialnego		K_W01, K_W03	
M/A2/K/PA_02	Wzajemne zależności pomiędzy źródłami prawa administracyjnego oraz zasady i prawne formy działania administracji		K_W01	
Umiejętności - potrafi				
M/A2/K/PA_03	Prawidłowo interpretować przepisy prawne z zakresu wybranych zagadnień materialnego prawa administracyjnego, w tym z zakresu administracyjnoprawnej regulacji gospodarki		K_U02, K_U05	
M/A2/K/PA_04	Prawidłowo posługiwać się aparatem pojęciowym z zakresu administracji		K_U04	
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/K/PA_05	Identyfikowania problemów z zakresu prawa materialnego administracyjnego oraz podjęcia dyskusji w tym zakresie, a także stałego dokształcania się w zakresie regulacji administracyjnego prawa materialnego		K_K01, K_K02	
UWAGA!				
Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		

TP-01	Pojęcie administracji i cechy administracji publicznej, pojęcie prawa administracyjnego, podział prawa administracyjnego, prawo administracyjne a inne gałęzie prawa, cechy materialnego prawa administracyjnego, normy prawa administracyjnego i sankcje w prawie administracyjnym	wykład	Wykład informacyjny	Egzamin w formie ustnej
TP-02	Źródła prawa administracyjnego (pojęcie, cechy, rodzaje, promulgacja i publikacja aktów prawnych)	wykład	Wykład informacyjny	Egzamin w formie ustnej
TP-03	Podstawowe pojęcia teoretyczne z zakresu prawa administracyjnego (aparatus administracyjny; podmioty administrujące - rodzaje; struktura resortowa i terytorialna; centralizacja i decentralizacja; nadzór, kontrola, koordynacja, kierownictwo, współdziałanie, zwierzchnictwo i zespolenie; władztwo administracyjne; interes publiczny, obowiązek publiczny, publiczne prawa podmiotowe, ciężary publiczne)	wykład	Wykład informacyjny	Egzamin w formie ustnej

TP-04	Zasady prawa administracyjnego – istota, rodzaje i katalog zasad ogólnych	wykład	Wykład informacyjny	Egzamin w formie ustnej
TP-05	Akt administracyjny (pojęcie, cechy i klasyfikacja aktów administracyjnych, prawidłowość i wadliwość aktu administracyjnego, wzruszalność i nieważność aktu administracyjnego, domniemanie mocy obowiązującej aktu administracyjnego, zagadnienie trwałości aktu administracyjnego, moc wiążąca aktów administracyjnych), uznanie administracyjne, porozumienie, przyrzeczenie, ugoda administracyjna, umowa cywilnoprawna jako prawna forma działania administracji publicznej, czynności faktyczne	wykład	Wykład informacyjny	Egzamin w formie ustnej
TP-06	Pracownicy administracji państwowej i rządowej, urzędnicy państwowi i inni pracownicy urzędów państwowych	wykład	Wykład informacyjny	Egzamin w formie ustnej
		ćwiczenia		
TP-07	Interpretacja i analiza przepisów z zakresu prawa mieszkaniowego – wybrane zagadnienia	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne

TP-08	Interpretacja i analiza przepisów z zakresu prawa komunikacji i łączności – wybrane zagadnienia	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka, prezentacja	Zaliczenie ustne
TP-09	Interpretacja prawa ochrony środowiska (podstawowe akty prawne w zakresie ochrony środowiska, zasady systemu prawa ochrony środowiska, organy administracji publicznej właściwe w sprawach ochrony środowiska)	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-10	Analiza administracji systemu ochrony zdrowia – wybrane zagadnienia	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-11	Interpretacja przepisów z zakresu prawa geodezyjnego i kartograficznego – wybrane zagadnienia	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka, prezentacja	Zaliczenie ustne
TP-12	Analiza przepisów z zakresu prawa dewizowego, wybrane zagadnienia – zezwolenie dewizowe, ograniczenia i obowiązki dewizowe	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne

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

Dla wykładu:

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

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):

1. Prawo administracyjne, red. J. Jagielski, M. Wierzbowski, Warszawa 2022.
2. M. Wierzbowski 9(red.), Prawo administracyjne, Warszawa 2017.
3. J. Boć, Prawo administracyjne, Warszawa 2018

Literatura uzupełniająca:

1.E. Ochendowski, prawo administracyjne, Część ogólna, Toruń 2009

2.Z. Leoński, materialne prawo administracyjne, Warszawa 2009

III. INFORMACJE DODATKOWE**BILANS PUNKTÓW ECTS****OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)**

Forma aktywności	Liczba godzin*
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	60
Praca własna studenta	40
SUMA GODZIN:	100

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)

		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 4	2,4
	Praca własna studenta		1,6

* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.

- czytanie wskazanej literatury
- przygotowywanie się do ćwiczeń
- przygotowywanie się do egzaminu
- analizowanie wskazanego orzecznictwa

KRYTERIA OCENIANIA

Ćwiczenia:

Ocena kształtująca:

1. oceny z zaliczenia ustnego
2. ocena za aktywność na zajęciach

Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1 i 2

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

Ocena podsumowująca:

Wykład:

Ocena podsumowująca:

Ocena z egzaminu ustnego

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

***wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.**

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć:

Postępowanie administracyjne*

Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim
2024/2025

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:

Administracja, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym

Język wykładowy: polski

Rodzaj zajęć: kształcenia kierunkowego

Rok studiów: I

Semestr: II

Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	30	Wykład:	
Ćwiczenia:	30	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	60	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe:			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest zapoznanie studentów z problematyką dotyczącą postępowania administracyjnego i wynikającymi z tego postępowania środkami ochrony prawnej .			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się.			
UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			

M/A2/K/PoA_01	ogólne zasady postępowania administracyjnego i potrafi znaleźć gwarancje ich realizacji w przepisach kodeksu postępowania administracyjnego	K_W06		
M/A2/K/PoA_02	podstawowe instytucje procesowe oraz środki ochrony prawnej przysługujące jednostce na drodze administracyjnej	K_W06		
Umiejętności - potrafi				
M/A2/K/PoA_03	stosować wiedzę teoretyczną do analizy konkretnych zjawisk prawnych i formułować własne opinie.	K_U01		
M/A2/K/PoA_04	wykorzystywać umiejętnie orzecznictwo i literaturę z zakresu dogmatyki prawniczej oraz teorii prawa.	K_U03, K_U05		
M/A2/K/PoA_05	samodzielnie sporządzić poprawne pismo procesowe oraz projekt aktu administracyjnego (decyzji i postanowienia).	K_U02		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/K/PoA_06	podjęcia dyskusji oraz krytycznej oceny w zakresie rozstrzygania praktycznych problemów prawnych.	K_K03		
UWAGA!				
Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Źródła prawne postępowania administracyjnego. Kodeks postępowania administracyjnego i jego geneza.		wykład informacyjny, wykład problemowy	Egzamin pisemny
TP-02	Relacje między prawem materialnym i procesowym w obrębie prawa administracyjnego.		wykład informacyjny, wykład problemowy	Egzamin pisemny
TP-03	Rodzaje postępowań uregulowanych w Kodeksie postępowania administracyjnego.		wykład informacyjny, wykład problemowy	Egzamin pisemny

TP-04	Odrębności postępowania administracyjnego wobec postępowań sądowych. Struktura podmiotowa postępowania administracyjnego i postępowań sądowych.		wykład informacyjny, wykład problemowy	Egzamin pisemny
TP-05	Zróżnicowanie postępowań administracyjnych. System postępowań administracyjnych i jego budowa.		wykład informacyjny, wykład problemowy	Egzamin pisemny
TP-06	Rodzaje rozstrzygnięć i środki zaskarżenia w postępowaniu administracyjnym		wykład informacyjny, wykład problemowy	Egzamin pisemny
		ćwiczenia		
TP-07	Pojęcie postępowania administracyjnego, jego cel i istota.		Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka, rozwiązywanie kazuśów	Zaliczenie pisemne
TP-08	Analiza postępowania administracyjnego. Organy prowadzące postępowanie. Rodzaje organów. Pojęcie administracji publicznej w znaczeniu ustrojowym i funkcjonalnym. Właściwość organów i sposoby jej określania.		Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka, rozwiązywanie kazuśów	Zaliczenie pisemne
TP-09	Strony i inni uczestnicy postępowania administracyjnego		Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka, rozwiązywanie kazuśów	Zaliczenie pisemne
TP-10	Załatwianie spraw, wezwania, doręczenia, udostępnianie akt		Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka, rozwiązywanie kazuśów	Zaliczenie pisemne
TP-11	Fazy postępowania administracyjnego (wszczęcie, postępowanie dowodowe, zakończenie postępowania)		Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka, rozwiązywanie kazuśów	Zaliczenie pisemne

TP-12	Decyzja, postanowienie, ugoda, odwołanie, zażalenie i wnioski o wznowienie postępowania	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka, rozwiązywanie przypadków	Zaliczenie pisemne
<p>Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.</p> <p>Dla wykładu: * np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt</p> <p>Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.</p>				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Postępowanie administracyjne, postępowanie egzekucyjne w administracji i postępowanie sądowniczo-administracyjne, Zbigniew Kmiecik, Wolters Kluwer Polska 2022 2. Postępowanie administracyjne i sądowniczo-administracyjne, Barbara Adamiak, Janusz Borkowski Wolters Kluwer Polska 2022 				
Literatura uzupełniająca:				
E. Ura, E. Ura Prawo administracyjne, wyd. Lexis Nexis Warszawa 2006, Z. Leoński, Zarys prawa administracyjnego, wyd. Lexis Nexis, Warszawa 2004,				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności			Liczba godzin*	
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia			60	
Praca własna studenta			15	
SUMA GODZIN:			75	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)				
			Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚNANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		Ogółem: 3	2,4
	Praca własna studenta			0,6
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;				

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej.

Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.

- czytanie wskazanej literatury
- przygotowywanie się do ćwiczeń
- przygotowywanie się do egzaminu
- analizowanie wskazanego orzecznictwa

KRYTERIA OCENIANIA

Ćwiczenia:

Ocena kształtująca:

1. ocena z zaliczenia pisemnego
2. ocena za aktywność na zajęciach

Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1 i 2

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

Wykład:**Ocena podsumowująca:** Ocena z egzaminu pisemnego

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

***wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.**

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć:

Procedura sądowo-administracyjna*Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim
2024/2025

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:

Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny

Język wykładowy: polski

Rodzaj zajęć: kształcenia kierunkowego

Rok studiów: I

Semestr: II

Liczba punktów ECTS przypisana
zajęciom:
2 pktKoordynator zajęć
Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:

Jednostka organizacyjna:

Wydział Stosunków Międzynarodowych

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami stosowania przepisów procedury sądowno-administracyjnej, a także z rodzajami rozstrzygnięć wydawanych w postępowaniu sądowno-administracyjnym i metodami ich weryfikacji			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)	
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/K/PSA_01	Zna ogólne zasady procedury sądowno-administracyjnej i potrafi znaleźć gwarancje ich realizacji w przepisach ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi	KW_06	
M/A2/K/PSA_02	Zna środki ochrony prawnej przysługujące stronom postępowania sądowno-administracyjnego.	KW_06	

Umiejętności - potrafi				
M/A2/K/PSA_03	Samodzielnie sporządzać poprawne pisma procesowe oraz stosować środki odwoławcze.			KU_02
Kompetencje społecznych - jest gotów do				
M/A2/K/PSA_04	Podjęcia dyskusji oraz krytycznej oceny w zakresie rozstrzygnięcia konkretnych przypadków praktycznych			KK_01
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Geneza i rozwój sądownictwa administracyjnego. Modele sądowej kontroli administracji	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-02	Miejsce sądów administracyjnych w systemie organów państwa. Ustrój i organizacja sądów administracyjnych	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-03	Zasady ogólne postępowania sądownoadministracyjnego	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Egzamin ustny
TP_04	Podmioty postępowania sądowno administracyjnego. Sąd i referendarze	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Egzamin ustny
		ćwiczenia		
TP-05	Strony i uczestnicy postępowania. Zdolność sądowa, procesowa oraz postulacyjna w postępowaniu sądownoadministracyjnym.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-06	Przedmiot postępowania jurysdykcyjnego. Organy prowadzące postępowanie. Rodzaje organów.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne

TP-07	Przesłanki dopuszczalności postępowania sądowo-administracyjnego. Legitymacja do uruchomienia postępowania sądowo-administracyjnego (materialna, formalna),	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-08	Przebieg postępowania przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym. Zakres i sposób orzekania przez WSA.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP_09	Środki odwoławcze w postępowaniu sądowo-administracyjnym.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP_10	Wznowienie postępowania sądowo-administracyjnego, oraz Skarga o stwierdzenie niezgodności z prawem prawomocnego orzeczenia	Ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa:

1. M. Wierzbowski, R. Stankiewicz, Postępowanie administracyjne i sądowo-administracyjne, Warszawa 2022.
2. M. Jaśkowska, Postępowanie sądowo-administracyjne, Warszawa 2007
3. E. Bojanowski, Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądami administracyjnymi, Warszawa 2005.

Literatura uzupełniająca:

1.Z.Kmieciak, Postępowanie administracyjne, postępowanie egzekucyjne w administracji i postępowanie sądowo-administracyjne, Warszawa 2019.

2.T.Woś i in., Postępowanie sądowo-administracyjne, Warszawa 2007.

III. INFORMACJE DODATKOWE

BILANS PUNKTÓW ECTS

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)

Forma aktywności	Liczba godzin*
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	30
Praca własna studenta	20

SUMA GODZIN:		50	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2
	Praca własna studenta		0,8
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
<ul style="list-style-type: none"> - czytanie wskazanej literatury i wybranego orzecznictwa TK: PSA_01-03 - przygotowywanie się do ćwiczeń: PSA_01-03 - przygotowywanie się do zaliczenia: PSA_01-03 - przygotowywanie się do egzaminu: PSA_01-03 			
KRYTERIA OCENIANIA			

Ocena kształtująca:

Ćwiczenia:

Ocena kształtująca:

1. oceny z kolokwium ustnego
2. ocena za aktywność na zajęciach

Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1 i 2

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

Ocena podsumowująca:

Wykład:

Ocena podsumowująca:

- ocena z egzaminu ustnego

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

***wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.**

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć:

Postępowanie egzekucyjne w administracji*

Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim
2024/2025

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:

Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny

Język wykładowy: polski

Rodzaj zajęć: kształcenia kierunkowego

Rok studiów: II

Semestr: III

Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe:			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami dotyczącymi postępowania egzekucyjnego w administracji, a także z rodzajami środków egzekucyjnych służących do egzekucji należności pieniężnych i obowiązków o charakterze niepieniężnym.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się.			
UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			

M/A2/K/PE_01	ogólne zasady postępowania egzekucyjnego w administracji i potrafi znaleźć gwarancje ich realizacji w przepisach ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.	K_W01, K_W03		
M/A2/K/PE_02	podstawowe instytucje oraz środki ochrony prawnej stosowane w postępowaniu egzekucyjnym w administracji	K_W01		
Umiejętności - potrafi				
M/A2/K/PE_03	stosować wiedzę do analizy konkretnych przypadków praktycznych i formułować poprawne opinie.	K_U02, K_U05		
M/A2/K/PE_04	wykorzystywać właściwie orzecznictwo i literaturę z zakresu dogmatyki i teorii prawa.	K_U05		
M/A2/K/PE_05	samodzielnie sporządzać pisma w zakresie postępowania egzekucyjnego w administracji	K_U02		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/K/PE_06	podjęcia dyskusji w zakresie rozstrzygania konkretnych problemów prawnych	K_K03, K_K05		
M/A2/K/PE_07	pracy w zespole	K_K05		
UWAGA!				
Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		

TP-01	Obowiązek i jego źródła (ustawa, niewiążąca konkretyzacja przez stronę, wiążąca konkretyzacja aktem jurysdykcyjnym organu państwa – decyzją administracyjną, orzeczeniem sądowym). Wykonanie obowiązku – dobrowolne i przy wykorzystaniu środków przymusu państwowego. Okoliczności warunkujące wykonanie obowiązku (natychmiastowa wykonalność wynikająca z ustawy i z orzeczenia organu procesowego, ostateczność decyzji, prawomocność wyroku). Wykonanie obowiązku przy wykorzystaniu środków przymusu przewidzianych przepisami o postępowaniu egzekucyjnym.	wykład	Wykład; podający, problemowy,	Zaliczenie pisemne
TP-02	Cel i funkcje postępowania egzekucyjnego oraz rodzaje egzekucji. Zbieg egzekucji administracyjnej i sądowej	wykład	Wykład; podający, problemowy,	Zaliczenie pisemne
TP-03	Zasady postępowania egzekucyjnego oraz gwarancje ich przestrzegania	wykład	Wykład; podający, problemowy,	Zaliczenie pisemne
TP-04	Podstawa egzekucji administracyjnej (tytuł wykonawczy i wniosek egzekucyjny). Organy egzekucyjne	wykład	Wykład; podający, problemowy,	Zaliczenie pisemne
		ćwiczenia		
TP-05	Strony i uczestnicy postępowania administracyjnego – szczegółowa analiza	ćwiczenia	pogadanka, rozwiązywanie kazuśów	Zaliczenie pisemne
TP-06	Czynności egzekucyjne – szczegółowa analiza	ćwiczenia	pogadanka, rozwiązywanie kazuśów	Zaliczenie pisemne

TP-07	Środki zaskarżenia w postępowaniu administracyjnym – analiza szczegółowa	ćwiczenia	pogadanka, rozwiązywanie kazuśów	Zaliczenie pisemne
TP-08	Egzekucja świadczeń pieniężnych - środki egzekucyjne stosowane w egzekucji świadczeń pieniężnych – analiza szczegółowa	ćwiczenia	pogadanka, rozwiązywanie kazuśów	Zaliczenie pisemne
TP-09	Egzekucja świadczeń niepieniężnych - środki egzekucyjne stosowane w egzekucji świadczeń niepieniężnych – analiza szczegółowa	ćwiczenia	pogadanka, rozwiązywanie kazuśów	Zaliczenie pisemne

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

Dla wykładu:

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

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):

T. Góra, Postępowanie egzekucyjne w administracji, Difin 2022.

R. Hauser, A. Skoczylas Postępowanie administracyjne i sądowno-administracyjne z kazuśami, Warszawa 2017.

Literatura uzupełniająca:

1. Skoczylas, Postępowanie egzekucyjne w administracji, Warszawa 2014

2. J. Niczyporuk, S. Fundowicz, J. Radwanowicz, System egzekucji administracyjnej, Warszaw a 2004

III. INFORMACJE DODATKOWE

BILANS PUNKTÓW ECTS

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)

Forma aktywności	Liczba godzin*
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	30
Praca własna studenta	20
SUMA GODZIN:	50
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)	

		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2
	Praca własna studenta		0,8
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.			
W zakresie ćwiczeń student przygotowuje się do zajęć, poprzez analizę przypadków praktycznych, rozwiązywanie kasusów, właściwą interpretację przepisów prawnych, sporządzanie referatów. W zakresie wykładów student przygotowuje się do egzaminu, zapoznaje się ze wskazaną literaturą, uczy się poprawnego formułowania wniosków i logicznego myślenia.			
KRYTERIA OCENIANIA			
Ocena kształtująca:			
Ocena kształtująca:			
1. Student rozwiązuje poprawnie problemy prawne. Radzi sobie nawet ze skomplikowanymi przypadkami praktycznymi.			
2. Student sporadycznie popełnia błędy przy rozwiązywaniu przypadków praktycznych ale potrafi je samodzielnie skorygować.			
3. Student często popełnia błędy przy rozwiązywaniu przypadków praktycznych i nie zawsze potrafi skorygować własne rozwiązania.			
4. Student nie radzi sobie z rozwiązywaniem przypadków praktycznych. Nie rozumie istoty rozwiązywania kasusów. Jego rozwiązania są na ogół błędne.			
Ocena podsumowująca:			
Na ocenę dostateczną student ma wiedzę z zakresu podstawowych pojęć z postępowania egzekucyjnego w administracji.			
Na ocenę dobrą student ma wiedzę w zakresie praktycznych zastosowań przyswojonego materiału i posiada umiejętność rozwiązywania przypadków praktycznych.			
Na ocenę bardzo dobrą student ma wiedzę w zakresie porównywania podstawowych pojęć z zakresu postępowania egzekucyjnego. Potrafi samodzielnie oceniać przypadki praktyczne i wyciągać logiczne wnioski			
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ			
*wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.			

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Struktura administracji rządowej*	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2024/2025
--	--

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:
Administracja, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym

Język wykładowy: język polski Rodzaj zajęć: kształcenia kierunkowego

Rok studiów: I Semestr: I

Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2 Koordynator zajęć
Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:

Jednostka organizacyjna:

Wydział Stosunków Międzynarodowych

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

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

Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Wymagania wstępne i dodatkowe:

Cel (cele) kształcenia dla zajęć:

Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów ze strukturą administracji rządowej i zasadami jej funkcjonowania, w tym wzajemnymi powiązaniem między poszczególnymi organami oraz ich zadaniami i kompetencjami. Ponadto celem przedmiotu jest przedstawienie zagadnień teoretycznych dotyczących ustroju i funkcjonowania administracji rządowej na szczeblu centralnym i terenowym.

EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW

Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się.

UWAGA:

Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie		
M/A2/K/SA_01	pojęcia z zakresu administracji rządowej szczebla centralnego i lokalnego	K_W01, K_W07
M/A2/K/SA_02	strukturę administracji rządowej, wzajemne powiązania między organami administracji rządowej	K_W04
Umiejętności - potrafi		
M/A2/K/SA_03	prawidłowo interpretować przepisy regulujące administrację rządową z uwzględnieniem praktyki ustrojowej oraz orzecznictwa.	K_U01, K_U03
Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/A2/K/SA_04	podjęcia dyskusji o wadach i zaletach obowiązujących regulacji ustrojowych w zakresie administracji rządowej, a także ocenia wydarzenia z obszaru praktyki ustrojowej pod kątem obowiązujących rozwiązań prawnych.	K_K01
UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.		
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA		
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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Pojęcie i cechy administracji publicznej, administracja publiczna w ujęciu podmiotowym i przedmiotowym, funkcje administracji, zadania, podstawy prawne działania, swoiste cechy. Władza wykonawcza a administracja publiczna	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie w formie ustnej
TP-02	Pojęcie i cechy ustrojowego prawa administracyjnego; pojęcia: organ administracji publicznej, organ administrujący, rodzaje organów administracji publicznej, aparat pomocniczy organów administracji publicznej, właściwość rzeczowa, miejscowa, instancyjna, funkcjonalna, kompetencja	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie w formie ustnej
TP-03	Podziały terytorialne dla celów administracji publicznej – pojęcie, czynniki kształtujące, klasyfikacja	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie w formie ustnej
TP-04	Administracja zespolona w województwie i powiecie	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie w formie ustnej
TP-05	Niezespolona administracja rządowa	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie w formie ustnej
		ćwiczenia		
TP-06	Naczelne organy administracji rządowej – Rada Ministrów, Prezes Rady Ministrów, ministrowie, szefowie komitetów wchodzących w skład rządu	ćwiczenia	Dyskusja panelowa Praca w grupach	Zaliczenie w formie ustnej

TP-07	Centralne organy administracji państwowej – centralne organy administracji rządowej oraz inne centralne organy administracji państwowej	ćwiczenia	Dyskusja panelowa Praca w grupach	Zaliczenie w formie ustnej
TP-08	Wojewoda – powoływanie, funkcje, postępowanie kontrolne wojewody, kierownictwo i nadzór nad działalnością wojewody	ćwiczenia	Dyskusja panelowa Praca w grupach	Zaliczenie w formie ustnej

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

Dla wykładu:

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

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):

E. Ura (red.), *Prawo administracyjne*, Warszawa 2021.

J. Zimmerman (red.), *Prawo administracyjne*, Warszawa 2022.

M. Wierzbowski (red.), *Prawo administracyjne*, Warszawa 2017.

E.Ochendowski, *Prawo administracyjne. Część ogólna*, Toruń 2009.

Literatura uzupełniająca:

J .Boć (red.), *Prawo administracyjne*, Wrocław 2010.

H.Izdebski, M .Kulesza, *Administracja publiczna*, Warszawa 2006.

Z. Cieślak (red.). *Nauka administracji*. 2017, Wolters Kluwer

III. INFORMACJE DODATKOWE

BILANS PUNKTÓW ECTS

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)

Forma aktywności	Liczba godzin*
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	30
Praca własna studenta	20
SUMA GODZIN:	50

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2
	Praca własna studenta		0,8
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
<ul style="list-style-type: none"> - czytanie wskazanej literatury : TA_01-05 - przygotowywanie się do ćwiczeń: TA_03-04 - przygotowywanie się do zaliczenia: TA_03-04 - przygotowywanie się do egzaminu: TA_01-02;05 			
KRYTERIA OCENIANIA			

Ćwiczenia:

Ocena kształtująca:

1. oceny z zaliczenia ustnego
2. ocena za aktywność na zajęciach

Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1 i 2

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

Ocena podsumowująca:

Wykład:

Ocena podsumowująca:

- ocena z egzaminu ustnego

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

***wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.**

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Ustrój organów ochrony prawnej*	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2024/2025
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: język polski	Rodzaj zajęć: zajęcia kształcenia kierunkowego

Rok studiów: I		Semestr: I	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: -			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem przedmiotu jest zapoznanie studenta z systemem ochrony prawnej w RP, ze szczególnym uwzględnieniem ustroju wymiaru sprawiedliwości oraz podmiotów powiązanych z wymiarem sprawiedliwości			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się. UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			

M/A2/K/SA_01	rodzaje organów ochrony prawnej oraz ich klasyfikację	K_W04, K_W09		
M/A2/K/SA_02	zasady funkcjonowania wymiaru sprawiedliwości w Polsce	K_W04, K_W09		
Umiejętności - potrafi				
M/A2/K/SA_03	prawidłowo interpretować przepisy regulujące funkcjonowanie organów ochrony prawnej z uwzględnieniem praktyki ustrojowej oraz orzecznictwa.	K_U03		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/K/SA_04	ciągłego doskonalenia zawodowego, a zwłaszcza śledzenia zmian legislacyjnych w regulacji normatywnej poszczególnych organów ochrony prawnej oraz do stałego dokształcania się w zakresie przepisów prawnych dot. ochrony prawnej	K_K01		
UWAGA!				
Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Teoria organów państwowych, pojęcie ochrony prawnej i jej rodzaje, pojęcie wymiaru sprawiedliwości		Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie w formie ustnej
TP-02	System sądów w RP (Sąd Najwyższy, sądy powszechne, sądy administracyjne, sady wojskowe)		Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie w formie ustnej
TP-03	Struktura, tryb działania i kompetencje Trybunału Stanu		Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie w formie ustnej

TP-04	Struktura, tryb działania i kompetencje Trybunału Konstytucyjnego		Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie w formie ustnej
TP-05	Pozycja ustrojowa prokuratury i Prokuratora Generalnego		Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie w formie ustnej
TP-06	Instytucja Rzecznika Praw Obywatelskich		Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie w formie ustnej
TP-07	Organy ochrony prawnej w UE (system sądów UE, Ombudsman UE)		Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie w formie ustnej
		ćwiczenia		
TP-08	Pojęcie ochrony prawnej, organów ochrony prawnej, wymiaru sprawiedliwości;		Praca w grupach, dyskusja panelowa, prezentacja	Zaliczenie w formie ustnej
TP-09	Niezawisłość sędziowska i niezależność sądów;		Praca w grupach, dyskusja panelowa, prezentacja	Zaliczenie w formie ustnej
TP-10	Gwarancje niezawisłości sędziowskiej,		Praca w grupach, dyskusja panelowa, prezentacja	Zaliczenie w formie ustnej
TP-11	Sądy powszechne		Praca w grupach, dyskusja panelowa, prezentacja	Zaliczenie w formie ustnej
TP-12	Sądy szczególne		Praca w grupach, dyskusja panelowa, prezentacja	Zaliczenie w formie ustnej
TP-13	Sąd Najwyższy		Praca w grupach, dyskusja panelowa, prezentacja	Zaliczenie w formie ustnej
TP-14	Trybunały i Sądy Międzynarodowe		Praca w grupach, dyskusja panelowa, prezentacja	Zaliczenie w formie ustnej

TP-15	Wybrane organy kontroli legalności: sensu stricte i sensu largo		Praca w grupach, dyskusja panelowa, prezentacja	Zaliczenie w formie ustnej
TP-16	Organy pomocy prawnej - korporacje ochrony prawa i rzecznicy praw i wolności		Praca w grupach, dyskusja panelowa, prezentacja	Zaliczenie w formie ustnej
TP-17	Interpretacja przepisów prawnych dotyczących organów ochrony prawnej		Praca w grupach, dyskusja panelowa, prezentacja	Zaliczenie w formie ustnej

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

Dla wykładu:

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

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):

1. R. Krajewski, *Organy ochrony prawnej. Zarys wykładu*, Płock 2005

Literatura uzupełniająca:

1.J. Bodio, G. Borkowski, T. Demendecki, *Ustrój organów ochrony prawnej. Część szczegółowa*, Warszawa 2013

2.S. Sagan, V. Serzhanova, *Organy i korporacje ochrony prawa*, Warszawa 2008

3.B. Janusz Pohl, *Ustrój organów ochrony prawnokarnej. Zarys wykładu*, Poznań 2011

4.T. Demendecki, *Ustrój organów ochrony prawnej. Wybór źródeł. Akty normatywne. Orzecznictwo*, Warszawa 2010

III. INFORMACJE DODATKOWE

BILANS PUNKTÓW ECTS

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)

Forma aktywności	Liczba godzin*
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	30
Praca własna studenta	20
SUMA GODZIN:	50

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)

		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2

	Praca własna studenta		0,8
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
<p>- czytanie wskazanej literatury: TA_01-05 - przygotowywanie się do ćwiczeń: TA_03-04 - przygotowywanie się do zaliczenia ćwiczeń: TA_03-04- przygotowywanie się do zaliczenia wykładu: TA_01-02;05</p>			
<p>Ocena kształtująca: Ćwiczenia: Oceny cząstkowe uzyskiwane z:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. oceny z prezentacji 2. ocena za aktywność na zajęciach 			
<p>Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1 i 2</p>			
<p>Student uzyskuje ocenę:</p>			
<p>-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych</p>			
<p>-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych</p>			
<p>-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych</p>			
<p>-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)</p>			
<p>-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące</p>			
<p>-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)</p>			

<p>Wykład:</p> <p>Ocena podsumowująca:</p> <p>- ocena z zaliczenia ustnego</p> <p>Student uzyskuje ocenę:</p> <p>-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych</p> <p>-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych</p> <p>-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych</p> <p>-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)</p> <p>-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące</p> <p>-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)</p>
<p align="center">INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ</p> <p align="center">*wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.</p>

Karta opisu zajęć - Sylabus	
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu	
I. INFORMACJE PODSTAWOWE	
Nazwa zajęć: Samorząd terytorialny w Polsce*	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim: 2024/2025
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kierunkowe
Rok studiów: I	Semestr: 2
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2	Koordinator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:

Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: <ol style="list-style-type: none"> 1. Przedstawienie podstawowych zasad, na których opiera się ustrój samorządu terytorialnego w Polsce 2. Przedstawienie struktury i kompetencji samorządu terytorialnego w Polsce. 3. Zastosowanie zdobytej wiedzy w celu rozwiązywania konkretnych problemów związanych z funkcjonowaniem samorządu terytorialnego. 			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się.			
UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/K/ST_01	Student zna zasady prawne, na których opiera się samorząd terytorialny.		K_W02, K_W04, K_W08, K_W09
M/A2/K/ST_02	Student zna organizację i kompetencje samorządu terytorialnego		K_W02, K_W04, K_W08, K_W09

Umiejętności - potrafi				
M/A2/K/ST_03	Student potrafi stosować przepisy prawne w zakresie organizacji i kompetencji organów samorządu terytorialnego.	K_U03, K_U05, K_U11, K_U13		
M/A2/K/ST_04	Student potrafi interpretować akty prawne odnoszące się do rozwiązywania praktycznych problemów funkcjonowania samorządu terytorialnego.	K_U03, K_U05, K_U11, K_U13		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/K/ST_05	Student jest gotów do podjęcia współpracy i praktycznego przygotowania projektów społecznych na rzecz społeczności lokalnej we współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego.	K_K01, K_K05		
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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
wykład				
TP-01	Pojęcie, istota, cechy i modele samorządu terytorialnego.		Wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-02	Geneza samorządu terytorialnego w Polsce		Wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP_03	Organizacja jednostek samorządu terytorialnego, rodzaje organów w poszczególnych jednostkach samorządu terytorialnego		Wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP_04	Zadania realizowane przez jednostki samorządu terytorialnego.		Wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP_05	Mienie komunalne i gospodarka finansowa jednostek samorządu terytorialnego.		Wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne

TP_06	Pracownicy samorządowi i radni.		Wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP_07	Nadzór nad samorządem terytorialnym.		Wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
ćwiczenia				
TP-08	Gmina i powiat jako jednostki samorządu terytorialnego		Dyskusja, praca w grupach	Zaliczenie ustne
TP-09	Samorządowe województwo		Dyskusja, praca w grupach	Zaliczenie ustne
TP_10	Samorządowe Kolegia Odwoławcze		Dyskusja, praca w grupach	Zaliczenie ustne
TP_11	Współpraca i zrzeszanie się jednostek samorządu terytorialnego.		Dyskusja, praca w grupach	Zaliczenie ustne
TP_12	Europejska Karta Samorządu Terytorialnego.		Dyskusja, praca w grupach	Zaliczenie ustne

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

Dla wykładu:

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

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):

1. H. Izdebski, Samorząd terytorialny. Pionowy podział władzy, Warszawa 2020
2. Dolnicki B., Samorząd terytorialny, Wolters Kluwer, Warszawa 2012.
3. Bukowski Z., Ustrój samorządu terytorialnego, Wydawnictwo "Dom Organizatora", Toruń 2003.
4. Miszczuk A., Miszczuk M., Żuk K., Gospodarka samorządu terytorialnego. Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2007.
5. Bukowski Z., Jędrzejewski T., Rączka P., Ustrój samorządu terytorialnego, Dom Organizatora, Toruń 2005.

Literatura uzupełniająca:

1. Izdebski H., Samorząd terytorialny, „LexisNexis”, Warszawa 2015.
2. Nowacka E., Polski samorząd terytorialny, „LexisNexis”, Warszawa 2006.
3. Barański M., Samorząd terytorialny i wspólnoty lokalne, TWP, Warszawa 2007
4. Samorząd terytorialny, Kulesza M., Red. KiK Konieczny i Kruszewski, Warszawa 2005.
5. Państwo, ustrój, samorząd terytorialny, red. Chmaj M., Oficyna Wydawnicza "VERBA", Lublin 1997.

III. INFORMACJE DODATKOWE

BILANS PUNKTÓW ECTS			
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)			
Forma aktywności		Liczba godzin *	
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30	
Praca własna studenta		20	
SUMA GODZIN:		50	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚNANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1.2
	Praca własna studenta		0,8
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbole efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowanie do zajęć, 2. Czytanie wskazanej literatury, 3. Aktywny udział w zajęciach 			
KRYTERIA OCENIANIA			

Ocena kształtująca:

wystawiona z następujących składowych: branie udziału w dyskusji, praca w grupach, pozytywna ocena z kolokwium ustnego sprawdzającego umiejętności oraz wiedzę studenta.

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych;

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych);

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych);

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące;

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).

Ocena podsumowująca:

Zaliczenie ustne (kryteria jak wyżej)

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

***wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.**

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć:

Systruktura i organizacja samorządu terytorialnego*

Cykl kształcenia:

2024/2025

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: kierunkowe	
Rok studiów: 1		Semestr: 2	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna		Wydział Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe :brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem przedmiotu jest przedstawienie struktury i organizacji samorządu terytorialnego w Polsce z wyraźnym zaakcentowaniem konstytucyjnej regulacji samorządu terytorialnego oraz jego umiejscowienia w strukturze administracji publicznej. Założeniem jest również prezentacja bardziej szczegółowych rozwiązań ustrojowo-organizacyjnych pozwalających na syntetyczne ujęcie struktury organizacyjnej, organów jednostek samorządu i zasad ich funkcjonowania.			
Efekty uczenia się określone dla zajęć			

Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się				
UWAGA:				
Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.				
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:			Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie				
M/A/K/US_01	Student zna podstawowe pojęcia z zakresu organizacji i struktury samorządu terytorialnego oraz rozumie na jakich zasadach opiera się ustrój samorządu terytorialnego w Polsce.			K_W02, K_W04, K_W08, K_W09
M/A/K/US_02	Zna poszczególne organy władzy w jednostkach samorządu terytorialnego oraz rozumie jakiemu nadzorowi podlegają.			K_W02, K_W04, K_W08, K_W09
Umiejętności - potrafi				
M/A/K/US_03	Potrafi rozróżnić w jakiej jednostce samorządu terytorialnego może znaleźć rozwiązanie konkretnego problemu.			K_U03, K_U05, K_U11, K_U13
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A/K/US_04	Student jest gotów do uczenia się przez całe życie oraz wyrażania własnych opinii na forum publicznym.			K_K01, K_K05
UWAGA!				
Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		

TP-01	Pojęcie i miejsce samorządu terytorialnego w systemie ustrojowym państwa. Podstawy prawne ustroju samorządu terytorialnego.	Wykład	Wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-02	Struktura i organizacja samorządu terytorialnego, przynależność do wspólnoty samorządowej, udział w realizacji zadań o charakterze publicznym.	Wykład	Wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-03	Reformy decentralizacji administracji publicznej, regulacje konstytucyjne wyznaczające podstawy działalności samorządu terytorialnego.	Wykład	Wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-04	Pojęcie gminy, powiatu i województwa samorządowego	Wykład	Wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-05	Organizacja jednostek samorządu terytorialnego: organy stanowiąco-kontrolne gminy, powiatu i samorządu województwa, ich wewnętrzna organizacja i zakres właściwości.	Wykład	Wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-06	Organy wykonawcze gminy , powiatu i samorządu województwa.	Wykład	Wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-07	Pojęcie i katalog zadań realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego.	Wykład	Wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-08	Instytucja nadzoru: pojęcie nadzoru, nadzór a kontrola, ustawowe organy nadzoru i rozstrzygnięcia nadzorcze.	Wykład	Wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-09	Formy bezpośredniego oddziaływania mieszkańców na sprawy wspólnot samorządowych	Wykład	Wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
ćwiczenia				

TP-10	Przepisy stanowiące przez organy jednostek samorządu terytorialnego	Ćwiczenia	Dyskusja, praca w grupach	Zaliczenie ustne
TP-11	Bezpośrednie uprawnienia mieszkańców jednostek samorządu terytorialnego	Ćwiczenia	Dyskusja, praca w grupach	Zaliczenie ustne
TP-12	Mienie komunalne i komunalna gospodarka finansowa	Ćwiczenia	Dyskusja, praca w grupach	Zaliczenie ustne
TP-13	Związki i porozumienia komunalne	Ćwiczenia	Dyskusja, praca w grupach	Zaliczenie ustne
TP-14	Samorządowe kolegia odwoławcze	Ćwiczenia	Dyskusja, praca w grupach	Zaliczenie ustne

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

Dla wykładu:

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

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):

H. Izdebski, Samorząd terytorialny. Podstawy ustroju i działalności, Wolters Kluwer 2014

B. Dolnicki, „Samorząd terytorialny” Wolters Kluwer 2021

P. Gawłowski, R. Machalski „Samorząd terytorialny w systemie administracji Publicznej, CeDeWu Sp. z o.o. 2019

Literatura uzupełniająca:

M. Cisek, A.J. Kozłowski, „Samorząd gminny w Polsce” Difin 2021

M. Wojciechowski, „Samorząd terytorialny w Polsce. Ustrój ekonomiczny” Wyd. Uniwersytetu Łódzkiego 2020

Prawo samorządu terytorialnego (red. M. Chmaj), Warszawa 2013

Z. Bukowski, T. Jędrzejewski, P. Rączka, Ustrój samorządu terytorialnego, Toruń 2013

III. INFORMACJE DODATKOWE

BILANS PUNKTÓW ECTS

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)

Forma aktywności	Liczba godzin *
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	30
Praca własna studenta	20
SUMA GODZIN:	50

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2
	Praca własna studenta		0,8
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNE STUDENTA:			
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.			
<ul style="list-style-type: none"> - czytanie literatury i przepisów prawnych - przygotowanie do zaliczenia 			
KRYTERIA OCENIANIA			

Ocena kształtująca:

wystawiona z następujących składowych: branie udziału w dyskusji, praca w grupach, pozytywna ocena z kolokwium ustnego sprawdzającego umiejętności oraz wiedzę studenta.

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych;

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące;

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).

Ocena podsumowująca:

Zaliczenie (kryteria uzyskania odpowiedniej oceny jak wyżej).

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

***wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.**

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć:

Elementy prawa pracy*

Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim

2024/2025

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:

Administracja, studia drugiego stopnia, praktyczne

Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: kierunkowy	
Rok studiów: I		Semestr: II	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki zawodowe:		Praktyki zawodowe:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Zajęcia mają na celu zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami z zakresu prawa pracy i prawa urzędniczego. Celem przedmiotu jest przedstawienie zasadniczych problemów teoretycznych oraz praktycznych związanych ze stosunkiem pracy i pracą urzędnika.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się			
UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą one od formy zajęć.			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			

M_01	podstawy prawne z zakresu nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z pracownikiem i urzędnikiem oraz charakteryzuje zakres praw i obowiązków pracownika oraz urzędnika.	K_W06
M_02	podstawy prawne prawa pracy i prawa urzędniczego.	K_W06
Umiejętności - potrafi		
M_03	analizować przepisy prawa pracy, właściwie interpretować zasady ich stosowania oraz realizować przez nie zadania oraz potrafi oceniać znaczenie rozwiązań prawnych służących ochronie praw pracownika.	K_U07
M_04	analizować oraz wskazać, wyjaśnić i zinterpretować praktyczne rozwiązania w zakresie stosowania przepisów prawa pracy i rozwiązywania sporów pracowniczych.	K_U07 K_U13
Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M_05	właściwego komunikowania się z otoczeniem oraz wyrażania własnych opinii na forum publicznym, wykorzystywania w pracy zespołowej doświadczenia zdobytego podczas zajęć.	K_K02 K_K04

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA

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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
		wykład		
TP-01	Pojęcie prawa pracy, jego źródła i zasady ogólne, stosunek pracy i jego rodzaje	wykład	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej
TP-02	Wynagrodzenie za pracę i jego ochrona	wykład	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej
TP-03	Odpowiedzialność porządkowa i materialna pracowników	wykład	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej

TP-04	Zakaz dyskryminacji i mobbing w prawie pracy	wykład	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej
TP-05	Stosunek pracy w administracji rządowej, samorządowej i służbie zagranicznej	wykład	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej
		ćwiczenia		
TP-06	Umowa o pracę - rodzaje, nawiązanie, rozwiązanie, wygaśnięcie, skutki wadliwego rozwiązania umowy o pracę	ćwiczenia	ćwiczenia: pogadanka	zaliczenie w formie ustnej
TP-07	Urlopy pracownicze	ćwiczenia	ćwiczenia: pogadanka	zaliczenie w formie ustnej
<p>Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.</p> <p>Dla wykładu:</p> <p>* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy</p> <p># np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt</p> <p>Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.</p>				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
<p>Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):</p> <p>L. Florek, Ł. Pisarczyk, Prawo pracy, C.H. Beck 2021.</p> <p>Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych, (red.) K.W. Baran Wolters Kluwer Polska 2022.</p>				
<p>Literatura uzupełniająca:</p> <p>J. Stelina, <i>Prawo Urzędnicze</i>, wyd 2., C.H. Beck, 2020.</p> <p>T. Liszcz, <i>Prawo pracy</i>, wyd. 10, Wolters Kluwer, 2021</p>				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności			Liczba godzin *	
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia			30	
Praca własna studenta			20	
SUMA GODZIN:			50	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)				
			Liczba punktów ECTS	

SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2
	Praca własna studenta		0,8
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.			
Efekty uczenia się M_02 - czytanie wskazanej literatury - przygotowanie do egzaminu			
KRYTERIA OCENIANIA			
Ocena kształtująca: Student otrzymuje cząstkowe oceny z aktywności na zajęciach oraz ocenę z kolokwium ustnego.			
Ocena podsumowująca: Średnia ocen o których mowa w pkt 1-2 Student uzyskuje ocenę: - bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu przedmiotu i jest aktywny na zajęciach - dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z zakresu przedmiotu i jest aktywny na zajęciach - dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu przedmiotu - niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu przedmiotu			
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ *wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.			

Karta opisu zajęć - Sylabus	
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu	
I. INFORMACJE PODSTAWOWE	
Nazwa zajęć: Ochrona danych osobowych*	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2024/2025
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kształcenia kierunkowego

Rok studiów: I		Semestr:2	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki zawodowe:		Praktyki zawodowe:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem dydaktycznym przedmiotu jest przekazanie studentom praktycznej wiedzy z zakresu prawnych unormowań dostępu do informacji publicznej i administracyjnoprawną regulacją ochrony danych osobowych oraz przygotowanie do stosowania ich w praktyce.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się			
UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą one od formy zajęć.			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			

M/A2/K/ODO _01	Student posiada wiedzę z zakresu przetwarzania i dostępu do danych osobowych oraz rozumie system ochrony takich danych.	K_W06		
M/A2/K/ODO _02	Student zna podstawy prawne odnoszące się do ochrony danych osobowych.	K_W06		
Umiejętności - potrafi				
M/A2/K/ODO _03	Student potrafi analizować normy ogólne prawa o ochronie danych osobowych, samodzielnie formułuje wnioski i identyfikuje wypadki przetwarzania danych, które podlegają ochronie.	K_U05		
M/A2/K/ODO _04	Student analizuje oraz potrafi wskazać, wyjaśnić i zinterpretować praktyczne rozwiązania w zakresie przetwarzania danych osobowych.	K_U05, K_U11		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/K/ODO _05	Student jest gotów do właściwego komunikowania się z otoczeniem oraz wyrażania własnych opinii na forum publicznym, wykorzystuje w pracy zespołowej doświadczenia zdobyte podczas zajęć praktycznych.	K_K01, K_K02		
<p>UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.</p>				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
		wykład		
TP-01	Zagadnienia podstawowe: geneza i funkcje regulacji prawnej ochrony danych osobowych; prawne podstawy ochrony danych osobowych, pojęcie danych osobowych	wykład	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej
TP-02	Zakres zastosowania unormowań ochrony danych osobowych; przesłanki i zasady przetwarzania danych osobowych	wykład	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej

TP-03	Udostępnianie danych osobowych	wykład	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej
TP-04	Szczególne unormowania dotyczące ochrony danych osobowych.	wykład	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej
TP-05	Zakres uprawnień osób, których dane osobowe są przetwarzane.	wykład	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej
		ćwiczenia		
TP-06	Odpowiedzialność prawna za naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	zaliczenie w formie ustnej
TP-07	Pojęcie informacji publicznej i prawo dostępu do niej.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	zaliczenie w formie ustnej
TP-08	Przepływ danych osobowych o charakterze transgranicznym.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	zaliczenie w formie ustnej
<p>Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.</p> <p>Dla wykładu:</p> <p>* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy</p> <p># np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt</p> <p>Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.</p>				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
<p>Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):</p> <p>P. Fajgielski, Prawo ochrony danych osobowych. Zarys wykładu, 2019, Wolters Kluwer</p> <p>K. Śmiałek, A. Kominek, <i>Ochrona danych. Perspektywa krajowa i międzynarodowa</i>, Poznań 2021.</p>				

Literatura uzupełniająca:

T. Banyś, E. Bielak-Jomaa, M. Kuba, J. Łuczak, *Prawo ochrony danych osobowych. Podręcznik dla studentów i praktyków*, Wydawnictwo Difin 2016.

P. Bernaczyk, *Obowiązek bezwioskowego udostępniania informacji publicznej*, Warszawa 2008

P. Fajgielski, *Kontrola przetwarzania i ochrony danych osobowych. Studium teoretyczno-prawne*, Lublin 2008.

III. INFORMACJE DODATKOWE**BILANS PUNKTÓW ECTS****OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)**

Forma aktywności	Liczba godzin *
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	30
Praca własna studenta	20
SUMA GODZIN:	50

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)

		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem:2	1,2
	Praca własna studenta		0,8

* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbole efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.

Efekty uczenia się od A2/K/ODO _01 do A2/K/ODO _05

- czytanie wskazanej literatury
- przygotowanie do zaliczenia

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca:

1. Aktywność na zajęciach
2. Zaliczenie ustne

Ocena podsumowująca:

Średnia ocen o których mowa w pkt 1-2

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu przedmiotu i jest aktywny na zajęciach
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z zakresu przedmiotu i jest aktywny na zajęciach
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu przedmiotu
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu przedmiotu

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

***wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.**

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć:

Elementy prawa cywilnego i umowy w administracji*

Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2024/2025

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:

Administracja, studia drugiego stopnia, praktyczne

Język wykładowy: polski

Rodzaj zajęć: kierunkowy

Rok studiów: I

Semestr: 2

Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2

Koordinator zajęć

Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

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

Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	

Praktyki zawodowe:		Praktyki zawodowe:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem dydaktycznym przedmiotu jest zapoznanie z siatką pojęciową i kategoryjną występującą na gruncie prawa cywilnego oraz istoty prawa obligacyjnego w odniesieniu do administracji publicznej.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą one od formy zajęć.			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/K/PC_01	Student zna specyfikę różnorodnych instytucji i konstrukcji prawnych prawa cywilnego oraz zna specyfikę norm cywilnoprawnych.		K_W03 K_W06
M/A2/K/PC_02	Student ma wiedzę o normach i regulacjach prawnych odnoszących się do organizacji i funkcjonowania systemu prawa prywatnego.		K_W03 K_W06
Umiejętności - potrafi			
M/A2/K/PC_03	Student potrafi efektywnie wykorzystać pogłębioną wiedzę teoretyczną do wnikliwego i krytycznego analizowania procesów w zakresie zawierania i wykonywania umów cywilnoprawnych w administracji.		K_U02 K_U05
M/A2/K/PC_04	Student posiada umiejętność poprawnego stosowania właściwych przepisów prawnych, w celu rozstrzygnięcia konkretnych przypadków prawnych oraz przewidywania skutków prawnych podjętych rozstrzygnięć.		K_U02 K_U05
Kompetencje społecznych - jest gotów do			
M/A2/K/PC_05	Student jest gotów do dokonywania oceny własnych kwalifikacji, doskonalenia swoich umiejętności, wyznaczania warunków własnego rozwoju i kształcenia oraz wykorzystania przyswojonej wiedzy i nabytych umiejętności.		K_K01 K_K03

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA

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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
		wykład		
TP-01	Prawo osobowe: osoby fizyczne i prawne, zdolność prawna i zdolność do czynności prawnych, ubezwłasnowolnienie	wykład	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej
TP-02	Prawo rzeczowe: pojęcie i rodzaje rzeczy, pojęcie własności, sposoby nabycia i utraty własności, ochrona własności, ograniczone prawa rzeczowe, posiadanie - rodzaje i ochrona	wykład	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej
TP-03	Prawo spadkowe: pojęcie spadku, dziedziczenie ustawowe i testamentowe (rodzaje testamentów), nabycie spadku, umowy dotyczące spadku	wykład	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej
TP-04	Pojęcie i rodzaje czynności prawnych, pojęcie oświadczenia woli, wady oświadczenia woli i skutki wadliwych czynności prawnych	wykład	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej

TP-05	Formy czynności prawnych	wykład	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej
		ćwiczenia		
TP-06	Przedstawicielstwo, przedawnienie, prekluzja, zasady reprezentacji administracji publicznej w dziedzinie zawierania umów	ćwiczenia	ćwiczenia: oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, pogadanka	zaliczenie w formie ustnej
TP-07	Pojęcie umowy, tryby zawierania umów, zasada swobody zawierania umów, wzorce umowne, niedozwolone klauzule umowne, dodatkowe zastrzeżenia umowne, umowy dotyczące osób trzecich	ćwiczenia	ćwiczenia: oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, pogadanka	zaliczenie w formie ustnej
TP-08	Umowy nazwane zawierane przez administrację publiczną	ćwiczenia	ćwiczenia: oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, pogadanka	zaliczenie w formie ustnej
TP-09	Typowe umowy nienazwane zawierane przez administrację publiczną	ćwiczenia	ćwiczenia: oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, pogadanka	zaliczenie w formie ustnej
TP-10	Skutki niewykonania umów i dochodzenie roszczeń z tym związanych	ćwiczenia	ćwiczenia: oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, pogadanka	zaliczenie w formie ustnej
<p>Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.</p> <p>Dla wykładu:</p> <p>* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy</p> <p># np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt</p> <p>Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.</p>				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				

Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):

A.Kawałko, Prawo cywilne. Część ogólna, Warszawa 2014.

J.Brol, Prawo cywilne. Wybrane zagadnienia, Warszawa 2007.

Literatura uzupełniająca:

P. Stec, *Umowy w administracji. Studium cywilnoprawne*, Warszawa 2013.

A. Wolter, J. Ignatowicz, K. Stefaniuk: *Prawo cywilne. Zarys wykładu*, Warszawa 2001.

III. INFORMACJE DODATKOWE

BILANS PUNKTÓW ECTS

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)

Forma aktywności	Liczba godzin *
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	30
Praca własna studenta	20
SUMA GODZIN:	50

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)

		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1
	Praca własna studenta		1

* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej.

Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.

- czytanie wskazanej literatury

- przygotowanie do zaliczenia

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca:

1. Aktywność na zajęciach
2. Zaliczenie ustne

Ocena podsumowująca:

Średnia ocen o których mowa w pkt 1-2

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu przedmiotu i jest aktywny na zajęciach
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z zakresu przedmiotu i jest aktywny na zajęciach
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu przedmiotu
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu przedmiotu

INFORMACJA O PRZEWDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

*wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Tworzenie aktów legislacji wewnętrznej w administracji*	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2024/2025
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego
Rok studiów: II	Semestr: III
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2 pkt	Koordinator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych	

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

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

Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	30	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	45	RAZEM:	

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Wymagania wstępne i dodatkowe: Brak		
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z teoretyczną problematyką poprawnego redagowania tekstów prawnych o charakterze wewnętrznym oraz zasadami techniki prawodawczej w zakresie tworzenie aktów prawa wewnętrznego w administracji publicznej.		
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW		
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie		
M/A2/S/TA_01	Pojęcie i cechy aktów prawa wewnętrznego oraz także teoretyczne aspekty tworzenia prawa wewnętrznego, w tym orzecznictwo Trybunału Konstytucyjnego	K_W06; K_W03
M/A2/S /TA_02	Zasady techniki prawodawczej umożliwiające wyrażenie typowych sytuacji prawnych w akcie prawnym o charakterze wewnętrznym	K_W06
Umiejętności - potrafi		
M/A2/S /TA_03	Prawidłowo interpretować przepisy prawne dotyczące zasad tworzenia i nowelizowania aktów prawnych o charakterze wewnętrznym	K_U02
M/A2/S /TA_04	Sporządzać akty prawa wewnętrznego zgodnie z zasadami techniki prawodawczej	K_U02
Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/A2/S /TA_05	Oceny poprawności aktów prawa wewnętrznego z punktu widzenia poprawnej legislacji oraz oceny skutków przyjmowanych rozwiązań, a także podjęcia dyskusji w tym zakresie	K_K05
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA		
Treści programowe		

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Prawo powszechnie a prawo wewnętrznie obowiązujące – pojęcie i cechy	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-02	Rodzaje typowych aktów prawnych sporządzanych przez podmioty administracji publicznej	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-03	Charakter systemu źródeł prawa wewnętrznego w aspekcie podmiotowym oraz przedmiotowym, podstawa prawna aktów prawa wewnętrznego	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-04	Systematyka aktów prawa wewnętrznego	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-05	Funkcje systematyki wewnętrznej aktu normatywnego	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-06	Nagłówki jako wyrażenia języka informacyjno-wyszukiwawczego	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-07	Metodyka pracy legislatora, ocena skutków regulacji	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Egzamin ustny
		ćwiczenia		
TP-08	Budowa aktu prawa wewnętrznego, tytuł aktu, podział tekstu na jednostki redakcyjne	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne – sporządzenie aktu prawa wewnętrznego
TP-09	Układ i postanowienia przepisów merytorycznych	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne – sporządzenie aktu prawa wewnętrznego
TP-10	Przepisy materialne i proceduralne	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne – sporządzenie aktu prawa wewnętrznego

TP-11	Definicje legalne	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne – sporządzenie aktu prawa wewnętrznego
TP-12	Przepisy epizodyczne, przejściowe i dostosowujące	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne – sporządzenie aktu prawa wewnętrznego
TP-13	Układ i postanowienia przepisów końcowych	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne – sporządzenie aktu prawa wewnętrznego
TP-14	Nowelizacja aktu prawa wewnętrznego	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne – sporządzenie aktu prawa wewnętrznego
TP-15	Typowe środki techniki prawodawczej oraz logiczno-językowe zasady tworzenia aktów prawnych	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne – sporządzenie aktu prawa wewnętrznego
TP-16	Zasada równości wobec prawa oraz zasada legalizmu w orzecznictwie Trybunału Konstytucyjnego	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne – sporządzenie aktu prawa wewnętrznego
TP-17	Akty prawa wewnętrznego w orzecznictwie Trybunału Konstytucyjnego	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne – sporządzenie aktu prawa wewnętrznego

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa:

1. J.Kostrubiec, M.Karpiuk, M.Paździór, Legislacja administracyjna, Warszawa 2013.
- 2.A. Malinowski, Polski tekst prawny: opracowanie treściowe i redakcyjne: wybrane wskazania logiczno-językowe, Warszawa 2012.

Literatura uzupełniająca:

1. S. Wronkowska, M. Zieliński, Komentarz do zasad techniki prawodawczej, Warszawa 2004.
2. S. Wronkowska, M. Zieliński, Problemy zasady redagowania tekstów prawnych, Warszawa 2003.
3. M. Błachut, W. Gromski, J. Kaczor, Technika prawodawcza, Warszawa 2008.

III. INFORMACJE DODATKOWE**BILANS PUNKTÓW ECTS****OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)**

Forma aktywności	Liczba godzin*
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	45
Praca własna studenta	5
SUMA GODZIN:	50

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)

		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,8
	Praca własna studenta		0,2

* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

- czytanie wskazanej literatury i ZTP:TA_01-05
- przygotowywanie się do ćwiczeń:TA_03-04
- przygotowywanie się do zaliczenia:TA_03-04
- przygotowywanie się do egzaminu:TA_01-02;05

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca:

Ćwiczenia:

Ocena kształtująca:

1. oceny z pisania aktów prawnych
2. ocena za aktywność na zajęciach

Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1 i 2

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

Ocena podsumowująca:

Wykład:

Ocena podsumowująca:

- ocena z egzaminu ustnego

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

***wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.**

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć:

Administracyjnoprawny status osób fizycznych*

Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim
2024/2025

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:

Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny

Język wykładowy: polski

Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego

Rok studiów: II

Semestr: III

Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2 pkt		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest zapoznanie studentów z przepisami prawnymi regulującymi administracyjnoprawny status jednostki w państwie, w szczególności status obywatela oraz strukturą i kompetencjami organów administracji publicznej w zakresie statusu administracyjnoprawnego osób fizycznych.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			

M/A2/S/AS_01	Terminologię z zakresu regulacji dotyczących statusu administracyjnoprawnego jednostki oraz przepisy prawne wyznaczające status administracyjnoprawny jednostki	KW_03		
Umiejętności - potrafi				
M/A2/S/AS_02	Prawidłowo interpretować przepisy prawne regulujące status administracyjnoprawny jednostki	KU_01;05		
M/A2/S/AS_03	Wyjaśnić na czym polegają poszczególne prawa i obowiązki kształtujące status administracyjnoprawny jednostki	KU_01;05		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/S/AS_04	Identyfikowania działań prawotwórczych w zakresie praw i obowiązków kształtujących status administracyjnoprawny jednostki oraz podjęcia dyskusji w tym zakresie	KK_01		
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Pojęcie statusu administracyjnoprawnego	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-02	Obywatelstwo – pojęcie, istota i sposoby nabycia	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-03	Obowiązki osób fizycznych związane z identyfikacją ich tożsamości – zagadnienia administracyjnoprawne	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-04	Uprawnienia osób fizycznych związane z identyfikacją ich tożsamości – zagadnienia administracyjnoprawne	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne

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)	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-6	Status prawny cudzoziemca (pojęcie ludności, pojęcie, prawa i obowiązki cudzoziemca, uchodźca, bezpieczeństwa, azyl, wydalenie cudzoziemca, ekstradycja, europejski nakaz aresztowania)	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
		ćwiczenia		
TP-07	Administracyjnoprawna reglamentacja wolnych zawodów	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-08	Administracyjnoprawna regulacja zrzeszania się oraz niektórych innych rodzajów aktywności obywateli związanej z realizacją ich praw i wolności (prawo zrzeszania się, prawo zgromadzeń, stowarzyszenia, fundacje, organizacje pożytku publicznego, partie polityczne).	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-09	Prawo pomocy społecznej, rodzaje i charakterystyka świadczeń pomocy społecznej	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-10	Status bezrobotnego i administracja zatrudnienia	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne

TP-11	Prawo ochrony zdrowia w regulacji administracyjnoprawnej (organizacja i zadania administracji zdrowia, zakłady opieki zdrowotnej, prawo do świadczeń zdrowotnych, prawa pacjenta, Rzecznik Praw Pacjenta).	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa:				
1.M.Zdyb i in., Prawo administracyjne: część ogólna, ustrojowe prawo administracyjne, wybrane zagadnienia materialnego prawa administracyjnego, Warszawa 2016.				
2.E. Ura, Prawo administracyjne, Warszawa 2006.				
Literatura uzupełniająca:				
1.Sierpowska I., Prawo pomocy społecznej, Warszawa 2011.				
2.Biernat K. , Dobek-Rak M., Mierzejewski P., Trzcińska D., Ustawa o ewidencji ludności. Komentarz, Warszawa 2013.				
3.Hrynicky W.M., Nadawanie oraz zmiana imion i nazwisk, Wrocław 2010.				
4.M. Miemieć (red.), Materialne prawo administracyjne, Warszawa 2013. 1.J. Stych,				
5.Administracyjnoprawny status jednostki. Wybrane zagadnienia, Częstochowa 2012.				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin*		
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30		
Praca własna studenta		20		
SUMA GODZIN:		50		
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)				
		Liczba punktów ECTS		
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2	

	Praca własna studenta		0,8
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
- czytanie wskazanej literatury: M/A2/S/AS_01-04 - przygotowywanie się do ćwiczeń: M/A2/S/AS_02;03 - przygotowywanie się do zaliczenia ćwiczeń: M/A2/S/AS_02;03 - przygotowywanie się do zaliczenia wykładu: M/A2/S/AS_01-04			
KRYTERIA OCENIANIA			
<p>Ocena kształtująca: Ćwiczenia:</p> <p>Ocena kształtująca:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. oceny z kolokwium ustnego 2. ocena za aktywność na zajęciach <p>Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1 i 2</p> <p>Student uzyskuje ocenę:</p> <ul style="list-style-type: none"> -bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych -plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych -dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych -plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki) -dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące -niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki) 			

Ocena podsumowująca:

Wykład:

Ocena podsumowująca:

- ocena z zaliczenia ustnego

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ
***wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.**

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć:

Osobowe prawo administracyjne*

Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim

2024/2025

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:

Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny

Język wykładowy: polski

Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego

Rok studiów: II

Semestr: III

Liczba punktów ECTS przypisana
zajęciom:

2 pkt

Koordinator zajęć

Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:

Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest zapoznanie studentów z przepisami prawnymi materialnego prawa administracyjnego regulującymi status osoby fizycznej, w szczególności status obywatela.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/S/OP_01	Terminologię z zakresu regulacji dotyczących statusu osoby fizycznej oraz przepisy prawne wyznaczające status osoby fizycznej		KW_03
Umiejętności – potrafi			

M/A2/S/OP_02	Prawidłowo interpretować przepisy materialnego prawa administracyjnego kształtujące status osoby fizycznej	KU_01;05		
M/A2/S/OP_03	Wyjaśnić na czym polegają poszczególne prawa i obowiązki kształtujące status osoby fizycznej	KU_01;05		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/S/OP_04	Identyfikowania działań prawotwórczych w zakresie praw i obowiązków kształtujących status osoby fizycznej oraz podjęcia dyskusji w tym zakresie	KK_01		
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Ewidencja ludności i dowody osobiste	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-02	Dokumenty paszportowe	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-03	Akty stanu cywilnego	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-04	Zmiana imion i nazwisk	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-05	Status prawny cudzoziemca	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-6	Powszechny obowiązek wojskowy	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
		ćwiczenia		
TP-07	Administracyjna reglamentacja praw i wolności (zgromadzenia, stowarzyszenia, organizacje pożytku publicznego, referendum ogólnokrajowe, referendum lokalne, petycje)	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-08	Administracja zatrudnienia	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne

TP-09	Bezpieczeństwo obywatela	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-10	Zawody prawnicze	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-11	Zawody urzędnicze	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa:				
1.M.Zdyb i in., Prawo administracyjne: część ogólna, ustrojowe prawo administracyjne, wybrane zagadnienia materialnego prawa administracyjnego, Warszawa 2016.				
2.E. Ura, Prawo administracyjne, Warszawa 2006.				
Literatura uzupełniająca:				
1.W. Maciejko, Osobowe prawo administracyjne, Warszawa 2008.				
2.Administracyjnoprawny status jednostki. Wybrane zagadnienia, Częstochowa 2012.				
3.Hrynicki W.M., Nadawanie oraz zmiana imion i nazwisk, Wrocław 2010.				
4.M. Miemieć (red.), Materialne prawo administracyjne, Warszawa 2013.				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności			Liczba godzin*	
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia			30	
Praca własna studenta			20	
SUMA GODZIN:			50	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)				
			Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2		1,2

	Praca własna studenta		0,8
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
- czytanie wskazanej literatury: M/A2/S/OP_01-04 - przygotowywanie się do ćwiczeń: M/A2/S/OP_02;03 - przygotowywanie się do zaliczenia ćwiczeń: M/A2/S/OP_02;03 - przygotowywanie się do zaliczenia wykładu: M/A2/S/OP_01-04			
KRYTERIA OCENIANIA			
<p>Ocena kształtująca: Ćwiczenia:</p> <p>Ocena kształtująca:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. oceny z kolokwium ustnego 2. ocena za aktywność na zajęciach <p>Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1 i 2</p> <p>Student uzyskuje ocenę:</p> <ul style="list-style-type: none"> -bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych -plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych -dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych -plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki) -dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące -niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki) 			

Ocena podsumowująca:

Wykład:

Ocena podsumowująca:

- ocena z zaliczenia ustnego

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

***wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.**

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć:

Stanowienie aktów prawa miejscowego*

Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim
2024/2025

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:

Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny

Język wykładowy: polski

Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego

Rok studiów: II

Semestr: III

Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2 pkt		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest zgłębienie problematyki aktów prawa lokalnego(istoty, charakteru i zakresu przedmiotowego) oraz stosowania poprawnej legislacji administracyjnej a także zapoznanie studentów z podstawowymi wymogami formalnymi warunkującymi prawidłowość stanowionego prawa miejscowego.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)

Wiedzy - zna i rozumie				
M/A2/S/SA_01	Istotę, cechy i rodzaje aktów prawa miejscowego oraz zasady sprawowania nadzoru i sądowej kontroli nad prawem miejscowym			KW_06;03
M/A2/S/SA_02	Procedurę stanowienia prawa miejscowego i wymogi techniki prawodawczej			KW_06
Umiejętności - potrafi				
M/A2/S/SA_03	Sporządzić akt prawa miejscowego zgodnie z prawem			KU_02
M/A2/S/SA_04	Prawidłowo interpretować przepisy prawne z zakresu tworzenia aktów prawa miejscowego.			KU_02
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/S/SA_05	Oceny aktu prawa miejscowego pod względem formalnym, wskazać pożądany kształt normatywny i podjąć dyskusję w tym zakresie			KK_01
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Władztwo terytorialne jako źródło aktów prawa miejscowego	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-02	Pojęcie i cechy aktów prawa miejscowego, kompetencja prawodawcza organów jednostek samorządu terytorialnego w zakresie współkształtowania prawa powszechnie obowiązującego	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-03	Podstawa prawna stanowienia aktów prawa miejscowego, ramy ustawowego upoważnienia a treść aktów prawa miejscowego	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-04	Akty prawa miejscowego a generalne akty administracyjne	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-05	Kryteria podziału i rodzaje aktów prawa miejscowego	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne

TP-6	Podmioty posiadające kompetencje prawotwórcze w zakresie stanowienia aktów prawa miejscowego	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-07	Prawo miejscowe samorządu terytorialnego na tle pozycji ustrojowej samorządu	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-08	Czynniki wpływające na jakość aktów prawa miejscowego	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-09	Kontrola aktów prawa miejscowego	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
		ćwiczenia		
TP-10	Prawo miejscowe terenowych organów administracji rządowej	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne
TP-11	Akty prawa miejscowego o charakterze wykonawczym	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne
TP-12	Akty prawa miejscowego o charakterze porządkowym	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne
TP-13	Akty prawa miejscowego o charakterze ustrojowoorganizacyjnym	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne
TP-14	Język aktów normatywnych, projekty aktów prawa miejscowego w świetle zasad techniki prawodawczej	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne
TP-15	Ocena skutków regulacji	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne
TP-16	Procedura stanowienia aktów prawa miejscowego	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne
TP-17	Moc wiążąca i skuteczność aktów prawa miejscowego	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne

TP-18	Prawo zaskarżania aktów prawa miejscowego	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne
TP-19	Przesłanki i skutki utraty mocy obowiązującej aktu prawa miejscowego	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa:				
1.B.Dolnicki, Źródła prawa w samorządzie terytorialnym, Warszawa 2018.				
2. D. Dąbek, Prawo miejscowe samorządu terytorialnego, Bydgoszcz-Kraków 2003.				
Literatura uzupełniająca:				
1.P. Lisowski, A. Ostapski, Akty prawa miejscowego stanowiące przez terenowe organy administracji rządowej, Kolonia Limited 2008.				
2.D.Dąbek, Prawo miejscowe, Warszawa 2015.				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin*		
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30		
Praca własna studenta		20		
SUMA GODZIN:		50		
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)				
		Liczba punktów ECTS		
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2		1,2
	Praca własna studenta			0,8
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;				
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:				
- czytanie wskazanej literatury i ZTP:PS_01-02;05				
- przygotowywanie się do ćwiczeń:PS_03;04				
- przygotowywanie się do zaliczenia ćwiczeń:PS_03;04				
- przygotowywanie się do zaliczenia wykładu:PS_01-02;05				
KRYTERIA OCENIANIA				

Ocena kształtująca:

Ćwiczenia:

Ocena kształtująca:

1. oceny z pisania aktów prawa miejscowego
2. ocena za aktywność na zajęciach

Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1 i 2

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

Ocena podsumowująca:

Wykład:

Ocena podsumowująca:

- ocena z zaliczenia ustnego

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

***wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.**

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć:

Prawo bankowe

Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim

2024/2025

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:

Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny

Język wykładowy: polski

Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego

Rok studiów: II

Semestr: IV

Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2 pkt		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	15	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest zapoznanie studentów z zagadnieniami z zakresu rodzajów czynności bankowych.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/S/PB_01	Pojęcia z zakresu czynności bankowych		KW_10

Umiejętności - potrafi				
M/A2/S/PB_02	Identyfikować i rozwiązywać podstawowe problemy wynikające z ustawodawstwa bankowego w nieskomplikowanych stanach faktycznych i prawnych			KU_06
M/A2/S/PB_03	Dokonać klasyfikacji czynności bankowych oraz scharakteryzować prawa i obowiązki stron umów o usługi bankowe			KU_06
Kompetencje społecznych - jest gotów do				
M/A2/S/PB_04	Pogłębiania wiedzy z zakresu prawa bankowego oraz dotyczącej relacji między zjawiskami zachodzącymi w bankach i na rynku usług bankowych			KK_01
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
		ćwiczenia		
TP-01	Rachunki bankowe, uprawnienia posiadacza	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-02	Formy rozliczeń pieniężnych przeprowadzanych za pośrednictwem banków	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-03	Wykonywanie określonych czynności obrotu dewizowego	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-04	Czynności zastrzeżone dla banków o szczególnym statusie	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-05	Outsourcing	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne

TP-06	Kredyty i pożyczki pieniężne	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-07	Gwarancje bankowe, poręczenia i akredytywy	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-08	Emisja bankowych papierów wartościowych	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa:				
1.Z.Ofiarski, Prawo bankowe, Warszawa 2008.				
2. A. Strzelecki, Zarys prawa bankowego, Włocławek 2005.				
Literatura uzupełniająca:				
1.B.Smykla, Prawo bankowe. Komentarz, Warszawa 2011.				
2.E.Fojcik-Mastalska, Prawo bankowe w zarysie, Wrocław 2004.				
3.G.Sikorski, Prawo bankowe. Komentarz, Warszawa 2015.				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin*		
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		15		
Praca własna studenta		35		
SUMA GODZIN:		50		
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)				
		Liczba punktów ECTS		
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2		0,6
	Praca własna studenta			1,4
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;				
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:				

- czytanie wskazanej literatury:M/A2/S/AS_01-04
- przygotowywanie się do ćwiczeń:M/A2/S/AS_01-04
- przygotowywanie się do zaliczenia ćwiczeń:M/A2/S/AS_01-04

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca:

Ćwiczenia:

Ocena kształtująca:

1. oceny z kolokwium ustnego
2. ocena za aktywność na zajęciach

Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1 i 2

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć:

Prawo ubezpieczeń społecznych

Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim

2024/2025

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja studia II stopnia, profil praktyczny, specjalistyczny			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego	
Rok studiów: II		Semestr: IV	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	15	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Wiedza z zakresu podstaw prawa i ubezpieczeń społecznych			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Student posiada wiedzę dotyczącą podstawowych zagadnień z zakresu prawa ubezpieczeń społecznych w Polsce.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			

Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się.

UWAGA:

Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)	
Wiedzy - zna i rozumie				
M/A2/S//PU_01	Podstawowe pojęcia z zakresu ubezpieczeń społecznych w Polsce		K-W01, K-W06,	
M/A2/S//PU_02	Strukturę i sposób powstawania podstawowych instytucji z zakresu stosunków obligacyjnych z uwzględnieniem orzecznictwa sądowego i praktyki		K-W01, K-W06	
Umiejętności - potrafi				
M/A2/S//PU_03	Właściwie interpretować i stosować przepisy prawne dotyczące stosunków zobowiązaniowych.		K-U01, K-U05	
M/A2/S//PU_04	Analizować i wyciągać logiczne wnioski przy rozwiązywaniu konkretnych przypadków praktycznych z zakresu umów cywilno- prawych w administracji.		K-U03, K-U05	
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/S//PU_05	Efektywnej pracy w zespole		K.K02	
M/A2/S//PU_06	Ponoszenia odpowiedzialności za wykonywane czynności zawodowe		K-K05	
UWAGA!				
Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		ćwiczenia		

TP-01	Definiowanie pojęcia ubezpieczeń społecznych	Ćwiczenia	Rozwiązywanie przypadków praktycznych, opracowywanie referatów, dyskusja.	Zaliczenie w formie ustnej
TP-02	Charakteryzowanie ubezpieczeń chorobowych (zasiłków).	Ćwiczenia	Rozwiązywanie przypadków praktycznych, opracowywanie referatów, dyskusja	Zaliczenie w formie ustnej
TP-03	Wskazywanie przepisów prawnych dotyczących postępowania w sprawie wypłacania świadczeń z zakresu ubezpieczeń społecznych	Ćwiczenia	Rozwiązywanie przypadków praktycznych, opracowywanie referatów, dyskusja	Zaliczenie w formie ustnej
TP-04	Charakteryzowanie ubezpieczeń emerytalnych i rentowych (w tym renty socjalnej)	Ćwiczenia	Rozwiązywanie przypadków praktycznych, opracowywanie referatów, dyskusja.	Zaliczenie w formie ustnej
TP-05	Analizowanie przepisów prawnych dotyczących świadczeń rodzinnych	Ćwiczenia	Rozwiązywanie przypadków praktycznych, opracowywanie referatów, dyskusja.	Zaliczenie w formie ustnej
TP-06	Klasyfikowanie świadczeń z zakresu pomocy społecznej i określanie ich rodzajów	Ćwiczenia	Rozwiązywanie przypadków praktycznych, opracowywanie referatów, dyskusja.	Zaliczenie w formie ustnej
TP-07	Określanie właściwości sądów powszechnych w sprawach orzekania w zakresie ubezpieczeń społecznych	Ćwiczenia	Rozwiązywanie przypadków praktycznych, opracowywanie referatów, dyskusja.	Zaliczenie w formie ustnej

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

Dla wykładu:

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

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):

1. G. Uścińska, Prawo ubezpieczeń społecznych. Zasady, finansowanie, organizacja, Warszawa 2022.
2. Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych, red. W. Baran, Warszawa 2022.
3. J. Hrynkiewicz, Ubezpieczenia społeczne w Polsce: 10 lat reformowania, Warszawa 2011.

Literatura uzupełniająca:

A. Kisielewicz. Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych, Przemysł 2007.

W. Muszalski, Prawo socjalne Warszawa 2007.

T. Niedziński, Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych, Warszawa 2009.

III. INFORMACJE DODATKOWE

BILANS PUNKTÓW ECTS

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)

Forma aktywności	Liczba godzin*
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	15
Praca własna studenta	35
SUMA GODZIN:	50

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)

		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	0,6
	Praca własna studenta		1,4

* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej.

Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.

W ramach ćwiczeń, student przygotowuje się do pracy pisemnej na dany temat i do jej prezentacji, K-U01, K-U02, K-K01, K-K03

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca:

Forma i warunki zaliczenia ćwiczeń, obecność zgodna z regulaminem studiów

Ocena podsumowująca:

Forma i warunki zaliczenia ćwiczeń: uzyskanie z pracy pisemnej pozytywnej oceny, co najmniej dostatecznej.

Skala ocen;

Max 6 pkt. z egzaminu

Bardzo dobry (5,0)- 6 pkt.

Plus dobry (4,5)-5,5pkt.

Dobry(4,0) 4,5-5 pkt.

Plus dostateczny(3,5)- 3,5-4 pkt.

Dostateczny (3,0)- 2,5-3 pkt.

Niedostateczny (2,0) – 0-2 pkt.

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Konstytucyjne i pozakonstytucyjne aspekty tworzenia prawa*	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2024/2025																								
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny																									
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego																								
Rok studiów: II	Semestr: III																								
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2 pkt	Koordinator zajęć																								
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych																									
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN																									
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:																									
<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">Studia stacjonarne</th><th colspan="2">Studia niestacjonarne</th></tr></thead><tbody><tr><td>Wykład:</td><td>15</td><td>Wykład:</td><td></td></tr><tr><td>Ćwiczenia:</td><td>15</td><td>Ćwiczenia:</td><td></td></tr><tr><td>Laboratorium:</td><td></td><td>Laboratorium:</td><td></td></tr><tr><td>Lektorat:</td><td></td><td>Lektorat:</td><td></td></tr><tr><td>Projekt:</td><td></td><td>Projekt:</td><td></td></tr></tbody></table>		Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne		Wykład:	15	Wykład:		Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:		Laboratorium:		Laboratorium:		Lektorat:		Lektorat:		Projekt:		Projekt:	
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne																							
Wykład:	15	Wykład:																							
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:																							
Laboratorium:		Laboratorium:																							
Lektorat:		Lektorat:																							
Projekt:		Projekt:																							

Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe:			
Brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć:			
Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z problematyką tworzenia prawa, w tym prawa wewnętrznego i miejscowego jako przedmiot standardów konstytucyjnych i pozakonstytucyjnych w demokratycznym państwie prawa.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)	
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/S/KA_01	Zasady tworzenia prawa wywodzone z ogólnych konstytucyjnych zasad prawa	KW_06	
M/A2/S/KA_02	Zasady tworzenia prawa wynikające wprost z konstytucji	KW_06	
Umiejętności - potrafi			
M/A2/S/KA_03	Prawidłowo interpretować przepisy prawne dotyczące zasad tworzenia prawa uwzględniając dorobek doktryny oraz orzecznictwa Trybunału Konstytucyjnego	KU_02	
Kompetencji społecznych - jest gotów do			
M/A2/S/KA_04	Podjęcia dyskusji na temat określonych rozwiązań prawnych w kontekście ich zgodności z zasadami poprawnej legislacji	KK_01	
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA			
Treści programowe			

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Zasady tworzenia prawa wynikające wprost z Konstytucji (katalog źródeł prawa, nadrzędna pozycja Konstytucji, prymat ustawy, materia ustawowa, nakaz przestrzegania prawa w procesie prawodawczym, wskazanie organów prawodawczych, elementy procedury ustawodawczej)	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-02	Zasada zaufania do państwa i stanowionego przez nie prawa	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-03	Zasada pacta sunt servanda	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-04	Zasada ochrony praw nabytych	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-05	Zasada ochrony interesów w toku	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-6	Zasada zakazująca zmiany prawa podatkowego w trakcie roku podatkowego	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-07	Zasada równości i sprawiedliwości społecznej	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-08	Istota zasady dostatecznej określoności przepisów prawa	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-09	Konstytucyjne zasady tworzenia praw w orzecznictwie Trybunału Konstytucyjnego	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-10	Wymogi tworzenia prawa w kontekście modelu racjonalnego	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-11	Ogłaszanie aktów normatywnych	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
		ćwiczenia		
TP-12	Pojęcie, istota i rola zasad techniki prawodawczej, nakaz stosowania zasad techniki prawodawczej	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne

TP-13	Zasada niedziałania prawa wstecz	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-14	Zasada nakazująca stosowanie przepisów przejściowych	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-15	Zasada odpowiedniej vacatio legis	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-16	Zasady techniki prawodawczej w orzecznictwie Trybunału Konstytucyjnego oraz Sądu Najwyższego	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-17	Poprawność językowa i spójność jako przesłanka jakości tworzonego prawa	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-18	Pozaprawne źródła techniki prawodawczej (dobre praktyki legislacyjne, uzgodnienia międzyinstytucjonalne, jednolity szablon formatowania aktów normatywnych)	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-19	Błędy legislacyjne a zasady wykładni prawa	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa:

1.A. Malinowski, Polski tekst prawny: opracowanie treściowe i redakcyjne: wybrane wskazania logiczno-językowe, Warszawa 2012.

2.M.Kłodawski, Szkice z teorii tworzenia prawa i techniki legislacyjnej, Warszawa 2018.

3.L.Garlicki, Prawo Konstytucyjne. Zarys wykładu, Warszawa 2019.

Literatura uzupełniająca:

- 1.J.Mikołajewicz, Prawo intertemporalne. Zagadnienia teoretycznoprawne, Poznań 2000.
- 2.J.Potrzeszcz, Idea prawa w orzecznictwie polskiego Trybunału Konstytucyjnego, Lublin 2007.
- 3.A.Malinowski, Polski język prawny. Wybrane zagadnienia, Warszawa 2006.
- 4.S. Wronkowska, Zasada demokratycznego państwa prawnego w Konstytucji RP, Warszawa 2006.

III. INFORMACJE DODATKOWE**BILANS PUNKTÓW ECTS****OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)**

Forma aktywności	Liczba godzin*
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	30
Praca własna studenta	20
SUMA GODZIN:	50

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)

		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2
	Praca własna studenta		0,8

* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

- czytanie wskazanej literatury:KA_01-02;04
- przygotowywanie się do ćwiczeń:KA_03
- przygotowywanie się do zaliczenia ćwiczeń:KA_03
- przygotowywanie się do zaliczenia wykładu:KA_01-02;04

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca:

1. oceny z kolokwium ustnego
2. ocena za aktywność na zajęciach

Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1 i 2

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

Ocena podsumowująca:

- ocena z zaliczenia ustnego

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

*wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Teoretyczne aspekty tworzenia prawa*	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2024/2025
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego
Rok studiów: II	Semestr: III
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2	Koordinator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych	

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

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

Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Wymagania wstępne i dodatkowe:				
Brak				
Cel (cele) kształcenia dla zajęć:				
Celem zajęć jest zapoznanie studentów z problematyką tworzenia prawa na gruncie określonych koncepcji teoretycznych oraz standardami legislacyjnymi w demokratycznym państwie prawa.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW				
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:			Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie				
M/A2/S/TP_01	Zagadnienia teoretyczno-prawne mające istotne znaczenie w procesie legislacji			KW_06
M/A2/S/TP_02	Modele tworzenia prawa			KW_06
Umiejętności - potrafi				
M/A2/S/TP_03	Scharakteryzować cykl tworzenia prawa i jego etapy oraz istotę działań i decyzji w fazie prelegislacyjnej			KU_03
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/S/TP_04	Podjęcia dyskusji na temat zagadnień teoretyczno-prawnych z zakresu tworzenia prawa			KK_01
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Tworzenie prawa jako przedmiot naukowej refleksji	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-02	Problemy polityki tworzenia prawa	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-03	Tworzenie prawa a wybrane wartości	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-04	Tworzenie prawa a wartości przypisane prawu	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne

TP-05	Tworzenie prawa a funkcje prawa	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-6	Tworzenie prawa a ranga aktu normatywnego	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-07	Legitymizacja procesu prawotwórczego	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-08	Modele tworzenia prawa	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-09	Tworzenie prawa jako proces decyzyjny	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne
		ćwiczenia		
TP-10	Cechy organizacji procesu prawotwórczego w Polsce	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-11	Procedura prawodawcza jako zinstytucjonalizowany proces podejmowania decyzji prawotwórczych	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-12	Negatywny ustawodawca i jego rola w tworzeniu prawa	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-13	Standardy legislacji a orzecznictwo Trybunału Konstytucyjnego	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-14	Zasady techniki prawodawczej a standaryzacja tworzenia prawa	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-15	Wpływ informatyzacji prawa na kształt legislacji	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa:

- 1.M. Kłodowski, Szkice z teorii tworzenia prawa i techniki legislacyjnej, Warszawa 2018.
- 2.L.Garlicki, Polskie prawo konstytucyjne. Zarys wykładu, Warszawa 2019.

Literatura uzupełniająca:

3. T. Biernat, Legislacja. Analiza procesu, Kraków 2016.

2.M. Mazuryk, D. Kotłowski, K. Sadowski, Tworzenie a stosowanie prawa w Polsce. Teoria i praktyka, Lublin 2014.

3.A. Korybski, L. Lesczyński, Stanowienie i stosowanie prawa. Elementy teorii, Warszawa 2015.

III. INFORMACJE DODATKOWE**BILANS PUNKTÓW ECTS****OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)**

Forma aktywności	Liczba godzin*
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	30
Praca własna studenta	20
SUMA GODZIN:	50

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)

		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚNANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2
	Praca własna studenta		0,8

* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

- czytanie wskazanej literatury:TP_01-04
- przygotowywanie się do ćwiczeń:TP_01-04
- przygotowywanie się do zaliczenia ćwiczeń:TP_01-04
- przygotowywanie się do zaliczenia wykładu:TP_01-04

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca:

Ćwiczenia:

Ocena kształtująca:

1. oceny z kolokwium ustnego
2. ocena za aktywność na zajęciach

Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1 i 2

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

Ocena podsumowująca:

Wykład:

Ocena podsumowująca:

- ocena z zaliczenia ustnego

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

***wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.**

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć:

System kontroli administracji publicznej*

Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim
2024/2025

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:

Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny

Język wykładowy: polski

Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego

Rok studiów: II

Semestr: IV

Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3 pkt		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami dotyczącymi kontroli administracji publicznej, jej rodzajów i kryteriów, a także uprawnień i obowiązków pracowników kontrolowanych i kontrolujących.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			

M/A2/S/SKII_01	Zna ogólne zasady systemu prawnego kontroli administracji (zewnętrznej i wewnętrznej)	KW_06;03		
Umiejętności - potrafi				
M/A2/S/SKII_02	Interpretować przepisy prawne z zakresu kontroli podmiotów administracji publicznej	KU_05		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/S/SKII_03	Stałego dokształcania się i dokonania krytycznej analizy uwzględniając wynik kontroli jednostki	KK_01		
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Zagadnienia wstępne: pojęcie kontroli i nadzoru, podstawowe rodzaje i kryteria kontroli, cechy dobrej kontroli, rodzaje i kryteria kontroli	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-02	Prawny system kontroli administracji publicznej	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-03	Kontrola zewnętrzna nad administracją: kontrola parlamentarna, kontrola Trybunału Konstytucyjnego i Trybunału Stanu, kontrola sądowa, kontrola Rzecznika Praw Obywatelskich, kontrola Najwyższej Izby Kontroli, kontrola Państwowej Inspekcji Pracy, kontrola obywatelska, kontrola prokuratorska	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-04	Kontrola wewnątrzadministracyjna: rządowa, resortowa i międzyresortowa	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Egzamin ustny
		ćwiczenia		

TP-05	Pojęcie kontroli, w tym kontroli administracji publicznej, na tle wybranych definicji kontroli sformułowanych przez naukę prawa administracyjnego. Pojęcie administracji publicznej (podmiotowe, przedmiotowe). Definicje kontroli w obowiązującym stanie prawnym	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne
TP-06	Pojęcie kontroli a pojęcie nadzoru, sytuacja prawna kontrolowanego a sytuacja prawna nadzorowanego. Kontrola jako funkcja samodzielna a kontrola jako element składowy nadzoru	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne
TP-07	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)	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne
TP-08	Kontrola i nadzór w administracji zdecentralizowanej (samorząd terytorialny). Organy nadzoru i kontroli. Kryteria nadzoru i kontroli	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne
TP-09	Kontrola ogólnoadministracyjna, tj. - kontrola rządowa - kontrola resortowa - kontrola terenowa w ramach administracji rządowej - kontrola terenowa w ramach administracji samorządowej	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne

TP-10	Kontrola specjalistyczna - kontrola inspekcji specjalnych (nadzorów, dozorów) - kontrola finansowa - kontrola sprawowana przez niektóre inne wyspecjalizowane organy, służby i straże	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa: 1.J. Jagielski, Kontrola administracji publicznej, Warszawa 2012. 2.A. Błaś, J. Boć, Administracja publiczna, Warszawa 2004.				
Literatura uzupełniająca: 1.J. Boć (red.), Prawo administracyjne, Wrocław 2007. 2.E. Ura, Prawo Administracyjne, Warszawa 2006.				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin*		
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30		
Praca własna studenta		20		
SUMA GODZIN:		50		
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)				
		Liczba punktów ECTS		
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 3		1,8
	Praca własna studenta			1,2
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;				
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:				

- czytanie wskazanej literatury:SKII_01;03
- przygotowywanie się do ćwiczeń:SKII_02
- przygotowywanie się do zaliczenia ćwiczeń:SKII_02
- przygotowywanie się do zaliczenia wykładu:SKII_01;03

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca:

Ćwiczenia:

Ocena kształtująca:

1. oceny z kolokwium ustnego
2. ocena za aktywność na zajęciach

Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1 i 2

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

Ocena podsumowująca:

Wykład:

Ocena podsumowująca:

- ocena z zaliczenia ustnego

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

***wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.**

Karta opisu zajęć – Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć:

Kontrola finansowa i skarbową w administracji publicznej*

Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim
2024/2025

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:

Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny

Język wykładowy: polski

Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego

Rok studiów: II

Semestr: IV

Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3 pkt		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami dotyczącymi kontroli skarbowej, a także z gwarancjami procesowymi w zakresie ochrony praw podatnika.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			

M/A2/S/KA_01	Zasady funkcjonowania administracji skarbowej i podatkowej oraz organy kontroli skarbowej i zasady kontroli skarbowej	KW_06;03;04		
Umiejętności - potrafi				
M/A2/S/KA_02	Interpretować przepisy prawne z zakresu kontroli skarbowej i sporządzać proste pisma procesowe dotyczące kontroli skarbowej	KU_02;05;12		
Kompetencje społecznych - jest gotów do				
M/A2/S/KA_03	Stałego dokształcania się w zakresie obowiązujących przepisów prawnych z zakresu kontroli skarbowej	KK_01		
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Ogólna charakterystyka administracji podatkowej	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-02	Właściwość organów podatkowych	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-03	Zasady postępowania podatkowego	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-04	Kontrola podatkowa i jej charakterystyka	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Egzamin ustny
		ćwiczenia		
TP-05	Pojęcia kontroli finansowej, nadzoru finansowego, analizy finansowej i audytu	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne
TP-06	Klasyfikacje kontroli finansowej – kryteria podziału. Podstawowe zasady kontroli finansowej	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne
TP-07	Zakres kontroli skarbowej. Organy kontroli skarbowej	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne

TP-08	Uprawnienia kontrolujących i obowiązki kontrolowanych w ramach kontroli skarbowej. Zakończenie postępowania w ramach kontroli skarbowej (decyzja podatkowa, wynik kontroli, postanowienie)	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne
TP-09	Kontrola skarbowa a kontrola podatkowa. Istota i zakres kontroli skarbowej.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne
TP-10	Organy kontroli skarbowej. Postępowanie kontrolne.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa:				
1. Kontrola wewnętrzna w jednostkach gospodarczych / red. nauk. Kazimiera Winiarska, Warszawa 2010.				
2. Kontrola kosztów : element zarządzania strategicznego / David P. Doyle, Kraków 2006.				
Literatura uzupełniająca:				
1. S. Owsiak, Finanse Publiczne, Warszawa 2012.				
2.J. Głuchowski, C. Kosikowski, Nauka finansów publicznych i prawa finansowego w Polsce: dorobek i kierunki rozwoju, Lublin 2008.				
3.G, Szczodrowski, Polski system podatkowy, Warszawa 2007.				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin*		
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30		
Praca własna studenta		20		
SUMA GODZIN:		50		
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)				
		Liczba punktów ECTS		
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 3	1,8	

	Praca własna studenta		1,2
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
<ul style="list-style-type: none"> - czytanie wskazanej literatury:KA_01;03 - przygotowywanie się do ćwiczeń:KA_02 - przygotowywanie się do zaliczenia ćwiczeń:KA_02 - przygotowywanie się do zaliczenia wykładu:KA_01;03 			
KRYTERIA OCENIANIA			
<p>Ocena kształtująca: Ćwiczenia:</p> <p>Ocena kształtująca:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. oceny z kolokwium ustnego 2. ocena za aktywność na zajęciach <p>Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1 i 2</p> <p>Student uzyskuje ocenę:</p> <ul style="list-style-type: none"> -bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych -plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych -dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych -plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki) -dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące -niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki) 			

Ocena podsumowująca:

Wykład:

Ocena podsumowująca:

- ocena z zaliczenia ustnego

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

***wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.**

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć:

Zarządzanie strategiczne w administracji publicznej*

Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim

2024/2025

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:

Administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym

Język wykładowy:

polski,

Rodzaj zajęć:

Kształcenia specjalistycznego

Rok studiów: II		Semestr: 3	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Wiedza ogólna z zakresu zarządzania			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest zapoznanie studentów z problematyką z zakresu zarządzania strategicznego, nabycie przez nich praktycznej umiejętności s formułowania: wizji, misji, celów strategicznych oraz strategii współczesnej administracji publicznej oraz opanowanie umiejętności przeprowadzenia analizy strategicznej jej otoczenia, za pomocą wybranych metod.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			

M/A2/S/ZS_01	podstawowe zagadnienia z zakresu zarządzania strategicznego i ich znaczenie dla rozwoju administracji publicznej.	K_W02, K_W03, K_W11		
M/A2/S/ZS_02	zjawiska związane z budowaniem strategii rozwoju, jako istotnego narzędzia w tworzeniu nowoczesnego modelu zarządzania podmiotem działającym w sektorze administracji	K_W02, K_W03, K_W11		
Umiejętności - potrafi				
M/A2/S/ZS_03	przeprowadzić analizę strategiczną z wykorzystaniem wybranych metod oraz dokonać ich oceny oraz sformułować strategię dla poszczególnych poziomów organizacji.	K_U01, K_U04, K_U07, K_U09, K_U_11		
M/A2/S/ZS_04	analizować, oceniać i dyskutować rolę strategicznych koncepcji zarządzania w administracji publicznej i ich roli w tworzeniu nowoczesnego modelu zarządzania podmiotem w sektorze administracji publicznej.	K_U01, K_U04, K_U07, K_U09, K_U_11		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/S/ZS_05	pracy indywidualnej i zespołowej nad analizą i własną interpretacją współczesnych koncepcji zarządzania strategicznego w administracji publicznej i wykorzystania ich w pracy zawodowej	K_K01, K_K02, K_K04		
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Pojęcia podstawowe z zakresu zarządzania strategicznego; definicje, istota, wizja, misja, strategia, hierarchia celów w organizacji.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-02	Główne etapy procesu zarządzania strategicznego w administracji publicznej.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-03	Elementy otoczenia organizacji - makrootoczenie, otoczenie konkurencyjne, otoczenie wewnętrzne.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-04	Analiza strategiczna - istota, cele, funkcje, metody.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny

TP-05	Metody planowania strategicznego w administracji	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-06	Budowanie strategii działania w sektorze administracji publicznej.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-07	Przywództwo w zarządzaniu strategicznym w administracji	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-08	Stworzenie unikalnej wartości organizacji, jako jeden z celów zarządzania strategicznego.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny
		ćwiczenia		
TP-09	Analiza korzyści i ograniczenia zarządzania strategicznego w administracji publicznej.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-10	Opracowanie praktyczne zagadnień problemowych z zakresu kształtowania wizji, misji, i celów strategicznych administracji publicznej.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-11	Opracowanie praktyczne zagadnień problemowych z zakresu metod analizy strategicznej.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-12	Stosowanie metod analizy wewnętrznej do diagnozy mocnych i słabych stron organizacji.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-13	Opracowanie praktyczne zagadnień problemowych z zakresu metod zintegrowanych w analizie strategicznej i w planowaniu strategicznym w działalności administracji publicznej.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-14	Formułowanie i kryteria oceny alternatywnych opcji strategicznych- casestudy.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-15	Opracowanie praktyczne zagadnień problemowych z zakresu klasyfikacji i wybranych rodzajów strategii- wdrożenie i kontrola strategii przez podmioty administracji publicznej.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				

Literatura podstawowa:

1. J. Penc, Zarządzanie w biznesie i administracji: zasady działania operacyjnego i strategicznego, Wydawnictwo Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej, Łódź 2017.
2. T. Rostkowski, Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2012.
3. Ricky W. Griffin, Podstawy zarządzania organizacjami, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2021.
4. John Westwood, Jak stworzyć plan marketingowy : opracuj strategię, przygotuj skuteczny plan i osiągnij wyznaczone cele, Lingea, Kraków 2021.

Literatura uzupełniająca:

1. L. Kowalczyk, F. Mroczko (red.), Zarządzanie operacyjne w teorii i praktyce organizacji biznesowych, publicznych i pozarządowych, Prace Naukowe Wałbrzyskiej Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości Seria: Zarządzanie, Wałbrzych 2009.
2. K. L. Keller, Strategiczne zarządzanie marką : kapitał marki - budowanie, mierzenie i zarządzanie Wydawnictwo Nieoczywiste, Warszawa 2016.

III. INFORMACJE DODATKOWE**BILANS PUNKTÓW ECTS****OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)**

Forma aktywności	Liczba godzin*
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	30
Praca własna studenta	20
SUMA GODZIN:	50

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)

		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2
	Praca własna studenta		0,8

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

M/A2/S/ZS_01- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego i zaliczenia ustnego.

M/A2/S/ZS_02- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego i zaliczenia ustnego.

M/A2/S/ZS_03- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, opracowanie wyników, praca nad projektem.

M/A2/S/ZS_04- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, opracowanie wyników, praca nad projektem.

M/A2/S/ZS_05- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do indywidualnej i zespołowej pracy nad projektem.

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca:

Oceny cząstkowe zdobyte w trakcie ćwiczeń; ocena przygotowanego przez studenta projektu, aktywności w trakcie zajęć, efektów indywidualnej i zespołowej pracy studenta oraz stopnia przyswojenia wiedzy i opanowania umiejętności praktycznych zakładanych w przedmiotowych efektach uczenia się.

Ocena podsumowująca:

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych)

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

***wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.**

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji*	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2024/2025
---	---

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:
Administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym

Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego
-------------------------	---

Rok studiów: II	Semestr: III
-----------------	--------------

Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2	Koordinator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:
--	---

Jednostka organizacyjna:
Wydział Stosunków Międzynarodowych

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Wiedza ogólna z zakresu zarządzania			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Zapoznanie studentów z pojęciami związanymi z zarządzaniem kapitałem ludzkim w organizacji oraz z zasadami budowania zespołów i efektywnej struktury organizacyjnej niezbędnej do skutecznego zarządzania organizacją a także wypracowanie umiejętności powiązania zdobytej wiedzy i umiejętności z praktyką.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/S/ZZL_01	podstawowe zagadnienia z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi i ich znaczenie dla rozwoju administracji		K_W02, K_W03, K_W11
M/A2/S/ ZZL_02	zjawiska związane z budowaniem kapitału ludzkiego i intelektualnego, ze szczególnym uwzględnieniem ich roli w tworzeniu nowoczesnego modelu zarządzania podmiotem działającym w sektorze administracji		K_W02, K_W03, K_W11
Umiejętności - potrafi			

M/A2/S/ZZL_03	analizować zagadnienia związane z procesem kierowania zasobami ludzkimi w administracji, sporządzać dokumentację z tego zakresu oraz raportować efekty swojej indywidualnej i zespołowej pracy nad omawianymi zagadnieniami.	K_U01, K_U04, K_U07, K_U09, K_U_11		
M/A2/S/ZZL_04	analizować, oceniać i dyskutować rolę strategicznych i etycznych koncepcji zarządzania zasobami ludzkimi w administracji i ich roli w tworzeniu nowoczesnego modelu zarządzania administracją	K_U01, K_U04, K_U07, K_U09, K_U_11		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/S/ZZL_05	pracy zespołowej nad analizą i własną interpretacją współczesnych koncepcji zrl w administracji i wykorzystania ich w pracy zawodowej	K_K01, K_K02, K_K04		
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Podstawy, cele, koncepcje i modele zarządzania zasobami ludzkimi, istota i specyfika kapitału ludzkiego	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-02	Kapitał ludzki i kapitał intelektualny organizacji	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-03	Podmioty i narzędzia zarządzania zasobami ludzkimi w administracji	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-04	Proces kadrowy w animacji czasu wolnego – planowanie kadr, rekrutacja, ocenianie, wynagradzanie	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-05	Audyt personalny - diagnoza i ocena umiejętności zawodowych, ocena motywacji budujących kompetencje pracownika i/lub kandydata	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-06	Strategiczne aspekty zarządzania zasobami ludzkimi w administracji.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-07	Etyczne aspekty zarządzania zasobami ludzkimi	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny

TP-08	Przykłady efektywnego zarządzania zasobami ludzkimi w administracji- case study	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny
		ćwiczenia		
TP-09	Analiza employer branding - budowanie wizerunku pracodawcy	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-10	Opracowanie zagadnień problemowych z zakresu rekrutacji i utrzymania pracownika	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-11	Analiza systemów wynagradzania i premiowania oraz pozafinansowe systemów motywacyjnych	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-12	Opracowanie ścieżki kariery w administracji publicznej	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-13	Tworzenie zakresu obowiązków pracowników administracji	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-14	Analizowanie praktycznego aspektu szkoleń i rozwój pracowników administracji- studia przypadków	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-15	Analiza zagadnień z zakresu zarządzanie w administracji: perspektywy indywidualne, zbiorowe i instytucjonalne	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-16	Analiza employer branding - budowanie wizerunku pracodawcy	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-17	Opracowanie zagadnień problemowych z zakresu rekrutacji i utrzymania pracownika	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				

Literatura podstawowa:

Zarządzanie zasobami ludzkimi : tworzenie kapitału ludzkiego organizacji red. Henryk Król, Antoni Ludwicyński
Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2014.

Zarządzanie motywacją pracowników, Waldemar Kozłowski.: CeDeWu, Warszawa 2020.

Zarządzanie zasobami ludzkimi, Wiesław Golnau, Marek Kalinowski, Joanna Litwin ; Wydawnictwa Fachowe
CeDeWu, Warszawa 2017.

Zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji : podręcznik akademicki / Joanna Moczydłowska., Difin, Warszawa
2010.

Literatura uzupełniająca:

Zarządzanie zasobami ludzkimi w sytuacjach kryzysowych, Zbigniew Ciekanski, Julia Nowicka, Henryk
Wyrębek.CeDeWu, Warszawa 2017.

Elastyczne zarządzanie kapitałem ludzkim w organizacji wiedzy, red. Marta Juchnowicz, Centrum Doradztwa i
Informacji Difin, Warszawa 2007

III. INFORMACJE DODATKOWE**BILANS PUNKTÓW ECTS****OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)**

Forma aktywności	Liczba godzin*
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	30
Praca własna studenta	20
SUMA GODZIN:	50

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)

		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚNANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2
	Praca własna studenta		0,8

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

M/A2/S/ZZL_01- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego i zaliczenia ustnego.

M/A2/S/ZZL_02- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego i zaliczenia ustnego.

M/A2/S/ZZL_03- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, opracowanie wyników, praca nad projektem.

M/A2/S/ZZL_04- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, opracowanie wyników, praca nad projektem.

M/A2/S/ZZL_05- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do indywidualnej i zespołowej pracy nad projektem.

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca:

Oceny cząstkowe zdobyte w trakcie ćwiczeń; ocena przygotowanego przez studenta projektu, aktywności w trakcie zajęć, efektów indywidualnej i zespołowej pracy studenta oraz stopnia przyswojenia wiedzy i opanowania umiejętności praktycznych zakładanych w przedmiotowych efektach uczenia się.

Ocena podsumowująca:

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

***wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.**

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Pracownicy samorządowi	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2024/2025
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego
Rok studiów: II	Semestr: III
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 1 pkt	Koordinator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN	

Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	15	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami dotyczącymi pracowników urzędów państwowych i pracowników służby cywilnej, a także z uprawnieniami i obowiązkami tych pracowników.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/S/PS_01	przepisy prawa urzędniczego regulujące status prawny pracowników samorządowych oraz pracowników służby cywilnej oraz zasady i normy etyczne obowiązujące pracowników samorządowych.		KW_06
Umiejętności - potrafi			
M/A2/S/PS_02	Samodzielnie rozwiązywać konkretne przypadki praktyczne powstałe na tle prawa urzędniczego.		KU_05

M/A2/S/PS_03	Prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zadań przez pracowników samorządowych	KU_01		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/S/PS_04	Podjęcia dyskusji na temat prawa pracy i prawa urzędniczego	KK_02		
M/A2/S/PS_05	Pogłębiania wiedzy i umiejętności z zakresu prawa urzędniczego w przyszłości.	KK_05		
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		ćwiczenia		
TP-01	Wprowadzenie do ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-02	Pojęcie pracodawcy samorządowego	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-03	Kwalifikacje do zatrudnienia u pracodawców samorządowych.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-04	Nabór na wolne stanowiska urzędnicze i kierownicze stanowiska urzędnicze	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-05	Obowiązki pracownika samorządowego. Podstawowe uprawnienia pracowników samorządowych.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-06	Zmiana treści stosunku pracy. Ustanie, wygaśnięcie, rozwiązanie stosunku pracy. Spory na tle stosunku pracy.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				

Literatura podstawowa:

1. B. Dolnicki, Samorząd terytorialny, Warszawa 2007.
2. J. Stelina, Prawo urzędnicze, Warszawa 2017r.

Literatura uzupełniająca:

- 1.J. Łukasiewicz, Zarys nauki administracji, Warszawa 2010 r.
2. Z. Leoński, Cieślak, Nauka administracji, Warszawa 2010.
3. J. Itrich-Drabarek, Służba cywilna w Polsce – koncepcja i praktyka, Warszawa 2013.

III. INFORMACJE DODATKOWE**BILANS PUNKTÓW ECTS****OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)**

Forma aktywności	Liczba godzin*
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	15
Praca własna studenta	10
SUMA GODZIN:	25

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)

		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚNANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 1	0,6
	Praca własna studenta		0,4

* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

- czytanie wskazanej literatury: M/A2/S/PS_01-05
- przygotowywanie się do ćwiczeń: M/A2/S/PS_01-05
- przygotowywanie się do zaliczenia ćwiczeń: M/A2/S/PS_01-05

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca:**Ćwiczenia:****Ocena kształtująca:**

1. oceny z kolokwium ustnego
2. ocena za aktywność na zajęciach.

Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1 i 2.

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych)

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych)

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**Karta opisu zajęć - Sylabus**

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć:

**Organizacja polskiej służby
cywilnej**

Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim
2024/2025

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:

Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny

Język wykładowy: polski

Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego

Rok studiów: II

Semestr: III

Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 1 pkt	Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:		
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	15	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami dotyczącymi pracowników urzędów państwowych i pracowników służby cywilnej, a także z uprawnieniami i obowiązkami tych pracowników.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			

M/A2/S/OPS_01	Zna podstawowe obowiązki i prawa pracowników urzędów państwowych oraz zasady odpowiedzialności związanej z wykonywaniem zadań przez pracowników urzędów państwowych.	KW_03		
Umiejętności - potrafi				
M/A2/S/OPS_02	Poprawnie interpretować przepisy prawne regulujące status prawny pracowników urzędów państwowych.	KU_05		
M/A2/S/OPS_03	Prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zadań przez pracowników urzędów państwowych.	KU_01		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/S/OPS_04	Podjęcia dyskusji na temat identyfikowania skutków prawnych działania pracownika naruszającego normy prawne, zasady współżycia społecznego lub normy etyczne.	KK_01		
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		ćwiczenia		
TP-01	Pracownicy urzędów państwowych– pojęcia, zadania, nawiązywanie stosunków pracy	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-02	Uprawnienia i obowiązki pracowników urzędów państwowych	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-03	Ustawa o służbie cywilnej, cele powstania, zakres przedmiotowy i podmiotowy ustawy	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne

TP-04	Uprawnienia i obowiązki członków korpusu służby cywilnej	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-05	Odpowiedzialność prawna pracowników urzędów państwowych	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-06	Odpowiedzialność prawna członków korpusu służby cywilnej	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa:				
1. K. W. Baran, Ustawa o służbie cywilnej. Komentarz, Warszawa 2021				
2. J. Stelina, Prawo urzędnicze, Warszawa 2017r.				
Literatura uzupełniająca:				
1.J. Łukasiewicz, Zarys nauki administracji, Warszawa 2010 r.				
2. Z. Leoński, Cieślak, Nauka administracji, Warszawa 2010.				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin*		
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		15		
Praca własna studenta		10		
SUMA GODZIN:		25		
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)				
		Liczba punktów ECTS		
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 1		0,6
	Praca własna studenta			0,4
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;				
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:				

- czytanie wskazanej literatury: M/A2/S/OPS_01-04
- przygotowywanie się do ćwiczeń: M/A2/S/OPS_01-04
- przygotowywanie się do zaliczenia ćwiczeń: M/A2/S/OPS_01-04

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca:

Ćwiczenia:

Ocena kształtująca:

1. oceny z kolokwium ustnego
2. ocena za aktywność na zajęciach

Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1 i 2

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Etyka urzędnicza w administracji	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2024/2025
---	---

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:
Administracja, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym

Język wykładowy: polski Rodzaj zajęć: specjalistyczne

Rok studiów: II Semestr: IV

Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:
3 Koordynator zajęć
Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:

Jednostka organizacyjna:
Wydział Stosunków Międzynarodowych

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

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

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

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Wymagania wstępne i dodatkowe:
znajomość podstawowych pojęć z zakresu filozofii (etyki).

Cel (cele) kształcenia dla zajęć:				
Celem przedmiotu jest przedyskutowanie ze studentami najważniejszych problemów i rozwiązań z zakresu etyki zawodów służb publicznych, obejmujących: etykę polityki, etykę mediów, etykę prawniczą, etykę lekarską, etykę biznesu, a w szczególności urzędników.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW				
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się				
UWAGA:				
Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.				
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:			Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Umiejętności - potrafi				
M_01	rozpoznać i wyjaśnić zjawiska socjobiologii i personalizmu w etyce i konsekwencje dla formułowanych norm prawnych.			K_U01
M_02	interpretować zachowanie ludzi w kontekście źródeł dylematów moralnych i wskazać ich odniesienie do obserwowanych zjawisk w życiu publicznym.			K_U01; K_U04; K_U08
M_03	zapropionować normy kodeksu etyki dla pracowników administracji publicznej (urzędnika administracji).			K_U01; K_U03; K_U04, K_U06
Kompetencje społecznych - jest gotów do				
M_04	wyrażania własnych opinii na forum publicznym, wykorzystuje w pracy zespołowej doświadczenia zdobyte podczas ćwiczeń.			K_K01
UWAGA!				
Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		ćwiczenia		

TP-01	Zajęcia wprowadzające: granice i zasięg etyki życia publicznego. Wskazanie specyfiki etyki życia publicznego w ramach całości refleksji etycznej. Wartości moralne w życiu publicznym. Kształtowanie wartości w działalności publicznej.	ćwiczenia	dyskusja	Zaliczenie ustne
TP-02	Socjobiologiczne i personalistyczne ujęcie natury ludzkiej. Godność, podmiotowość, prawo naturalne i stanowione.	ćwiczenia	Gra dydaktyczna	Zaliczenie ustne
TP-03	Społeczeństwo obywatelskie. Ład publiczny i jego dwa filary: sprawiedliwość i tolerancja.	ćwiczenia	Dyskusja, referaty	Zaliczenie ustne, ocena wystąpienia (referatu/ prezentacji)
TP-04	Problem etyki zawodowej. Kodeksy etyczne organizacji. Etos różnych zawodów.	ćwiczenia	Prezentacje, analiza przypadków	Zaliczenie ustne ocena wystąpienia (referatu/ prezentacji)
TP-05	Budowanie kodeksu zawodu urzędnika administracji publicznej.	ćwiczenia	Praca w grupach, projekt	Ocena projektu
TP-06	Decyzje, dylematy etyczne i nadużycia w zawodzie urzędniczym.	ćwiczenia	Prezentacje, analiza przypadków	Zaliczenie ustne ocena wystąpienia (referatu/ prezentacji)
TP-07	Wskazanie specyfiki polskiego życia publicznego na tle innych państw Europy zachodniej i Ameryki, a także specyficznych dla Polski problemów.	ćwiczenia	Prezentacje, analiza przypadków	Zaliczenie ustne ocena wystąpienia (referatu/ prezentacji)

TP-08	Zajęcia podsumowujące, podczas których zostaną zarysowane najważniejsze problemy współczesnego człowieka oraz rozważone pytanie, czy etyka i filozofia są w stanie pomóc w ich rozwiązaniu;	ćwiczenia	dyskusja	Zaliczenie ustne
<p>Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.</p> <p>Dla wykładu: * np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt</p> <p>Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.</p>				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
<p>Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece): Bogucka, Z. Pietrzykowski, Etyka w administracji publicznej, Warszawa 2015; J. Itrich-Drabarek , Etyka zawodowa funkcjonariuszy służb państwowych, Warszawa 2016; M. Kulesza, M. Niziołek, Etyka służby publicznej, Warszawa 2010; S. Sowiński(red.), Etyka w życiu publicznym, Warszawa 2012; A. Zwoliński, Etyka urzędnika , Kraków 2012.</p>				
<p>Literatura uzupełniająca: A. MacIndyre, Etyka i polityka, Warszawa 2009; J. Hołówka, Etyka w działaniu, Warszawa 2001; E. Nowak, K. M. Cern, Etos w życiu publicznym, Warszawa 2008.</p>				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin *		
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30		
Praca własna studenta		45		
SUMA GODZIN:		75		
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)				
		Liczba punktów ECTS		
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 3		1,2
	Praca własna studenta			1,8

* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.

Efekty uczenia się to: M_01, M_02, M_03, M_04, czyli: przygotowanie do zajęć (min. przygotowanie prezentacji), czytanie literatury, przygotowanie do zaliczenia (kolokwium ustne). Dodatkowo efekt M_03 to projekt Kodeksu urzędnika. W sumie 30 godzin pracy własnej studenta.

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca

Wystawiona będzie z następujących składowych: przygotowana prezentacja, branie udziału w dyskusji, pozytywna ocena z kolokwium ustnego sprawdzającego umiejętności oraz wiedzę studenta.

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych;

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące;

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).

Ocena podsumowująca:

Średnia składowych ocen zdobytych na zajęciach .

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Kodeksy zawodowe służb publicznych	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2024/2025
---	---

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:
Administracja, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym

Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: specjalistyczne
-------------------------	-------------------------------

Rok studiów: II	Semestr: IV
-----------------	-------------

Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3	Koordinator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:
---	---

Jednostka organizacyjna:
Wydział Stosunków Międzynarodowych

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

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

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

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Wymagania wstępne i dodatkowe:
znajomość podstawowych pojęć z zakresu filozofii (etyki).

Cel (cele) kształcenia dla zajęć:

Celem przedmiotu jest przedyskutowanie ze studentami najważniejszych problemów i rozwiązań z zakresu etyki zawodów służb publicznych, obejmujących: etykę polityki, etykę mediów, etykę prawniczą, etykę lekarską, etykę biznesu, a w szczególności urzędników.

EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW

Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się

UWAGA:

Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Umiejętności - potrafi		
M/A2/S/KZ_01	rozpoznać i wyjaśnić zjawiska socjologii i personalizmu w etyce i konsekwencje dla formułowanych norm prawnych.	K_U01
M/A2/S/KZ_02	interpretować zachowanie ludzi w kontekście źródeł dylematów moralnych i wskazać ich odniesienie do obserwowanych zjawisk w życiu publicznym.	K_U01; K_U04; K_U08
M/A2/S/KZ_03	analizować, interpretować i oceniać zachowania dostrzegając konflikty wartości wynikające ze stereotypów myślenia, kultury czy religii.	K_U01; K_U03; K_U04
M/A2/S/KZ_04	zaproponować normy kodeksu etyki dla służb publicznych.	K_U02; K_U03; K_U05
Kompetencje społecznych - jest gotów do		
M/A2/S/KZ_05	wyrażania własnych opinii na forum publicznym, wykorzystuje w pracy zespołowej doświadczenia zdobyte podczas zajęć praktycznych.	K_K01
UWAGA!		
Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.		
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA		
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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		ćwiczenia		
TP-01	Socjobiologiczne i personalistyczne ujęcie natury ludzkiej. Godność, podmiotowość, prawo naturalne i stanowione.	ćwiczenia	Symulacja debaty konferencyjnej	Ocena ustnych wypowiedzi, aktywności podczas dyskusji
TP-02	Problem etyki zawodowej. Etos różnych zawodów.	ćwiczenia	Analiza tekstu, dyskusja	Ocena wypowiedzi
TP-03	Kodeksy etyczne różnych organizacji.	ćwiczenia	Analiza kasusów, prezentacja, dyskusja	Ocena wypowiedzi
TP-04	Kodeks etyki zawodu prawnika.	ćwiczenia	Analiza kasusów, prezentacja, dyskusja	Ocena wypowiedzi
TP-05	Etyka w polityce.	ćwiczenia	Analiza kasusów, prezentacja, dyskusja	Ocena wypowiedzi
TP-06	Etyka w nauce.	ćwiczenia	Analiza kasusów, prezentacja, dyskusja	Ocena wypowiedzi
TP-07	Kodeks etyki zawodu lekarza.	ćwiczenia	Analiza kasusów, prezentacja, dyskusja	Ocena wypowiedzi
TP-08	Etyka w mediach	ćwiczenia	Analiza kasusów, prezentacja, dyskusja	Ocena wypowiedzi
TP-09	Etyka w biznesie.	ćwiczenia	Analiza kasusów, prezentacja, dyskusja	Ocena wypowiedzi
TP-10	Budowanie kodeksu etyki urzędnika.	ćwiczenia	Prezentacje	Projekt, kolokwium ustne
<p>Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.</p> <p>Dla wykładu:</p> <p>*np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy</p> <p># np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt</p> <p>Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.</p>				

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):

Bogucka, Z. Pietrzykowski, Etyka w administracji publicznej, Warszawa 2015;
J. Itrich- Drabarek , Etyka zawodowa funkcjonariuszy służb państwowych, Warszawa 2016;
M. Kulesza, M. Niziołek, Etyka służby publicznej, Warszawa 2010;
S. Sowiński(red.), Etyka w życiu publicznym, Warszawa 2012;
A. Zwoliński, Etyka urzędnika , Kraków 2012

Literatura uzupełniająca:

A. MacIndyre, Etyka i polityka, Warszawa 2009;
J. Hołówka, Etyka w działaniu, Warszawa 2001;
E. Nowak, K. M. Cern, Etos w życiu publicznym, Warszawa 2008.

III. INFORMACJE DODATKOWE**BILANS PUNKTÓW ECTS****OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)**

Forma aktywności	Liczba godzin *
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	30
Praca własna studenta	45
SUMA GODZIN:	75

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)

		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 3	1,2
	Praca własna studenta		1,8

* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.

Efekt uczenia się to: A2/S/KZ_01, A2/S/KZ_02 A2/S/KZ_03, A2/S/KZ_04, czyli: przygotowanie do zajęć (min. przygotowanie prezentacji), czytanie literatury, przygotowanie do zaliczenia (kolokwium ustne). Dodatkowo efekt A2/S/KZ_04 to projekt Kodeksu służb publicznych. W sumie 30 godzin pracy własnej studenta.

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca

Wystawiona będzie z następujących składowych: przygotowana prezentacja, branie udziału w dyskusji, pozytywna ocena z kolokwium ustnego sprawdzającego umiejętności oraz wiedzę studenta.

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych;

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące;

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).

Ocena podsumowująca:

Średnia składowych ocen zdobytych na zajęciach .

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Dostęp do informacji publicznej w administracji*		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2024/2025	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego	
Rok studiów: II		Semestr: 4	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: -			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem dydaktycznym przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami dotyczącymi zasad dostępu do informacji publicznej w administracji.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			

<p>Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się.</p> <p>UWAGA:</p> <p>Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.</p>				
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:			Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie				
M/A2/S/DIP/_01	przepisy prawne regulujące dostęp do informacji publicznej oraz zasady i tryb dostępu do informacji publicznej			K_W03
Umiejętności - potrafi				
M/A2/S/DIP/_02	poprawnie interpretować i stosować właściwe przepisy prawne, w celu rozstrzygnięcia konkretnych spraw administracyjnych i przewidywania skutków prawnych podjętych rozstrzygnięć z zakresu dostępu do informacji publicznej.			K_U05, KU07
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/S/DIP/_03	podjęcia pracy w organach administracji publicznej oraz ich jednostkach organizacyjnych.			K_K05
<p>UWAGA!</p> <p>Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.</p>				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
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.	wykład	Wykład konwersatoryjny	Zaliczenie w formie ustnej

TP-02	Katalog podmiotów zobowiązanych do udostępniania informacji publicznej i katalog podmiotów uprawnionych do uzyskania tej informacji.	wykład	Wykład konwersatoryjny	Zaliczenie w formie ustnej
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.	wykład	Wykład konwersatoryjny	Zaliczenie w formie ustnej
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.	wykład	Wykład konwersatoryjny	Zaliczenie w formie ustnej
		ćwiczenia		
TP-05	Kontrola administracyjna i sądowa realizacji prawa dostępu do informacji publicznej. Modele kontroli administracyjnej. Kontrola administracyjna w ustawie o dostępie do informacji publicznej. Kontrola sądowa prawa do informacji publicznej.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka, prezentacja	Zaliczenie ustne
TP-06	Ochrona spersonalizowanych danych osobowych.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne

TP-07	Opłaty i koszty udostępnienia informacji publicznej.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka, prezentacja	Zaliczenie ustne
<p>Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.</p> <p>Dla wykładu: * np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt</p> <p>Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.</p>				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):				
<ol style="list-style-type: none"> 1. P. Sitniewski, Dostęp do informacji publicznej, Warszawa 2022 2. Joanna Wyporska - Frankiewicz Dostęp do informacji publicznej na wniosek w praktyce Jednostek Samorządu Terytorialnego Warszawa 2019 3. M. Jaśkowska, Dostęp do informacji publicznych w świetle orzecznictwa Naczelnego Sądu Administracyjnego, Toruń 2002. 4. Zbysław Dobrowolski, Jacek Kościelniak, Kontrola publiczna. Ciągłość i zmiana CeDeWu 2019 				
Literatura uzupełniająca:				
<p>J. Taczowska-Olszewska, Dostęp do informacji publicznej w polskim systemie prawnym, Wydawnictwo C. H. Beck, Warszawa 2014.</p> <p>P. Szustakiewicz (red.), Dostęp do informacji publicznej, Wydawnictwo C. H. Beck, Warszawa 2014.</p>				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin*		
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30		
Praca własna studenta		45		
SUMA GODZIN:		75		
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)				
		Liczba punktów ECTS		
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 3		1,2
	Praca własna studenta			1,8

* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.

- czytanie wskazanej literatury
- przygotowywanie się do ćwiczeń
- przygotowywanie się do egzaminu

KRYTERIA OCENIANIA

Ćwiczenia:

Ocena kształtująca:

1. oceny z zaliczenia ustnego
2. ocena za aktywność na zajęciach

Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1 i 2

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu dostępu do informacji publicznej
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z zakresu dostępu do informacji publicznej
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu dostępu do informacji publicznej
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu dostępu do informacji publicznej

Ocena podsumowująca:

Wykład:

Ocena podsumowująca:

Ocena z zaliczenia ustnego

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu dostępu do informacji publicznej
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z zakresu dostępu do informacji publicznej
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu dostępu do informacji publicznej
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu dostępu do informacji publicznej

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

***wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.**

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Institutionalne środki ochrony praworządności*	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2024/2025
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego
Rok studiów: II	Semestr: IV
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3	Koordinator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:

Jednostka organizacyjna:
Wydział Stosunków Międzynarodowych

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

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

Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Wymagania wstępne i dodatkowe:

Podstawy z zakresu ustroju organów ochrony prawnej

Cel (cele) kształcenia dla zajęć:

Zapoznanie studentów z problematyką instytucjonalnych środków ochrony praworządności.

EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW

Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się.

UWAGA:

Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie		
M/A2/S/IŚ_01	standardy praworządności w państwie demokratycznym	K_W02
M/A2/S/IŚ_02	zasady funkcjonowania wymiaru sprawiedliwości w Polsce	K_W02
Umiejętności - potrafi		
M/A2/S/IŚ_03	wyjaśnić zasady rządów prawa	K_U03
Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/A2/S/IŚ_04	podjęcia dyskusji na temat przestrzegania praworządności w państwie	K_K01

UWAGA!

Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA

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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Zasada legalizmu i zasada praworządności jako komponent demokratycznego państwa prawa	wykład	Wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-02	Niezawistość sędziowska i niezależność sądów;	wykład	Wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne

TP-03	Sądy powszechne	wykład	Wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-04	Sądy szczególne	wykład	Wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-05	Sąd Najwyższy	wykład	Wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-06	Trybunały i Sądy Międzynarodowe	wykład	Wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
		ćwiczenia		
TP-07	Pytanie prawne do Trybunału Konstytucyjnego	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka,	Zaliczenie ustne
TP-08	Wybrane organy kontroli legalności: sensu stricte i sensu largo	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka,	Zaliczenie ustne
TP-09	Instytucja odpowiedzialności odszkodowawczej państwa	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka,	Zaliczenie ustne
TP-10	Zasada legalizmu i zasada praworządności jako komponent demokratycznego państwa prawa	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka,	Zaliczenie ustne

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

Dla wykładu:

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

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):

1. Ochrona praw podstawowych w Unii Europejskiej, red. J. Barcz, Warszawa 2008
2. L. Garlicki, Polskie prawo konstytucyjne: zarys wykładu, Warszawa 2019.

Literatura uzupełniająca:			
1.R. Piotrowski, Prawo konstytucyjne, Warszawa 2018.			
III. INFORMACJE DODATKOWE			
BILANS PUNKTÓW ECTS			
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)			
Forma aktywności		Liczba godzin*	
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30	
Praca własna studenta		45	
SUMA GODZIN:		75	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 3	1,2
	Praca własna studenta		1,8
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.			
<ul style="list-style-type: none"> - czytanie wskazanej literatury - przygotowywanie się do ćwiczeń - przygotowywanie się do egzaminu 			
KRYTERIA OCENIANIA			

Ocena kształtująca:

Ćwiczenia:

Ocena kształtująca:

1. oceny z zaliczenia ustnego
2. ocena za aktywność na zajęciach

Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1 i 2

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu instytucjonalnych środków ochrony praworządności

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z zakresu instytucjonalnych środków ochrony praworządności

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu instytucjonalnych środków ochrony praworządności

- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu instytucjonalnych środków ochrony praworządności

Ocena podsumowująca:

Wykład:

Ocena podsumowująca:

Ocena z zaliczenia ustnego

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu instytucjonalnych środków ochrony praworządności

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z zakresu instytucjonalnych środków ochrony praworządności

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu instytucjonalnych środków ochrony praworządności

- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu instytucjonalnych środków ochrony praworządności

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

***wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.**

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć:

Gospodarowanie mieniem komunalnym

Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2024/2025

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:

Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny

Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego	
Rok studiów: II		Semestr: IV	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2 pkt		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	15	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest zapoznanie studentów z zagadnieniami z zakresu prawa gospodarki komunalnej, w tym omówienie praktycznych problemy w wybranych sektorach gospodarki komunalnej.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			

M/A2/S/GM_01	zasady oraz formy realizowania zadań gospodarki komunalnej, w tym gospodarowania mieniem komunalnym	KW_03		
Umiejętności - potrafi				
M/A2/S/GM_02	poprawnie stosować właściwe przepisy prawne, w celu rozstrzygnięcia konkretnych spraw administracyjnych i przewidywania skutków prawnych podjętych rozstrzygnięć w zakresie gospodarowania mieniem komunalnym	KU_05		
Kompetencje społecznych - jest gotów do				
M/A2/S/GM_04	Stałego dokształcania w zakresie przepisów prawnych regulujących gospodarowanie mieniem komunalnym	KK_01		
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		ćwiczenia		
TP-01	Prawne formy dysponowania mieniem komunalnym w przepisach prawa materialnego	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-02	Reprezentacja jednostek samorządu terytorialnego w obrocie mieniem komunalnym, spółki prawa handlowego jako forma prowadzenia działalności komunalnej, zakres działalności gospodarczej prowadzonej przez jednostki samorządu terytorialnego	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-03	Sposoby nabycia mienia komunalnego przez jednostki samorządu terytorialnego, prawne formy obrotu składnikami ruchomymi mienia komunalnego, prawne formy obrotu nieruchomości w ustawie o gospodarce nieruchomościami	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-04	Zasady i formy gospodarowania gminnym powiatowym i wojewódzkim zasobem nieruchomości	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne

TP-05	Zasady i tryb wywłaszczenia nieruchomości	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-06	Zasady i tryb nabywania nieruchomości jednostek samorządu terytorialnego przez cudzoziemców	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa:

1. W. Gonet, H. Wolska, M. Biliński, *Gospodarka komunalna. Problematyka realizacji zadań publicznych*, Warszawa 2019
2. Banasiński C., Kulesza M., *Ustawa o gospodarce komunalnej. Komentarz*, Warszawa 2008.

Literatura uzupełniająca:

Bieniek G., Kalus S., Marmaj Z., Mzyk E., *Ustawa o gospodarce nieruchomościami. Komentarz*, Warszawa 2010.

Jagoda J., Łobos-Kotowska D., Stańko M., *Gospodarka mieniem komunalnym*. Lexis Nexis, 2008

III. INFORMACJE DODATKOWE

BILANS PUNKTÓW ECTS

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)

Forma aktywności	Liczba godzin*
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	15
Praca własna studenta	35
SUMA GODZIN:	50

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)

		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	0,6
	Praca własna studenta		1,4

* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

- czytanie wskazanej literatury: M/A2/S/GM_01-03
- przygotowywanie się do ćwiczeń: M/A2/S/GM_01-03
- przygotowywanie się do zaliczenia ćwiczeń: M/A2/S/GM_01-03

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca:**Ćwiczenia:****Ocena kształtująca:**

1. oceny z kolokwium ustnego
2. ocena za aktywność na zajęciach

Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1 i 2

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**Karta opisu zajęć - Sylabus**

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Prawo gospodarki komunalnej	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2024/2025
--	---

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:
Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny

Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego
-------------------------	---

Rok studiów: II	Semestr: IV
-----------------	-------------

Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2	Koordinator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:
--	---

Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	15	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe:			
Brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć:			
Celem zajęć jest zapoznanie studentów z zagadnieniami z zakresu prawa gospodarki komunalnej, w tym omówienie praktycznych problemy w wybranych sektorach gospodarki komunalnej.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/S/PGK_01	podstawowe typy umów zawieranych przez podmioty gospodarki komunalnej		K_W02
Umiejętności - potrafi			

M/A2/S/PGK_02	Prawidłowo interpretować i wyjaśniać treści regulacji prawnych oraz ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez podmioty wykonujące gospodarkę komunalną.	K_U07		
M/A2/S/PGK_03	Wykorzystywać wiedzę teoretyczną do opisu i analizowania przyczyn oraz przebiegu procesów i zjawisk zachodzących w sektorach gospodarki komunalnej.	K_U03		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/S/PGK_04	Systematycznego doksztalcania się, zwłaszcza w zakresie aktualizacji stanu prawnego dotyczącego gospodarki komunalnej oraz podjęcia dyskusji dotyczącej oceny przedsięwzięć podejmowanych przez podmioty gospodarki komunalnej	K_K01		
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		ćwiczenia		
TP-01	Jednostki samorządu terytorialnego jako podmioty gospodarki komunalnej. Podstawy prawne gospodarki komunalnej		Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-02	Formy organizacyjno-prawne działalności komunalnej. Umowy zawierane przez podmioty gospodarki komunalnej		Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-03	Gospodarka nieruchomościami		Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-04	Gospodarowanie lokalami mieszkalnymi		Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne

TP-05	Gospodarka odpadami komunalnymi		Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-06	Utrzymanie czystości i porządku w gminie		Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-07	Gospodarka wodno-kanalizacyjna		Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
TP-08	Utrzymanie dróg publicznych i terenów zielonych		Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa:				
1.C. Banasiński, K. Jaroszyński, Ustawa o gospodarce komunalnej. Komentarz, Warszawa 2017.				
Literatura uzupełniająca:				
1.M. Szydło, Ustawa o gospodarce komunalnej. Komentarz, Warszawa 2008.				
2.P. Chmielnicki, Świadczenie usług przez samorząd terytorialny w Polsce. Zagadnienia ustrojowoprawne, Warszawa 2005.				
3.B. Rakoczy, Prawo gospodarki komunalnej, Warszawa 2010.				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności			Liczba godzin*	
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia			15	
Praca własna studenta			35	
SUMA GODZIN:			50	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)				
			Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		Ogółem: 2	0,6
	Praca własna studenta			1,4
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;				

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:	
<p>- czytanie wskazanej literatury: M/A2/S/PGK_01-04</p> <p>- przygotowywanie się do ćwiczeń: M/A2/S/PGK_01-04</p> <p>- przygotowywanie się do zaliczenia ćwiczeń: M/A2/S/PGK_01-04</p>	
KRYTERIA OCENIANIA	
<p>Ćwiczenia:</p> <p>Ocena kształtująca:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. oceny z kolokwium ustnego 2. ocena za aktywność na zajęciach <p>Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1 i 2</p> <p>Student uzyskuje ocenę:</p> <p>-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych</p> <p>-plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych</p> <p>-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych</p> <p>-plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)</p> <p>-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące</p> <p>-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)</p>	
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ	

Karta opisu zajęć - Sylabus	
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu	
I. INFORMACJE PODSTAWOWE	
Nazwa zajęć: Zarządzanie projektami/ Project management*	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2024/2025
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym	

Język wykładowy: polski, angielski		Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego	
Rok studiów: II		Semestr: IV	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Wiedza ogólna z zakresu zarządzania			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest przyswojenie wiedzy z zakresu zarządzania projektami, związanej z planowaniem, organizowaniem, nadzorowaniem, realizacji i rozliczaniem przedsięwzięć o charakterze inwestycyjnym, organizacyjnym, ekonomicznym oraz nabycie umiejętności efektywnej pracy zespołowej i skonstruowania własnego projektu, The aim of the course is to acquire knowledge in the field of project management related to planning, organizing, supervising the implementation and settlement of investment, organizational and economic projects, as well as to acquire the skills of effective teamwork and constructing one's own project			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie/ The student knows and understands		
M/A2/S/ZP_01	<p>istotę, etapy, metody i strategie zarządzania projektem oraz zespołem projektowym.</p> <p>the essence, stages, methods and strategies of project and team management.</p>	K_W02, K_W05, K_W10, K_W11
M/A2/S/ZP_02	<p>rolę projektów i organizacji projektowych we współczesnym zarządzaniu oraz zasady i metody budowania efektywnej komunikacji w zespole projektowym</p> <p>the role of projects and project organizations in contemporary management as well as the principles and methods of building effective communication in a project team</p>	K_W02, K_W05, K_W10, K_W11
Umiejętności – potrafi/ The student is able to		
M/A2/S/ZP_03	<p>analizować i projektować procesy inwestycyjne i procesy dotyczące zarządzania projektami</p> <p>analyze and design investment processes and project management processes</p>	K_U01, K_U03, K_U08, K_U09, K_U11
M/A2/S/ZP_04	<p>opracować własny projekt oraz zastosować metody i narzędzia planowania projektów oraz organizować i kierować pracą zespołu projektowego</p> <p>develop own project and apply project planning methods and tools as well as organize and manage the work of the project team</p>	K_U01, K_U03, K_U08, K_U09, K_U14
Kompetencji społecznych - jest gotów do/ The student is ready		
M/A2/S/ZP_05	<p>efektywnej pracy zespołowej, realizacji postawionych zadań i wskazania własnych propozycji w zakresie rozstrzygnięcia problemów i opracowania własnych projektów</p> <p>effective teamwork, implementation of assigned tasks and indicating own proposals in the field of solving problems and developing own projects</p>	K_01, K_K03
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA		

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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Istota zarządzania projektami. Podstawowe metodyki i techniki zarządzania projektami The essence of project management. Basic methodologies and techniques of project management	wykład	wykład podający, wykład problemowy	egzamin ustny
TP-02	Fazy projektu, cykl życia, przygotowanie projektu (pozyskiwanie, planowanie, inicjowanie projektu). Project phases, life cycle, project preparation (acquisition, planning, project initiation).	wykład	wykład podający, wykład problemowy	egzamin ustny
TP-03	Czynniki sukcesu projektu. Project success factors.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	egzamin ustny
TP-04	Zarządzanie ryzykiem projektu. Project risk management	wykład	wykład podający, wykład problemowy	egzamin ustny
TP-05	Budżet projektu. Harmonogram projektu Project budget. Project Schedule	wykład	wykład podający, wykład problemowy	egzamin ustny
TP-06	Organizacja zespołu projektowego-komunikacja w projekcie Organization of the project team - communication in the project	wykład	wykład podający, wykład problemowy	egzamin ustny
TP-07	Zarządzanie interesariuszami projektów Project stakeholder management	wykład	wykład podający, wykład problemowy	egzamin ustny
		ćwiczenia		

TP-08	Identyfikacja wymagań projektowych (określenie interesariuszy, potrzeb i celów, wybór strategii działania) Identification of project requirements (definition of stakeholders, needs and goals, selection of an action strategy)	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	projekt
TP-09	Wykorzystanie poznanych metod i narzędzi niezbędnych w procesie tworzenie projektu Use of known methods and tools necessary in the process of creating a project	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	, projekt
TP-10	Konstruowanie projektu- cele, zadania, wskaźniki- studium przypadków Constructing a project - goals, tasks, indicators- case studies	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	projekt
TP-11	Praktyczne opracowanie zagadnień problemowych z zakresu tworzenia harmonogramu i budżetu projektu Practical development of problematic issues in the field of creating a project schedule and budget	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	projekt
TP-12	Opracowanie własnych projektów Development of own projects	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	projekt

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa

1. *Zarządzanie projektem europejskim*. M. Trocki (red.), Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2015;
2. *Efektywne zarządzanie projektami*. R. K. Wysocki, Wydawnictwo Helion, Gliwice 2018;
3. *Rachunkowość w zarządzaniu projektami finansowanymi ze środków unijnych*. K. Dziadek., Wydawnictwo Wolters Kluwer, Warszawa 2020.
4. *Zarządzanie interesariuszami projektu.*, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne. B. Grucza, Warszawa 2019.
5. *Zarządzanie projektami krok po kroku*. M. Kapusta, Edgard, Warszawa 2013.

Literatura uzupełniająca:

M. Wirkus, Zarządzanie projektem, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2014.

A. Jaskanis, M. Marczevska, M. Darecki, Zarządzanie projektami w administracji publicznej, Presscom, Wrocław 2015.

III. INFORMACJE DODATKOWE**BILANS PUNKTÓW ECTS****OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)**

Forma aktywności	Liczba godzin*
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	30
Praca własna studenta	45
SUMA GODZIN:	75

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)

		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 3	1,2
	Praca własna studenta		1,8

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

M/A2/S/ZP_01- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do egzaminu.

M/A2/S/ZP_02- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do egzaminu.

M/A2/S/ZP_03- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do egzaminu.

M/A2/S/ZP_04- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do egzaminu.

M/A2/S/ZP_05- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do egzaminu.

KRYTERIA OCENIANIA**Ocena kształtująca:**

Oceny cząstkowe zdobyte w trakcie ćwiczeń; ocena przygotowanego przez studenta projektu, aktywności w trakcie zajęć, efektów indywidualnej i zespołowej pracy studenta oraz stopnia przyswojenia wiedzy i opanowania umiejętności praktycznych zakładanych w przedmiotowych efektach uczenia się.

Ocena podsumowująca:

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

***wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.**

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć:

Marketing gmin i regionów/

Marketing of municipalities and regions*

Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim

2024/2025

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:

Administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym

Język wykładowy:

polski, angielski

Rodzaj zajęć:

Kształcenia specjalistycznego

Rok studiów:

II

Semestr:

4

Liczba punktów ECTS przypisana
zajęciom:

3

Koordinator zajęć

Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:

Jednostka organizacyjna:

Wydział Stosunków Międzynarodowych

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Wiedza ogólna z zakresu marketingu			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest zapoznanie studentów z problematyką z zakresu marketingu gmin i regionów, który pełni on istotną funkcję w rozwoju tej jednostki samorządowej. Szczególny nacisk jest położony również na pokazanie zastosowania wszystkich czynników terytorialnego marketingu mix, który ma istotny wpływ na pobudzenie rozwoju lokalnego. The aim of the course is to familiarize students with the issues of marketing of municipalities and regions, which plays an important role in the development of this local government unit. Particular emphasis is also placed on showing the use of all factors of territorial marketing mix, which has a significant impact on stimulating local development.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie/ The student knows and understands			

M/A2/S/MGR_01	<p>pogłębione zagadnienia z zakresu marketingu terytorialnego, jego założenia i cele oraz specyfikę marketingu-mix i jego zastosowanie w zarządzaniu gminą i regionem</p> <p>developed issues in the field of territorial marketing, its assumptions and goals as well as the specificity of marketing-mix and its application in municipalities and region management</p>	K_W02, K_W05, K_W10, K_W11
M/A2/S/MGR_02	<p>procesy zachodzące w gminach i regionach służące procesowi skutecznej promocji i komunikacji marketingowej oraz budowaniu marki terytorialnej i pozyskiwaniu zainteresowania ze strony inwestorów.</p> <p>processes taking place in municipalities and regions, serving the process of effective promotion and marketing communication as well as building the territorial brand and attracting interest from investors.</p>	K_W02, K_W05, K_W10, K_W11
Umiejętności – potrafi/ The student is able to		
M/A2/S/MGR_03	<p>analizować procesy zachodzące w jednostce terytorialnej w kontekście jej aktywności marketingowej oraz specyfikę wdrażanych działań z zakresu zarządzania marketingowego w wymiarze lokalnym i regionalnym.</p> <p>analyze the processes taking place in a territorial unit in the context of its marketing activity and the specificity of implemented activities in the field of marketing management in the local and regional dimension.</p>	K_U01, K_U03, K_U08, K_U09, K_U11
M/A2/S/MGR_04	<p>opracować strategię marketingową dla wybranej jednostki terytorialnej, bazując na umiejętności pozyskiwania i analizowania danych dotyczących procesu rozwoju badanego podmiotu</p> <p>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</p>	K_U01, K_U03, K_U08, K_U09, K_U14
Kompetencje społecznych - jest gotów do/ The student is ready		
M/A2/S/MG_05	<p>efektywnej pracy zespołowej, realizacji postawionych zadań i wskazania własnych propozycji w zakresie rozstrzygnięcia problemów i opracowania projektów z zakresu marketingu terytorialnego</p> <p>effective teamwork, implementation of assigned tasks and indicating own proposals in the field of solving problems and developing projects in the field of territorial marketing</p>	K_01, K_K03

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA

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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Geneza i determinanty rozwoju marketingu terytorialnego Genesis and determinants of the development of territorial marketing	wykład	wykład podający, wykład problemowy	egzamin ustny
TP-02	Istota i obszary występowania marketingu terytorialnego The essence and areas of existence of territorial marketing	wykład	wykład podający, wykład problemowy	egzamin ustny
TP-03	Główne zasady, cele i rynki docelowe w marketingu terytorialnym Main principles, goals and target markets in territorial marketing	wykład	wykład podający, wykład problemowy	egzamin ustny
TP-04	Rodzaje marketingu w obrębie marketingu terytorialnego Types of marketing within territorial marketing	wykład	wykład podający, wykład problemowy	egzamin ustny
TP-05	Rola marketingu personalnego i interakcyjnego w jednostce terytorialnej The role of personal and interactive marketing in a territorial unit	wykład	wykład podający, wykład problemowy	egzamin ustny

TP-06	Rola partnerstwa w marketingu terytorialnym The role of partnership in territorial marketing	wykład	wykład podający, wykład problemowy	egzamin ustny
TP-07	Etapy zmian orientacji rynkowej jednostek terytorialnych Stages of changes in the market orientation of territorial units	wykład	wykład podający, wykład problemowy	egzamin ustny
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	wykład	wykład podający, wykład problemowy	egzamin ustny
		ćwiczenia		
TP-09	Planowanie strategiczne i operacyjne w marketingu terytorialnym (na przykładach miast, gmin, regionów) Strategic and operational planning in territorial marketing (examples of cities, municipalities, regions)	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-10	Budowanie 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	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt

TP-11	<p>Diagnozowanie orientacji marketingowej wybranej jednostki terytorialnej (na przykładach miast, gmin, regionów)</p> <p>Diagnosing the marketing orientation of a selected territorial unit (examples of cities, municipalities, regions)</p>	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-12	<p>Opracowanie filozofii i celów marketingowych jednostki terytorialnej (na przykładach miast, gmin, regionów)</p> <p>Description the philosophy and marketing objectives of a territorial unit (examples of cities, municipalities, regions)</p>	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-13	<p>Opracowanie zagadnień problemowych z zakresu organizacji działalności marketingowej w jednostkach terytorialnych (na przykładach miast, gmin, regionów), etapy realizacji i formy kontroli</p> <p>Development of problem issues in the field of organization of marketing activities in territorial units (on the example of cities, communes, regions), stages of implementation and forms of control</p>	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-14	<p>Projekt z zakresu marketingu gmin i regionów – praca w ramach grup projektowych</p> <p>A project in the field of marketing of municipalities and regions - work within project groups</p>	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				

Literatura podstawowa

1. .A. Szromnik, Marketing terytorialny : miasto i region na rynku / Andrzej Wolters Kluwer Polska, Kraków 2007.
2. Ph. Kotler, N. Lee, Marketing w sektorze publicznym : mapa drogowa wyższej efektywności, Wydawnictwo Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Zarządzania im. Leona Koźmińskiego, Warszawa 2008.
3. M. Florek, Podstawy marketingu terytorialnego, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej w Poznaniu, Poznań 2007.
4. K. Błóński, A. Smalec, (red.) Działania marketingowe organizacji, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2020.
5. A. Nowakowska i J. Szlachta, Terytorialny wymiar polityki regionalnej : polskie doświadczenia /Territorialdimension of regional policy: Polish experiences, Komitet Przestrzennego Zagospodarowania Kraju PAN, Warszawa 2017.
6. Ph. Kotler, G. Armstrong, *Principles of marketing*, Pearson, Boston 2012.
7. M. A. Stone, J. Desmond, *Fundamentals of marketing*, Routledge, New York 2007.

Literatura uzupełniająca:

1. A. Siedlecka, A. Smarzewska, M. Zwolińska-Ligaj, (red.), Marketing terytorialny w budowaniu konkurencyjności podmiotów publicznych, Wydawnictwo PSW JP II, Biała Podlaska 2012.
2. Jolanta Laskowska, Alfred Lutrzykowski., (red.), Problemy strategii rozwoju terytorialnego oraz rewitalizacji infrastrukturalnej i społecznej / redakcja: Państwowa Uczelnia Zawodowa we Włocławku, Włocławek 2020.
3. J. Egan, *Marketing Communications*, Thompson, London 2007.

III. INFORMACJE DODATKOWE**BILANS PUNKTÓW ECTS****OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)**

Forma aktywności	Liczba godzin*
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	30
Praca własna studenta	45
SUMA GODZIN:	75

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)

		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 3	1,2
	Praca własna studenta		1,8

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

M/A2/S/MGR_01- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego i egzaminu.

M/A2/S/MGR_02- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego i egzaminu

M/A2/S/MGR_03- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, opracowanie wyników, praca nad projektem.

M/A2/S/MGR_04- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, opracowanie wyników, praca nad projektem.

M/A2/S/MGR_05- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do indywidualnej i zespołowej pracy nad projektem.

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca:

Oceny cząstkowe zdobyte w trakcie ćwiczeń; ocena przygotowanego przez studenta projektu, aktywności w trakcie zajęć, efektów indywidualnej i zespołowej pracy studenta oraz stopnia przyswojenia wiedzy i opanowania umiejętności praktycznych zakładanych w przedmiotowych efektach uczenia się.

Ocena podsumowująca:

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

***wykład może być prowadzony w formie zdalnej na platformie Microsoft Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie). Jeżeli wykład będzie prowadzony przy wykorzystaniu metod i technik na odległość zaliczenie przedmiotu odbędzie się w budynkach Uczelni.**

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć:

Proseminarium

Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim

2024/2025

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:

Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny

Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego	
Rok studiów: I		Semestr: 2	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 1		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki zawodowe:		Praktyki zawodowe:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	15	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: 3. Analiza zasad pisania prac naukowych. 4. Analiza zasad projektowania badań naukowych.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się			
UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą one od formy zajęć.			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)

Wiedzy - zna i rozumie				
M/A2/K2ProsW_01	metodologię przygotowywania pracy dyplomowej na studiach II stopnia. Zna wymagania odnoszące się do literatury i układu tekstu. Zna wytyczne dotyczące prac dyplomowych.		K_W03	
Umiejętności - potrafi				
M/A2/K2ProsU_02	napisać pracę magisterską zgodnie z ogólnymi regułami i wytycznymi. Potrafi sformułować temat i zebrać literaturę dotyczącą wybranego zagadnienia. Potrafi przygotować plan pracy.		K_U01; K_U02; K_U03; K_U05; K_U07; K_U08, K_U13	
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/K2ProsK_01	Ma świadomość poziomu własnej wiedzy i umiejętności, jest zorientowany na ich poszerzanie i korzystanie z opinii ekspertów.		KK_01; K_03; KK_04;	
M/A2/K2ProsK_01	Samodzielnie planuje własny rozwój oraz koncepcję w zakresie problemu badawczego w sposób ukierunkowany w oparciu o własne zainteresowania.		KK_01; K_03; KK_04;	
UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
		ćwiczenia		
TP-01	Zapoznanie się wymaganiami odnoszącymi się do pracy magisterskiej i metodyki jej przygotowywania.		Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne
TP-02	Analizowanie problematyki badawczej potencjalnych prac dyplomowych. Analizowanie zaproponowanych tematów prac zgodnych z zainteresowaniami studentów.		Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne

TP-03	Formułowanie problemu badawczego pracy.		Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne
TP-04	Kwerenda – wykształcenie umiejętności poszukiwania literatury przedmiotu i danych statystycznych.		Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne
TP-05	Kształtowanie umiejętności warsztatowych związanych z analizą tekstów naukowych, posługiwaniem się poprawnym językiem naukowym, konstrukcją struktury tekstu, pisaniem zwięzłych tekstów i streszczeń.		Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne
TP-06	Analizowanie zasad i ćwiczenia w zakresie cytowania, kompilacji opracowań naukowych, interpretacji tekstów źródłowych, prezentacji wyników badań.		Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne
TP-07	Analizowanie stosowania zasad etyki akademickiej.		Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne

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

Dla wykładu:

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

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):

Uczelniane wytyczne dotyczące pisania prac dyplomowych.

Apanowicz J., Metodologiczne uwarunkowania pracy naukowej : prace doktorskie, prace habilitacyjne. Centrum Doradztwa i Informacji Difin, Warszawa 2005.

Węglińska M., Jak pisać prace magisterską, Wyd. Impuls, Kraków 2005.

Babbie E., Badania społeczne w praktyce, PWN, Warszawa 2007.

Metody analizy danych, red. Andrzej Gajewski et al., Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego, Kraków 2012

Statystyczne metody analizy danych, red. Walenty Ostasiewicz, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej im. Oskara Langego we Wrocławiu, Wrocław 1999.

Literatura uzupełniająca:

Apanowicz J., Metodologia ogólna, Gdynia 2002.

Kassyk-Rokicka H., Statystyka nie jest trudna. Mierniki statystyczne, PWE, Warszawa 2001.

Zenderowski R., Pawlik K., Dyplom z Internetu. Jak korzystać z Internetu pisząc prace dyplomowe?, Wyd. CeDeWu, Warszawa 2012.

Analiza danych zastanych : przewodnik dla studentów, red. Marta Makowska, Wydawnictwo Naukowe Scholar, Warszawa 2013

III. INFORMACJE DODATKOWE**BILANS PUNKTÓW ECTS****OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)**

Forma aktywności	Liczba godzin *
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	15
Praca własna studenta	15
SUMA GODZIN:	30

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS) 1

		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 1	0,6
	Praca własna studenta		0,4

* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej.

Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.

Przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, efekty uczenia się 1-4, weryfikacja podczas zaliczenia ustnego i sprawdzenia pracy końcowej

Przygotowanie do zaliczenia ustnego, efekty uczenia się 1-4, weryfikacja podczas zaliczenia ustnego

Pisanie pracy końcowej, efekty uczenia się 1-4, weryfikacja poprzez sprawdzenie pracy końcowej

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca:

- ocena aktywności na zajęciach

Ocena podsumowująca:

zaliczenie ustne

Na ocenę dostateczną student ma wiedzę i potrafi

Na ocenę dostateczną student posiada podstawową wiedzę z zakresu pisania prac dyplomowych oraz metod zbierania i analizy danych.

Na ocenę ponad dostateczną student ma wiedzę i potrafi

Na ocenę ponad dostateczną student wiedzę wykraczającą w nieznacznym stopniu poza minimum z zakresu pisania prac dyplomowych oraz metod zbierania i analizy danych.

Na ocenę dobrą student ma wiedzę i potrafi

Na ocenę dobrą student posiada pogłębioną wiedzę z zakresu pisania prac dyplomowych oraz metod zbierania i analizy danych.

Na ocenę ponad dobrą student ma wiedzę i potrafi

Na ocenę ponad dobrą student zna w stopniu zaawansowanym etapy procesu badawczego, metody badań społecznych, metody zbierania i analizy danych (także metody analizy statystycznej).

Na ocenę bardzo dobrą student ma wiedzę i potrafi

Na ocenę bardzo dobrą student zna w stopniu zaawansowanym etapy procesu badawczego, metody badań społecznych, metody zbierania i analizy danych (także metody analizy statystycznej).

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**Karta opisu zajęć - Sylabus**

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć:

Seminarium dyplomowe

Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim

2024/2025

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:

Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny

Język wykładowy: polski

Rodzaj zajęć: zajęcia dyplomujące

Rok studiów: II

Semestr: III

Liczba punktów ECTS przypisana
zajęciom:

1

Koordinator zajęć

Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:

Jednostka organizacyjna:

Wydział Stosunków Międzynarodowych

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

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

Studia stacjonarne**Studia niestacjonarne**

Wykład:

Wykład:

Ćwiczenia:

Ćwiczenia:

Laboratorium:

Laboratorium:

Lektorat:

Lektorat:

Projekt:

Projekt:

Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:	30	Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem seminarium dyplomowego jest przygotowanie studentów do napisania pracy dyplomowej poprawnej pod względem merytorycznym oraz formalnym.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/D/S_01	zasady poprawnego konstruowania i pisania pracy dyplomowej		KW_05
Umiejętności - potrafi			
M/A2/D/S_02	stosować metody i techniki badawcze.		KU_09, KU_15
M/A2/D/S_03	redagować pracę poprawną pod względem merytorycznym i technicznym.		KU_09, KU_15
Kompetencji społecznych - jest gotów do			
M/A2/D/S_04	stałego dokształcania się i prezentacji opinii i efektów własnej pracy		KK_01
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA			
Treści programowe			

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		seminarium		
TP-01	Zasady poprawnego konstruowania pracy (zdefiniowanie tematu, cel pracy i zakres przedmiotowy, problem badawczy, układ pracy – wstęp, podział treści, zakończenie).		Analiza materiałów źródłowych,, praca z tekstem	Zaliczenie ustne
TP-02	Techniki zbierania materiału źródłowego i literatury w wybranym zakresie tematycznym.		Analiza materiałów źródłowych,, praca z tekstem	Zaliczenie ustne
TP-03	Opracowanie planu pracy, systematyka pracy, wstęp, zakończenie, spisy tabel, aneks.		Analiza materiałów źródłowych,, praca z tekstem	Zaliczenie ustne
TP-04	Metody, techniki i narzędzia badawcze.		Analiza materiałów źródłowych,, praca z tekstem	Zaliczenie ustne
TP-05	Technika pisania pracy (poprawność języka - styl, opisy tabel, analiza badań własnych, rzetelność przypisów).		Analiza materiałów źródłowych,, praca z tekstem	Zaliczenie ustne
TP-06	Możliwości wykorzystania cudzego utworu naukowego (przypisy, cytaty).		Analiza materiałów źródłowych,, praca z tekstem	Zaliczenie ustne
TP-07	Poprawność pracy pod względem merytorycznym i metodologicznym (spójność pracy, kompletność tez, realizacja założonych celów).		Analiza materiałów źródłowych,, praca z tekstem	Zaliczenie ustne
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa:				
Publikacje naukowe. Praktyczny poradnik dla studentów, doktorantów i nie tylko, Piotr Siuda, Piotr Wasylczyk, PWN 2018.				
Praca dyplomowa i doktorska, Gambarelli G., Łucki Z. Wyd. CeDeWu 2023.				
C.Frankfort-Nachmias, Metody badawcze w naukach społecznych, Poznań 2001.				

Literatura uzupełniająca:

1.R.Zenderowski, Praca magisterska. Jak pisać i obronić. Wskazówki metodologiczne. Warszawa 2007.

2.K.Kwaśniewska, Jak pisać prace dyplomowe? (wskazówki praktyczne), Bydgoszcz 2010.

III. INFORMACJE DODATKOWE**BILANS PUNKTÓW ECTS****OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)**

Forma aktywności	Liczba godzin*
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	30
Praca własna studenta	-
SUMA GODZIN:	30

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)

		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚCIANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 1	1
	Praca własna studenta		-

* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:**KRYTERIA OCENIANIA**

Ocena podsumowująca:

bierze się pod uwagę następujące kryteria:

- stopień samodzielności podczas przygotowywania założeń pracy dyplomowej,
- zaangażowanie i terminowość wykonywania poszczególnych etapów pracy dyplomowej,
- ilość i jakość zgromadzonych informacji (podstawa źródłowa pracy dyplomowej).
- ocenę pierwszego rozdziału pracy dyplomowej

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy napisana przez niego praca magisterska przedstawia w sposób wyczerpujący opanowaną wiedzę z zakresu problematyki omawianej w pracy magisterskiej i w stopniu bardzo dobrym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania

- plus dobrą – gdy napisana przez niego praca magisterska przedstawia w sposób rzetelny opanowaną wiedzę z zakresu problematyki omawianej w pracy magisterskiej i w stopniu bardzo dobrym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania, unikając błędów merytorycznych i formalno-językowych

- dobrą – gdy napisana przez niego praca magisterska przedstawia w sposób rzetelny opanowaną wiedzę z zakresu problematyki omawianej w pracy magisterskiej i w stopniu bardzo dobrym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania, unikając błędów merytorycznych i popełniając niewielkie błędy formalno-językowe

- plus dostateczną – gdy napisana przez niego praca magisterska w sposób podstawowy prezentuje wiedzę z zakresu omawianej problematyki oraz w stopniu dostatecznym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania, równocześnie popełniając błędy merytoryczne i formalno-językowych oraz nieliczne błędy merytoryczne

- dostateczną – gdy napisana przez niego praca magisterska w sposób podstawowy prezentuje wiedzę z zakresu omawianej problematyki oraz w stopniu dostatecznym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania, równocześnie popełniając liczne błędy merytoryczne i formalno-językowych oraz nieliczne błędy merytoryczne

- niedostateczną – gdy napisana przez niego praca nie weryfikuje przyswojenia wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do jej opracowania w stopniu minimum dostatecznym.

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**Karta opisu zajęć - Sylabus**

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć:

Seminarium dyplomowe

Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim

2024/2025

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:

Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny

Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: zajęcia dyplomujące	
Rok studiów: II		Semestr: IV	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 1		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:	30	Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem seminarium dyplomowego jest przygotowanie studentów do napisania pracy dyplomowej poprawnej pod względem merytorycznym oraz formalnym.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			

M/A2/D/S_01	zaawansowane zagadnienia z zakresu wybranego obszaru badawczego; metod, technik i narzędzi badawczych, niezbędne do prawidłowego	KW_05		
Umiejętności - potrafi				
M/A2/D/S_02	prezentować etapy pracy nad poszczególnymi rozdziałami pracy magisterskiej	KU_09, KU_15		
M/A2/D/S_03	przygotować pisemną wersję pracy magisterskiej wraz z jej dokumentacją	KU_09, KU_15		
Kompetencje społecznych - jest gotów do				
M/A2/D/S_04	prezentacji wyników swojej pracy i wyrażania opinii podczas dyskusji na temat poruszanych w trakcie zajęć zagadnień problemowych	KK_01		
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		seminarium		
TP-01	Dyskusja na temat realizacji koncepcji pracy dyplomowej, stosowanych metod naukowych oraz metod analizy danych i zgromadzonych materiałów źródłowych		Analiza zagadnień problemowych, dyskusja, praca z tekstem	Zaliczenie ustne
TP-02	Prezentacja kolejnych rozdziałów pracy dyplomowej oraz omówienie wykorzystywanych metod naukowych przy opracowaniu zagadnień problemowych		Analiza zagadnień problemowych, praca z tekstem, analiza materiałów źródłowych	Zaliczenie ustne
TP-03	Prezentacja ukończonej pracy dyplomowej, przygotowanej zgodnie z obowiązującymi zasadami opracowania pracy magisterskiej		Analiza zagadnień problemowych, praca z tekstem, analiza materiałów źródłowych	Zaliczenie ustne

TP-04	Omówienie zasad obrony pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego-magisterskiego		Pogadanka, dyskusja	Zaliczenie ustne
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa:				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Publikacje naukowe. Praktyczny poradnik dla studentów, doktorantów i nie tylko, Piotr Siuda, Piotr Wasylczyk, PWN 2018. 2. Praca dyplomowa i doktorska, Gambarelli G., Łucki Z. Wyd. CeDeWu 2023. 3. C.Frankfort-Nachmias, , Metody badawcze w naukach społecznych, Poznań 2001. 				
Literatura uzupełniająca:				
<ol style="list-style-type: none"> 1.R.Zenderowski, Praca magisterska. Jak pisać i obronić. Wskazówki metodologiczne. Warszawa 2007. 2.K.Kwaśniewska, Jak pisać prace dyplomowe? (wskazówki praktyczne), Bydgoszcz 2010. 				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin*		
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30		
Praca własna studenta		-		
SUMA GODZIN:		30		
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)				
		Liczba punktów ECTS		
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 1	1	
	Praca własna studenta		-	
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;				
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:				
-				
KRYTERIA OCENIANIA				

Ocena podsumowująca:

- ocena pracy dyplomowej

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy napisana przez niego praca magisterska przedstawia w sposób wyczerpujący opanowaną wiedzę z zakresu problematyki omawianej w pracy magisterskiej i w stopniu bardzo dobrym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania

- plus dobrą – gdy napisana przez niego praca magisterska przedstawia w sposób rzetelny opanowaną wiedzę z zakresu problematyki omawianej w pracy magisterskiej i w stopniu bardzo dobrym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania, unikając błędów merytorycznych i formalno-językowych

- dobrą – gdy napisana przez niego praca magisterska przedstawia w sposób rzetelny opanowaną wiedzę z zakresu problematyki omawianej w pracy magisterskiej i w stopniu bardzo dobrym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania, unikając błędów merytorycznych i popełniając niewielkie błędy formalno-językowe

- plus dostateczną – gdy napisana przez niego praca magisterska w sposób podstawowy prezentuje wiedzę z zakresu omawianej problematyki oraz w stopniu dostatecznym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania, równocześnie popełniając błędy merytoryczne i formalno-językowych oraz nieliczne błędy merytoryczne

- dostateczną – gdy napisana przez niego praca magisterska w sposób podstawowy prezentuje wiedzę z zakresu omawianej problematyki oraz w stopniu dostatecznym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania, równocześnie popełniając liczne błędy merytoryczne i formalno-językowych oraz nieliczne błędy merytoryczne

- niedostateczną – gdy napisana przez niego praca nie weryfikuje przyswojenia wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do jej opracowania w stopniu minimum dostatecznym.

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**Karta opisu zajęć - Sylabus**

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć:

Praca dyplomowa

Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim

2024/2025

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:

Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny

Język wykładowy: polski

Rodzaj zajęć: zajęcia dyplomujące

Rok studiów: II

Semestr: III

Liczba punktów ECTS przypisana
zajęciom: 8

Koordinator zajęć

Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:

Jednostka organizacyjna:

Wydział Stosunków Międzynarodowych

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):	Praca własna studenta nad pracą dyplomową	Inna forma (jaka):	
RAZEM:		RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Opracowanie przez studentów pracy dyplomowej poprawnej pod względem merytorycznym oraz formalnym, zgodnie z zasadami i metodami omawianymi w trakcie seminarium dyplomowego.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/D/PD_01	zasady, metody, techniki i narzędzia badawcze niezbędne do prawidłowego opracowania pracy dyplomowej		KW_05
Umiejętności - potrafi			
M/A2/D/PD_02	opracować konspekt pracy dyplomowej, zebrać materiał źródłowy i dokonać przeglądu literatury niezbędnej przy opracowaniu pierwszego rozdziału pracy dyplomowej		KU_09, KU_15

M/A2/D/PD_03	prezentować etapy pracy nad pierwszym rozdziałem pracy magisterskiej	KU_09, KU_15		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/D/PD_04	prezentacji napisanego przez siebie pierwszego rozdziału pracy dyplomowej	KK_01		
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
TP-01	Praca studenta nad pracą dyplomową, prowadzoną pod kierunkiem promotora, w oparciu o zagadnienia przedstawione na seminarium dyplomowym z zakresu; metodyki i techniki pisania pracy dyplomowej, umożliwiające opanowanie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do opracowania pracy magisterskiej, zgodnie z założonymi wymogami formalnymi. Zajęcia kończy się przygotowaniem minimum jednego rozdziału pracy magisterskiej zaprezentowanego i omówionego w trakcie zajęć z seminarium dyplomowego.			Ocena pracy dyplomowej
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa:				
Publikacje naukowe. Praktyczny poradnik dla studentów, doktorantów i nie tylko, Piotr Siuda, Piotr Wasylczyk, PWN 2018.				
Praca dyplomowa i doktorska, Gambarelli G., Łucki Z. Wyd. CeDeWu 2023.				
C.Frankfort-Nachmias, Nachmias, Metody badawcze w naukach społecznych, Poznań 2001.				

Literatura uzupełniająca:

1.R.Zenderowski, Praca magisterska. Jak pisać i obronić. Wskazówki metodologiczne. Warszawa 2007.

2.K.Kwaśniewska, Jak pisać prace dyplomowe? (wskazówki praktyczne), Bydgoszcz 2010.

III. INFORMACJE DODATKOWE**BILANS PUNKTÓW ECTS****OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)**

Forma aktywności	Liczba godzin*
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	-
Praca własna studenta	-
SUMA GODZIN:	200

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)

		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 8	-
	Praca własna studenta		8

* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

Opracowanie własnej pracy dyplomowej w oparciu o wytyczne omówione przez promotora w trakcie seminarium

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena podsumowująca:

bierze się pod uwagę następujące kryteria:

- stopień samodzielności podczas przygotowywania założeń pracy dyplomowej,
- zaangażowanie i terminowość wykonywania poszczególnych etapów pracy dyplomowej,
- ilość i jakość zgromadzonych informacji (podstawa źródłowa pracy dyplomowej).

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy w trakcie opracowania poszczególnych etapów pracy magisterskiej przedstawia w sposób wyczerpujący opanowaną wiedzę z zakresu problematyki omawianej w pracy magisterskiej i w stopniu bardzo dobrym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania

- plus dobrą – gdy w trakcie opracowania poszczególnych etapów pracy magisterskiej przedstawia w sposób rzetelny opanowaną wiedzę z zakresu problematyki omawianej w pracy magisterskiej i w stopniu bardzo dobrym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania, unikając błędów merytorycznych i formalno-językowych

- dobrą – gdy w trakcie opracowania poszczególnych etapów pracy magisterskiej przedstawia w sposób rzetelny opanowaną wiedzę z zakresu problematyki omawianej w pracy magisterskiej i w stopniu bardzo dobrym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania, unikając błędów merytorycznych i popełniając niewielkie błędy formalno-językowe

- plus dostateczną – gdy w trakcie opracowania poszczególnych etapów pracy magisterskiej w sposób podstawowy prezentuje wiedzę z zakresu omawianej problematyki oraz w stopniu dostatecznym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania, równocześnie popełniając błędy merytoryczne i formalno-językowych oraz nieliczne błędy merytoryczne

- dostateczną – gdy w trakcie opracowania poszczególnych etapów pracy magisterskiej w sposób podstawowy prezentuje wiedzę z zakresu omawianej problematyki oraz w stopniu dostatecznym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania, równocześnie popełniając liczne błędy merytoryczne i formalno-językowych oraz nieliczne błędy merytoryczne

- niedostateczną – gdy w trakcie opracowania poszczególnych etapów pracy magisterskiej nie opanował wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do jej opracowania w stopniu minimum dostatecznym.

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**Karta opisu zajęć - Sylabus**

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć:

Praca dyplomowa

Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim

2024/2025

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:

Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny

Język wykładowy: polski

Rodzaj zajęć: zajęcia dyplomujące

Rok studiów: II		Semestr: IV	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 10		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):	Praca własna studenta nad pracą dyplomową	Inna forma (jaka):	
RAZEM:		RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Opracowanie przez studentów pracy dyplomowej poprawnej pod względem merytorycznym oraz formalnym, zgodnie z zasadami i metodami omawianymi w trakcie seminarium dyplomowego.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			

M/A2/D/PD_01	zaawansowane zagadnienia z zakresu wybranego obszaru badawczego; metod, technik i narzędzi badawczych niezbędnych do prawidłowego opracowania pracy dyplomowej	KW_05		
Umiejętności - potrafi				
M/A2/D/PD_02	prezentować etapy pracy nad poszczególnymi rozdziałami pracy magisterskiej	KU_09, KU_15		
M/A2/D/PD_03	przygotować pisemną wersję pracy magisterskiej wraz z jej dokumentacją	KU_09, KU_15		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/D/PD_04	prezentacji napisanej przez siebie pracy dyplomowej	KK_01		
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
TP-01	Praca studenta nad pracą dyplomową, prowadzona pod kierunkiem promotora, w oparciu o zagadnienia przedstawione na seminarium dyplomowym z zakresu; metodyki i techniki pisania pracy dyplomowej, umożliwiające opanowanie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do opracowania pracy magisterskiej, zgodnie z założonymi wymogami formalnymi. Zajęcia kończy się przygotowaniem pracy magisterskiej zaprezentowanej i omówionej w trakcie zajęć z seminarium dyplomowego.			Ocena pracy dyplomowej
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				

Literatura podstawowa:			
1. Publikacje naukowe. Praktyczny poradnik dla studentów, doktorantów i nie tylko, Piotr Siuda, Piotr Wasylczyk, PWN 2018.			
2. Praca dyplomowa i doktorska, Gambarelli G., Łucki Z. Wyd. CeDeWu 2023.			
3. C.Frankfort-Nachmias, Nachmias, Metody badawcze w naukach społecznych, Poznań 2001.			
Literatura uzupełniająca:			
1.R.Zenderowski, Praca magisterska. Jak pisać i obronić. Wskazówki metodologiczne. Warszawa 2007.			
2.K.Kwaśniewska, Jak pisać prace dyplomowe? (wskazówki praktyczne), Bydgoszcz 2010.			
III. INFORMACJE DODATKOWE			
BILANS PUNKTÓW ECTS			
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)			
Forma aktywności		Liczba godzin*	
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		-	
Praca własna studenta		-	
SUMA GODZIN:		250	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 10	-
	Praca własna studenta		10
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
Opracowanie własnej pracy dyplomowej w oparciu o wytyczne omówione przez promotora w trakcie seminarium			
KRYTERIA OCENIANIA			

Ocena podsumowująca:

- ocena pracy dyplomowej

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy napisana przez niego praca magisterska przedstawia w sposób wyczerpujący opanowaną wiedzę z zakresu problematyki omawianej w pracy magisterskiej i w stopniu bardzo dobrym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania
- plus dobrą – gdy napisana przez niego praca magisterska przedstawia w sposób rzetelny opanowaną wiedzę z zakresu problematyki omawianej w pracy magisterskiej i w stopniu bardzo dobrym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania, unikając błędów merytorycznych i formalno-językowych
- dobrą – gdy napisana przez niego praca magisterska przedstawia w sposób rzetelny opanowaną wiedzę z zakresu problematyki omawianej w pracy magisterskiej i w stopniu bardzo dobrym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania, unikając błędów merytorycznych i popełniając niewielkie błędy formalno-językowe
- plus dostateczną – gdy napisana przez niego praca magisterska w sposób podstawowy prezentuje wiedzę z zakresu omawianej problematyki oraz w stopniu dostatecznym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania, równocześnie popełniając błędy merytoryczne i formalno-językowych oraz nieliczne błędy merytoryczne
- dostateczną – gdy napisana przez niego praca magisterska w sposób podstawowy prezentuje wiedzę z zakresu omawianej problematyki oraz w stopniu dostatecznym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania, równocześnie popełniając liczne błędy merytoryczne i formalno-językowych oraz nieliczne błędy merytoryczne
- niedostateczną – gdy napisana przez niego praca nie weryfikuje przyswojenia wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do jej opracowania w stopniu minimum dostatecznym.

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**Karta opisu zajęć - Sylabus**

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Praktyka zawodowa w zakładzie pracy	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2024/2025
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: praktyka zawodowa
Rok studiów: I	Semestr: 1
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: łącznie 15, w semestrze 5 ECTS	Koordinator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych	

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:	120	Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	120	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓLNE			
Wymagania wstępne i dodatkowe:			
Zapoznanie się z Regulaminem Praktyk PWSTE oraz zamieszczoną w Programie Studiów charakterystyką Praktyki zawodowej w zakładzie pracy, ze szczególnym uwzględnieniem zakładanych efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych.			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć:			
Celem praktyk studenckich jest zrealizowanie efektów uczenia się wynikających z programu studiów, poszerzenie wiedzy zdobytej na studiach i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania do rozwiązywania praktycznych problemów z zakresu:			
<ul style="list-style-type: none"> • zapoznania studenta ze specyfiką środowiska zawodowego, • kształtowania umiejętności skutecznego komunikowania się w organizacji, • rozwijania umiejętności praktycznych – organizacji pracy, korzystania z zasobów technicznych i wykonywania prostych zadań • analitycznego myślenia i rozwiązywania problemów związanych z miejscem odbywania praktyki pod nadzorem opiekuna. 			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się.			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)

Wiedzy - zna i rozumie		
M/A2/PZ/PZZP_01	cele i podstawy prawne funkcjonowania instytucji, w której odbywa praktykę oraz organizacji pracy i zakresu obowiązków.	K_W03, K_W06
M/A2/PZ/PZZP_02	organizację i funkcjonowanie różnych instytucji publicznych i prywatnych, zna podstawowe koncepcje i metody organizacji oraz zarządzania strukturami podmiotów	K_W03, K_W06
M/A2/PZ/PZZP_03	cele i zasady stosowaniu podstawowych metod i technik zarządzania stosowanymi w organizacji, w której odbywa praktykę, ze szczególnym uwzględnieniem zakresu działania komórek organizacyjnych, stanowisk oraz zadań osób pełniących określone funkcje w strukturze organizacji.	K_W02, K_W03
Umiejętności - potrafi		
M/A2/PZ/PZZP_04	zastosować w praktyce uzyskaną, pogłębioną wiedzę teoretyczną a zdobyte umiejętności wykorzystać do właściwej realizacji zadań występujących w organizacji, w której odbywa praktykę;.	K_U04
M/A2/PZ/PZZP_05	brać czynny udział w pracach wykonywanych przez specjalistów a w szczególności zadań związanych z kierunkiem administracja, samodzielnie wykonując założone zadania związane z realizacją celów.	K_U04
M/A2/PZ/PZZP_06	dokonać identyfikacji i specyfikacji zadań o charakterze praktycznym występujących w organizacji, w której odbywa praktykę oraz opracować i zrealizować harmonogram prac.	K_U11
Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/A2/PZ/PZZP_07	podjęcia aktywności i odpowiedzialności w realizacji działań indywidualnych i zespołowych, przy wykorzystaniu swojej poszerzonej wiedzy i umiejętności praktycznych.	K_K01, K_K02. K_K03
M/A2/PZ/PZZP_08	rozwiązywania problemów podczas odbywania praktyki zawodowej i wykorzystania umiejętności praktycznych w przyszłej pracy zawodowej,	K_K04. K_K05,
UWAGA!		
Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.		
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA		
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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		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"> • codziennego rytmu i stylu pracy przedsiębiorstwa, aktywności poszczególnych pracowników, z którymi student ma/ może mieć kontakt, • interakcji przełożony - podwładny, procesów komunikowania interpersonalnego w instytucji, 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 instytucji 	Praktyka zawodowa	<p>Sprawdzanie na bieżąco wiedzy studenta przez zakładowego opiekuna praktyk;</p> <p>dyskusja ze studentem.</p>	<p>Zaliczenie z oceną, na podstawie dokumentacji praktyk oraz hospitacji opiekuna praktyk. Ustne potwierdzenie zdobytych kompetencji podczas rozmowy z opiekunem dydaktycznym.</p>
TP-02	<p>Przeprowadzanie następujących zadań przy współpracy z opiekunem praktyki, w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przygotowania stanowiska pracy; • korzystania z zasobów instytucji niezbędnych do wykonywania pracy; • rozwiązywania problemów i zadań związanych z wykonywaną pracą; • pozyskiwania informacji z literatury, baz danych, dokumentacji i innych źródeł; • prób modyfikacji lub ulepszenia już istniejących rozwiązań. 	Praktyka zawodowa	<p>Sprawdzanie na bieżąco wiedzy studenta przez zakładowego opiekuna praktyk;</p> <p>dyskusja ze studentem.</p>	<p>Zaliczenie z oceną, na podstawie dokumentacji praktyk oraz hospitacji opiekuna praktyk. Ustne potwierdzenie zdobytych kompetencji podczas rozmowy z opiekunem dydaktycznym.</p>

TP-03	Zapoznanie się z przepisami wewnętrznymi stanowiącymi podstawę funkcjonowania danej instytucji, obowiązującymi procedurami, zasadami etyki oraz obiegiem dokumentacji i korespondencji.	Praktyka zawodowa	Sprawdzanie na bieżąco wiedzy studenta przez zakładowego opiekuna praktyk; dyskusja ze studentem	Zaliczenie z oceną, na podstawie dokumentacji praktyk oraz hospitacji opiekuna praktyk. Ustne potwierdzenie zdobytych kompetencji podczas rozmowy z opiekunem dydaktycznym.
TP-04	Współdziałanie z opiekunem praktyk w ramach prostych zadań powierzanych studentowi. podczas praktyki.	Praktyka zawodowa	Sprawdzanie na bieżąco wiedzy studenta przez zakładowego opiekuna praktyk; dyskusja ze studentem	Zaliczenie z oceną, na podstawie dokumentacji praktyk oraz hospitacji opiekuna praktyk. Ustne potwierdzenie zdobytych kompetencji podczas rozmowy z opiekunem dydaktycznym.

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

Dla wykładu:

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

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):

1. Z. Wieczorek, Pracownik administracyjno - biurowy: organizacja pracy, zagrożenia i szkolenia bhp. Wydawnictwo Wiedza i praktyka, Warszawa 2016.

Literatura uzupełniająca:

1. E. Mitura (red.), Organizacja pracy biurowej, Difin Warszawa 2007.

III. INFORMACJE DODATKOWE

BILANS PUNKTÓW ECTS

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)

Forma aktywności	Liczba godzin*
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	
Praca własna studenta	120

SUMA GODZIN:		120	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 5	-
	Praca własna studenta		5
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.			
- przygotowywanie się do praktyk w zakładzie pracy - przygotowywanie się do zaliczenia			
KRYTERIA OCENIANIA			

Praktyka zawodowa

Ocena kształtująca:

1. ocena z prowadzonej dokumentacji (analiza przygotowanego przez studenta sprawozdania z praktyki);
2. ocena za aktywność na praktykach zawodowych (obserwacja studenta podczas realizacji zadań związanych z programem praktyk),
3. opinia i ocena kompetencji społecznych przez zakładowego opiekuna praktyki.

Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1,2 i 3.

Student uzyskuje ocenę:

-bardzo dobra – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie praktyk i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-plus dobra – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dobra – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-plus dostateczna – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie praktyk, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczna– gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie praktyk (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczna – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie praktyk (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Sylabus

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć:

Praktyka zawodowa w zakładzie pracy

Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim
2024/2025

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:

Administracja, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym

Język wykładowy: polski

Rodzaj zajęć: praktyka zawodowa

Rok studiów: I

Semestr: 2

Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 15 łącznie, 5 ECTS w semestrze		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:	120	Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	120	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Zapoznanie się z Regulaminem Praktyk PWSTE oraz zamieszczoną w Programie Studiów charakterystyką Praktyki zawodowej w zakładzie pracy, ze szczególnym uwzględnieniem zakładanych efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych.			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem praktyk studenckich jest zrealizowanie efektów kształcenia wynikających z programu studiów, zdobycie praktycznych umiejętności i kompetencji społecznych, m.in. w następującym zakresie.: <ul style="list-style-type: none"> • przygotowanie studenta do samodzielnego i kreatywnego działania związanego z projektowaniem, planowaniem oraz organizacją pracy, • zapoznanie studenta ze specyfiką środowiska zawodowego, zasadami funkcjonowania organizacji oraz nabycie umiejętności rozwiązywania problemów w trakcie wykonywania obowiązków zawodowych, • kształtowanie konkretnych umiejętności i kompetencji zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania praktyki i zgodnych z efektami uczenia się • zapoznania się z funkcjonowaniem struktury organizacyjnej, zasad organizacji pracy i podziału kompetencji, procedur, procesu planowania pracy, kontroli, 			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			

Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się.

UWAGA:

Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie		
M/A2/PZ/PZZP_01	przepisy i zasady regulujące funkcjonowanie instytucji, w której odbywa praktykę oraz zakres działania komórek organizacyjnych i stanowisk, w organizacji w której odbywa praktykę.	K_W03, K_W06
M/A2/PZ/PZZP_02	rodzaje funkcjonujących w miejscu pracy dokumentów i sposoby ich wypełniania.	K_W03
M/A2/PZ/PZZP_03	zadania osób pełniących określone funkcje w strukturze organizacji oraz i ich wzajemne powiązania.	K_W02, K_W03
Umiejętności - potrafi		
M/A2/PZ/PZZP_04	zastosować w praktyce uzyskaną wiedzę teoretyczną a zdobyte umiejętności praktyczne wykorzystać do realizacji zadań na zajmowanym stanowisku pracy.	K_U04
M/A2/PZ/PZZP_05	korzystać z zasobów organizacji niezbędnych do wykonywania pracy oraz identyfikować relacje w niej zachodzące.	K_U04, K_U07
M/A2/PZ/PZZP_06	rozwiązywać problemy i zadania związane z wykonywaną pracą, szczególnie z zakresu zadań powiązanych z kierunkiem administracja.	K_U13
Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/A2/PZ/PZZP_07	wykazania aktywności i wytrwałością w realizacji działań zespołowych.	K_K03
M/A2/PZ/PZZP_08	zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do rozwoju zawodowego i jest przygotowany do podejmowania wyzwań zawodowych.	K_K04
<p>UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.</p>		
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA		

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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		Praktyka zawodowa		
TP-01	<p>Pogłębiona analiza i interpretacja zaobserwowanych albo doświadczanych sytuacji i zdarzeń z życia zawodowego, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prowadzenie dokumentacji praktyki, • konfrontowanie wiedzy teoretycznej z praktyką, • ocena własnego funkcjonowania w toku realizowania zadań, • ocena przebiegu prowadzonych działań oraz realizacji zamierzonych celów, • konsultacje z opiekunem praktyk w celu omawiania obserwowanych sytuacji i przeprowadzanych działań. 	Praktyka zawodowa	<p>Nadzorowane działania studenta przez opiekuna praktyki.</p> <p>Dyskusja ze studentem. Obserwacja zachowania studenta.</p>	<p>Zaliczenie z oceną, na podstawie dokumentacji praktyk oraz hospitacji opiekuna praktyk. Ustne potwierdzenie zdobytych kompetencji podczas rozmowy z opiekunem dydaktycznym.</p>

TP-02	<p>Współdziałanie z opiekunem praktyk w ramach powierzanych studentowi zadań w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przygotowywania projektów pism i rozstrzygnięć w ramach postępowań prowadzonych w instytucji, w której odbywana jest praktyka, • zapoznania się ze specyfiką czynności podejmowanych przez instytucję w której odbywana jest praktyka • uczestniczenia w merytorycznych czynnościach podejmowanych w instytucji, w której odbywana jest praktyka, • wykonywania innych zadań merytorycznych, istotnych z punktu widzenia specyfiki działalności instytucji, w której student odbywa praktykę oraz kierunku studiów. 	Praktyka zawodowa	<p>Nadzorowane działania studenta przez opiekuna praktyki.</p> <p>Dyskusja ze studentem. Obserwacja zachowania studenta.</p>	Zaliczenie z oceną, na podstawie dokumentacji praktyk oraz hospitacji opiekuna praktyk. Ustne potwierdzenie zdobytych kompetencji podczas rozmowy z opiekunem dydaktycznym.
TP-03	Planowanie kierunków swojego rozwoju zawodowego w świetle uzyskanego doświadczenia w czasie odbywania praktyki.	Praktyka zawodowa	<p>Obserwacja zachowania studenta.</p> <p>Dyskusja ze studentem.</p>	Rozmowa z opiekunem w miejscu odbywania praktyki oraz z opiekunem dydaktycznym.
<p>Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.</p> <p>Dla wykładu:</p> <p>*np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy</p> <p># np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt</p> <p>Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.</p>				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
<p>Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):</p> <p>1. Z. Wieczorek, Pracownik administracyjno-<i>biurowy</i> : organizacja <i>pracy</i>, zagrożenia i szkolenia bhp, Wydawnictwo Wiedza i Praktyka, Warszawa 2016.</p>				

Literatura uzupełniająca:			
1. E. Mitura (red.), Organizacja pracy biurowej, Difin Warszawa 2007..			
III. INFORMACJE DODATKOWE			
BILANS PUNKTÓW ECTS			
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)			
Forma aktywności		Liczba godzin*	
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia			
Praca własna studenta		120	
SUMA GODZIN:		120	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 5	-
	Praca własna studenta		5
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.			
- przygotowywanie się do praktyk w zakładzie pracy - przygotowywanie się do zaliczenia			
KRYTERIA OCENIANIA			

Praktyka zawodowa**Ocena kształtująca:**

1. ocena z prowadzonej dokumentacji (analiza przygotowanego przez studenta sprawozdania z praktyki);
2. ocena za aktywność na praktykach zawodowych (obserwacja studenta podczas realizacji zadań związanych z programem praktyk),
3. opinia i ocena kompetencji społecznych przez zakładowego opiekuna praktyki.

Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1,2 i 3.

-bardzo dobra – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie praktyk i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych

-plus dobra – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-dobra – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych

-plus dostateczna – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie praktyk, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)

-dostateczna – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie praktyk (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące

-niedostateczna – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie praktyk (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**Karta opisu zajęć - Sylabus**

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Praktyka zawodowa w zakładzie pracy	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2024/2025
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: praktyka zawodowa
Rok studiów: II	Semestr: 3
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: łącznie 15, w semestrze 5 ECTS	Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:

Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:	120	Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	120	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe:			
Zapoznanie się z Regulaminem Praktyk PWSTE oraz zamieszczoną w Programie Studiów charakterystyką Praktyki zawodowej w zakładzie pracy, ze szczególnym uwzględnieniem zakładanych efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych.			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć:			
Celem praktyk studenckich jest zrealizowanie efektów uczenia się wynikających z programu studiów, poszerzenie wiedzy zdobytej na studiach i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania do rozwiązywania praktycznych problemów poprzez między innymi:			
<ul style="list-style-type: none"> • nabycie wiedzy i umiejętności z zakresu praktycznych warunków i aspektów stosowania prawa administracyjnego (materialnego i proceduralnego) oraz stosowanie ich w trakcie wykonywania zadań podczas praktyki zawodowej, • poznanie praktycznych aspektów działalności organizacyjnej, ekonomicznej oraz finansowo-rachunkowej, prowadzonej organizacji, w której odbywa się praktyka, • poznanie realnych problemów i zadań realizowanych w podmiotach w których odbywa się praktyka, ze szczególnym uwzględnieniem rozbudowanej sfery działalności administracyjnej, ekonomicznej, organizacyjnej, • doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności, odpowiedzialności za powierzone zadania, 			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			

Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się.

UWAGA:

Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie		
M/A2/PZ/PZZP_01	zasady administrowania baz danych w organizacji, w której odbywa praktykę.	K_W05
M/A2/PZ/PZZP_02	zna w zaawansowanym stopniu możliwości wykorzystania nowoczesnych technologii i wyposażenia niezbędnych do właściwej realizacji zadań występujących w organizacji, w której odbywa praktykę	K_W05
M/A2/PZ/PZZP_03	możliwości zastosowania zintegrowanych systemów zarządzania w instytucji, w której odbywa praktykę	K_W07
Umiejętności - potrafi		
M/A2/PZ/PZZP_04	potrafi czynnie brać udział w codziennych złożonych pracach, jak i projektach wykonywanych przez specjalistów z poszczególnych działów organizacji, w której odbywa praktykę	K_U04
M/A2/PZ/PZZP_05	potrafi pod nadzorem opiekuna pokierować pracą zespołu wykonującego proste zadania oraz planować i realizować zadania i interpretować uzyskane wyniki	K_U11, K_U13
M/A2/PZ/PZZP_06	ocenić przydatność metod i narzędzi służących do realizacji i administracji systemu baz danych, a także wybrać i zastosować właściwe metody oraz narzędzia do rozwiązania praktycznych problemów występujących w organizacji, w której odbywa praktykę.	K_U11, K_U13
Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/A2/PZ/PZZP_07	wykazuje aktywność i odznacza się odpowiedzialnością w wykonywaniu zadań pracownika sektora administracji	K_K05
M/A2/PZ/PZZP_08	zaplanowania kierunków swojego rozwoju zawodowego w oparciu o uzyskane w trakcie praktyki doświadczenie praktyczne	K_K04
<p>UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.</p>		

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA

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	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		Praktyka zawodowa		
TP-01	Zapoznanie się z organizacją wewnętrzną oraz szczegółowym zakresem zadań poszczególnych komórek organizacyjnych miejscu odbywania praktyki oraz z trybem pracy i zakresem merytorycznym ich działań oraz z procesem podejmowania decyzji w instytucji, w której odbywa praktykę.	Praktyka zawodowa	Sprawdzanie na bieżąco wiedzy studenta przez zakładowego opiekuna praktyk; dyskusja ze studentem.	Zaliczenie z oceną, na podstawie dokumentacji praktyk oraz hospitacji opiekuna praktyk. Ustne potwierdzenie zdobytych kompetencji podczas rozmowy z opiekunem dydaktycznym.
TP-02	Zapoznanie się z zobowiązującymi w organizacji normami prawnymi oraz procedurami dotyczącymi informacji niejawnych oraz danych osobowych i innych informacji chronionych prawem.	Praktyka zawodowa	Sprawdzanie na bieżąco wiedzy studenta przez zakładowego opiekuna praktyk; dyskusja ze studentem	Zaliczenie z oceną, na podstawie dokumentacji praktyk oraz hospitacji opiekuna praktyk. Ustne potwierdzenie zdobytych kompetencji podczas rozmowy z opiekunem dydaktycznym.

TP-03	Tworzenie niezbędnej dokumentacji (raporty, protokoły dotyczące kwestii związanych w szczególności z kierunkiem administracja) zgodnie z obowiązującymi standardami i procedurami w organizacji, w której student odbywa praktykę	Praktyka zawodowa	Sprawdzanie na bieżąco wiedzy studenta przez zakładowego opiekuna praktyk; dyskusja ze studentem	Zaliczenie z oceną, na podstawie dokumentacji praktyk oraz hospitacji opiekuna praktyk. Ustne potwierdzenie zdobytych kompetencji podczas rozmowy z opiekunem dydaktycznym.
TP-04	Uczestniczenie w spotkaniach organizacyjnych i pracach zespołowych a następnie samodzielna realizacja zadań na danym stanowisku, odpowiadających efektom uczenia się na kierunku administracja	Praktyka zawodowa	Sprawdzanie na bieżąco wiedzy studenta przez zakładowego opiekuna praktyk; dyskusja ze studentem	Zaliczenie z oceną, na podstawie dokumentacji praktyk oraz hospitacji opiekuna praktyk. Ustne potwierdzenie zdobytych kompetencji podczas rozmowy z opiekunem dydaktycznym.

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

Dla wykładu:

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

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

III. INFORMACJE DODATKOWE

BILANS PUNKTÓW ECTS

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)

Forma aktywności		Liczba godzin*	
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		-	
Praca własna studenta		120	
SUMA GODZIN:		120	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPIŚANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 5	-

	Praca własna studenta		5
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.			
- przygotowywanie się do praktyk w zakładzie pracy - przygotowywanie się do zaliczenia			
KRYTERIA OCENIANIA			
<p>Praktyka zawodowa</p> <p>Ocena kształtująca:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ocena z prowadzonej dokumentacji (analiza przygotowanego przez studenta sprawozdania z praktyki); 2. ocena za aktywność na praktykach zawodowych (obserwacja studenta podczas realizacji zadań związanych z programem praktyk), 3. opinia i ocena kompetencji społecznych przez zakładowego opiekuna praktyki. <p>Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1,2 i 3.</p> <p>Student uzyskuje ocenę:</p> <ul style="list-style-type: none"> -bardzo dobra – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie praktyk i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych -plus dobra – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych -dobra – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych -plus dostateczna – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie praktyk, nie definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki) -dostateczna– gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie praktyk (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące -niedostateczna – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie praktyk (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki) 			
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ			

10. Ukończenie studiów

Warunkiem ukończenia studiów na kierunku *administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym* jest uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej oraz złożenie przed komisją wyznaczoną przez dziekana Wydziału egzaminu dyplomowego. Szczegółowe zasady dyplomowania zawiera Zarządzenie Rektora w sprawie zasad dyplomowania. Tematy prac dyplomowych powinny mieć charakter badawczy oraz praktyczny. Praca magisterska powinna zawierać wkład twórczy dyplomanta oraz nie może powtarzać rozważań lub rozwiązań przedstawionych wcześniej w jego pracy licencjackiej.

Formę i zawartość pracy ustala nauczyciel akademicki, promotor studenta przygotowującego pracę dyplomową. Funkcję promotora oraz recenzenta sprawować mogą osoby posiadające co najmniej stopień naukowy doktora reprezentujący dziedzinę nauki i dyscypliny naukowe przypisane do kierunku studiów. Promotorów studentów przygotowujących prace dyplomowe powołuje Dziekan Wydziału. Oceny pracy dyplomowej dokonują promotor pracy oraz recenzent. Tematy prac dyplomowych, proponowane przez promotorów, przedstawiane są działającej na Wydziale Stosunków Międzynarodowych Komisji do spraw Oceny Prac Dyplomowych i muszą być przez nią zatwierdzone. Do zadań tej komisji należy ocena zgodności tematyki prac dyplomowych z dyscyplinami naukowymi, do których przypisany został kierunek studiów.

Szczegółowe wytyczne obowiązujące przy pisaniu pracy dyplomowej, wzór strony tytułowej, harmonogram działań związanych z dyplomowaniem są przedstawiane studentom i zamieszczone na stronie internetowej Wydziału Stosunków Międzynarodowych.

Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

- uzyskanie zaliczeń z wszystkich przedmiotów oraz złożenie wszystkich egzaminów objętych planem studiów,
- uzyskanie odpowiedniej liczby punktów ECTS,
- uzyskanie pozytywnej oceny z pracy dyplomowej,
- złożenie wszystkich wymaganych dokumentów.

Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana Wydziału Stosunków Międzynarodowych. Przewodniczącym komisji egzaminu dyplomowego jest nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni posiadający co najmniej stopień naukowy doktora. Egzamin ma charakter ustny i składa się dwóch części: obrony pracy dyplomowej

i odpowiedzi na pytania (dotyczące pracy dyplomowej oraz z dyscyplin, do których przypisany został kierunek studiów). Zagadnienia dotyczące pytań dyplomowych znane są studentom, umieszczone są na stronie internetowej Wydziału. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.

Po złożeniu egzaminu dyplomowego student otrzymuje dyplom ukończenia studiów i staje się absolwentem Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu. Absolwent kierunku *administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym* otrzymuje tytuł zawodowy magistra.

11. Infrastruktura niezbędna do prowadzenia kształcenia na kierunku

Studenci kierunku administracja korzystają z infrastruktury Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Jarosławiu zlokalizowanej w centrum miasta. Uczelnia posiada doskonałą bazę dydaktyczną, zapewniającą studentom realizację kształcenia na wysokim poziomie, uwzględniając potrzeby osób z niepełnosprawnościami.

PANS w Jarosławiu posiada rozwiniętą bazę lokalową. Powierzchnia użytkowa budynków wynosi 22529,81 m². Uczelnia dysponuje 21 salami wykładowymi (łącznie 2236 miejsc), w tym 3 aulami wykładowymi (łącznie 660 miejsc), 38 salami ćwiczeniowymi, 13 pracowniami komputerowymi, pracownię multimedialną, 14 salami laboratoryjnymi, 10 pracowniami umiejętności praktycznych, Studium Wychowania Fizycznego z nowoczesną halą sportową (o powierzchni użytkowej – 1472,41 m²), w której znajduje się sala gier zespołowych, sala gimnastyczna uniwersalna (sztuk walki, fitness), sala ćwiczeń korekcyjnych, cztery szatnie z toaletami, dwie łazienki z prysznicami, siedem trybun 3-rzędowych na antresoli. Ponadto na terenie kampusu znajdują się: siłownia sportowa, (budynek J1 o powierzchni użytkowej 687,75 m²), Centrum Rekreacyjno-Rehabilitacyjne z gabinetem odnowy biologicznej (J1), 3 korty do tenisa ziemnego, dwa wielofunkcyjne boiska ze sztuczną nawierzchnią o wymiarach 30,0 x 50,0 m i 36,0 x 50,0 m.

Na terenie Uczelni znajduje się również Centrum Kultury Akademickiej (z aulą, kaplicą Duszpasterstwa Akademickiego oraz siedzibą Uczelnianego Samorządu Studenckiego), Biblioteka oraz Dom Studencki Viktoria (o powierzchni użytkowej 1800 m², liczba miejsc noclegowych 98), wyposażony w pokoje 1,2,3,4, pokoje cichej nauki, kuchnie, łazienki,

pralnie, suszarnie, sale telewizyjne, sale do gry w bilard i tenisa stołowego. Kampus PANS dysponuje również bazą hotelową dla wykładowców i bazą administracyjną.

Dla studentów i pracowników zmotoryzowanych dostępnych jest kilka mniejszych i jeden duży parking (w sumie ok. 330 miejsc), w tym 9 miejsc wyznaczonych dla osób z niepełnosprawnościami.

W 2023 r. na Kampusie przy ul. Czarnieckiego 16 został oddany do użytku nowy budynek Centrum Badawczo- Dydaktyczne (o powierzchni użytkowej 2444,30 m²) z przeznaczeniem dla Działu Obsługi Studentów, Centrum Praktyk Studenckich, Biura Karier, biura Pełnomocnika Rektora do spraw systemu opieki i kontaktu z osobami niepełnosprawnymi oraz dziewięciu laboratoriów: fizycznego; chemicznego; mikrobiologicznego; badawczo-rozwojowego; automatyki i sterowania; projektowania układów elektronicznych i elektrycznych; inteligencji budynkowej, elektrotechniki i miernictwa; inżynierii produkcji i robotyki pojazdów; obrabiarek i napędu elektrycznego.

Nauczanie języków obcych w PANS w Jarosławiu odbywa się w Studium Języków Obcych mieszczącym się w budynku Biblioteki PANS w Jarosławiu: MCD1 sala nr 1 oraz MCDJ12 sala nr 2. Studium zapewnia kadrę dydaktyczną oraz infrastrukturę do nauki następujących języków do wyboru: angielskiego, niemieckiego, francuskiego i rosyjskiego. Kształcenie językowe w PANS w Jarosławiu prowadzone jest zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie (Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment).

Biblioteka PANS w Jarosławiu jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną uczelni, która mieści się w nowoczesnym, 3-kondygnacyjnym budynku. Na poziomie piwnic znajdują się magazyny, w których zgromadzono większość zbiorów Biblioteki. Na parterze do dyspozycji czytelników dostępne są:

- czytelnia główna,
- informacja naukowa,
- czytelnia czasopism,
- wypożyczalnia,
- wypożyczalnia międzybiblioteczna,
- gromadzenie i opracowywanie zbiorów.

Budynek Biblioteki został zaprojektowany i wybudowany bez barier architektonicznych, co umożliwia swobodną komunikację osobom poruszającym się na wózkach inwalidzkich. Parking obok biblioteki ma wydzielone dwa miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnością, wejście do budynku od strony rektoratu ma wybudowany podjazd. Przemieszczanie pomiędzy poszczególnymi kondygnacjami ułatwia winda, a na każdym piętrze jest toaleta dla osób z niepełnosprawnością. Obydwie aule mieszczące się na piętrze, uwzględniają potrzeby osób z niepełnosprawnością. Wszystkie stanowiska komputerowe w pomieszczeniach bibliotecznych mogą być wykorzystywane przez osoby z niepełnosprawnością. Biblioteka posiada również powiększalnik tekstu ClearView C24 HD dla osób słabowidzących, z funkcją zamiany tekstu na mowę – płynne odczytywanie dokumentów głosem syntetycznym w wielu językach. Sprzęt mieści się w Czytelni Ogólnej i jest dostępny dla wszystkich czytelników. Pomieszczenia Biblioteki wyposażone są w sprzęt komputerowy i umożliwiają czytelnikom pracę indywidualną oraz zespołową z możliwością korzystania z urządzeń reprograficznych. Dodatkowo 6 komputerów w Czytelni Ogólnej wyposażonych jest w oprogramowanie dla osób słabowidzących SuperNova. Czytelnie są dostępne dla wszystkich zainteresowanych chcących korzystać na miejscu ze zbiorów Biblioteki. Czytelnicy mają wolny dostęp do części zbiorów: książek i czasopism. Znajdują się tu głównie książki wydane po 2005 roku oraz inne, wydane wcześniej, stanowiące kanon dla poszczególnych dyscyplin nauki. W czytelniach przygotowano 100 miejsc dla czytelników do pracy cichej i 52 stanowiska komputerowe z dostępem do internetu i z możliwością wydrukowania dowolnej liczby stron, przejrzania katalogu bibliotecznego, a także skorzystania ze specjalistycznego oprogramowania. W korytarzu biblioteki zamontowano 2 kabiny do nauki i pracy indywidualnej. Pomieszczenia te znajdują się tuż obok Wypożyczalni. Są to specjalnie skonstruowane boksy przeznaczone dla jednej osoby. Każde pomieszczenie wyposażone jest w biurko z lampką i komputer. Przy wejściu do budynku biblioteki ustawione zostało urządzenie do samodzielnego zwrotu książek. Wrzutnia książek umożliwia oddanie książek w trakcie oraz poza godzinami pracy biblioteki, od godz. 6:00 do 20:00, również w czasie świąt i dni wolnych od pracy.

Księgozbiór znajdujący się w Bibliotece posiada bardzo szczególny charakter określony profilem uczelni i jest kompletowany w kilku egzemplarzach, stale aktualizowany, składający się z literatury obowiązkowej i zalecanej. Obecnie księgozbiór liczy ponad 74 000 wolumenów, w tym dla kierunku administracja około 790 pozycji. Tytuły pozycji, zarówno książkowych, jak i czasopism oraz ich liczba ustalane są w porozumieniu z pracownikami

dydaktycznymi. Politykę gromadzenia zbiorów, a także organizację pracy Biblioteki opiniuje i wspomaga Rada Biblioteczna.

Biblioteka posiada również dostęp do elektronicznych baz czasopism i książek w ramach Wirtualnej Biblioteki Nauki (dostęp z sieci kampusowej) bazy: Elsevier, Springer, Wiley-Blackwell, Nature, Web of Knowledge, EBSCO, Science, SCOPUS. W bazach tych można znaleźć artykuły z zakresu nauk ścisłych, medycznych i humanistycznych z dostępem do pełnych tekstów oraz do abstraktów. Czytelnicy biblioteki mają także dostęp do bazy Academici - Cyfrowej Wypożyczalni Biblioteki Narodowej.

Wydział Stosunków Międzynarodowych okresowo przeprowadza przeglądy infrastruktury dydaktycznej oraz zgromadzonego w zasobach bibliotecznych piśmiennictwa niezbędnego do zapewnienia prawidłowego procesu dydaktycznego na kierunku administracja studia pierwszego i drugiego stopnia o profilu praktycznym. W przeglądach biorą udział nauczyciele akademicy oraz inne osoby prowadzące zajęcia, a także studenci. Wyniki i wnioski z przeprowadzonych przeglądów wykorzystywane są do doskonalenia infrastruktury dydaktycznej i bibliotecznej.

Sieć teleinformatyczna zbudowana jest na urządzeniach firmy Alcatel-Lucent oraz Cisco. Komunikacja pomiędzy budynkami odbywa się za pośrednictwem sieci światłowodowej. Wewnątrz budynków istnieją sieci LAN oraz rozbudowana sieć bezprzewodowa Wi-Fi obejmująca cały kampus uczelni, również poza budynkami, podłączona do sieci eduroam.

Sale dydaktyczne, wykładowe wyposażone są w komputery typu desktop i projektory multimedialne. Komputery mają dostęp do Internetu oraz do uczelnianych zasobów sieciowych; dostęp wymaga logowania do domeny. Studenci korzystają z profili mobilnych. Komputery w pracowni mają dostęp do sieciowego systemu wydruku Ysoft firmy Konica, umożliwiając drukowanie, skanowanie dokumentów oraz kopiowanie. Studenci i pracownicy mogą zdalnie przysłać wydruki przez dedykowany serwis wydruki.pwste.edu.pl.

Uczelniana sieć komputerowa dysponuje własnym ASN (AS206006) oraz dostępem do Ogólnopolskiej Sieci Naukowo-Badawczej PIONIER. Dostęp do Internetu realizowany jest za pośrednictwem lokalnego węzła BGP w oparciu o dwóch operatorów: Rzeszowską Miejską Sieć Komputerową oraz firmę Voice Net. Uczelniana sieć komputerowa ma przydzieloną jedną klasę adresową C publicznych adresów IP oraz pulę /48 adresów IPv6. Wszystkie budynki na terenie kampusu połączone są za pomocą sieci światłowodowej łączami 10GigE lub 1GigE. Wewnątrz budynków istnieją sieci LAN działające w standardzie

Gigabit Ethernet lub Fast Ethernet. We wszystkich podsięciach dostępnych dla użytkowników uruchomiono dostęp do obu protokołów (IPv4 i IPv6) w technologii dual-stack. Dzięki współpracy z RMSK na terenie całego kampusu dostępna jest sieć bezprzewodowa *eduroam*. Uwierzytelnianie do sieci bezprzewodowej dla studentów i pracowników działa w oparciu o centralny katalog autoryzacji powiązany z serwisem USOS.

Dostęp zdalny do infrastruktury i jej dostosowanie do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Studenci i pracownicy PANS w Jarosławiu mogą zdalnie pracować na zarezerwowanych uprzednio maszynach fizycznych i wirtualnych dzięki projektowi e-programy. E-programy (<http://eprogramy.pwste.edu.pl/>) to skoordynowany system sieciowy, umożliwiający studentom pracę zdalną z wykorzystywaniem licencjonowanego oprogramowania specjalistycznego opartego o protokół Microsoft RDP oraz maszyny fizyczne i wirtualne.

Pracownicy mają możliwość prowadzenia własnych kursów e-learningowych na ogólnouczelnianej platformie Moodle pod adresem <https://elearning.pwste.edu.pl/> oraz nauczania zdalnego na platformie Microsoft Teams. W czasie pandemii COVID-19 obie te platformy były bardzo intensywnie wykorzystywane. Zarządzenia Rektora PWSTE w Jarosławiu nr 102/2020 z dnia 07.09.2020 reguluje proces nauczania zdalnego przy wykorzystaniu tych platform. Nadzór nad nimi sprawuje utworzone w 2020 roku Centrum Nauczania Zdalnego.

Zajęcia dydaktyczne na kierunku administracja odbywają się głównie w części budynku C i części budynku B przy ul. Pruchnickiej 2 w Jarosławiu, w salach C-1(74 miejsca), C-2 (66 miejsc), C-10 (40 miejsc), C-124(16 miejsc), C-126 (16 miejsc), C-112 (24 miejsca). Sale dydaktyczne C-1, C-2, C-112 wyposażone są w ławki, krzesła, katedry multimedialne i telewizory lub projektory ,ekrany sufitowe oraz tablice magnetyczne. W jednej z sal zainstalowana jest również kamera do transmisji online.

Wydział korzysta również z sal ogólnouczelnianych. Jedną z takich sal jest laboratorium komputerowe C41 mieszczące się na Wydziale Inżynierii Technicznej przy ul. Czarnieckiego 16. Baza dydaktyczna dostosowana jest dla osób ze szczególnymi potrzebami: dostępność architektoniczna (oznaczone miejsca parkingowe, podjazdy do budynków, windy, platformy schodowe, sanitariaty), dostępność cyfrowa stron internetowych.

Zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem nr 135/2022 Rektora PWSTE w Jarosławiu z dnia 30.11.2022 r. w sprawie zasad organizacji i prowadzenia kształcenia na odległość w PANS, kształcenie może odbywać się również na odległość, jako zajęcia synchroniczne lub

asynchroniczne, jeżeli taka forma została przewidziana w programie studiów. Kształcenie na odległość prowadzone może być za pomocą platformy e-learningowej. Studenci i kadra dydaktyczna po odbyciu szkolenia przygotowującego do zajęć prowadzonych na odległość, w razie wszelkich trudności mają zapewnione wsparcie techniczne i specjalistyczną pomoc informatyczną pracownika Centrum Nauczania Zdalnego.

W PANS w Jarosławiu zostały powołane Zespoły ds. przeglądu infrastruktury dydaktycznej (Zarządzenie nr 26/2023 Rektora PWSTE z dn. 17.04.2023 r.). Celem przeglądów jest zapewnienie zasobów materialnych wspomagających wysoki poziom kształcenia. Należy wspomnieć, że poza określonym w zarządzeniu składem Zespołu do przeglądu infrastruktury na WSM dołączył przedstawiciel Rady Pracodawców, który w roku akademickim 2023/2024 pozytywnie ocenił stan infrastruktury.

Na cykl kształcenia 2024/25 przewidziane jest dalsze doposażanie sal dydaktycznych w pomoce dydaktyczne oraz naukowe odpowiednie dla realizacji efektów uczenia się oraz treści programowych dla kierunku administracja.

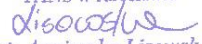
12. Opinia Samorządu Studenckiego



Jarosław, dnia 27.03.2024 r.

OPINIA SAMORZĄDU STUDENCKIEGO

Uczelniany Samorząd Studencki Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu wydaje pozytywną opinię w sprawie programu studiów dla kierunku Administracja – studia stacjonarne drugiego stopnia o profilu praktycznym na cykl kształcenia 2024/2025.

Przewodnicząca
Uczelnianego Samorządu Studenckiego
PANS w Jarosławiu

inż. Agnieszka Lisowska

Uczelniany Samorząd Studencki
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych
im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

37-500 Jarosław, ul. Czarnieckiego 16
samorzad.studencki@pwste.edu.pl, 660 509 483
www.uss.pwste.edu.pl