



**Akademia
Humanistyczno
Ekonomiczna w Łodzi**

KARTY ZAJĘĆ

dla kierunku

Administracja

studia pierwszego stopnia

profil praktyczny

Spis treści

Spis treści	2
ROK 1	4
Nazwa zajęć: Komunikacja i budowanie relacji	5
Nazwa zajęć: Wychowanie fizyczne	8
Nazwa zajęć: Język obcy	11
Nazwa zajęć: Język obcy	14
Nazwa zajęć: Technologie informacyjne	17
Nazwa zajęć: Ochrona własności intelektualnej	20
Subject name: Intellectual Property Protection	23
Nazwa zajęć: Historia filozofii	26
Nazwa zajęć: Podstawy filozofii	29
Nazwa zajęć: Ustrój samorządu terytorialnego	32
Nazwa zajęć: Nauka o administracji	35
Nazwa zajęć: Wstęp do prawoznawstwa	38
Nazwa zajęć: Etyka w administracji publicznej	42
Nazwa zajęć: Psychologia społeczna	45
Nazwa zajęć: Socjologia i metody badań socjologicznych	48
Nazwa zajęć: Socjologia ogólna	51
Nazwa zajęć: Mikro- i makroekonomia	54
Nazwa zajęć: Podstawy ekonomii	57
Nazwa zajęć: Ustrój organów ochrony prawnej	60
Nazwa zajęć: Konstytucyjny system organów państwa	63
Nazwa zajęć: Historia administracji	68
Nazwa zajęć: Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej	71
Nazwa zajęć: Instytucje i źródła prawa Unii Europejskiej	74
Nazwa zajęć: Historia polityczna Polski XX w.	77
Nazwa zajęć: Historia doktryn politycznych i prawnych	80
Nazwa zajęć: Praktyki zawodowe	83
ROK 2	86
Nazwa zajęć: Negocjacje i rozwiązywanie konfliktów	87
Nazwa zajęć: Podstawy prawa cywilnego	90
Nazwa zajęć: Prawo pracy i prawo urzędnicze	93
Nazwa zajęć: Finanse publiczne i prawo finansowe	96
Nazwa zajęć: Prawo administracyjne 1	99
Nazwa zajęć: Prawo administracyjne 2	102
Nazwa zajęć: Pracownia prawa cywilnego	105

Nazwa zajęć: Seminarium dyplomowe.....	108
Nazwa zajęć: Postępowanie administracyjne.....	111
Nazwa zajęć: Statystyka i demografia.....	114
ROK 3	117
Nazwa zajęć: Prawo gospodarcze publiczne	118
Nazwa zajęć: Prawo handlowe i prawo spółek.....	121
Nazwa zajęć: Polityka społeczna	124
Nazwa zajęć: Podstawy postępowania karnego	127
Nazwa zajęć: Prawo międzynarodowe publiczne.....	130
Nazwa zajęć: Prawo organizacji międzynarodowych	133
Nazwa zajęć: Prawo ochrony środowiska	136
Nazwa zajęć: Zadania administracji publicznej w zakresie ochrony środowiska.....	139
Nazwa zajęć: Zarządzanie w administracji.....	142
Nazwa zajęć: Prawna ochrona informacji niejawnych	145
Nazwa zajęć: Prawna ochrona danych osobowych	148
Nazwa zajęć: Fundusze UE	151
Nazwa zajęć: Zamówienia publiczne	154
Nazwa zajęć: Pracownia funduszy UE.....	157
Nazwa zajęć: Warsztaty pisania pism prawnych i procesowych	160
Specjalność: Nowoczesna administracja samorządowa	163
Nazwa zajęć: E-administracja	164
Nazwa zajęć: Samorząd terytorialny w Europie	167
Nazwa zajęć: Zarządzanie strategiczne w samorządzie terytorialnym.....	170
Nazwa zajęć: Gospodarka nieruchomościami.....	173
Nazwa zajęć: Planowanie i zagospodarowanie przestrzenne	176
2. Z. Niewiadomski, Planowanie przestrzenne. Zarys systemu, Warszawa 2002.	177
Specjalność: Administracja wymiaru sprawiedliwości i organów ścigania	180
Nazwa zajęć: Organizacja i funkcjonowanie prokuratury oraz organów celno-skarbowych w Polsce..	181
Nazwa zajęć: Prawo policyjne.....	184
Nazwa zajęć: Prawo karne skarbowe	187
Nazwa zajęć: Organizacja kancelarii prawniczej.....	190
Nazwa zajęć: Funkcjonowanie i organizacja sądów oraz trybunałów w Polsce	193
Nazwa zajęć: Podstawy międzynarodowej współpracy organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości .	196

ROK 1

Kierunek: Zarządzanie

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Komunikacja i budowanie relacji

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 2

Forma zaliczenia przedmiotu: warsztaty – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium			
Ćwiczenia			
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty	15	8	2
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			6
Praca własna studenta	10		17
RAZEM	25		25
Punkty ECTS	1		1

CELE PRZEDMIOTU:

<p>Integracja i budowanie relacji w grupie. Zapoznanie studentów z wybranymi narzędziami skutecznej komunikacji (parafraza, komunikat ja, nazywanie uczuć, nazywanie emocji, pytania otwarte/zamknięte, informacja zwrotna). Doskonalenie umiejętności w zakresie odpowiedniego doboru stylu komunikowania się w zależności od sytuacji. Wykształcenie umiejętności efektywnego komunikowania się w procesie rozwiązywania problemów indywidualnych i grupowych. Poznanie barier w komunikacji. Nabycie umiejętności w zakresie komunikacji cyfrowej.</p>
--

EFEKTY UCZENIA SIĘ:

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	dysponuje wiedzą z zakresu komunikacji werbalnej i niewerbalnej, w tym zna sposoby i style komunikowania się oraz bariery komunikacyjne.	
W zakresie umiejętności:		
U01	nawiązuje i pogłębia relację z grupą.	
U02	wybiera skuteczną dla siebie strategię komunikacji.	
U03	stosuje wybrane narzędzia skutecznej komunikacji.	

U04	potrafi w odpowiedni sposób do sytuacji zaprezentować swoją osobę.	
U05	organizują pracę w zespole.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	wykazuje otwartość do rozwiązywania problemów komunikacyjnych	
K02	jest gotów do kultywowania i upowszechniania wzorców właściwego postępowania w środowisku zawodowym i poza nim	

TREŚCI PROGRAMOWE:

Lp.	Treści programowe
1.	Sposoby efektywnego nawiązywania kontaktu z drugą osobą.
2.	Narzędzia skutecznej komunikacji: nazywanie uczuć, stosowanie pytań otwartych, aktywne słuchanie: parafraza, odzwierciedlanie, precyzja komunikatu, komunikat „ja”.
3.	Rola komunikacji werbalnej i niewerbalnej.
4.	Bariery komunikacyjne.
5.	Rola i znaczenie emocji w procesie komunikacji i integracji.
6.	Komunikacja w sieci.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- metoda warsztatowa
- dyskusja dydaktyczna
- burza mózgów
- techniki dramowe
- techniki aktywizujące
- praca w grupach i indywidualna
- rozwiązywanie zadań problemowych

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu
- kształtowanie umiejętności poznanych na zajęciach

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Dawid-Sawicka M., Stelmach E., *13 wzorców dobrej komunikacji i relacji. Analiza transakcyjna w praktyce*, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
2. Morreale P., Spitzberg H., Barge J., *Komunikacja między ludźmi, motywacja, wiedza i umiejętności*, PWN, Warszawa 2022.
3. Kozyra B., *Komunikacja bez barier: jak rozumieć i być rozumianym*, MT Biznes Warszawa 2019.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Adamowicz A., *Twoje słowa mają moc. Dodają skrzydeł, inspirują do działania i zmiany życia na lepsze*, Wydawnictwo kobiece, Białystok 2024.
2. Duhigg Ch., *Siła komunikacji*, PWN, Warszawa 2024.
3. Sujak E., *ABC psychologii komunikacji*, wyd. WAM, Kraków 2021.
4. Frydrychowicz S., *Wymiary komunikacji: klucz dostępu do efektywnej komunikacji interpersonalnej*, Wydawnictwo Naukowe Akademii Ignatianum, Kraków 2021.

NETOGRAFIA:

1. https://mfiles.pl/pl/index.php/Komunikacja_interpersonalna
2. <https://mcps.com.pl/wp-content/uploads/2019/06/materialy-szkoleniowe-20190528.pdf>
3. <http://cejsh.icm.edu.pl/cejsh/element/bwmeta1.element.desklight-fbd0e46d-827c-4d75-8b62-89d6d68c54d3>
4. <https://mcps.com.pl/wp-content/uploads/2019/06/materialy-szkoleniowe-20190528.pdf>
5. <http://cejsh.icm.edu.pl/cejsh/element/bwmeta1.element.desklight-fbd0e46d-827c-4d75-8b62-89d6d68c54d3>
6. https://www.researchgate.net/publication/382115753_The_role_of_communication_in_business_negotiation
7. https://www.researchgate.net/publication/382015119_Team_Size_and_its_Influence_on_the_Teamwork_and_Communication
8. https://www.researchgate.net/publication/381223840_Tear_down_this_wall_A_theory_of_strategic_communication_that_integrates_both_communication_and_organizational_theory

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

<i>Efekt uczenia się</i>	<i>Metoda weryfikacji efektów uczenia się</i>
Wiedza	Aktywność na zajęciach
Umiejętności	Aktywność na zajęciach
Kompetencje	Aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY:

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Zarządzanie

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Wychowanie fizyczne

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: j. polski

Semestr studiów: 1

Forma zaliczenia przedmiotu: ćwiczenia - zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin
	Studia stacjonarne
Wykład / Konwersatorium	
Ćwiczenia	60
Projekt	
Seminarium	
Warsztaty	
Laboratorium	
Studenckie praktyki zawodowe	
Praca własna studenta	
RAZEM	60
Punkty ECTS	0

CELE PRZEDMIOTU

<p>Rozwijanie umiejętności aktywności fizycznej stymulującej harmonijny rozwój organizmu.</p> <p>Wyposażenie studentów w wiedzę i umiejętności z zakresu samodzielnego rozwijania sprawności kondycyjnej i koordynacyjnej oraz gibkości.</p> <p>Kształtowanie nawyku własnego usprawniania się i dążenia do osiągnięcia wysokiego poziomu wydolności (kondycji), jako wyrazu dobrego stanu zdrowia.</p> <p>Hartowanie organizmu na bodźce fizyczne i psychiczne (odporność na stresy).</p> <p>Kształtowanie postawy prozdrowotnej i poczucia odpowiedzialności za własny rozwój psychiczny, prawidłową postawę ciała, sprawność, zdrowie i urodę.</p>

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	rozpoznaje nawyki higienicznego trybu życia: racjonalnego żywienia, aktywnego wypoczynku. Odnajduje umiejętności samodoskonalenia ruchowego. Różnicuje zdolności użyteczne i rekreacyjne, a także z zakresu kompensacji i korektywy.	-
W02	określa wiadomości niezbędne do celowego działania w różnych przejawach aktywności ruchowej, sportowej, rekreacyjnej.	-
W zakresie umiejętności:		
U01	rozwijają sprawność morfo-funkcjonalną przez stosowanie ćwiczeń stymulujących pracę układu krążenia i oddychania. Stosuje wzmacnianie określonych grup mięśniowych całego ciała. Zmienia sprawność (siłę, szybkość, wytrzymałość). Tworzy koordynację (zwinność, zręczność, równowagę) oraz gibkość. Używa sprawności rekreacyjno-sportowych.	-
U02	łączy ćwiczenia z odpowiednim obciążeniem, na stosownym dystansie, z zastosowaniem odpowiednich przyborów i przyrządów.	-

U03	wykształca umiejętności użyteczne (marsze, biegi, wspinania, dźwigania, skoki).	-
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	jest wrażliwy na stan zagrożeń cywilizacyjnych (alkoholizmu, narkomanii, chorób cywilizacyjnych) oraz stan środowiska naturalnego.	-

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Piłka siatkowa: sposoby poruszania się po boisku, przyjęcie i podanie piłki sposobem oburącz górnym i dolnym, zagrywka tenisowa, zbieg tenisowy, zastawianie pojedyncze, gra właściwa, sędziowanie.
2.	Piłka koszykowa: podania i chwyt piłki (różne formy), rzuty na kosz – jednorącz, oburącz, z biegu, z miejsca, atak i obrona na całym boisku, gra właściwa, sędziowanie.
3.	Aerobik: nauka podstawowych kroków (step touch, Heel back, V-step, grape vine, step knee) i łączenie ich w prostych układach choreograficznych.
4.	Lekkoatletyka terenowa: marszobiegi, biegi krótkie i długie, starty z różnych pozycji.
5.	Ćwiczenia ogólnorozwojowe, kształtujące mięśnie brzucha, ramion i nóg.
6.	Ćwiczenia siłowe w formie tradycyjnej, stacyjnej i obwodowej.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- ćwiczenia ruchowe

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- ćwiczenia z sprzętem sportowym.

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Birch K., MacLaren D., George K., *Fizjologia sportu*, PWN, Warszawa 2012.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Bondarowicz M., *Zabawy w grach sportowych*, wyd. Szkolne i Pedagogiczne, Warszawa 2006.
2. Delavier F., *Atlas treningu siłowego*, tłum. R. Jasiński, U. Zemelko, wyd. Lekarskie PZWL, Warszawa 2015.
3. Drabik J., *Aktywność fizyczna w treningu zdrowotnym osób dorosłych*, AWFIS, Gdańsk 1996.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

Efekt uczenia się	Metoda weryfikacji efektów uczenia się
Wiedza	Aktywność na zajęciach
Umiejętności	Aktywność na zajęciach
Kompetencje	Aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%



Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Zarządzanie

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Język obcy

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: **j. angielski**

Semestr studiów: 1, 2, 3, 4

Forma zaliczenia przedmiotu: ćwiczenia: sem. 1, 2, 3 – zaliczenie, sem. 4 – egzamin

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium			
Ćwiczenia	120	64	16
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			48
Praca własna studenta	80		136
RAZEM	200		200
Punkty ECTS	8		8

WYMAGANIA WSTĘPNE:

Znajomość języka obcego na poziomie B1 wg ESOKJ

Znajomość języka angielskiego na poziomie B1, według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego. Osoba posługująca się językiem na tym poziomie rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w jasnych, standardowych wypowiedziach, które dotyczą znanych jej spraw i zdarzeń typowych dla pracy, szkoły, czasu wolnego itd. Potrafi radzić sobie z większością sytuacji komunikacyjnych, które mogą się zdarzyć podczas podróży w rejonie, gdzie mówi się danym językiem. Potrafi tworzyć proste, spójne wypowiedzi na tematy, które są jej znane lub które ją interesują. Potrafi opisywać doświadczenia, wydarzenia, marzenia, nadzieje i aspiracje, krótko uzasadniając bądź wyjaśniając swoje opinie i plany.

CELE PRZEDMIOTU:

Osiągnięcie przez studentów biegłości językowej na poziomie B2 wg ESOKJ

Znajomość języka angielskiego na poziomie B2, według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego. Osoba posługująca się językiem na tym poziomie rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach na tematy konkretne i abstrakcyjne, łącznie z rozumieniem dyskusji na tematy techniczne z zakresu jej specjalności. Potrafi porozumiewać się na tyle płynnie i spontanicznie, by prowadzić normalną rozmowę z rodzimym użytkownikiem danego języka, nie powodując przy tym napięcia u którejkolwiek ze stron. Potrafi formułować przejrzyste wypowiedzi ustne i pisemne w szerokim zakresie tematów, a także wyjaśniać swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji, rozważając wady i zalety różnych rozwiązań.

EFEKTY UCZENIA SIĘ:

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie umiejętności:		
U01	potrafi porozumiewać się w języku specjalności na poziomie B2 wg europejskiego systemu kształcenia opisu językowego (CEFR)	
U02	potrafi pracować w grupie, przyjmując w niej różne role	

TREŚCI PROGRAMOWE:

Lp.	Treści programowe
SEMESTR I	
1.	Budowa pytań we wszystkich czasach, przymiotniki złożone, czasowniki posiłkowe. Cechy osobowości, rozmowa kwalifikacyjna, konstrukcja "the + przymiotnik w stopniu wyższym...the + przymiotnik w stopniu wyższym". Zdrowie i choroba, wizyta u lekarza, zasady bezpieczeństwa, czasy Present Perfect Simple i Continuous, teksty związane z medycyną, słownictwo medyczne, tekst związany ze starzeniem się, szyk przymiotników w zdaniu. Moda, ubrania. ELS Conversation questions.
SEMESTR II	
2.	Podróżowanie samolotem, czasy narracyjne: Past Simple, Past .Continuous, Past Perfect, konstrukcja "such a/an". Przysłowki, pisanie krótkich opowiadań. Ekologia, czasy Future Perfect i Future Perfect Continuous, pogoda, zmiany klimatyczne. Podejmowanie ryzyka, zdania warunkowe – typ 0 i 1, zdania czasowe, wyrażenia z "take". Uczucia, zdania w drugim okresie warunkowym, artykuł – pisanie. Konstrukcja z "wish", przymiotniki zakończone na "-ed" i "ing". Czytanie i analiza tekstów związanych ze studiowaną specjalnością. ELS conversation questions.
SEMESTR III	
3.	Konstrukcje Unreal conditionals. Opisywanie uczuć, przymiotniki związane z opisywaniem uczuć. Wyrażanie nastroju przy użyciu czasowników lub przymiotników z końcówkami -ed/-ing. Muzyka i emocje, gerundium i bezokolicznik. Konstrukcje used to/ be used to/ get used to. Past modals must have/would have/should have etc. ELS conversation questions.
SEMESTR IV	
4.	Strona bierna. Mowa zależna. Słownictwo związana z biznesem i reklamą. Rzeczowniki policzalne i niepoliczalne. Określenia ilości, zwroty all, every, both, etc. Przymyki, słownictwo związana z nauką. ELS conversation questions.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia ,symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- ćwiczenia rozwijające umiejętności pisania, czytania, słuchania i mówienia w zakresie realizowanych tematów
- ćwiczenia poszerzające słownictwo w zakresie realizowanych tematów
- odgrywanie ról

- analiza tekstów
- dyskusja dydaktyczna
- burza mózgów
- metoda warsztatowa

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- przygotowywanie prac domowych, ćwiczeń
- przygotowywanie się do zaliczeń, egzaminów
- wykonywanie ćwiczeń interaktywnych z płyty CD oraz ze strony internetowej

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Oxenden C., Latham-Koenig Ch., *New English File 3rd edition: Upper – Intermediate B2: Student's Book*–Oxford, OUP, Oxford 2022.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Wielki słownik polsko – angielski PWN, OUP, Oxford 2019.
2. Wielki słownik angielsko – polski, PWN, OUP, Oxford 2019.
3. Oxenden C., Latham-Koenig Ch., *New English File 3rd edition: Upper – Intermediate B2: Workbook*, OUP, Oxford 20219.

NETOGRAFIA:

1. www.test-english.com
2. www.onestopenglish.com
3. <https://elt.oup.com/student/englishfile/?cc=pl&selLanguage=pl>
4. www.print-discuss.com
5. <https://learnenglish.britishcouncil.org>

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

<i>Efekt uczenia się</i>	<i>Metoda weryfikacji efektów uczenia się</i>
Umiejętności	Egzamin ustny, egzamin pisemny, kolokwium, praca pisemna, zadania domowe, aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY:

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Zarządzanie

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Język obcy

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: **j. niemiecki**

Semestr studiów: 1, 2, 3, 4

Forma zaliczenia przedmiotu: ćwiczenia: sem. 1,2,3 – zaliczenie, sem. 4 – egzamin

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium			
Ćwiczenia	120	64	16
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			48
Praca własna studenta	80		136
RAZEM	200		200
Punkty ECTS	8		8

WYMAGANIA WSTĘPNE:

Znajomość języka obcego na poziomie B1 wg ESOKJ

Znajomość języka niemieckiego na poziomie B1, według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego. Osoba posługująca się językiem na tym poziomie rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w jasnych, standardowych wypowiedziach, które dotyczą znanych jej spraw i zdarzeń typowych dla pracy, szkoły, czasu wolnego itd. Potrafi radzić sobie z większością sytuacji komunikacyjnych, które mogą się zdarzyć podczas podróży w rejonie, gdzie mówi się danym językiem. Potrafi tworzyć proste, spójne wypowiedzi na tematy, które są jej znane lub które ją interesują. Potrafi opisywać doświadczenia, wydarzenia, marzenia, nadzieje i aspiracje, krótko uzasadniając bądź wyjaśniając swoje opinie i plany.

CELE PRZEDMIOTU:

Osiągnięcie przez studentów biegłości językowej na poziomie B2 wg ESOKJ

Znajomość języka niemieckiego na poziomie B2, według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego. Osoba posługująca się językiem na tym poziomie rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach na tematy konkretne i abstrakcyjne, łącznie z rozumieniem dyskusji na tematy techniczne z zakresu jej specjalności. Potrafi porozumiewać się na tyle płynnie i spontanicznie, by prowadzić normalną rozmowę z rodzimym użytkownikiem danego języka, nie powodując przy tym napięcia u którejkolwiek ze stron. Potrafi formułować przejrzyste wypowiedzi ustne i pisemne w szerokim zakresie tematów, a także wyjaśniać swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji, rozważając wady i zalety różnych rozwiązań.

EFEKTY UCZENIA SIĘ:

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie umiejętności:		
U01	potrafi porozumiewać się w języku specjalności na poziomie B2 wg europejskiego systemu kształcenia opisu językowego (CEFR)	
U02	potrafi pracować w grupie, przyjmując w niej różne role	

TREŚCI PROGRAMOWE:

Lp.	Treści programowe
SEMESTR I	
1.	Czasowniki modalne. Formy czasu przeszłego. Deklinacja czasownika. Słownictwo z zakresu: szkoły, kształcenia, kontaktów międzyludzkich, relacji, CV i listu motywacyjnego.
SEMESTR II	
2.	Słownictwo z zakresu: mieszkanie, miasta w Niemczech, podróżowanie, hotele, zażalenia. Strona bierna. Informacje o miejscu (przymyki).
SEMESTR III	
3.	Słownictwo z zakresu: Europa i Niemcy, kulturowe różnice w biznesie, prowadzenie smalltalku. N-Deklination rzeczownika. Zdania warunkowe i skutkowe. Rekcja czasownika.
SEMESTR IV	
4.	Słownictwo z zakresu: pracy, korespondencji biznesowej, meetingów, telefonów i studiów. Konjunktiv II – wyrażenie przypuszczenia, życzenia, uprzejmej prośby. Składnia. Rekcja czasownika kontynuacja.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, symulacje sytuacji, rozwiązywanie zadań problemowych, praca w grupach, praca indywidualna):

- ćwiczenia rozwijające umiejętności pisania, czytania, słuchania i mówienia w zakresie realizowanych tematów
- ćwiczenia poszerzające słownictwo w zakresie realizowanych tematów
- odgrywanie ról
- analiza tekstów
- dyskusja dydaktyczna
- burza mózgów
- metoda warsztatowa

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- przygotowywanie prac domowych, ćwiczeń
- przygotowywanie się do zaliczeń, egzaminów
- wykonywanie ćwiczeń interaktywnych z płyty CD oraz ze strony internetowej

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Buscha, Reven, Szita, Schubert-Verlag, Leipzig, Erkundungen B2, 2019.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

<i>Efekt uczenia się</i>	<i>Metoda weryfikacji efektów uczenia się</i>
Umiejętności	Egzamin ustny, egzamin pisemny, kolokwium, praca pisemna, zadania domowe, aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY:

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Zarządzanie

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Technologie informacyjne

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 1

Forma zaliczenia przedmiotu: ćwiczenia – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium			
Ćwiczenia	15	8	2
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			6
Praca własna studenta	10		17
RAZEM	25		25
Punkty ECTS	1		1

CELE PRZEDMIOTU

Zdobycie umiejętności poprawnego korzystania z aplikacji biurowych.

Poznanie zaawansowanych możliwości redagowania dokumentów tekstowych.

Poznanie zaawansowanych możliwości obsługi arkusza kalkulacyjnego i wykorzystanie do obliczeń biznesowych o wzrastającej skali trudności.

Uzyskanie umiejętności tworzenia prezentacji multimedialnych łączących tekst, grafikę, dźwięk i film.

Rozwijanie umiejętności komunikowania się z otoczeniem oraz roli oprogramowania biurowego w pracy zawodowej i samokształceniu.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	opisuje i wyjaśnia elementarną terminologię z zakresu technologii informacyjnych, multimediów i konwergencji mediów, charakteryzuje ich źródła oraz zastosowanie w zarządzaniu. Zna metody i zasady poprawnego tworzenia prezentacji multimedialnych, dokumentów tekstowych i obsługi arkusza kalkulacyjnego.	
W02	wskazuje aspekty ochrony własności intelektualnej i praw autorskich w kontekście pracy administratywisty. Ma wiedzę w zakresie poprawnego wyszukiwania informacji w Internecie i korzystania z usług w sieci.	

W zakresie umiejętności:		
U01	wykorzystuje w samorozwoju informatyczne źródła wiedzy. Stosuje prawidłowe metody wyszukiwania informacji w Internecie i korzystania z usług w sieci.	
U02	używa języka specjalistycznego i rozumie się w sposób precyzyjny i spójny z użyciem różnych kanałów i technik komunikacyjnych.	
U03	dobiera, konstruuje i wykorzystuje dostępne materiały, środki i metody pracy z zastosowaniem nowoczesnych technologii, ze znajomością praw ochrony własności intelektualnej. Potrafi stworzyć poprawnie prezentację multimedialną. Dokument tekstowy i arkusz kalkulacyjny.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności w kontekście zastosowania nowoczesnych technologii w zarządzaniu, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego szczególnie w pogłębianiu wiedzy i umiejętności z zastosowaniem nowoczesnych technologii.	
K02	dostrzega i formułuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z własną i cudzą pracą oraz rozpoznaje naruszenia standardów etycznych w swojej pracy z zakresu ochrony własności intelektualnej.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Pojęcia z zakresu technologii informacyjnych, multimedii i konwergencji mediów. Rola technologii informacyjnych w pracy menedżera.
2.	Posługiwanie się narzędziami i aplikacjami TI w edukacji. Redagowanie dokumentów tekstowych: wpisywanie, poprawianie, korekta, autokorekta, formatowanie, umieszczanie obiektów w tekście, listy, tabele, nagłówki, sekcje, numerowanie stron, podgląd wydruku. Korespondencja seryjna. Praca z wielostronicowymi dokumentami: przypisy, zakładki, hiperłącza, spisy treści, bibliografia, indeksy itd.
3.	Posługiwanie się narzędziami i aplikacjami TI w edukacji. Tworzenie arkuszy kalkulacyjnych: typy danych, operatory, wyrażenia arytmetyczne, wyrażenia logiczne i tekstowe, argumenty funkcji, wartość funkcji, wyodrębnianie parametrów w rozwiązaniach zadań, sposoby adresowania, formuły, wbudowane funkcje, wypełnianie automatyczne, formatowanie komórek i zakresów, wykres XY. Arkusz kalkulacyjny, jako prosta baza danych - formularz, wyszukiwanie, filtrowanie, sortowanie wielopolowe.
4.	Posługiwanie się narzędziami i aplikacjami TI w edukacji - tworzenie prezentacji multimedialnych (PowerPoint i Prezi). Zasady projektowania prezentacji. Grafika, dźwięk, animacja elementów, dodawanie hiperłączy, wykresy, wzorce dla prezentacji, szablony prezentacji, organizacja pokazu, prezentacja automatyczna. Zapis prezentacji w różnych formatach.
5.	Odczytywanie i tworzenie wybranych komunikatów multimedialnych o charakterze edukacyjnym.
6.	Ochrona własności intelektualnej w zakresie IT w edukacji: tworzenie, udostępnianie i wykorzystywanie materiałów źródłowych, rodzaje licencji.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- pokaz z objaśnieniem,
- instruktaż,
- ćwiczenia praktyczne,
- praca indywidualna

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu,
- przygotowanie się do zajęć,
- wykonywanie zadań ćwiczeniowych,
- wykonanie zadań na platformie e-learningowej.

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Makara M., *Technologie informacyjne*, skrypt PUW, Łódź 2016.
2. Goban-Klas T., *Media i komunikowanie masowe: teorie i analizy prasy, radia, telewizji i Internetu*, wyd. PWN, Warszawa 2015.
3. Pytlik M., *Wdrożenie Office 365 w małej organizacji*, Helion, Gliwice 2021 – ebook (baza ebook Biblio Ebookpoint)
4. Przeździecki K., Sikorski W., Treichel W., *Technologie informacyjne dla studentów*, wyd. Witkom, 2017.
5. Wróblewski P., *MS Office 2016 PL w biurze i nie tylko*, Helion, Gliwice 2018 – ebook (baza ebook Biblio Ebookpoint).

NETOGRAFIA:

1. <https://support.microsoft.com/pl-pl>
2. <https://prezi.com/>

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

<i>Efekt uczenia się</i>	<i>Metoda weryfikacji efektów uczenia się</i>
Wiedza	Zadania domowe, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Zadania domowe, aktywność na zajęciach
Kompetencje	Zadania domowe, aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Zarządzanie

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Ochrona własności intelektualnej

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 2

Forma zaliczenia przedmiotu: ćwiczenia – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	15	8	2
Ćwiczenia			
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			6
Praca własna studenta	10		17
RAZEM	25		25
Punkty ECTS	1		1

CELE PRZEDMIOTU

Przyswojenie wiedzy na temat własności intelektualnej i jej ochrony w Polsce i na świecie.
--

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	zna i rozumie pojęcia z zakresu własności intelektualnej, w tym prawa autorskiego.	
W02	zna relacje pomiędzy ochroną własności intelektualnej a uczciwą konkurencją, innowacyjnością i wzrostem gospodarczym.	
W03	zna zasady ochrony własności intelektualnej.	
W04	zna i rozumie różnice między prawami autorskimi osobistymi i prawami autorskimi majątkowymi.	
W zakresie umiejętności:		
U01	potrafi prawidłowo zdefiniować utwór oraz inne przedmioty własności intelektualnej w kategoriach prawnych i ekonomicznych.	
U02	potrafi ocenić, które utwory nie są objęte ochroną prawną-autorską i uzasadnić, dlaczego nie.	
U03	potrafi dobrać informacje, dane statystyczne dla analizy wpływu na gospodarkę obszaru praw własności intelektualnej.	

W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	ma świadomość posiadanej wiedzy społecznej i gospodarczej roli ochrony własności intelektualnej.	
K02	postępuje w sposób profesjonalny, z poszanowaniem własności intelektualnej. Potrafi tworzyć teksty naukowe i proste informacje bez naruszania prawa autorskiego.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Rozwój ochrony dóbr niematerialnych w ujęciu historycznym.
2.	Międzynarodowy i krajowy aspekt ochrony własności intelektualnej.
3.	Geneza i miejsce współczesnego prawa autorskiego i praw pokrewnych.
4.	Związek ochrony własności intelektualnej z polityką konkurencji, zwalczaniem bezrobocia, innowacyjnością i wzrostem gospodarczym.
5.	Przedmiot i podmioty prawa autorskiego – definicje .
6.	Prawa osobiste twórców do chronionych utworów.
7.	Katalog praw majątkowych oraz pola eksploatacji utworu. Wybrane zagadnienia dotyczące licencji.
8.	Postacie naruszenia autorskich praw osobistych i majątkowych - pojęcie plagiatu, piractwa, bazy danych. Rola organizacji zbiorowego zarządzania prawami autorskimi.
9.	Pojęcie i zasady dozwolonego użytku prywatnego i publicznego z utworu. Prawa bibliotek i szkół. Prawo cytatu.
10.	Szczególna ochrona programów komputerowych, wizerunku i korespondencji.
11.	Ochrona wynalazków, znaków towarowych i wzorów przemysłowych. Wspólnotowy znak towarowy.
12.	Cywilne i karne zasady odpowiedzialności za naruszenie praw własności intelektualnej.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia ,symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład konwersatoryjny
- case study

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- praca własna z literaturą przedmiotu
- przygotowanie się do zaliczenia (kolokwium)

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Barta J., Markiewicz R., *Prawo autorskie*, wyd. Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2019.
2. Gołat R., *Prawo autorskie i prawa pokrewne. Podręcznik*, wyd. C.H. Beck, Warszawa 2018.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Barta J., *Prawo autorskie i prawa pokrewne. Komentarz*, Zakamycze, Kraków 2005.
2. Fijałkowski T., *Prawo własności przemysłowej. Prawa autorskie i prawa pokrewne. Poradnik*, Hanka, Warszawa 2001.
3. Karpowicz A., *Poradnik prawa autorskiego. Poradnik*, ABC, Warszawa 2005.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

Efekt uczenia się	Metoda weryfikacji efektów uczenia się
Wiedza	Kolokwium, aktywność na zajęciach

Umiejętności	Kolokwium, aktywność na zajęciach
Kompetencje	Kolokwium, aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Field: Management

Profile: practical

Degree: I

Subject name: Intellectual Property Protection

Academic year: 2025/2026

Language of instructions: Polish / English

Recommended semester of studies: 2

Form of passing the course: lecture - credit

ECTS CREDITS AND THEIR DISTRIBUTION, TAKING INTO ACCOUNT INDIVIDUAL FORMS OF STUDENT WORK:

Type of classes / Self-study	Number of hours:		
	Full-time studies	Part-time studies	Part-time studies supported by e-learning
Lecture / Conversatory	15	8	2
Exercises			
Project			
Seminar			
Workshops			
Laboratory			
Student's professional internships			
Webinar (synchronous classes)			
E-learning (asynchronous classes)			6
Student's own work	10		17
Total	25		25
ECTS Credits	1		1

COURSE OBJECTIVES:

Acquiring knowledge about intellectual property and its protection in Poland and worldwide.

LEARNING OUTCOMES:

Learning outcomes code:	Description of intended learning outcomes:	Reference to learning outcomes for the major:
In terms of knowledge:		
W01	The student knows and understands concepts of intellectual property, including copyright.	
W02	The student knows the relationship between intellectual property protection, fair competition, innovation, and economic growth.	
W03	The student knows the rules of intellectual property protection.	
W04	The student knows and understands the differences between personal and economic copyrights.	
In terms of skills:		
U01	The student is able to correctly define a work and other intellectual property objects in legal and economic terms.	
U02	The student is able to assess which works are not covered by copyright protection and justify why not.	
U03	The student is able to select information and statistical data to analyze the impact of intellectual property rights on the economy.	
In terms of social competences:		
K01	The student is aware of his knowledge of the social and economic role of intellectual property protection.	
K02	The student acts in a professional manner, respecting intellectual property. Can create scientific texts and simple information without violating copyright law.	

CURRICULUM CONTENT:

In.	Curriculum content:
1.	Development of the protection of intangible assets from a historical perspective.
2.	International and national aspects of intellectual property protection.
3.	Origin and place of modern copyright and related rights.
4.	The relationship between intellectual property protection and competition policy, combating unemployment, innovation, and economic growth.
5.	Subject and entities of copyright—definitions.
6.	Authors' moral rights to protected works.
7.	Catalog of property rights and fields of exploitation of the work. Selected licensing issues.
8.	Forms of infringement of personal and property rights—the concept of plagiarism, piracy, database. The role of collective copyright management organizations.
9.	The concept and principles of permitted private and public use of a work. Libraries and schools have rights. The law of quotation.
10.	Special protection of computer programs, images, and correspondence.
11.	Protection of inventions, trademarks, and industrial designs. Community trademark.
12.	Civil and criminal rules of liability for infringement of intellectual property rights.
13.	International and domestic aspects of intellectual property protection.

EDUCATIONAL METHODS (to choose from: lecture, conversational lecture, classic problem-based method, didactic discussion, analysis of an individual case, project method, workshop method, seminar, brainstorming, drama techniques, solving problem tasks, use of IT support tools, situation simulations, work in groups, individual work):

- conversational lecture
- case study

INDIVIDUAL STUDENT WORK (choose from: Getting to know the subject literature and/or additional materials; Preparing final papers; preparing, implementing, and evaluating projects; Preparing for a pass and/or exam; Other forms of own work within the course, what?)

- own work with the literature on the subject
- preparing for the exam (colloquium)

PRIMARY LITERATURE:

1. Ward Matthew, *Intellectual Property And The Law. The Comprehensive Guide to Protection of Intellectual Property*, Critical Publishing Ltd, 2020.
2. *World Intellectual Property Organization*, *WIPO Intellectual Property Handbook: Policy, Law and Use*, https://platforma.ahe.lodz.pl/pluginfile.php/2147867/mod_resource/content/1/The%20Concept%20of%20Intellectual%20Property.pdf
3. Tanya Aplin, Jennifer Davis, *Intellectual Property Law: Text, Cases, and Materials*, Oxford University Press 2021.

SUPPLEMENTARY LITERATURE:

1. Kock Michael Andreas, *Intellectual Property Protection for Plant Related Innovation: Fit for Future?*, Springer Nature, 2020.
2. Kazeeva Iana, *Sui Generis Intellectual Property Protection: Comparison of EU and U.S. Regulatory Approaches*, Springer Nature, 2024.

NETOGRAPHY:

1. World Intellectual Property Organization, What is Intellectual Property?, https://platforma.ahe.lodz.pl/pluginfile.php/2147866/mod_resource/content/1/What%20is%20Intellectual%20Property%3F.pdf
2. Policy Department for Citizens' Rights and Constitutional Affairs, Strengthening the Position of Press Publishers and Authors and Performers in the Copyright Directive, PE 596.810- September 2017
3. Website of the WIPO, <https://www.wipo.int/about-wipo/en/>

METHODS OF VERIFICATION OF LEARNING OUTCOMES:

Learning outcome:	Methods of verification of learning outcomes
-------------------	--

Knowledge	Colloquium, class activity, group work, discussion, expressing ideas, specify what
Skills	Colloquium, class activity, group work, discussion, expressing ideas, specify what
Competences	Colloquium, class activity, group work, discussion, expressing ideas, specify what

EVALUATION CRITERIA:

Learning outcome:	Grade 2	Grade 3	Grade 3,5	Grade 4	Grade 4,5	Grade 5
Knowledge	0%-59,99%	60%-74,99%	75%-79,99%	80%-88,99%	89%-94,99%	95%-100%
Skills	The student does not have the skills listed.	The student has sufficiently mastered the above-mentioned skills.	The student has mastered the above-mentioned skills quite well.	The student has mastered the above-mentioned skills well.	The student has largely mastered the above-mentioned skills.	The student has mastered the above-mentioned skills very well.
Competencies	The student does not have the listed competencies.	The student has sufficiently mastered the above-mentioned competencies.	Student has mastered the above-mentioned competencies quite well.	The student has mastered the above-mentioned competencies well.	The student has largely mastered the above-mentioned competencies.	The student has mastered the above-mentioned competencies very well.

Kierunek: Zarządzanie

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Historia filozofii

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 1

Forma zaliczenia zajęć: wykład – zaliczenie, ćwiczenia – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	15	8	2
Ćwiczenia	15	8	2
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinaria (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			12
Praca własna studenta	45		59
RAZEM	75		75
Punkty ECTS	3		3

CELE ZAJĘĆ:

<p>Przybliżenie studentom zagadnień filozoficznych jako obecnych w życiu każdego człowieka. Wyposażenie studentów w wiedzę niezbędną dla samodzielnego zmiernia się z problemami filozoficznymi, m.in. w zaawansowaną wiedzę z zakresu historii filozofii – idei, twórców, epok. Kształtowanie umiejętności formułowania i uzasadnienia własnego stanowiska, rozumienia cudzych poglądów oraz krytycznego ustosunkowania się do nich.</p>

EFEKTY UCZENIA SIĘ:

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy		
W01	definiuje w stopniu zaawansowanym pojęcia z zakresu ontologii.	
W02	prezentuje w stopniu zaawansowanym różnice między wybranymi zagadnieniami z epistemologii.	
W03	przedstawia w stopniu zaawansowanym spór o istotę dobra moralnego oraz główne stanowiska w tym sporze.	
W zakresie umiejętności		
U01	identyfikuje różne koncepcje antropologiczne i społeczne.	
U02	interpretuje najważniejsze, w tym samodzielnie wybrane, koncepcje filozoficzne.	
U03	samodzielnie poszukuje i analizuje informacje z zakresu literatury filozoficznej.	

W zakresie kompetencji społecznych		
K01	prezentuje swoje przekonania w zakresie ontologii, etyki, moralności oraz teorii poznania oraz jest wobec nich oraz poglądów innych ludzi krytyczny.	

TREŚCI PROGRAMOWE:

Lp.	Treści programowe
1.	Co to jest filozofia?
2.	Wybrane zagadnienia z ontologii: byt a niebyt; konieczność a przypadek, wolność a konieczność – ujęcia historyczne.
3.	Wybrane zagadnienia z ontologii: istota a zjawisko, część a całość – ujęcia historyczne.
4.	Spór o uniwersalia oraz jego aktualność. Filozofia bytu a filozofia podmiotu. Zwrot podmiotowi w filozofii, jego przyczyny.
5.	Wybrane zagadnienia z epistemologii: co to jest prawda? prawda a fałsz; koncepcje prawdy (klasyczna a nieklasyczne); problemy źródeł i granic poznania – ujęcia historyczne.
6.	Wybrane zagadnienia z etyki: co to jest dobro? co to jest szczęście? dobro a zło, dobro a szczęście, szczęście a cierpienie; wolność jako warunek moralności, wolność i odpowiedzialność – ujęcia historyczne.
7.	Wybrane zagadnienia z etyki: spór o istotę dobra moralnego oraz główne stanowiska w tym sporze (hedonizm, eudajmonizm, etyka obowiązku I. Kanta, utylitaryzm) – ujęcia historyczne.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład; wykład konwersatoryjny; klasyczna metoda problemowa; dyskusja dydaktyczna; analiza indywidualnego przypadku; metoda projektowa; metoda warsztatowa; wykorzystanie programów komputerowych; seminarium; burza mózgów; techniki dramowe; rozwiązywanie zadań problemowych; symulacje sytuacji; praca w grupach; praca indywidualna):

- wykład konwersatoryjny
- dyskusja dydaktyczna
- analiza i interpretacja tekstu źródłowego
- rozwiązywanie zadań problemowych – symulacje sytuacji

PRACA WŁASNA STUDENTA (do wyboru: zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; przygotowanie prac zaliczeniowych; przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; wykorzystanie programów komputerowych; przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; trening kompetencji; inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu
- przygotowanie prac zaliczeniowych
- przygotowanie się do zaliczenia

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Tatarkiewicz W., *Historia filozofii*, t. 1–3, wyd. PWN, Warszawa 2014 oraz ebook (baza ebook Ibuk Libra)
1. Dupré B., *Filozofia. 50 idei, które powinieneś znać*, tłum. K. Wolański, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2021.
2. Onfray M., *Antypodręcznik filozofii : lekcje sokratejskie i alternatywne*, Wydawnictwo Czarna Owca, Warszawa 2009.
3. Weiner E., *Ekspresem z Sokratesem. Czego martwi filozofowie uczą nas o życiu*, tłum. P. Tomanek, PWN, Warszawa 2020.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Wendland Z., *Historia filozofii: od szkoły jońskiej do końca XX wieku: podręcznik akademicki dla nie filozofów*, Wydawnictwo SGGW, Warszawa 2003.
2. Breś A., *Oblicza wartości. Ujęcie pedagogiczno-filozoficzne*, Wydawnictwo Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej, Łódź 2021.
3. Czarniecki P. *Historia filozofii*, Wydawnictwo Difin, Warszawa 2011.
4. Platon, *Obrona Sokratesa*, Wydawnictwo PIW., Kraków-Warszawa 2017.
5. Łapiński K., *Najmądrzejszy. Biografia Sokratesa*, Wydawnictwo Agora, Warszawa 2025.
6. Kondrat K., *O sztuce dobrego i mądrego życia. Przewodnik filozoficzny*, DM Sorus, Warszawa 2024.

7. Wiśniewska P., *Między dobrem a złem. Rozważania o etyce uwarunkowań współczesnego świata*, Silva RERUM, Warszawa 2024.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

<i>Efekt uczenia się</i>	<i>Metoda weryfikacji efektów uczenia się</i>
Wiedza	Kolokwium, praca pisemna, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Kolokwium, praca pisemna, aktywność na zajęciach
Kompetencje	Kolokwium, praca pisemna, aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY:

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Zarządzanie

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Podstawy filozofii

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 1

Forma zaliczenia zajęć: wykład – zaliczenie, ćwiczenia – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	15	8	2
Ćwiczenia	15	8	2
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinaria (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			12
Praca własna studenta	45		59
RAZEM	75		75
Punkty ECTS	3		3

CELE ZAJĘĆ:

<p>Zapoznanie studentów z zagadnieniami filozofii. Realizacja zajęć przedmiotowych pozwoli zrozumieć swoistość i zasadność namysłu filozoficznego w odniesieniu do rzeczywistości związanej ze studiowanym kierunkiem.</p> <p>Wzbogacenie umiejętności krytycznego myślenia jak również tych związanych z rozstrzygnięciem dylematów moralnych pojawiających się w życiu.</p> <p>Kształtowanie postawy dialogicznej – rozwijanie umiejętności prowadzenia dyskusji i współpracy w ramach różnych zespołów zadaniowych.</p>
--

EFEKTY UCZENIA SIĘ:

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy		
W01	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfikę filozofii oraz różnice zachodzące między filozofią a innymi dyscyplinami i dziedzinami kultury.	
W02	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wybrane pojęcia i problemy filozofii.	
W03	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu najważniejsze teorie filozoficzne (w tym etyczne).	
W zakresie umiejętności		
U01	Poddaje krytycznej analizie zarówno swoje przekonania, argumenty i działania, jak i przekonania, argumenty i działania innych.	

U02	w sposób spójny i logiczny argumentuje własne stanowisko.	
U03	Współpracuje w ramach zespołu, realizuje powierzone zadania oraz zarządza sobą w czasie.	
W zakresie kompetencji społecznych		
K01	Z szacunkiem odnosi się do poglądów innych.	
K02	Dostrzega dylematy etyczne oraz samodzielnie i odpowiedzialnie je rozwiązuje.	
K03	Wykazuje otwartość na nowe idee, fakty i wyzwania.	

TREŚCI PROGRAMOWE:

Lp.	Treści programowe
1.	Podstawy filozofii – geneza, pojęcia i główne nurty.
2.	Najważniejsze zagadnienia różnych okresów i działów filozofii: metafizyki, epistemologii, antropologii, etyki, aksjologii.
3.	Omówienie najbardziej reprezentatywnych koncepcji filozoficznych w dziejach europejskiej myśli filozoficznej.
4.	Praca z tekstem filozoficznym w ramach zajęć ćwiczeniowych.
5.	Rozwiązanie problemu wybranych problemów przez odwołanie do wiedzy i metodyki filozoficznej.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład; wykład konwersatoryjny; klasyczna metoda problemowa; dyskusja dydaktyczna; analiza indywidualnego przypadku; metoda projektowa; metoda warsztatowa; wykorzystanie programów komputerowych; seminarium; burza mózgów; techniki dramowe; rozwiązywanie zadań problemowych; symulacje sytuacji; praca w grupach; praca indywidualna):

- wykład konwersatoryjny
- dyskusja dydaktyczna
- analiza i interpretacja tekstu źródłowego
- rozwiązywanie zadań problemowych – symulacje sytuacji

PRACA WŁASNA STUDENTA (do wyboru: zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; przygotowanie prac zaliczeniowych; przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; wykorzystanie programów komputerowych; przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; trening kompetencji; inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu
- przygotowanie prac zaliczeniowych
- przygotowanie się do zaliczenia

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Tatariewicz W., *Historia filozofii*, t. 1–3, wyd. PWN, Warszawa 2014.
2. Dupré B., *Filozofia. 50 idei, które powinieneś znać*, tłum. K. Wolański, wyd. PWN, Warszawa 2021.
3. Onfray M., *Antypodręcznik filozofii : lekcje sokratejskie i alternatywne*, wyd. Czarna Owca, Warszawa 2009.
4. Weiner E., *Ekspresem z Sokratesem. Czego martwi filozofowie uczą nas o życiu*, tłum. P. Tomanek, wyd. PWN, Warszawa 2020.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Wendland Z., *Historia filozofii: od szkoły jońskiej do końca XX wieku: podręcznik akademicki dla nie filozofów*, Wydawnictwo SGGW, Warszawa 2003.
2. Breś A., *Oblicza wartości. Ujęcie pedagogiczno-filozoficzne*, wyd. Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej, Łódź 2021.
3. Czarniecki P., *Historia filozofii*, Wydawnictwo Difin, Warszawa 2011.
4. Platon, *Obrona Sokratesa*, Wydawnictwo PIW., Kraków-Warszawa 2017.
5. Łapiński K., *Najmądrzejszy. Biografia Sokratesa*, Wydawnictwo Agora, Warszawa 2025.
6. Kondrat K., *O sztuce dobrego i mądrego życia. Przewodnik filozoficzny*, DM Sorus, Warszawa 2024.
7. Wiśniewska P., *Między dobrem a złem. Rozważania o etyce uwarunkowań współczesnego świata*, Silva RERUM, Warszawa 2024.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

<i>Efekt uczenia się</i>	<i>Metoda weryfikacji efektów uczenia się</i>
Wiedza	Kolokwium, praca pisemna, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Kolokwium, praca pisemna, aktywność na zajęciach
Kompetencje	Kolokwium, praca pisemna, aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY:

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Ustrój samorządu terytorialnego

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 1

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład – egzamin, ćwiczenia – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	30	16	8
Ćwiczenia	15	8	4
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			12
Praca własna studenta	30		51
RAZEM	75		75
Punkty ECTS	3		3

CELE PRZEDMIOTU

Poznanie przez studentów podstawowych założeń ustrojowych samorządu terytorialnego w Polsce. Wyposażenie studentów w wiedzę na temat kluczowych zagadnień polskiego samorządu terytorialnego, jego organizacji, zadań i kompetencji oraz zakresu samodzielności jednostek samorządu terytorialnego.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Zna pojęcia z zakresu samorządu terytorialnego, a także rozumie jego istotę i genezę.	
W02	Ma wiedzę o ustroju samorządu gminnego, powiatowego i wojewódzkiego, o organach, zadaniach, podstawach prawnych funkcjonowania i relacjach pomiędzy podmiotami samorządu terytorialnego, a także wie, jak ją wykorzystać w działalności zawodowej w administracji.	
W03	Rozumie polityczny wymiar funkcjonowania samorządu terytorialnego oraz zna formy demokracji bezpośredniej i przedstawicielskiej obecne w polskim samorządzie terytorialnym.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Potrafi przeprowadzić analizę struktury i funkcjonowania samorządu	

	terytorialnego w aspekcie prawno-administracyjnym, politycznym i ekonomicznym, a także przygotować wystąpienie prezentujące wyniki tejsze analizy.	
U02	Potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z zakresu samorządu terytorialnego w aktywności publicznej oraz działalności zawodowej w administracji.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Uznaje znaczenie zdobytej wiedzy z zakresu samorządu terytorialnego w rozwiązywaniu standardowych problemów wynikających z wykonywania zawodu administratywisty, a także rozumie konieczność ciągłej aktualizacji wiedzy i doskonalenia umiejętności.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Samorząd terytorialny – istota, geneza i podstawowe pojęcia.
2.	Zasada decentralizacji i pomocniczości w funkcjonowaniu administracji publicznej.
3.	Ustrój i organizacja samorządu terytorialnego w Polsce.
4.	Zadania samorządu terytorialnego.
5.	Nadzór i kontrola nad jednostkami samorządu terytorialnego.
6.	Formy współdziałania jednostek samorządu terytorialnego.
7.	Mienie i finanse jednostek samorządu terytorialnego.
8.	Samorząd terytorialny a społeczeństwo obywatelskie.
9.	Formy demokracji bezpośredniej w polskim samorządzie terytorialnym.
10.	Instrumenty oraz determinanty polityki lokalnej i regionalnej. Modele i podmioty lokalnej polityki.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia ,symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład konwersatoryjny
- klasyczna metoda problemowa
- praca w grupach

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie się do egzaminu
- przygotowanie się do zajęć

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Dolnicki B., *Samorząd terytorialny*, Wolters Kluwer, Warszawa 2016.
2. Izdebski H., *Samorząd terytorialny. Podstawy ustroju i działalności*, LexisNexis, Warszawa 2015.
3. Piasecki A., *Samorząd terytorialny i wspólnoty lokalne*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2009.

LITERATURA UZUPELNIAJĄCA:

1. Dolnicki B. (red.), *Ustawa o samorządzie gminnym. Komentarz*, Wolters Kluwer, Warszawa 2018.
2. Dolnicki B. (red.), *Ustawa o samorządzie powiatowym. Komentarz*, Wolters Kluwer, Warszawa 2007.
3. Dolnicki B. (red.), *Ustawa o samorządzie województwa. Komentarz*, Wolters Kluwer, Warszawa 2012.
4. Ganowicz E., Rubisz L. (red.), *Polityka lokalna. Właściwości, determinanty, podmioty*, Wydawnictwo Adam Marszałek, Toruń 2008.

5. Leoński Z., *Samorząd terytorialny w RP*, C.H. Beck, Warszawa 2006.
6. Nowacka E., *Samorząd terytorialny jako forma decentralizacji administracji publicznej*, LexisNexis, Warszawa 2010
7. Wykrętowicz S. (red.), *Samorząd w Polsce: istota, formy, zadania*, Poznań 2004.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

<i>Efekt uczenia się</i>	<i>Metoda weryfikacji efektów uczenia się</i>
Wiedza	Egzamin pisemny, praca w grupie, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Egzamin pisemny, praca w grupie, aktywność na zajęciach
Kompetencje	praca w grupie, aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Nauka o administracji

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 1

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład – egzamin, ćwiczenia – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	30	16	8
Ćwiczenia	30	16	8
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			16
Praca własna studenta	65		93
RAZEM	125		125
Punkty ECTS	5		5

CELE PRZEDMIOTU

Poznanie pojęć z zakresu nauki administracji.
Wprowadzenie studentów w wiedzę z zakresu nauki o administracji.
Kształtowanie postawy otwartej na rozwój osobisty, współpracę i samokształcenie.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Zna i rozumie pojęcie i zakres przedmiotowy nauki o administracji oraz jej miejsce pośród innych pokrewnych nauk.	
W02	Ma wiedzę o strukturach administracji publicznej.	
W03	Zna definiuje i określa funkcje administracji.	
W04	Zna specyfikę powstawania procesów decyzyjnych w administracji.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Umie dokonać analizy i prognozy z zakresu nauki administracji.	
U02	Rozumie i potrafi analizować i interpretować dane zachodzące w administracji i wyciągać wnioski praktyczne.	
U03	Przygotowuje i prezentuje prace pisemne i ustne na zagadnienia z zakresu administracji.	
W zakresie kompetencji społecznych:		

K01	Ocenia rolę administracji publicznej i jej organizacji w państwie.	
K02	Ma świadomość istnienia mechanizmów, procesów i zasad powstających podczas pracy w administracji publicznej.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Przedmiot nauki o administracji – główne pojęcia.
2.	Zasady organizacji i zadania administracji publicznej.
3.	Istota instytucji, typ struktur organizacyjnych charakterystyczny dla administracji publicznej.
4.	Rodzaje więzi organizacyjnych w administracji publicznej (kierownicza, nadzorcza, kontrolna, koordynacyjna, współdziałania).
5.	Komunikowanie się w administracji publicznej.
6.	Procesy decyzyjne w administracji publicznej w Polsce.
7.	Kadry w administracji publicznej w Polsce.
8.	Kontrola i oceny w administracji publicznej.
9.	Zmiany i przekształcenia współczesnej administracji.
10.	Administracja publiczna a społeczeństwo obywatelskie.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład, wykład konwersatoryjny
- klasyczna metoda problemowa
- analiza indywidualnego przypadku

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie się do egzaminu
- przygotowanie się do zajęć

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Cieślak Z., Federczyk W., Klimaszewski M., Majchrzak B., Nauka administracji, Wolters Kluwer, Warszawa 2017.
2. Dąbrowski K., Nauka administracji, Fundacja Obywatelskiego Rozwoju Ryki, Ryki 2012.
3. Karpuk M., Kitler M., Nauka administracji, Difin, Warszawa 2013.
4. Leoński Z., Nauka administracji, C.H. Beck, Warszawa 2010.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Knosala E., Zarys nauki administracji, Wydawnictwo UŚ, Zakamycze 2005.
2. Łukasiewicz J., Zarys nauki administracji, LexisNexis, Warszawa 2007.
3. Suwaj J.P., Nauka administracji, Wolters Kluwer, Warszawa 2009.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

Efekt uczenia się	Metoda weryfikacji efektów uczenia się
Wiedza	Egzamin pisemny, praca w grupie, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Egzamin pisemny, praca w grupie, aktywność na zajęciach

Kompetencje	praca w grupie, aktywność na zajęciach
-------------	--

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Wstęp do prawoznawstwa

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 1

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład – egzamin, ćwiczenia – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	30	16	8
Ćwiczenia	30	16	8
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			16
Praca własna studenta	90	118	
RAZEM	150	150	
Punkty ECTS	6	6	

CELE PRZEDMIOTU

Przedmiot ma charakter wprowadzający. Ogólnym celem przedmiotu jest wyposażenie studentów w podstawową wiedzę i umiejętności niezbędne do dalszego nabywania wiedzy i umiejętności prawniczych na kolejnych semestrach studiów.

Cele szczegółowe:

- zapoznanie studentów z aparaturą i siatką pojęciową nauk prawnych;
- wyposażenie studentów w umiejętność identyfikowania i rozumienia zjawisk prawnych, społecznych i gospodarczych, w tym procesów prawotwórczych i stosowania prawa;
- wyposażenie w umiejętność identyfikowania i odkodowywania norm systemu prawa oraz zasad jego porządkowania;
- zapoznanie studentów z metodami badawczymi stosowanymi w naukach prawnych oraz wprowadzenie do ogólnej refleksji nad zjawiskiem prawa.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Zna i rozumie aparaturę oraz siatkę pojęciową nauk prawnych, w tym metody badawcze oraz identyfikuje i opisuje koncepcje prawa. Ma wiedzę w zakresie relacji prawa do innych nauk, w szczególności do administracji, a także związków prawa z państwem oraz systemu	

	prawa polskiego na tle prawa UE.	
W02	Jest wyposażony w wiedzę z zakresu tworzenia, obowiązywania i przestrzegania prawa. Zna problematykę stosunku prawnego.	
W03	Zna i rozumie zagadnienia związane ze stosowaniem prawa, wnioskowaniem i wykładnią prawa. Posługuje się regułami egzegezy prawniczej.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Potrafi samodzielnie dokonać procesu odkodowania normy prawnej z przepisów prawnych, stosuje typowe dla prawoznawstwa metody badawcze.	
U02	Jest wyposażony w umiejętności rozwiązywania prostych przypadków prawnych.	
U03	Potrafi wykorzystywać wiedzę przedmiotową do praktycznej analizy zjawisk i sytuacji prawnych.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Ma wykształconą umiejętność logicznego i krytycznego myślenia przy interpretacji aktów prawnych.	
K02	Rozumie potrzebę ciągłego poszerzania i pogłębiania zdobytej wiedzy, jest zdolny do krytycznej oceny posiadanej wiedzy, a także świadomy własnych możliwości poznawczych.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Zagadnienia wstępne z zakresu prawoznawstwa: <ul style="list-style-type: none"> wieloznaczność pojęcia „prawo”; konceptje prawa; rola i funkcje prawa; ujęcia prawa: formalne, materialne, realne, aksjologiczne; podział nauk prawnych; metody badawcze w prawoznawstwie – zagadnienia metodologiczne.
2.	Prawo na tle innych regulatorów zachowań: <ul style="list-style-type: none"> wielość systemów normatywnych; związki treściowe i funkcjonalne między prawem a moralnością; inne systemy normatywne a obowiązywanie prawa.
3.	Związki prawa z państwem: <ul style="list-style-type: none"> państwo jako organizacja terytorialna, społeczna, kulturowa, prawna, przymusowa i polityczna; prawo krajowe i UE w procesie sprawowania władzy; idea państwa prawa.
4.	Prawo jako system norm i zjawisko językowe: <ul style="list-style-type: none"> język prawny i prawniczy; elementy składowe normy prawnej – konceptje elementowe oraz konceptja norm sprzężonych; przepis prawny a norma prawna; klasyfikacje przepisów i norm prawnych; akty normatywne – pojęcie, budowa, kodowanie norm.
5.	System źródeł prawa RP: <ul style="list-style-type: none"> gałęzie prawa i ich charakterystyka; pojęcie, typy i budowa systemu prawa w pionie i poziomie; hierarchiczność systemu źródeł prawa zasady oraz związki między elementami systemu prawa; reguły kolizyjne i luki w prawie.
6.	Obowiązywanie i przestrzeganie prawa: <ul style="list-style-type: none"> obowiązywanie prawa w ujęciu aksjologicznym, behawioralnym i etycznym;

	<ul style="list-style-type: none"> • obowiązywanie prawa w czasie i przestrzeni; • adresaci norm prawnych; • pojęcie przestrzegania prawa i postacie jego nieprzestrzegania, • fikcja prawna powszechnej znajomości prawa; • znajomość prawa a jego przestrzeganie, skuteczność prawa.
7.	<p>Powstawanie prawa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sposoby powstawania prawa stanowionego; • stanowienie prawa krajowego; • stanowienie prawa UE; • pozostałe sposoby powstawania prawa – zwyczaj, obyczaj, religia, precedens, umowa.
8.	<p>Stosowanie prawa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sylogizm subsumcyjny w stosowania prawa; • typy stosowania prawa; • etapy stosowania prawa, dowody, domniemania i fikcje w prawie – ćwiczenia grupowe; • proces decyzyjny i luzy decyzyjne; • dopuszczalne przez prawo alternatywne sposoby rozwiązywania sporów.
9.	<p>Wnioskowania i wykładnia prawa – praca z tekstem źródłowym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wnioski logiczne, instrumentalne i aksjologiczne; • cel i zakres wykładni prawa, racjonalność prawodawcy; • podziały wykładni prawa; • reguły inferencyjne.
10.	<p>Stosunek prawny:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pojęcie i elementy stosunku prawnego; • fakty prawne – powstanie, zmiana, ustanie stosunku prawnego; • podmiot i przedmiot stosunku prawnego; • treść stosunku prawnego.
11.	<p>Odpowiedzialność prawna:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ogólne zasady odpowiedzialności prawnej; • charakterystyka poszczególnych rodzajów odpowiedzialności prawnej

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład, wykład konwersatoryjny
- klasyczna metoda problemowa
- analiza indywidualnego przypadku

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie się do egzaminu
- przygotowanie się do zajęć

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Stelmach J., Brożek B., *Metody prawnicze. Logika, analiza, argumentacja, hermeneutyka*, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2006.
2. Chauvin T., Stawecki T., Winczorek P., *Wstęp do prawoznawstwa*, C.H. Beck, Warszawa 2016.
3. Nowacki J., Tobor Z., *Wstęp do prawoznawstwa*, Wolters Kluwer, Warszawa 2016.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Choduń A., *Słownik tekstów aktów prawnych w zasobie leksykalnym współczesnej polszczyzny*, Wydawnictwo Trio, Warszawa 2007.
2. Chauvin T. (red.), *Wstęp do prawoznawstwa. Leksykon podstawowych pojęć*, Wydawnictwo UW, Warszawa 2015.
3. Kaleta K.J., Kotowski A., *Podstawy prawoznawstwa*, Difin, Warszawa 2016.

NETOGRAFIA:

1. <http://isap.sejm.gov.pl/>

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

<i>Efekt uczenia się</i>	<i>Metoda weryfikacji efektów uczenia się</i>
Wiedza	Egzamin pisemny, praca w grupie, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Egzamin pisemny, praca w grupie, aktywność na zajęciach
Kompetencje	praca w grupie, aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Etyka w administracji publicznej

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 1

Forma zaliczenia przedmiotu: ćwiczenia – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium			
Ćwiczenia	30	16	8
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			8
Praca własna studenta	20		34
RAZEM	50		50
Punkty ECTS	2		2

CELE PRZEDMIOTU

Ogólnym celem przedmiotu jest zapoznanie studenta z zagadnieniami dotyczącymi podstaw etyki normatywnej i opisowej. Znajomość problematyki etycznej związanej z wykonywaniem zawodu urzędnika administracji publicznej.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Zna terminologię z zakresu etyki.	
W02	Zna wiedzę o źródłach norm etycznych, ich strukturze oraz sposobach wpływania na indywidualne i społeczne zachowania.	
W03	Posiada wiedzę o przepisach prawnych dotyczących etycznego administrowania.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Umie prawidłowo posługiwać się terminologią z zakresu etyki.	
U02	Umie zaproponować rozwiązania elementarnych problemów z wykorzystaniem wiedzy z zakresu etycznego administrowania.	
U03	Umie posługiwać się systemem norm zawodowych i etycznych.	
U04	Umie poprawnie i logicznie uzasadniać proponowane rozwiązanie.	
W zakresie kompetencji społecznych:		

K01	Posiada pozytywne nastawienie do nabywania wiedzy z zakresu etyki oraz poszerzania swoich kompetencji zawodowych.	
K02	Odnacza się odpowiedzialnością za własne przygotowanie do pracy, podejmowane decyzje i prowadzone działania oraz ich skutki.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Etyka opisowa a etyka normatywna. Moralność.
2.	Ocena. Rodzaje ocen. Wartości. Rodzaje wartości.
3.	Relacje między normami moralnymi a normami prawnymi.
4.	Pojęcia: etyki zawodowej, etyki urzędniczej, interesu publicznego.
5.	Etyka urzędnicza – kodeksowa i pozakodeksowa.
6.	Zasady etycznego administrowania.
7.	Konflikt ról społecznych urzędnika.
8.	Prawne regulacje dotyczące etycznego administrowania.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład konwersatoryjny
- dyskusja dydaktyczna

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie się do zaliczenia

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Zarządzenie Nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej. (M.P. Nr 93, poz. 953).
2. Bogucka I., Pietrzykowski T., *Etyka w administracji publicznej*, Lexis Nexis, Warszawa 2015.
3. Nowak E., Cern K.M., *Ethos w życiu publicznym*, PWN, Warszawa 2012.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Filek J. (red.), *Etyczne aspekty działalności samorządu terytorialnego*, Małopolska Szkoła Administracji Publicznej Akademii Ekonomicznej, Kraków 2004.
2. Zawicki M., Mazur S., Bober J. (red.), *Zarządzanie w samorządzie terytorialnym. Najlepsze praktyki*. Małopolska Szkoła Administracji Publicznej Akademii Ekonomicznej, Kraków 2004.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

Efekt uczenia się	Metoda weryfikacji efektów uczenia się
Wiedza	Kolokwium, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Kolokwium, aktywność na zajęciach
Kompetencje	Aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Psychologia społeczna

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 1

Forma zaliczenia przedmiotu: ćwiczenia – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium			
Ćwiczenia	15	8	4
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			4
Praca własna studenta	10		17
RAZEM	25		25
Punkty ECTS	1		1

CELE PRZEDMIOTU

<p>Kształtowanie wiedzy z zakresu psychologii społecznej, specyfiki funkcjonowania człowieka jako istoty społecznej, mechanizmów i uwarunkowań wpływu społecznego, poznania społecznego, postaw i komunikacji interpersonalnej/społecznej w aspekcie wybranych koncepcji i teorii.</p> <p>Budowanie wiedzy z zakresu psychologii tłumu i procesów zachodzących w grupie społecznej.</p> <p>Rozwijanie umiejętności wyjaśniania zachowania społecznego w aspekcie jego uwarunkowań odwołując się do wiedzy z zakresu psychologii społecznej.</p> <p>Kształtowanie umiejętności interpretacji, różnicowania poszczególnych zjawisk z zakresu psychologii społecznej i psychologii tłumu.</p> <p>Kształtowanie kompetencji w zakresie przewidywania zjawisk z zakresu psychologii społecznej, psychologii tłumu.</p> <p>Rozwijanie umiejętności komunikacji w interakcji społecznej.</p> <p>Świadomość wpływu społecznego i wrażliwość na uwarunkowania relacji społecznych.</p>

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Zna pojęcia z zakresu psychologii społecznej (poznanie społeczne, wpływ społeczny, postawy prospołeczne, altruizm, agresja, konformizm/nonkonformizm, posłuszeństwo wobec autorytetu, atrakcyjność interpersonalna, stereotypy, uprzedzenia, dyskryminacja).	

W02	Zna specyfikę funkcjonowania człowieka jako istoty społecznej, odwołując się do wybranych koncepcji teoretycznych z zakresu psychologii społecznej.	
W03	Zna mechanizmy i uwarunkowania wpływu społecznego, poznania społecznego, postaw i komunikacji interpersonalnej/społecznej, odwołując się do wybranych koncepcji i teorii.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Posiada umiejętność wyjaśniania i przewidywania zachowania społecznego w aspekcie jego uwarunkowań, odwołując się do wiedzy z zakresu psychologii społecznej.	
U02	Posiada umiejętność komunikacji interpersonalnej/społecznej.	
U03	Posiada umiejętność interpretacji, różnicowania poszczególnych zjawisk z zakresu psychologii społecznej i psychologii tłumu.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Bazując na wiedzy z psychologii społecznej, potrafi rozwiązać sytuacje konfliktowe w interakcji społecznej.	
K02	Posiada świadomość wpływu społecznego i wrażliwość na relacje społeczne oraz ich uwarunkowania.	
K03	Potrafi konstruktywnie i kreatywnie komunikować się w interakcji społecznej.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Psychologia społeczna – przedmiot, poznanie społeczne, schematy, heurystyki, wpływ społeczny, postawy prospołeczne, altruizm, agresja, konformizm/nonkonformizm, posłuszeństwo wobec autorytetu, atrakcyjność interpersonalna, stereotypy, uprzedzenia, dyskryminacja.
2.	Specyfika funkcjonowania człowieka jako istoty społecznej w aspekcie wybranych koncepcji teoretycznych z zakresu psychologii społecznej.
3.	Mechanizmy i uwarunkowania wpływu społecznego, poznania społecznego, postaw i komunikacji interpersonalnej/społecznej w aspekcie wybranych koncepcji i teorii.
4.	Komunikacja społeczna – proces, uwarunkowania, błędy komunikacji. Skuteczna komunikacja interpersonalna.
5.	Psychologia tłumu i procesy zachodzące w grupie społecznej.
6.	Interpretacja, różnicowanie i przewidywanie zjawisk z zakresu psychologii społecznej i psychologii tłumu.
7.	Postawy – struktura, różnicowanie, modyfikacja i mechanizmy kształtowania postaw u siebie i innych osób.
8.	Zachowanie, komunikacja i poznanie społeczne – mechanizmy modyfikacji i kształtowania i rozwiązywania sytuacji konfliktowych.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład konwersatoryjny
- dyskusja dydaktyczna

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie się do zaliczenia

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Aronson E., *Człowiek – istota społeczna*, tłum. J. Radzicki, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2020.

- Kenrick D.T., Neuberg S.L., Cialdini R.B. *Psychologia społeczna. Rozwiązane tajemnice*, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2006.
- Wojciszke B., *Psychologia społeczna – podręcznik akademicki*, wyd. Scholar, Warszawa 2020.
- Zimbardo P.G., Gerrig G.J., *Psychologia i życie*, tłum. E. Czerniawska, M. Guzowska-Dąbrowska, A. Jaworska-Surma, J. Radzicki. Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2021.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

- Adler R.B., Rosenfeld L.B., Proctor R.F., *Relacje interpersonalne. Proces porozumiewania się*, tłum. G. Skoczylas, Dom Wydawniczy Rebis, Warszawa 2018.
- Cialdini R., *Wywieranie wpływu na ludzi. Teoria i praktyka*, tłum. B. Wojciszke, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2016.
- Malinowska E. (red.), *Stereotypy a rzeczywistość. Na przykładzie wybranych kategorii*, Oficyna Wydawnicza Tercja, Łódź 2008.
- Znyk P., *Od komunikacji do manipulacji: mechanizmy wywierania wpływu*, Europejski instytut skúmania medzinárodných vzťahov, Kežmarok 2008.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

Efekt uczenia się	Metoda weryfikacji efektów uczenia się
Wiedza	Kolokwium, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Kolokwium, aktywność na zajęciach
Kompetencje	Aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Socjologia i metody badań socjologicznych

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 1

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład, projekt – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	15	8	4
Ćwiczenia			
Projekt	30	16	8
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			12
Praca własna studenta	30		51
RAZEM	75		75
Punkty ECTS	3		3

CELE PRZEDMIOTU

Poznanie zagadnień, którymi zajmuje się socjologia, a także metod i technik badań socjologicznych.
 Poznanie istoty zjawisk i procesów społecznych zachodzących w zbiorowościach ludzkich.
 Zrozumienie relacji strukturalnych w ramach społeczeństwa oraz relacji pomiędzy instytucjami państwa (w tym np. administracją publiczną) i społeczeństwa oraz relacji państwo–społeczeństwo.
 Poznanie metod i technik badań socjologicznych oraz wykształcenie umiejętności ich prowadzenia z zastosowaniem odpowiednich narzędzi badawczych.
 Wyposażenie studentów w umiejętność analizy i interpretacji wyników prowadzonych badań socjologicznych oraz ich wykorzystywania w działalności administracyjnej.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Zna przedmiot badań socjologii oraz jej relacje do innych nauk społecznych.	
W02	Ma wiedzę o zbiorowościach społecznych, zjawiskach i procesach w nich zachodzących, w tym o rodzajach stosunków społecznych występujących w działalności administracyjnej.	
W03	Zna główne metody, techniki i narzędzia prowadzenia badań socjologicznych oraz możliwości ich wykorzystania w działalności	

	zawodowej.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Umie przeprowadzić badania socjologiczne z zastosowaniem odpowiednich metod, technik i narzędzi badawczych, a także dokonać analizy i interpretacji danych dla uzyskania wniosków praktycznych.	
U02	Potrafi wykorzystywać w działalności zawodowej w obszarze administracji zarówno wiedzę z zakresu socjologii, jak i wyniki prowadzonych badań socjologicznych.	
U03	Potrafi oceniać zjawiska i procesy społeczne zachodzące w zbiorowościach oraz aktywnie uczestniczyć w dyskusji, stosując podstawową terminologię socjologiczną.	
U04	Umie przygotować i przedstawić raport z realizacji socjologicznego projektu badawczego, prezentujący w sposób atrakcyjny (z wykorzystaniem technik multimedialnych) i czytelny wyniki przeprowadzonych badań.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Wykazuje się wrażliwością na problemy społeczne oraz kreatywnością w zakresie formułowania propozycji ich rozwiązań.	
K02	Jest gotowy do uczestniczenia w zespołach projektowych, przyjmując przy tym różne funkcje oraz wykazując się odpowiedzialnością zarówno za działania własne, jak i całego zespołu.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Socjologia jako dyscyplina naukowa.
2.	Socjologiczna koncepcja człowieka.
3.	Zbiorowości społeczne. Grupy społeczne jako podstawowe zbiorowości.
4.	Instytucje i kontrola społeczna. Kultura i jej społeczne funkcje.
5.	Struktura społeczna i jej zmiany. Władza i konflikt w ujęciu socjologicznym.
6.	Elementy socjologii administracji
7.	Założenia i cele badań społecznych. Formułowanie problemów badawczych. Struktura procesu badawczego.
8.	Metody, techniki i narzędzia badawcze w socjologii.
9.	Badania sondażowe.
10.	Badania niereaktywne.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład, wykład konwersatoryjny
- metoda projektowa

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów
- przygotowanie się do zaliczenia

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Babbie E., *Badania społeczne w praktyce*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2007.
2. Szacka B., *Wprowadzenie do socjologii*, Oficyna Naukowa, Warszawa 2008.

3. Sztompka P., *Socjologia. Analiza społeczeństwa*, Znak, Kraków 2012.
4. Sztumski J., *Wstęp do metod i technik badań społecznych*, Śląsk, Katowice 2010.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Bauman Z., *Socjologia*, Zys i S-ka, Poznań 1996.
2. Berger P.L., Luckmann T., *Spoleczne tworzenie rzeczywistości. Traktat z socjologii wiedzy*, tłum. J. Niżnik, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2018.
3. Berger P.L., *Zaproszenie do socjologii*, tłum. J. Stawiński, PWN, Warszawa 2005.
4. Domański H., *Struktura społeczna*, Scholar, Warszawa 2004.
5. Durkheim E., *Zasady metody socjologicznej*, tłum. J. Szacki, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2000.
6. Frankford-Nachmias Ch., Nachmias D., *Metody badawcze w naukach społecznych*, tłum. E. Hornowska, Zys i S-ka, Poznań 2001.
7. Giddens A., *Socjologia*, PWN, Warszawa, 2017.
8. Goffman E., *Człowiek w teatrze życia codziennego*, tłum. H. Datner-Śpiewak, P. Śpiewak, Aletheia, Warszawa 2008.
9. Merton R.K., *Teoria socjologiczna i struktura społeczna*, tłum. E. Morawska, J. Wertenstein-Żuławski. PWN, Warszawa 2002.
10. Morawski W., *Zmiana instytucjonalna. Społeczeństwo, gospodarka, polityka*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2000.
11. Nowak S., *Metodologia badań społecznych*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2012.
12. Simmel G., *Socjologia*, tłum. M. Łukasiewicz, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2005.
13. Szczupaczyński J., *Władza i społeczeństwo. Antologia tekstów z zakresu socjologii polityki*, T. 1 i 2, Scholar, Warszawa 1995–1998.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

<i>Efekt uczenia się</i>	<i>Metoda weryfikacji efektów uczenia się</i>
Wiedza	Projekt, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Projekt, aktywność na zajęciach
Kompetencje	Projekt, aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Socjologia ogólna

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 1

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład, projekt – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	15	8	4
Ćwiczenia			
Projekt	30	16	8
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			12
Praca własna studenta	30		51
RAZEM	75		75
Punkty ECTS	3		3

CELE PRZEDMIOTU

<p>Poznanie zagadnień, którymi zajmuje się socjologia. Przedstawienie koncepcji socjologicznych opisujących społeczeństwo i toczące się w nim procesy. Poznanie istoty takich zjawisk i procesów społecznych, jak: działanie społeczne, interakcja, zbiorowe formy życia społecznego, kultura, socjalizacja, kontrola społeczna, instytucje i organizacje społeczne, nierówności społeczne, władza, biurokracja, zachowania zbiorowe, zmiana społeczna i konflikt. Zrozumienie relacji strukturalnych w ramach społeczeństwa, a także relacji pomiędzy instytucjami państwa (w tym np. administracją publiczną) i społeczeństwa oraz relacji państwo–społeczeństwo. Wykształcenie umiejętności rozpoznawania i diagnozowania zjawisk społecznych oraz umiejętności posługiwania się koncepcjami teoretycznymi dla analitycznego opisu i wyjaśnienia zjawisk społecznych. Poznanie możliwości wykorzystania zdobytej wiedzy i kompetencji z zakresu socjologii w działalności zawodowej w administracji.</p>
--

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Zna przedmiot badań socjologii oraz jej relacje do innych nauk społecznych.	
W02	Ma wiedzę o zbiorowościach społecznych, zjawiskach i procesach w nich zachodzących, w tym o rodzajach stosunków społecznych występujących w działalności administracyjnej.	

W03	Zna główne teorie socjologiczne pozwalające na opisywanie i interpretowanie zjawisk społecznych.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Potrafi wyszukiwać i poddawać analizie dane i informacje dotyczące zjawisk społecznych oraz formułować na tej podstawie wnioski możliwe do wykorzystania w działalności zawodowej w obszarze administracji.	
U02	Potrafi oceniać zjawiska i procesy społeczne zachodzące w zbiorowościach oraz aktywnie uczestniczyć w dyskusji, stosując terminologię socjologiczną.	
U03	Potrafi przygotować wystąpienia z zakresu różnych obszarów problemowych socjologii, w tym stanowiące prezentację efektów realizacji projektów społecznych.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Wykazując się kreatywnością i wrażliwością na problemy społeczne, potrafi inicjować i współtworzyć projekty rozwiązań tychże problemów.	
K02	Jest gotowy do uczestniczenia w zespołach realizujących projekty społeczne, przyjmując przy tym różne funkcje oraz wykazując się odpowiedzialnością zarówno za działania własne, jak i całego zespołu.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Socjologia jako dyscyplina naukowa.
2.	Socjologiczna koncepcja człowieka.
3.	Kultura i jej społeczne funkcje.
4.	Zbiorowości społeczne.
5.	Grupa społeczna.
6.	Struktura społeczna.
7.	Instytucje i kontrola społeczna.
8.	Naród i procesy narodowościowe.
9.	Władza w ujęciu socjologicznym.
10.	Procesy społeczne. Konflikt.
11.	Socjologiczne koncepcje rozwoju społecznego.
12.	Elementy socjologii administracji.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład, wykład konwersatoryjny
- metoda projektowa

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów
- przygotowanie się do zaliczenia

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Giddens A., *Socjologia*, PWN, Warszawa, 2017.

2. Szacka B., *Wprowadzenie do socjologii*, Oficyna Naukowa, Warszawa 2008.
3. Sztompka P., *Socjologia. Analiza społeczeństwa*, Znak, Kraków 2012.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Babbie E., *Badania społeczne w praktyce*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2007.
2. Bauman Z., *Socjologia*, Zysk i S-ka, Poznań 1996.
3. Berger P.L., Luckmann T., *Społeczne tworzenie rzeczywistości. Traktat z socjologii wiedzy*, tłum. J. Niżnik, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2018.
4. Berger P.L., *Zaproszenie do socjologii*, tłum. J. Stawiński, PWN, Warszawa 2005.
5. Domański H., *Struktura społeczna*, Scholar, Warszawa 2004.
6. Durkheim E., *Zasady metody socjologicznej*, tłum. J. Szacki, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2000.
7. Goffman E., *Człowiek w teatrze życia codziennego*, tłum. H. Datner-Śpiewak, P. Śpiewak, Aletheia, Warszawa 2008.
8. Merton R.K., *Teoria socjologiczna i struktura społeczna*, tłum. E. Morawska, J. Wertenstein-Żuławski. PWN, Warszawa 2002.
9. Morawski W., *Zmiana instytucjonalna. Społeczeństwo, gospodarka, polityka*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2000.
10. Simmel G., *Socjologia*, tłum. M. Łukasiewicz, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2005.
11. Szczupaczyński J., *Władza i społeczeństwo. Antologia tekstów z zakresu socjologii polityki*, T. 1 i 2, Scholar, Warszawa 1995–1998.
12. Sztumski J., *Wstęp do metod i technik badań społecznych*, Śląsk, Katowice 2010.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

Efekt uczenia się	Metoda weryfikacji efektów uczenia się
Wiedza	Projekt, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Projekt, aktywność na zajęciach
Kompetencje	Projekt, aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Mikro- i makroekonomia

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 1

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład, ćwiczenia – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	15	8	4
Ćwiczenia	30	16	8
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			12
Praca własna studenta	30		51
RAZEM	75		75
Punkty ECTS	3		3

CELE PRZEDMIOTU

<p>Zdobycie wiedzy na temat prawidłowości rządzących procesem gospodarowania w oparciu o teorię ekonomii oraz politykę gospodarczą, w podziale na zagadnienia związane z mikro- i makroekonomią. Poznanie wzajemnych powiązań pomiędzy mikroekonomiczną i makroekonomiczną sferą gospodarki. Zdobycie umiejętności opisywania i analizowania zjawisk gospodarczych. Zdobycie umiejętności wykorzystywania teorii z obszarów mikro- i makroekonomii w działalności praktycznej. Stworzenie podstawy do zdobywania dalszej wiedzy z zakresu ekonomicznych aspektów funkcjonowania administracji publicznej oraz podmiotów gospodarczych.</p>
--

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Zna przedmiot badań i funkcje ekonomii oraz rozumie jej rolę w naukach społecznych.	
W02	Zna i rozumie pojęcia i prawa ekonomiczne rządzące procesem gospodarowania na poziomie mikro- i makroekonomicznym oraz zna ich zastosowania w działalności zawodowej w administracji.	
W03	Posiada wiedzę na temat wzajemnych oddziaływań pomiędzy sferą mikro- a makroekonomiczną.	
W zakresie umiejętności:		

U01	Potrafi prezentować własne opinie oraz formułować argumenty w dyskusji dotyczącej zagadnień gospodarczych.	
U02	Wyszukuje i poddaje analizie dane ekonomiczne zarówno ze sfery mikro-, jak i makroekonomii.	
U03	Umie wykorzystywać zdobytą podstawową wiedzę z zakresu mikro- i makroekonomii w praktyce działalności administracyjnej.	
U04	Potrafi przygotować i zrealizować projekt zespołowy z obszaru mikro- lub makroekonomii, a następnie zaprezentować jego rezultaty.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Jest wrażliwy na problemy społeczno-gospodarcze oraz gotowy do uczestniczenia w projektach dedykowanych ich rozwiązaniu.	
K02	Potrafi przyjmować różne role w zespołach projektowych, wykazując się odpowiedzialnością za podejmowane działania, a także postawą przedsiębiorczą i innowacyjną.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Pojęcia oraz przedmiot ekonomii.
2.	Mikroekonomia a makroekonomia.
3.	Rynek i jego elementy.
4.	Zachowania konsumentów na rynku.
5.	Zachowania przedsiębiorstw na rynku.
6.	Rynek pieniężny i kapitałowy.
7.	Rachunek dochodu narodowego. Podstawowe mierniki wzrostu gospodarczego.
8.	Cykliczność rozwoju gospodarki.
9.	Między inflacją a bezrobociem.
10.	Rola państwa w gospodarce rynkowej.
11.	Makroekonomia gospodarki otwartej.
12.	Ekonomia administracji (sektora publicznego).

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład, wykład konwersatoryjny
-
-

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie się do zaliczenia
-

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Begg D. K. H., *Mikroekonomia*, PWE, Warszawa 2014.
2. Begg D. K. H., *Makroekonomia*, PWE, Warszawa 2014.
3. Czarny B., *Podstawy ekonomii: mikroekonomia*, Oficyna Wydawnicza SGH, Warszawa 2018.
4. Czarny B., *Podstawy ekonomii: makroekonomia*, Oficyna Wydawnicza SGH, Warszawa 2018.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Czyżewski A., Matuszczak A. (red.), *Ekonomia i jej społeczne otoczenie*, Kujawsko-Pomorska Szkoła Wyższa, Bydgoszcz 2012.
2. Galbraith John K., *Ekonomia w perspektywie. Krytyka historyczna*, PWE, Warszawa 2011.
3. Gulcz M., *Ekonomia. Część I, Mikroekonomia*, Ars Boni et Aequi, Poznań 2002.
4. Gulcz M., *Ekonomia. Część II, Makroekonomia*, Ars Boni et Aequi, Poznań 2002.
5. Landreth H., Colander D.C., *Historia myśli ekonomicznej*, tłum. A. Szeworski, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2005.
6. Milewski R. (red.), *Podstawy ekonomii*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2015.
7. Rymarczyk J., *Biznes międzynarodowy*, PWE, Warszawa 2012.
8. Samuelson P.A., Nordhaus W.D., *Ekonomia*, tłum. A. Bukowski, J. Środa, Dom Wydawniczy Rebis, Poznań 2012
9. Warsh D., *Wiedza i bogactwo narodów: historia odkrycia ekonomicznego*, tłum. D. Dekowski, K. Piech, Instytut Wiedzy i Innowacji, Warszawa 2012

NETOGRAFIA:

1. Bank Światowy – Dane otwarte, <https://data.worldbank.org/>
2. Główny Urząd Statystyczny – Wskaźniki ekonomiczne, <https://stat.gov.pl/infografiki-widzety/wskazniki-ekonomiczne>
3. Narodowy Bank Polski – Statystyka i sprawozdawczość, <http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/statystyka/wskazniki/wykresy.html>

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

<i>Efekt uczenia się</i>	<i>Metoda weryfikacji efektów uczenia się</i>
Wiedza	Kolokwium, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Kolokwium, aktywność na zajęciach
Kompetencje	aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Podstawy ekonomii

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 1

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład, ćwiczenia – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	15	8	4
Ćwiczenia	30	16	8
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			12
Praca własna studenta	30		51
RAZEM	75		75
Punkty ECTS	3		3

CELE PRZEDMIOTU

Zdobycie wiedzy w zakresie mechanizmów funkcjonowania współczesnej gospodarki.
 Zdobycie umiejętności posługiwania się pojęciami i narzędziami analizy ekonomicznej do interpretowania głównych zjawisk i procesów występujących we współczesnej gospodarce rynkowej. Porządkowanie percepcji rzeczywistości ekonomicznej w sensie opisowym i prospektywnym.
 Zdobycie umiejętności wykorzystywania teorii ekonomii w działalności praktycznej.
 Stworzenie podstawy do zdobywania dalszej wiedzy z zakresu ekonomicznych aspektów funkcjonowania administracji publicznej oraz podmiotów gospodarczych.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Zna przedmiot badań i funkcje ekonomii oraz jej miejsce wśród nauk społecznych.	
W02	Zna pojęcia i prawa ekonomii oraz rozumie zasady funkcjonowania gospodarki rynkowej, a także wie, w jaki sposób i w jakim zakresie warunkują one funkcjonowanie administracji publicznej i podmiotów gospodarczych.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Potrafi znaleźć i poddać analizie dane dotyczące funkcjonowania	

	gospodarki oraz wykorzystać wnioski płynące z tejże analizy w działalności zawodowej w obszarze administracji.	
U02	Potrafi ocenić sytuację gospodarczą oraz wyrażać sądy o funkcjonowaniu w rzeczywistości gospodarczej.	
U03	Umie przygotować i zrealizować projekt zespołowy z różnych obszarów ekonomii oraz zaprezentować jego efekty.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Prezentuje postawę przedsiębiorczą i innowacyjną, poszukując rozwiązań problemów gospodarczych.	
K02	Jest gotowy do uczestniczenia w zespołach projektowych, przyjmując przy tym różne funkcje oraz wykazując się odpowiedzialnością zarówno za działania własne, jak i całego zespołu.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Ekonomia jako nauka.
2.	Gospodarka i system ekonomiczny. Rola państwa w gospodarce rynkowej. Cele i narzędzia polityki makroekonomicznej. Równowaga makroekonomiczna.
3.	Teoria rynku – funkcjonowanie rynku jako mechanizmu gospodarczego.
4.	Teoria podziału. Rynki czynników produkcji.
5.	Teoria wyboru konsumenta.
6.	Przedsiębiorstwo na rynku.
7.	Produkt globalny i dochód narodowy jako mierniki aktywności gospodarczej.
8.	Determinanty produktu narodowego – równowaga na rynku dóbr.
9.	Budżet państwa, polityka fiskalna i pieniężna. Dług publiczny i jego skutki.
10.	Inflacja i bezrobocie. Społeczne i gospodarcze skutki bezrobocia. Bezrobocie jako stan nierównowagi na rynku pracy i jego formy
11.	Cykl koniunkturalny we współczesnej gospodarce.
12.	Polityka ekonomiczna w gospodarce otwartej. Sukces społeczno-gospodarczy a system ekonomiczny.
13.	Podstawy ekonomii sfery publicznej

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład, wykład konwersatoryjny
-
-

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie się do zaliczenia
-

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Czarny B., *Podstawy ekonomii: mikroekonomia*, Oficyna Wydawnicza SGH, Warszawa 2018.
2. Czarny B., *Podstawy ekonomii: makroekonomia*, Oficyna Wydawnicza SGH, Warszawa 2018.
3. Galbraith John K., *Ekonomia w perspektywie. Krytyka historyczna*, PWE, Warszawa 2011.
4. Milewski R. (red.), *Podstawy ekonomii*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2015.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Begg D. K. H., *Mikroekonomia*, PWE, Warszawa 2014.
2. Begg D. K. H., *Makroekonomia*, PWE, Warszawa 2014.
3. Czyżewski A., Matuszczak A. (red.), *Ekonomia i jej społeczne otoczenie*, Kujawsko-Pomorska Szkoła Wyższa, Bydgoszcz 2012.
4. Gulcz M., *Ekonomia. Część I, Mikroekonomia*, Ars Boni et Aequi, Poznań 2002.
5. Gulcz M., *Ekonomia. Część II, Makroekonomia*, Ars Boni et Aequi, Poznań 2002.
6. Landreth H., Colander D.C., *Historia myśli ekonomicznej*, tłum. A. Szeworski, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2005.
7. Rymarczyk J., *Biznes międzynarodowy*, PWE, Warszawa 2012.
8. Samuelson P.A., Nordhaus W.D., *Ekonomia*, tłum. A. Bukowski, J. Środa, Dom Wydawniczy Rebis, Poznań 2012
9. Warsh D., *Wiedza i bogactwo narodów: historia odkrycia ekonomicznego*, tłum. D. Dekowski, K. Piech, Instytut Wiedzy i Innowacji, Warszawa 2012

NETOGRAFIA:

2. Bank Światowy – Dane otwarte, <https://data.worldbank.org/>
3. Główny Urząd Statystyczny – Wskaźniki ekonomiczne, <https://stat.gov.pl/info/grafiki-widzety/wskazniki-ekonomiczne>
4. Narodowy Bank Polski – Statystyka i sprawozdawczość, <http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/statystyka/wskazniki/wykresy.html>

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

Efekt uczenia się	Metoda weryfikacji efektów uczenia się
Wiedza	Kolokwium, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Kolokwium, aktywność na zajęciach
Kompetencje	aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Ustrój organów ochrony prawnej

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 2

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład – egzamin, ćwiczenia – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	30	16	8
Ćwiczenia	15	8	4
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			12
Praca własna studenta	30		51
RAZEM	75		75
Punkty ECTS	3		3

CELE PRZEDMIOTU

Zapoznanie studentów z wybranymi aspektami ustroju organów ochrony prawnej w Polsce.
--

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Zna i rozumie ustrój i skład KRS oraz SN, TK oraz TS.	
W02	Definiuje ustrój i zadania Prokuratury oraz organów ochrony prawnej w Polsce.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Potrafi określać role poszczególnych instytucji i organów państwa (KRS, SN, TK, TS) w systemie ustrojowym RP.	
U02	Posiada umiejętności rozumienia i analizowania wzajemnych relacji między głównymi instytucjami i organami państwa (KRS, SN, TK, TS), ich miejsca w strukturze państwa oraz oceniania praktyk, a także ich działania i wpływu na funkcjonowanie państwa i społeczeństwa.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Potrafi identyfikować problemy współczesnego systemu ustrojowego. Potrafi wykazać, że z zasad ustrojowych wynikają konkretne rozwiązania i instytucje, które są podstawą państwa (KRS, SN, TK,	

	TS).	
K02	Potrafi w praktyce wykorzystać wiedzę na temat Prokuratury oraz mechanizmów w niej rządzących w celu aktywnego udziału w demokratycznym systemie państwa prawnego.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Prawo do sądu. Niezależność sądów i niezawisłość sędziów.
2.	Ustrój sądów powszechnych i sądów wojskowych.
3.	Krajowa Rada Sądownictwa.
4.	Sąd Najwyższy
5.	Trybunał Konstytucyjny. Trybunał Stanu.
6.	Ustrój i zadania Prokuratury.
7.	NIK, RPO, Organy pomocy prawnej: adwokatura, radcowie prawni, notariat, komornicy sądowi.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład, wykład konwersatoryjny
- dyskusja dydaktyczna
- burza mózgów
- techniki dramowe

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie się do egzaminu i zaliczenia

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Bodio J., Borkowski G., Demendecki T., *Ustrój organów ochrony prawnej. Część szczegółowa*, Warszawa 2015.
2. Serafin S., *Organy ochrony prawnej RP*, Warszawa 2010.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Biłgorajski A., *Prawo konstytucyjne i ustrój organów ochrony prawnej dla praktyków. Objaśnienia, wzory pism, kazusy i pytania*, Warszawa 2012.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

Efekt uczenia się	Metoda weryfikacji efektów uczenia się
Wiedza	Egzamin pisemny, kolokwium, zadania domowe, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Egzamin pisemny, kolokwium, zadania domowe, aktywność na zajęciach
Kompetencje	Zadania domowe, aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%



Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Konstytucyjny system organów państwa

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 2

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład – egzamin, projekt – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	15	8	4
Ćwiczenia			
Projekt	45	16	8
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			12
Praca własna studenta	40		76
RAZEM	100		100
Punkty ECTS	4		4

CELE PRZEDMIOTU

Przekazanie studentom wiedzy na temat konstytucyjnych zasad ustroju politycznego Rzeczypospolitej Polskiej dotyczących ustroju władzy państwowej i mechanizmów prawnych oraz polityczno-ustrojowych sprawowania władzy państwowej. Instytucje ustrojowe są także ukazywane w kontekście orzecznictwa sądowego.

Nabycie przez studentów umiejętności określenia usytuowania poszczególnych organów państwowych w strukturze władzy państwowej oraz ich funkcji, kompetencji, zasad działania, organizacji wewnętrznej, jak też relacji zachodzących między nimi.

Zdobycie przez studentów odpowiednich kompetencji społecznych, przygotowujących ich do uczestnictwa w życiu społecznym, przez wnoszenie wiedzy na temat roli ustrojowej poszczególnych konstytucyjnych organów państwa i do prowadzenia bieżącej oceny rzeczywistości ustrojowej w obszarze wzajemnych powiązań i relacji ustrojowych pomiędzy naczelnymi, konstytucyjnymi organami prawa.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Ma wiedzę dotyczącą konstrukcji prawno-ustrojowej konstytucyjnego systemu organów państwa w Polsce. Zna mechanizmy prawno-ustrojowe oraz praktykę ustrojową funkcjonowania konstytucyjnego systemu organów państwa w Polsce.	
W02	Ma wiedzę o ustroju najwyższych organów RP.	

W03	Ma wiedzę o związkach organizacyjnych i funkcjonalnych między organami władzy publicznej w skali krajowej, międzynarodowej i europejskiej.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną, w tym na temat instytucjonalnych i materialnych gwarancji jednostki oraz pozyskiwać informacje o obowiązujących przepisach i orzecznictwie oraz poglądach dogmatyczno-prawnych przydatnych do analizowania konkretnych spraw i zjawisk prawnokonstytucyjnych.	
U02	Potrafi określić role ustrojowe poszczególnych konstytucyjnych organów państwa w systemie ustrojowym RP.	
U03	Posiada umiejętności rozumienia i analizowania wzajemnych relacji między głównymi organami władzy, ich miejsca w strukturze państwa i oceniania praktyki ich działania i wpływu na funkcjonowanie państwa i społeczeństwa.	
U04	Potrafi zastosować zdobytą wiedzę do przeprowadzenia bieżącej oceny rzeczywistości ustrojowej w obszarze wzajemnych powiązań i relacji ustrojowych pomiędzy konstytucyjnymi organami państwa.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Potrafi uczestniczyć w przygotowaniu projektów indywidualnych lub grupowych dotyczących konstytucyjnego systemu organu państwa.	
K02	Potrafi identyfikować problemy współczesnego systemu ustrojowego. Potrafi wykazać, że z zasad ustrojowych wynikają konkretne rozwiązania i instytucje, które są podstawą państwa.	
K03	Potrafi w praktyce wykorzystać wiedzę na temat praw i wolności człowieka i obywatela oraz mechanizmów sprawowania władzy w państwie w celu aktywnego udziału w życiu politycznym i społecznym państwa.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Zasady ustroju państwowego: <ul style="list-style-type: none"> zasada suwerenności narodu; zasada demokratycznego państwa prawnego; zasada społeczeństwa obywatelskiego; zasada podziału władz – geneza oraz istota.
2.	System organów państwowych w świetle konstytucji: <ul style="list-style-type: none"> pojęcie organu państwowego (odróżnienie od pojęcia organu, organu administracji, podmiotu administrującego); pojęcie systemu organów państwowych (wyjście od pojęcia aparatu państwowego i systemu); rodzaje systemów organów państwowych (parlamentarno-gabinetowy, kanclerski, prezydencki, półprezydencki, komitetowy); katalog organów konstytucyjnych i ich cechy (podział na ustawodawcze, wykonawcze, sądownicze, kontrolne); partycypacja społeczna w sprawowaniu władzy państwowej (demokracja bezpośrednia, demokracja przedstawicielska).
3.	Władza ustawodawcza w świetle konstytucji: Sejm: <ul style="list-style-type: none"> Status prawny posła, prawo wyborcze; Kadencja i zasady działania; Tryb pracy Sejmu;

	<ul style="list-style-type: none"> • Organy Sejmu; • Zadania i zakres działania Sejmu; <p>Senat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zadania i zakres działania Senatu; • Organy Senatu; • Funkcje parlamentu; • Zgromadzenie Narodowe; • Procedury ustawodawcze.
4.	<p>Prezydent RP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pozycja ustrojowa Prezydenta; • Zasady wyboru Prezydenta; • Funkcje i kompetencje; • Podział względem pozostałych władz; • Akty prawne wydawane przez Prezydenta (pojęcie aktu urzędowego, akty prawne, kontrasygnata, prerogatywy).
5.	<p>System organizacyjny administracji rządowej:</p> <p>Rada Ministrów:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Powoływanie i skład RM; • Prezes RM (funkcje, prerogatywy, tryb powoływania i odwoływanie); • Minister (kierujący działami, wykonujący zadania zlecone, funkcje ministrów „konstytucyjnych”, funkcje pozostałych ministrów); • Sekretarze i podsekretarze stanu; • Organizacja wewnętrzna RM; • Zasady funkcjonowania RM (kolegialność, reprezentacja, uczestniczenie w kształtowaniu polityki rządu); • Zadania i kompetencje RM (podział na wykonawcze, prawodawcze, współpraca w ramach UE); • Akty prawne wydawane przez RM (podział na powszechne, wewnętrzne); • Odpowiedzialność RM i jej członków (podział na polityczną, konstytucyjną i karną); • Urzędy centralne i inne jednostki organizacyjne administracji centralnej; <p>Administracja rządowa w terenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wojewoda (funkcje, kompetencje, powoływanie, odwoływanie, zespolenie administracji – przykłady adm. Zespolonej, struktura urzędu); • Organy administracji niezespolonej (omówienie najważniejszych organów administracji niezespolonej).
6.	<p>Władza sądownicza:</p> <p>Trybunał Konstytucyjny:</p> <p>Ustrój i organizacja TK;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funkcje TK; • Procedura postępowania przed TK. • Trybunał Stanu: • Postawy prawne i ustrój TS; • Wybór, skład i organizacja TS; • Podmiotowy i przedmiotowy zakres odpowiedzialności ponoszonej przed TS; • Procedura realizacji spraw z zakresu odpowiedzialności przez TS; <p>Organy sądownicze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Struktura władzy sądowniczej; • Zasady organizacji i funkcjonowania sądów; • Sądy powszechne; • Sąd Najwyższy; • Sądy administracyjne; • Sądy wojskowe; • Krajowa Rada Sądownictwa;

7.	<p>Organy kontroli państwowej i ochrony państwa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Najwyższa Izba Kontroli; • Krajowa Rada Radiofonii i Telewizji; • Rzecznik Praw Obywatelskich; • Rzecznik Praw Dziecka; • Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych; • Narodowy Bank Polski.
8.	<p>Samorząd terytorialny w systemie organów państwowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pojęcia centralizacji i decentralizacji; • Podstawy prawne działania; • Stosunek samorządu do innych organów; • Pojęcie, statut i zadania samorządu gminy, powiatu i województwa; • Organy samorządu gminy; • Organy samorządu powiatu; • Organy samorządu województwa.
9.	<p>Samorządowe kolegia odwoławcze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ustrój sko i ich organy; • Zasady działania sko.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład, wykład konwersatoryjny
- metoda projektowa
- dyskusja dydaktyczna
- burza mózgów
- analiza indywidualnego przypadku

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie się do egzaminu
- przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Garlicki L., *Polskie prawo konstytucyjne. Zarys wykładu*, wyd. Liber, Warszawa 2011.
2. Gdulewicz E. (red.), *Konstytucyjny system organów państwowych*, wyd. Verba, Lublin 2009.
3. Kruk M., *System rządów w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku*, [w:] Skrzydło W., Mojak R. (red.), *Ustrój polityczny Rzeczypospolitej Polskiej w nowej Konstytucji z dnia 2 kwietnia 1997 roku*, wyd. UMCS, Lublin 1998.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Bałaban A., *Pozycja ustrojowa i funkcje Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej*, Wydawnictwo Sejmowe, Warszawa 2011.
2. Banaszak B., *Porównawcze prawo konstytucyjne współczesnych państw demokratycznych*, Wolters Kluwer, Warszawa 2007.
3. Ciapała J., *Prezydent w systemie ustrojowym Polski (1989–1997)*, Wydawnictwo Sejmowe, Warszawa 2002.
4. Czarny P., *Sejm i Senat*, [w:] Sarnecki P. (red.), *Prawo konstytucyjne Rzeczypospolitej Polskiej*, C.H. Beck, Warszawa 2005.
5. Granat M., *Prawo konstytucyjne w pytaniach i odpowiedziach*, LexisNexis, Warszawa 2012.

6. Grzybowski M. (red.), *System rządów Rzeczypospolitej Polskiej. Założenia konstytucyjne a praktyka ustrojowa*, Wydawnictwo Sejmowe, Warszawa 2006.
7. Skrzydło W. (red.), *Sądy i trybunały w Konstytucji i w praktyce*, Wydawnictwo Sejmowe, Warszawa 2005.
8. Sokolewicz W. (red.), *Zasady podstawowe polskiej konstytucji*, Wydawnictwo Sejmowe, Warszawa 1998.
9. Sylwestrzak A., *Najwyższa Izba Kontroli. Studium prawnoustrojowe*, Wydawnictwo Sejmowe, Warszawa 2006.
10. Świątkiewicz J., *Rzecznik Praw Obywatelskich w polskim systemie prawnym*, Prawo i Praktyka Gospodarcza, Warszawa 2001.
11. Zięba-Zalucka H., *Organy kontroli państwowej i ochrony prawa w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, Wydawnictwo Oświatowe Fosze, Rzeszów 2000.

NETOGRAFIA:

1. <http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU19970780483/U/D19970483Lj.pdf>.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

<i>Efekt uczenia się</i>	<i>Metoda weryfikacji efektów uczenia się</i>
Wiedza	Egzamin pisemny, projekt, zadania domowe, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Egzamin pisemny, projekt, zadania domowe, aktywność na zajęciach
Kompetencje	Projekt, zadania domowe, aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Historia administracji

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 2

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład – egzamin, ćwiczenia – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	15	8	4
Ćwiczenia	15	8	4
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			8
Praca własna studenta	45		59
RAZEM	75		75
Punkty ECTS	3		3

CELE PRZEDMIOTU

Przedstawienie przeobrażeń administracji ojczyzej.
Zapoznanie studentów z głównymi nurtami myśli administracyjnej od XVIII wieku.
Poznanie roli administracji w społeczeństwie obywatelskim.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Zna i rozumie pojęcia administracja i biurokracja.	
W02	Zna proces narodzin nowoczesnej administracji publicznej i jej ewolucji w czasach nowożytnych.	
W03	Zna role i znaczenie organów administracji w funkcjonowaniu państwa.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Potrafi dostrzec i przeprowadzić analizy z zakresu teorii i historii administracji.	
U02	Potrafi dokonać wykładni przepisów w działaniu administracji w ujęciu historycznym.	
U03	Właściwie operuje i ocenia relacje w stosunkach administracyjnych	
W zakresie kompetencji społecznych:		

K01	Ma świadomość i rozumie potrzebę stosowania zasad etyki i przepisów prawnych.	
-----	---	--

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Pojęcie administracji w ujęciu historycznym – typy definicji.
2.	Geneza i charakterystyka ukształtowanie się prawa administracyjnego.
3.	Praktyka funkcjonowania administracji w europejskich państwach absolutnych w XVIII i XIX wieku.
4.	Rozbudowa administracji w Polsce w okresie kształtowania się monarchii konstytucyjnej – lata 1764–1795.
5.	Ustrój administracyjny ziem polskich pod zaborami.
6.	Kształtowanie się polskiego systemu władz i organów administracji po I wojnie światowej.
7.	Administracja publiczna w II Rzeczypospolitej (1918–1939).
8.	Przeobrażenia administracji terenowej XX wieku.
9.	Zadania administracji w praktyce w XX i XXI wieku.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład
- dyskusja dydaktyczna
- klasyczna metoda problemowa

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie się do egzaminu
-

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Maciejewski T., *Historia administracji i myśli administracyjnej. Czasy nowożytne i współczesne (XVI–XX w.)*, C.H. Beck, Warszawa 2013.
2. Górski G., *Historia administracji*, Jagiellońskie Wydawnictwo Naukowe, Toruń 2017.
3. Witkowski W., *Historia administracji w Polsce 1764–1989*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2007.
4. Izdebski H., *Historia administracji*, Liber, Warszawa 2001.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Malec J. (red.), *Historia administracji i myśli administracyjnej. Wybór źródeł*, Wydawnictwo UJ, Kraków 2006.
2. Bardach J., Leśnodorski B., Pietrzak M., *Historia ustroju i prawa polskiego*, LexisNexis, Warszawa 2010.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

Efekt uczenia się	Metoda weryfikacji efektów uczenia się
Wiedza	Egzamin pisemny, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Aktywność na zajęciach
Kompetencje	Aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 2

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład, projekt – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	15	8	4
Ćwiczenia			
Projekt	20	8	4
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			8
Praca własna studenta	40		59
RAZEM	75		75
Punkty ECTS	3		3

CELE PRZEDMIOTU

Przekazanie nowoczesnej wiedzy i kształtowanie umiejętności z zakresu zarządzania bez względu na przedmiot i rodzaj działalności, formę organizacyjno-prawną i wielkość organizacji.
Zapoznanie z typologią struktur organizacyjnych, sposobami zarządzania i komunikacji w organizacji.
Zwrócenie uwagi na powiązania i wzajemne inspiracje nauk o administracji oraz nauk o organizacji i zarządzaniu.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Zna przedmiot badań i funkcje nauk o organizacji i zarządzaniu oraz ich miejsce wśród nauk społecznych.	
W02	Zna pojęcia z zakresu organizacji i zarządzania, a także ma wiedzę na temat podstawowych zasad funkcjonowania współczesnych organizacji i metod zarządzania.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Potrafi zidentyfikować problemy funkcjonowania organizacji oraz dokonać analizy możliwych sposobów ich rozwiązania.	
U02	Umie kierować zespołem w zakresie planowania, organizowania, motywowania i kontrolowania.	
U03	Potrafi przygotować i zrealizować projekt zespołowy z jednego z	

	obszarów organizacji i zarządzania oraz zaprezentować jego efekty.	
U04	Potrafi odnieść wiedzę z zakresu organizacji i zarządzania do rzeczywistej działalności zawodowej w obszarach administracji publicznej i biznesowej.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Prezentuje postawę przedsiębiorczą i innowacyjną w zakresie formułowania rozwiązań sytuacji problemowych w organizacji.	
K02	Jest gotowy do przyjmowania różnych ról w zespole (w tym również kierowniczych), wykazując się odpowiedzialnością zarówno za działania własne jak i całego zespołu.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Nauki o organizacji i zarządzaniu –pojęcia.
2.	Istota systemu zarządzania. Organizacja jako system otwarty.
3.	Analiza związku między rolami menedżerskimi. Rodzaje menedżerów ich główne role i umiejętności.
4.	Podejmowanie decyzji. Motywowanie i komunikacja w organizacji.
5.	Struktury organizacyjne przedsiębiorstw i podmiotów administracji publicznej.
6.	Kultury i subkultury organizacyjne.
7.	Proces planowania strategicznego oraz praktyczne wykorzystanie metod planowania strategicznego.
8.	Zmiana organizacyjna, opór wobec zmiany i możliwości jego przezwyciężenia.
9.	Konflikty w organizacji i zarządzanie konfliktami.
10.	Kontrola organizacyjna – mechanizmy i uwarunkowania skutecznej kontroli.
11.	Specyfika organizacji i zarządzania w administracji publicznej.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład, wykład konwersatoryjny
- metoda projektowa
- praca w grupach, praca indywidualna

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów
- przygotowanie prac zaliczeniowych

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Griffin R.W., *Podstawy zarządzania organizacjami*, tłum. A. Jankowiak, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2018.
2. Koźmiński A.K., Jemieliński D., *Zarządzanie od podstaw. Podręcznik akademicki*, Wydawnictwa Akademickie i Profesjonalne, Warszawa 2011
3. Sadowski J., *Organizacja i zarządzanie. Cz. 1, Organizacje i ich struktury*, Wydawnictwo Wyższej Szkoły Zarządzania Ochroną Pracy, Katowice 2011.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Fołtyn H., *Klasyczne i nowoczesne struktury organizacyjne*, Key Text, Warszawa 2007.
2. Hopej M. (red.), *Nowe tendencje w nauce o organizacji i zarządzaniu*, Politechnika Wroclawska, Wrocław 2006.
3. Koźmiński A.K., Piotrowski W. (red.), *Zarządzanie. Teoria i praktyka*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2007.
4. Kożusznik B., *Zachowania człowieka w organizacji*, PWE, Warszawa 2003.
5. Kuc B., *Zarządzanie doskonałe: poszukiwanie przenikliwości*, PTM, Warszawa 2008.
6. Władek Z., *Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej*, Difin, Warszawa 2013.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

Efekt uczenia się	Metoda weryfikacji efektów uczenia się
Wiedza	Projekt, zadania domowe, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Projekt, zadania domowe, aktywność na zajęciach
Kompetencje	Projekt, zadania domowe, aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Instytucje i źródła prawa Unii Europejskiej

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 2

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład – egzamin, projekt – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	15	8	4
Ćwiczenia			
Projekt	45	16	8
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			12
Praca własna studenta	15		51
RAZEM	75		75
Punkty ECTS	3		3

CELE PRZEDMIOTU

Przekazanie studentom pogłębionej wiedzy dotyczącej specyfiki i funkcjonowania prawa Unii Europejskiej, zrozumienie zasad dokonywania interpretacji prawa UE, rozpoznawanie zależności między prawem UE a prawem międzynarodowym publicznym i prawem krajowym.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Zna terminologię prawa Unii Europejskiej.	
W02	Zna pojęcia prawne dotyczące współistnienia porządków prawnych w ramach integracji europejskiej.	
W03	Posiada wiedzę o instytucjach, o źródłach prawa, o środkach ochrony prawnej w ramach procesu integracji europejskiej.	
W04	Posiada wiedzę o fundamentalnych politykach związanych z procesem integracji europejskiej.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Potrafi w oparciu o zdobytą wiedzę identyfikować potencjalne problemy funkcjonowania jednostki w integrujących się państwach oraz w przestrzeni współistnienia systemów prawa krajowego i unijnego.	

U02	Potrafi wyszukiwać akty prawa UE jak też je analizować i interpretować.	
U03	Umie posługiwać się rozwiązaniami prawa UE przy podejmowaniu decyzji, konstrukcji opinii i uzasadnianiu stanowisk.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych i osobistych z wykorzystywaniem elementu krajowego oddzielnie lub razem z elementem europejskim.	
K02	Jest gotowy do aktywnego komunikowania się i współpracowania z prawnikami i osobami z administracji pochodzącymi z różnych krajów europejskich.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Wprowadzenie do prawa Unii Europejskiej.
2.	Rozwój procesów integracyjnych.
3.	Zasada niedyskryminacji i obywatelstwo Unii Europejskiej.
4.	Podział kompetencji w prawie Unii Europejskiej.
5.	Instytucje Unii Europejskiej.
6.	Źródła prawa Unii Europejskiej.
7.	Tworzenie prawa Unii Europejskiej.
8.	Charakter prawa Unii Europejskiej.
9.	Stosunek prawa Unii Europejskiej do prawa krajowego.
10.	Stosowanie prawa Unii Europejskiej w porządkach państw członkowskich

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład, wykład konwersatoryjny
- rozwiązywanie zadań problemowych
- dyskusja dydaktyczna
- metoda projektowa

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie się do egzaminu
- przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Barcz J., Górka M., Wyrozumska A., *Instytucje i prawo Unii Europejskiej. Podręcznik dla kierunków prawa, zarządzania i administracji*, Wolters Kluwer, Warszawa 2017.
2. J. Barcz (red.), *Źródła prawa Unii Europejskiej*, Instytut Wydawniczy EuroPrawo, Warszawa 2010.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Skomerska-Muchowska I., Wyrozumska A., *Obywatel Unii*, [w:] J. Barcz (red.), *Ustrój Unii Europejskiej*, Instytut Wydawniczy EuroPrawo, Warszawa 2010.
2. Barcz J. (red.), *Zasady ustrojowe Unii Europejskiej*, Instytut Wydawniczy EuroPrawo, Warszawa 2010.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

<i>Efekt uczenia się</i>	<i>Metoda weryfikacji efektów uczenia się</i>
Wiedza	Egzamin pisemny, zadania domowe, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Egzamin pisemny, zadania domowe, aktywność na zajęciach
Kompetencje	Zadania domowe, aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Historia polityczna Polski XX w.

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 2

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład – egzamin

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	15	8	4
Ćwiczenia			
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			4
Praca własna studenta	10		17
RAZEM	25		25
Punkty ECTS	1		1

CELE PRZEDMIOTU

Przekazanie studentom wiedzy historycznej według wskazanych w treściach programowych elementów.
Rozumienie procesów historycznych.
Wykształcenie umiejętności dokonywania oceny wydarzeń historycznych oraz ich wzajemnych relacji.
Wpojenie poszanowania dla dziedzictwa duchowego i kulturowego Polski, również poprzez porównanie z osiągnięciami innych państw europejskich.
Dostrzeganie związków historii Polski z dniem dzisiejszym oraz jej miejscem i rolą w świecie.
Wykształcenie umiejętności korzystania z różnorodnych źródeł wiedzy, w tym z tekstów powstałych w konkretnej epoce historycznej, tzw. tekstów źródłowych.
Nauczenie korzystania z tekstów źródłowych pod kątem analizy historycznej i politologicznej.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Ma pogłębioną wiedzę na temat historii politycznej Polski XX wieku.	
W02	Ma specjalistyczną wiedzę na temat społecznych uwarunkowań historii politycznej Polski XX wieku.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Potrafi w sposób głębszy i poszerzony wykorzystać wiedzę teoretyczną z zakresu historii najnowszej oraz powiązanych dyscyplin	

	w celu analizowania i interpretowania zjawisk i procesów w obszarze polityki.	
U02	Umie wymienić oraz krytycznie ocenić przemiany kultury politycznej polskiego społeczeństwa w XX wieku.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę oraz umiejętności w zakresie historii politycznej Polski XX wieku.	
K02	Rozumienie potrzebę uczenia się przez całe życie.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Polityczne aspekty odrodzenia niepodległego państwa polskiego. Kształtowanie granic państwa (wojna i działania polityczne).
2.	Polityka zagraniczna II Rzeczypospolitej. Reformy społeczno-gospodarcze. Przewrót majowy w 1926 roku i rządy sanacji. Zmiany ustrojowe i polityczne. Polska w latach II wojny światowej.
3.	Wielkie mocarstwa wobec Polski.
4.	Powojenna Polska: kształt terytorialny, ludność, potencjał ekonomiczny. System polityczny po 1945 roku. Monopolizacja władzy.
5.	Geneza stalinizmu, zakres i formy uzależnienia od ZSRR. Społeczeństwo a władza.
6.	Opozycja: przemiany, formy walki. Rola Kościoła katolickiego.
7.	NSZZ „Solidarność” i przemiany lat osiemdziesiątych. Stan wojenny. Początki transformacji ustrojowej.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład, wykład konwersatoryjny

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie się do egzaminu

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Roszkowski W., *Historia Polski 1914-2000*, Warszawa 2004.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Łopiński M., Moskit M., Wilki M., *Konspira. Rzecz o podziemnej „Solidarności”*, Gdańsk-Warszawa 1989.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

Efekt uczenia się	Metoda weryfikacji efektów uczenia się
Wiedza	Egzamin pisemny, praca pisemna, zadania domowe
Umiejętności	Egzamin pisemny, praca pisemna, zadania domowe
Kompetencje	Praca pisemna, zadania domowe

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Historia doktryn politycznych i prawnych

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 2

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład – egzamin

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	15	8	4
Ćwiczenia			
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			4
Praca własna studenta	10		17
RAZEM	25		25
Punkty ECTS	1		1

CELE PRZEDMIOTU

Przekazanie studentom wiedzy w zakresie ideologicznych rozważań nad naturą państwa i prawa od czasów antycznych do czasów współczesnych w celu pogłębienia umiejętności krytycznego myślenia i oceny zjawisk prawnych.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Zna i rozumie główne nurty myśli prawnej i polityczno-społecznej oraz na tej podstawie ma poszerzone wiadomości z zakresu terminologii funkcjonującej w obrębie filozofii, socjologii i etyki prawniczej.	
W02	Zna i rozumie różne koncepcje oraz nurty genezy, a także definicje państwa i prawa, w tym potrafi wskazać twórców poszczególnych idei i ich głównych przedstawicieli w rozwoju historycznym.	
W03	Zna i rozumie doktryny polityczno-prawne dominujące we współczesnym dyskursie politycznym.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Jest przygotowany do dokonywania wykładni obowiązującego systemu prawa w kontekście ich doktrynalnego uzasadnienia.	
U02	Potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę do wnikliwej analizy współczesnych zjawisk społecznych i prawnych, w tym uczestniczyć w	

	dyskursie publicznym na temat instytucji prawnych i ustrojowych.	
U03	Potrafi doktrynalnie analizować i uzasadniać dylematy moralne występujące we współczesnej myśli ustrojowo-prawnej.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Ma wykształconą zdolność logicznego i krytycznego myślenia.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Pojęcie, zakres i metodologia doktryn polityczno-prawnych.
2.	Doktryny polityczno-prawne starożytnych Chin i Wschodu. Myśl polityczno-prawna starożytnej Grecji. Myśl polityczno-prawna okresu hellenistycznego i starożytnego Rzymu. Doktryny polityczno-prawne wczesnego chrześcijaństwa.
3.	Myśl polityczno-prawna Średniowiecza. Doktryny polityczno-prawne doby Renesansu. Doktryny polityczno-prawne XVII wieku. Doktryny polityczno-prawne doby Oświecenia.
4.	Doktryny polityczno-prawne XIX wieku (idealizm, szkoła historyczno-prawna, liberalizm, pozytywizm, myśl lewicowa, szkoła rasowo-antropologiczna, solidaryzm).
5.	Myśl polityczno-prawna XX wieku: <ul style="list-style-type: none"> • socjaldemokracja; • syndykalizm i kooperatywizm; • doktryna solidaryzmu; • szkoła psychologiczna w prawie; • doktryna funkcjonalizmu; • normatywizm; • realizm prawniczy. Doktryna demokratyczne państwo prawne.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład, wykład konwersatoryjny
- dyskusja dydaktyczna

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie się do egzaminu

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Tokarczyk R., *Współczesne doktryny polityczne*, Wolters Kluwer Polska SA, Warszawa 2010.
2. Izdebski H., *Doktryny polityczno-prawne. Fundamenty współczesnych państw*, Wolters Kluwer Polska SA, Warszawa 2015.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Justyński J., *Wybór tekstów źródłowych z historii doktryn polityczno-prawnych*, Toruń 1994.
2. Dubel L., Kostrubiec J., Ławnikowicz G., Łuszczynska M., Więclaw W., *Historia doktryn polityczno-prawnych. Materiały źródłowe. Wybór i opracowanie*: Lublin 2003.
3. Wonicki R., *Spór o demokratyczne państwo prawa*, WaiP 2008.
4. Dubel L., *Historia doktryn politycznych i prawnych do schyłku XX wieku*, LexisNexis 2012.
5. Pogliódek A., Szmulik B., *Historia doktryn politycznych i prawnych*, C.H. Beck, Warszawa 2014.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

<i>Efekt uczenia się</i>	<i>Metoda weryfikacji efektów uczenia się</i>
Wiedza	Egzamin pisemny, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Egzamin pisemny, aktywność na zajęciach
Kompetencje	Aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Praktyki zawodowe

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 2, 3, 4, 5

Forma zaliczenia przedmiotu: zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium			
Ćwiczenia			
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe	780	780	780
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			
Praca własna studenta			
RAZEM	26	26	26
Punkty ECTS	780	780	780

CELE PRZEDMIOTU

Pogłębienie oraz doskonalenie umiejętności i kompetencji nabytych w uczelni podczas zajęć realizowanych w formach praktycznych w przyszłym środowisku pracy.

Nabycie nowych umiejętności oraz kompetencji społecznych i personalnych będących dopełnieniem programu studiów, jako zasadniczego elementu kształcenia na studiach o profilu praktycznym.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Zna i rozumie zasady tworzenia i funkcjonowania organów administracji publicznej, a także działów administracyjnych w przedsiębiorstwach i organizacjach niebędących podmiotami administracji publicznej.	
W02	Zna metody i zasady pozyskiwania danych oraz informacji, w tym również o obowiązującym prawie, a także wykorzystywania ich w pracy zawodowej w administracji.	
W03	Ma wiedzę praktyczną w zakresie uwarunkowań (m.in. społecznych, ekonomicznych, prawnych i etycznych) wykonywania zawodu administratywisty.	
W04	Posiada wiedzę praktyczną z zakresu wybranej specjalności oraz wie	

	jak ją wykorzystać w pracy zawodowej.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Potrafi wykonywać czynności zawodowe wynikające z programu praktyki, w tym wykorzystywać w pracy zawodowej wiedzę teoretyczną i praktyczną nabytą w trakcie zajęć na uczelni.	
U02	Posiada umiejętność prowadzenia profesjonalnej komunikacji zarówno w kontaktach ze środowiskiem zawodowym jak i otoczeniem organizacji.	
U03	Potrafi stosować reguły wypowiedzi prawniczej, przygotowywać projekty pism oraz innych dokumentów prawnych.	
U04	Potrafi planować i organizować swoją pracę a także pracować w zespole i przyjmować w nim różne role.	
U05	Wykorzystuje umiejętności z zakresu wybranej specjalności, wykonując podstawowe czynności zawodowe w środowisku pracy.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Prezentuje postawę kreatywną i innowacyjną w środowisku pracy, jednocześnie jednak uznając znaczenie zdobytej wiedzy w pracy zawodowej.	
K02	Jest gotowy do rozwijania etosu zawodowego oraz stosowania zasad etyki i kodeksów zawodowych.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	<p style="text-align: center;">Program zawodowej praktyki kierunkowej realizowanej w podmiotach administracji publicznej</p> <p>Student powinien:</p> <ul style="list-style-type: none"> Poznać statut danej jednostki oraz regulaminy wewnętrzne; Poznać źródła prawa stosowane w danej jednostce; Poznać strukturę organizacyjną jednostki oraz funkcjonowanie jej komórek organizacyjnych; Poznać instrukcję kancelaryjną oraz zasady obiegu dokumentów; W przypadku urzędów administracji samorządowej – jako obserwator wziąć udział w posiedzeniach organów stanowiących JST; Poznać zasady wykonywania kontroli wewnętrznej; Analizować akta spraw postępowań administracyjnych; Poznać zasady rozpatrywania petycji, skarg i wniosków obywateli; Wziąć udział w przygotowywaniu projektów decyzji administracyjnych i postanowień; Wziąć udział w przygotowywaniu projektów odpowiedzi na zapytania prawne i opinii prawnych; Przygotowywać projekty pism; Brać udział w przygotowywaniu formularzy danych, zestawień i raportów na użytek jednostki; Zapoznać się z zasadami zarządzania bezpieczeństwem informacji i ochroną danych osobowych w jednostce.
2.	<p style="text-align: center;">Program zawodowej praktyki kierunkowej realizowanej w przedsiębiorstwach, bankach, organizacjach pozarządowych, spółdzielniach i innych organizacjach nie będących podmiotami administracji publicznej w komórkach organizacyjnych związanych z obsługą administracyjną</p> <p>Student powinien:</p> <ul style="list-style-type: none"> Poznać formę organizacyjno-prawną podmiotu; Poznać sposób powstania, misję i cel działalności; Poznać podstawy prawne działalności; Poznać strukturę organizacyjną; Poznać organizację biura oraz obieg dokumentów; Zapoznać się z funkcjonowaniem sekretariatu; Brać udział w przygotowywaniu korespondencji wewnętrznej i zewnętrznej; Poznać funkcjonowanie działu organizacyjnego, działu kadr, księgowości oraz pozostałych komórek organizacyjnych jednostki; Brać udział w przygotowywaniu projektów umów, regulaminów i innych dokumentów prawnych wykorzystywanych w działalności podmiotu; Zapoznać się z zasadami zarządzania bezpieczeństwem informacji i ochroną danych osobowych w jednostce.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Weryfikacja efektów uczenia się w obszarze praktyki studenckiej – obejmująca kategorie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych – odbywa się w sposób następujący:

w kategorii wiedzy:

- sprawdzanie na bieżąco wiedzy przez merytorycznego opiekuna praktyk;
- wystawienie opinii i ewentualnej oceny w dzienniku praktyk;
- kontroli prawidłowości realizacji praktyki przez uczelnianego opiekuna praktyk.

w kategorii umiejętności:

- monitorowanie umiejętności studenta przez merytorycznego opiekuna praktyk oraz stały kontakt z pracownikami pracodawcy, u którego student realizuje praktykę;
- wystawienie opinii i ewentualnej oceny w dzienniku praktyk;
- kontroli prawidłowości realizacji praktyki przez uczelnianego opiekuna praktyk

weryfikacja kompetencji społecznych:

- sprawdzanie kompetencji społecznych przez merytorycznego opiekuna praktyk oraz innych pracowników z miejsca odbywania praktyki w trakcie realizacji czynności praktycznych;
- wystawienie stosownej opinii w dzienniku praktyk;
- dyskusja ze studentem.

ZASADY OCENY PRAKTYK

- Przebieg praktyk studenckich dokumentowany jest w wydany studentowi, na dany rok akademicki, dzienniku praktyk studenckich.
- W dzienniku praktyk studenckich student wpisuje wszystkie czynności lub grupy czynności wykonywanych w trakcie praktyki.
- Ocena praktyk ma charakter merytoryczny i jest dokonywana przez opiekuna merytorycznego studenta na podstawie jakości i rzetelności wykonywanych zadań, w formie opinii.
- Zaliczenia praktyki dokonuje uczelniany opiekun praktyk, dokonując właściwego wpisu w indeksie studenta w danym roku akademickim.

ROK 2

Kierunek: Zarządzanie

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Negocjacje i rozwiązywanie konfliktów

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 3

Forma zaliczenia przedmiotu: warsztaty – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium			
Ćwiczenia			
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty	15	8	4
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			4
Praca własna studenta	10		17
RAZEM	25		25
Punkty ECTS	1		1

CELE PRZEDMIOTU:

<p>Zapoznanie z istotą konfliktu w grupie. Doskonalenie umiejętności rozpoznawania sytuacji konfliktowej. Ukazanie wpływu grupy na proces powstawania i rozwiązywania konfliktu. Doskonalenie umiejętności pozwalających na powstrzymanie procesu eskalacji konfliktu na jak najwcześniejszym etapie jego rozwoju, bądź pomoc w rozwiązaniu konfliktu w każdej jego fazie.</p>

EFEKTY UCZENIA SIĘ:

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy		
W01	Wyróżnia i opisuje etapy konstruktywnego rozwiązywania konfliktów, zna style rozwiązywania konfliktów.	
W zakresie umiejętności		
U01	Dokonyuje obserwacji i diagnozuje konflikty zachodzące w grupie.	
U02	Rozpoznaje swoje emocje i potrzeby w sytuacji konfliktowej.	
U03	Stosuje zasady i techniki rozwiązywania konfliktów w grupie.	
W zakresie kompetencji społecznych		
K01	Wykazuje odpowiedzialność za przebieg procesu zachodzącego w grupie.	
K02	Dbą o konstruktywne rozwiązanie konfliktu.	

TREŚCI PROGRAMOWE:

Lp.	Treści programowe
1.	Definicja konfliktu i rodzaje konfliktu.
2.	Etapy konstruktywnego rozwiązywania konfliktów. Style rozwiązywania konfliktów.
3.	Fazy konfliktu grupowego.
4.	Rola emocji w konflikcie grupowym.
5.	Proces grupowy a sytuacja konfliktowa.
6.	Style rozwiązywania konfliktów.
7.	Konstruktywne sposoby rozwiązywania konfliktu w grupie.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- dyskusja dydaktyczna
- burza mózgów
- techniki dramowe
- metoda warsztatowa

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu
- kształtowanie umiejętności poznanych na zajęciach

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Berendt J., Panas M., Lorenc Ve., *Konflikt, szacunek, zgoda. Porozumienie bez przemocy w praktyce biznesowej*, wyd. Onepress, Gliwice 2022– ebook (baza ebook Biblio Ebookpoint).
1. Kowalewski P., *Profesjonalne negocjacje. Psychologia rozmów (nie tylko) biznesowych*, wyd. Onepress, Gliwice 2022 oraz ebook (baza ebook Biblio Ebookpoint).
2. Praca zbiorowa, *Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych*, wyd. Difin, Warszawa 2019.
3. Marshall B. Rosenberg, *Porozumienie bez przemocy : o języku serca*, wydanie 2 rozsz., przeł. Kłobukowski M., wyd. Jacek Santorski & Co Agencja Wydawnicza, Warszawa 2016 oraz ebook (baza ebook Biblio Ebookpoint).

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Klaus W. Vopel, *Kreatywne rozwiązywanie konfliktów : zabawy i ćwiczenia dla grup*, [przeł. z niem. Magdalena Jałowicz], "Jedność", Kielce 2003.
2. Robert J. Edelman, *Konflikty w pracy*, przeł. Sylwia Kot, Gdańskie Wydaw. Psychologiczne, Gdańsk 2002.

NETOGRAFIA:

1. http://nop.ciop.pl/m5-2/m5-2_2.htm
2. <https://www.gimiversity.pl/files/document/a8ba3089b6196f2a4fd9fc397b9379821521202448.pdf>
3. <https://wypasukcesu.pl/wiedza/biznes-finanse/rodzaje-konfliktow-przyczyny-rozwiazywanie>
4. <https://pracenaukowe.wwszip.pl/prace/prace-naukowe-26.pdf#page=55>

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

Efekt uczenia się	Metoda weryfikacji efektów uczenia się
Wiedza	Zadania domowe, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Zadania domowe, aktywność na zajęciach
Kompetencje	Aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY:

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5

Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Podstawy prawa cywilnego

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 3

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład – egzamin

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	15	8	4
Ćwiczenia			
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			4
Praca własna studenta	35	42	
RAZEM	50	50	
Punkty ECTS	2	2	

CELE PRZEDMIOTU

Przyswojenie przez studenta wiedzy z zakresu obowiązującego polskiego prawa cywilnego oraz nabycie umiejętności wykładni przepisów prawa cywilnego.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Zna terminologię, systematykę i instytucje prawa cywilnego.	
W02	Zna i rozumie granice prawa własności, sposoby jego nabywania oraz utraty. Zna reguły rządzące obrotem nieruchomościami; wie, jak powstaje i czym charakteryzuje się prawo użytkowania wieczystego.	
W03	Wie, co to są umowy cywilnoprawne. Zna konstrukcje prawne jakie się z nimi wiążą. Dokładnie zna prawa i obowiązki stron w ramach wybranych umów cywilnoprawnych.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Potrafi posługiwać się kodeksem cywilnym i innymi wybranymi aktami prawnymi z zakresu prawa cywilnego, zna ich przedmiot regulacji oraz zakres zastosowania.	
U02	Potrafi sporządzić pismo w prostej sprawie prawnej, przygotować wybrane podstawowe umowy (np. sprzedaży, najmu etc.).	

U03	Umie scharakteryzować prawa rzeczowe i zna specyficzne cechy każdego z nich.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Posiada świadomość znaczenia prawa prywatnego dla funkcjonowania współczesnego społeczeństwa.	
K02	Zajmuje właściwą postawę wobec systemu prawnego, ma świadomość nieustannego aktualizowania swojej wiedzy z zakresu prawa cywilnego.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Pojęcie prawa cywilnego. Źródła prawa. Model stosowania prawa cywilnego. Systematyka kodeksu cywilnego.
2.	Normy prawa cywilnego. Zwyczaj, prawo zwyczajowe.
3.	Prawo podmiotowe. Podmioty i przedmioty stosunków cywilnoprawnych. Czynność prawna. Umowa. Wady oświadczenia woli. Przedawnienie roszczeń.
4.	Sposoby zawierania umów scharakteryzowane w kodeksie cywilnym.
5.	Typologia umów; zasada swobody umów
6.	Umowa komisu, spółki cywilnej, pożyczki, użyczenia.
7.	Prawo zobowiązań. Pojęcie zobowiązania. Przepisy ogólne dotyczące zobowiązań. Ochrona konsumentów przy użyciu narzędzi prawa prywatnego.
8.	Ochrona praw podmiotowych.
9.	Wykładnia prawa cywilnego. Rola orzecznictwa.
10.	Wykonanie zobowiązań i skutki ich niewykonania.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład, wykład konwersatoryjny

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie się do egzaminu

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Tenenbaum-Kulig M., Kuźmicka-Sulikowska J., Prawo cywilne. Część ogólna i zobowiązania. Wykład w formie pytań i odpowiedzi, Wolters Kluwer, Warszawa 2015.
2. Radwański Z., Panowicz-Lipska J., Zobowiązania – część szczegółowa, C.H. Beck, Warszawa 2011.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Gniewek E., Machnikowski P. (red.), *Zarys prawa cywilnego*, C.H. Beck, Warszawa 2014.

NETOGRAFIA:

1. <http://isap.sejm.gov.pl/>

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

Efekt uczenia się	Metoda weryfikacji efektów uczenia się
Wiedza	Egzamin pisemny, aktywność na zajęciach

Umiejętności	Egzamin pisemny, aktywność na zajęciach
Kompetencje	Aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Prawo pracy i prawo urzędnicze

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 3

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład – egzamin, ćwiczenia – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	15	8	4
Ćwiczenia	15	8	4
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			8
Praca własna studenta	45	59	
RAZEM	75	75	
Punkty ECTS	3	3	

CELE PRZEDMIOTU

Prawidłowe posługiwanie się aparatem pojęciowym z zakresu prawa pracy i prawa urzędniczego.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Posiada wiedzę w zakresie zasad prawa pracy oraz powiązanych zasad prawa regulujących funkcjonowanie podmiotów prowadzących działalność gospodarczą. Identyfikuje zasady prawa pracy w powiązaniu z obowiązującym w tym zakresie prawem Wspólnoty Europejskiej.	
W02	Rozumie potrzebę stosowania zasad prawa pracy w działalności gospodarczej. Akceptuje ingerencję państwa w zakresie ochrony praw pracowniczych w działalności gospodarczej.	
W03	Ma wiedzę o procesach zmian struktur administracji i instytucji społecznych związanych z administracją oraz ich elementach, o przyczynach, przebiegu, skali i konsekwencjach tych zmian.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Potrafi posługiwać się normami i przepisami prawa w procesie analizy i wydawania opinii dotyczących praw pracowniczych w prowadzonej	

	działalności gospodarczej.	
U02	Wykorzystuje zdobytą wiedzę w zakresie prawa i administracji, do rozstrzygnięcia dylematów pojawiających się w pracy zawodowej.	
U03	Potrafi ocenić legalność podejmowanych rozstrzygnięć z wykorzystaniem zasad prawa. Rozumie znaczenie zasad prawa pracy w działalności gospodarczej. Analizuje czynniki warunkujące ich występowanie.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Posiada świadomość roli zasad i norm prawa pracy w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej. Zwraca szczególną uwagę i negatywnie ocenia przypadki nieprzestrzegania przepisów prawa pracy.	
K02	Rozumie potrzebę stałego weryfikowania swojej wiedzy w zakresie prawa pracy.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Wprowadzenie do przedmiotu prawa pracy, poszukiwanie informacji prawnej, źródła prawa pracy. Pojęcie prawa urzędniczego.
2.	Pojęcie pracownika i pracodawcy: <ul style="list-style-type: none"> według kodeksu pracy; pracownicy samorządowi i pracodawcy samorządowi; członkowie korpusu służby cywilnej i pracodawcy w służbie cywilnej.
3.	Nawiązanie stosunku pracy: <ul style="list-style-type: none"> według kodeksu pracy; według ustawy o służbie cywilnej; według ustawy o pracownikach samorządowych.
4.	Zmiany stosunku pracy: <ul style="list-style-type: none"> wypowiedzenie warunków pracy i płacy; porozumienie zmieniające; jednostronna czynność pracodawcy według regulacji kodeksowej; zmiany stosunku pracy pracowników samorządowych i członków korpusu służby cywilnej.
5.	Ustanie stosunku pracy: <ul style="list-style-type: none"> według regulacji kodeksowej; według pragmatyk pracowniczych.
6.	Roszczenia pracownika w związku z wadliwym rozwiązaniem stosunku pracy.
7.	Wygaśnięcie stosunku pracy.
8.	Obowiązki stron stosunku pracy; okresowe oceny; zakaz dodatkowego zatrudnienia; oświadczenia majątkowe.
9.	Odpowiedzialność pracownicza według kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej i pracownikach samorządowych.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia ,symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład, wykład konwersatoryjny
-
-

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie się do egzaminu
-

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Stelina J., *Prawo urzędnicze*, C.H. Beck, Warszawa 2014.
2. Florek L., *Prawo pracy*, C.H. Beck, Warszawa 2016.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Florek L., *Europejskie prawo pracy*, Lexis Nexis, Warszawa 2004.
2. Salwa Z., *Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych*, Lexis Nexis, Warszawa 2006.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

Efekt uczenia się	Metoda weryfikacji efektów uczenia się
Wiedza	Egzamin pisemny, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Egzamin pisemny, aktywność na zajęciach
Kompetencje	aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Finanse publiczne i prawo finansowe

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 3

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład – egzamin

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	15	8	4
Ćwiczenia			
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			4
Praca własna studenta	35	42	
RAZEM	50	50	
Punkty ECTS	2	2	

CELE PRZEDMIOTU

Zapoznanie studenta z pojęciem, celami, zasadami finansów publicznych i prawem finansowym.
--

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Definiuje pojęcie finansów publicznych, ich funkcje i źródła prawa finansowego. Opisuje budowę normy prawno-finansowej oraz zasady wykładni przepisów prawa finansowego. Opisuje system administracji finansów publicznych oraz system kontroli finansów publicznych.	
W02	Definiuje pojęcie budżetu, wymienia i opisuje zasady budżetowe, charakteryzuje jednostki organizacyjne sektora finansów publicznych. Opisuje strukturę dochodów i wydatków budżetowych państwa, wymienia metody racjonalizacji wydatków publicznych. Definiuje pojęcie i wskazuje na przyczyny i konsekwencje powstawania długu publicznego i deficytu budżetowego.	
W03	Charakteryzuje gospodarkę finansową gminy, powiatu i województwa. Opisuje procedurę kontroli finansowej i nadzoru nad gospodarką finansową jednostek samorządu terytorialnego.	
W zakresie umiejętności:		

U01	Rozumie procesy zachodzące w gospodarce finansowej państwa i samorządu, specyfiki gospodarki finansowej i regulującego ją prawa finansowego; siatki pojęciowej prawa finansowego.	
U02	Umie posługiwać się w sposób świadomy i celowy podstawowymi kategoriami finansowymi.	
U03	Posiada umiejętność posługiwania się aktami prawnymi i ich wykorzystaniem w praktyce.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Posiada świadomość złożoności i współzależności wielu procesów w sferze finansów publicznych i rynków finansowych. Zachowuje krytycyzm i niezależność myślenia w ocenie analizowanych problemów.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Źródła prawa finansów publicznych. Pojęcie i zakres finansów publicznych.
2.	Podstawowe pojęcia finansów publicznych. Sektor finansów publicznych i środki publiczne.
3.	Funkcje finansów publicznych i konstytucyjne regulacje dotyczące finansów publicznych.
4.	Geneza i pojęcie budżetu publicznego. Budżet państwa – regulacje prawa budżetowego.
5.	Zasady budżetowe. Jednostki organizacyjno-prawne gospodarki budżetowej.
6.	Procedura i klasyfikacja budżetowa.
7.	Zasady wykonywania budżetu państwa. Kontrola i audyt.
8.	Deficyt budżetowy – pojęcie, źródła finansowania.
9.	Dług publiczny – pojęcie, regulacje prawne dotyczące limitu długu, struktura zadłużenia. Zarządzanie długiem publicznym.
10.	Finanse samorządu terytorialnego. Regulacje prawne. Dochody jednostek samorządu terytorialnego. Podatki i opłaty lokalne. Budżety jednostek samorządu terytorialnego. Dług jednostek samorządu terytorialnego. Nadzór nad samorządem w sprawach finansowych.
11.	Budżet UE. Procedura budżetowa. Dochody budżetu UE.
12.	Bank centralny. Funkcje, zasady działania, struktura organizacyjna. Reglamentacyjna rola państwa w działalności banków

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład, wykład konwersatoryjny

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie się do egzaminu

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Borszowski P. (red.), *Prawo podatkowe z kuzusami i pytaniami*, Wolters Kluwer, Warszawa 2018.
2. Miemiec W. (red.), *Prawo finansów publicznych z pytaniami i kuzusami*, Wolters Kluwer, Warszawa 2018.
3. Miemiec W., Sawicka K., Miemiec M., *Prawo finansów publicznych sektora samorządowego*, Wolters Kluwer, Warszawa 2013.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Karlikowska M., Miemiec W., Ofiarski Z., Sawicka K., *Ustawa o finansach publicznych. Komentarz*, Presscom, Wrocław 2010.
2. Ofiarski Z. (red.), *Ustawa o finansach publicznych. Komentarz*, Wolters Kluwer, Warszawa 2018.
3. Etel L. (red.), *System prawa finansowego. Tom III. Prawo daninowe*, Wolters Kluwer, Warszawa 2010.

NETOGRAFIA:

1. <http://isap.sejm.gov.pl/>

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

<i>Efekt uczenia się</i>	<i>Metoda weryfikacji efektów uczenia się</i>
Wiedza	Egzamin pisemny, praca pisemna, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Praca pisemna, aktywność na zajęciach
Kompetencje	Praca pisemna, aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Prawo administracyjne 1

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 3

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład – egzamin

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	45	24	12
Ćwiczenia			
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			12
Praca własna studenta	5		26
RAZEM	50		50
Punkty ECTS	2		2

CELE PRZEDMIOTU

Zapoznanie się z wiedzą z zakresu prawa administracyjnego (części ogólnej i prawa ustrojowego) jako gałęzi prawa.

W tym uzyskanie wiedzy w przedmiocie:

- Definiowania administracji, jej rodzajów,
- Definiowania prawa administracyjnego,
- Europeizacji prawa administracyjnego,
- Znajomości zasad prawa administracyjnego,
- Źródeł prawa administracyjnego,
- Podstawowych instytucji prawa administracyjnego,
- Podziału terytorialnego.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Ma wiedzę o różnych unormowaniach z zakresu prawa administracyjnego.	
W02	Definiuje prawo miejscowe i zna jego rodzaje.	
W03	Ma zaawansowaną wiedzę o języku prawnym i prawniczym, zna i rozumie w stopniu zaawansowanym terminologię prawniczą właściwą	

	dla prawa administracyjnego.	
W04	Ma wiedzę praktyczną odnoszącą się do rozwiązywania typowych przypadków prawnych w oparciu o przepisy prawa administracyjnego ustrojowego.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Klasyfikuje stosunki administracyjnoprawne i zna ich cechy charakterystyczne.	
U02	Rozumie konstrukcję publicznych praw podmiotowych i umie się nią posługiwać.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Potrąfi krytycznie oceniać posiadaną wiedzę i rozumie konieczność stałej aktualizacji wiedzy z zakresu prawa administracyjnego.	
K02	Jest kreatywny w działalności zawodowej, w tym w działaniu na rzecz interesu publicznego oraz słusznego interesu jednostki.	
K03	Jest uwrażliwiony na problemy społeczne i jednostkowe.	

L

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Pojęcie administracji, jej cechy, funkcje i rodzaje (m.in. administracja świadcząca i wkraczająca).
2.	Definicja prawa administracyjnego, jego wewnętrzna systematyka.
3.	Europeizacja prawa administracyjnego. Stosunek administracyjnoprawny, pojęcie, cechy.
4.	Rodzaje stosunków administracyjnoprawnych. Zasada demokratycznego państwa prawnego, zasada legalności, zasada równości wobec prawa, zasada ochrony godności człowieka.
5.	Zasada proporcjonalności, zasada jawności administracyjnej, zasada prawa do sądu, zasada subsydiarności (pomocniczości), zasada kompetencyjności, zasada centralizacji i decentralizacji.
6.	System źródeł prawa administracyjnego, jego cechy, prawo miejscowe.
7.	Publiczne prawo podmiotowe, władztwo administracyjne, sankcja administracyjna.
8.	Podział terytorialny, pojęcie, cechy i rodzaje (podział zasadniczy, podział pomocniczy, podziały terytorialne specjalne).

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład konwersatoryjny połączony z analizą tekstów aktów normatywnych

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie się do egzaminu

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. M. Stahl (red.) Z. Duniewska, B. Jaworska-Dębska, M. Kasiński, E. Olejniczak-Szałowska, M. Stahl, *Prawo administracyjne. Pojęcia, instytucje, zasady w teorii i orzecznictwie*, wydanie 8, Warszawa 2021.
2. J. Zimmermann, *Prawo administracyjne*, wydanie 9, Warszawa 2020.
3. J. Blicharz, P. Lisowski (red.), *Prawo administracyjne. Zagadnienia ogólne i ustrojowe*, Warszawa 2022.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. B. Dolnicki, *Samorząd terytorialny*, wydanie 8, Warszawa 2022
2. M. Chmaj (red.) *Administracja rządowa w Polsce*, Warszawa 2012
3. D. Dąbek, *Prawo miejscowe*, wydanie 3, Warszawa 2020

NETOGRAFIA:

1. <http://orka.sejm.gov.pl>
2. <http://sejm.gov.pl>
3. <http://senat.gov.pl>
4. <http://orzeczenia.nsa.gov.pl>

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

<i>Efekt uczenia się</i>	<i>Metoda weryfikacji efektów uczenia się</i>
Wiedza	Egzamin pisemny, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Egzamin pisemny, aktywność na zajęciach
Kompetencje	Aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Prawo administracyjne 2

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 4

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład – egzamin

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	45	24	12
Ćwiczenia			
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			12
Praca własna studenta	5		26
RAZEM	50		50
Punkty ECTS	2		2

CELE PRZEDMIOTU

<p>Zapoznanie się z wiedzą z zakresu prawa administracyjnego (części ogólnej i prawa ustrojowego) jako gałęzi prawa. W tym uzyskanie wiedzy w przedmiocie: Definiowania organu administracji publicznej, znajomości jego cech, odróżnianie jego rodzajów. Definiowania zakładów administracyjnych i innych podmiotów administrujących, identyfikowanie więzi łączących podmioty administrujące. Poznania ustroju administracji publicznej, zarówno centralnej, jak i dualistycznej lokalnej. Znajomości prawnych form działania administracji. Kontroli administracji, znajomości jej specyfiki, odróżniania różnych form tej kontroli.</p>
--

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Ma rozszerzoną wiedzę o różnych unormowaniach z zakresu prawa administracyjnego.	
W02	Ma zaawansowaną wiedzę o języku prawnym i prawniczym, zna i rozumie w stopniu zaawansowanym terminologię prawniczą właściwą dla prawa administracyjnego.	
W03	Ma zaawansowaną wiedzę praktyczną odnoszącą się do rozwiązywania typowych kasusów prawnych w oparciu o przepisy prawa administracyjnego.	

W zakresie umiejętności:		
U01	Rozpoznaje organy administracji publicznej, dostrzega ich zróżnicowanie, identyfikuje też inne podmioty administrujące.	
U02	Potrafi odróżniać poszczególne segmenty administracji publicznej, rozumie ich specyfikę.	
U03	Rozpoznaje poszczególne prawne formy działania administracji i potrafi wskazać ich zastosowanie w funkcjonowaniu administracji.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Potrafi krytycznie oceniać posiadaną wiedzę i rozumie konieczność stałej aktualizacji wiedzy z zakresu prawa administracyjnego.	
K02	Jest kreatywny w działalności zawodowej, w tym w działaniu na rzecz interesu publicznego oraz słusznego interesu jednostki.	
K03	Jest uwrażliwiony na problemy społeczne i jednostkowe.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Podmioty administrujące: organ administracji publicznej, pojęcie, cechy, rodzaje
2.	Zakłady administracyjne, inne podmioty administrujące (agencje, instytucje, przedsiębiorstwa, spółki prawa publicznego, fundacje, organizacje społeczne). Więzy łączące podmioty administrujące.
3.	Ustrój administracji państwowej. Administracja centralna. Terenowa administracja rządowa.
4.	Samorząd terytorialny. Pojęcie i cechy samorządu terytorialnego, jego struktura organizacyjna,
5.	Zadania samorządu terytorialnego, współdziałanie w systemie samorządu terytorialnego, kontrola i nadzór w samorządzie terytorialnym
6.	Prawne formy działania administracji, pojęcie, rodzaje. Akty normatywne i akty generalne stosowania prawa Akt administracyjny, polecenie służbowe.
7.	Dwustronne prawne formy działania administracji, przyrzeczenie publiczne, czynności materialno-techniczne, plany, programy, strategie, działalność społeczno-organizatorska
8.	Kontrola administracji. Pojęcie, cechy i rodzaje kontroli. Kontrola zewnętrzna administracji. Kontrola wewnętrzna administracji

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład
- wykład konwersatoryjny połączony z analizą tekstów aktów normatywnych

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie się do egzaminu

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. M. Stahl (red.) Z. Duniewska, B. Jaworska-Dębska, M. Kasiński, E. Olejniczak-Szałowska, M. Stahl, *Prawo administracyjne. Pojęcia, instytucje, zasady w teorii i orzecznictwie*, wydanie 8, Warszawa 2021;
2. J. Zimmermann, *Prawo administracyjne*, wydanie 9, Warszawa 2020;
3. J. Blicharz, P. Lisowski (red.), *Prawo administracyjne. Zagadnienia ogólne i ustrojowe*, Warszawa 2022.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. B. Kowalczyk, *Deterytorializacja administracji publicznej w europejskiej przestrzeni prawnej*, Wrocław 2021
2. B. Jaworska-Dębska (red.), P. Kledzik (red.) J. Sługocki (red.), *Wzorce i zasady działania współczesnej administracji*,

Warszawa 2020

3. R. Hauser (red.), Z. Niewiadomski (red.)A. Wróbel (red.), *System Prawa Administracyjnego*, t. 5 *Prawne formy działania administracji*, Warszawa 2013
4. J. Jagielski, *Kontrola administracji publicznej*, Warszawa 2018

NETOGRAFIA:

1. <http://orka.sejm.gov.pl>
2. <http://sejm.gov.pl>
3. <http://senat.gov.pl>
4. <http://orzeczenia.nsa.gov.pl>

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

<i>Efekt uczenia się</i>	<i>Metoda weryfikacji efektów uczenia się</i>
Wiedza	Egzamin pisemny, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Egzamin pisemny, aktywność na zajęciach
Kompetencje	Aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Pracownia prawa cywilnego

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 3

Forma zaliczenia przedmiotu: warsztaty – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium			
Ćwiczenia			
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty	30	16	8
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			8
Praca własna studenta	20		34
RAZEM	50		50
Punkty ECTS	2		2

CELE PRZEDMIOTU

Wyposażenie studentów w wiedzę praktyczną oraz umiejętności w zakresie wykładni norm prawa cywilnego oraz rozstrzygania prostych stanów faktycznych, w tymi sporządzania wzorów pism z zakresu pomocy prawnej oraz pism procesowych.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Ma zaawansowaną wiedzę praktyczną z zakresu części ogólnej prawa cywilnego.	
W02	Ma zaawansowaną wiedzę praktyczną z zakresu prawa rzeczowego oraz prawa zobowiązań.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Potrafi rozstrzygać proste stany faktyczne z zakresu części ogólnej prawa cywilnego, prawa rzeczowego i prawa zobowiązań.	
U02	Potrafi przygotować projekty pism procesowych i innych dokumentów w zakresie realizowanych na warsztatach części prawa cywilnego – m.in. wnioski o ubezwłasnowolnienie, pełnomocnictwo, prosty pozew.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Jest zdolny do kreowania działań na rzecz podnoszenia świadomości i	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Zagadnienia wprowadzające do prawa cywilnego. Zasady prawa cywilnego. Źródła prawa cywilnego. Przepisy i normy prawa cywilnego.
2.	Prawa podmiotowe. Stosunek cywilnoprawny. Osoby fizyczne i osoby prawne. Ochrona dóbr osobistych osób fizycznych i prawnych.
3.	Przedmiot stosunku cywilnoprawnego. Warunek i Terminy. Przedawnienie roszczeń.
4.	Własność i inne prawa rzeczowe.
5.	Zobowiązania – wybrane zagadnienia.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- metoda warsztatowa
- dyskusja dydaktyczna
- analiza i interpretacja tekstu źródłowego
- metoda przypadków (kejsy)

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie pracy pisemnej

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Radwański Z., Olejniczak A., *Prawo cywilne – część ogólna*, C.H. Beck, Warszawa 2019.
2. Gniewek E., *Prawo rzeczowe*, C.H. Beck, Warszawa 2018.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Radwański Z., Olejniczak A. (red.), *Prawo cywilne – część ogólna. Tom 2*, Seria: System Prawa Prywatnego, C.H. Beck, Warszawa 2019.
2. Gniewek E. (red.), *Prawo rzeczowe. Tom 4*, Seria: System Prawa Prywatnego, C.H. Beck, Warszawa 2012.
3. Safjan M. (red.), *Prawo cywilne – część ogólna. Tom 1*, Seria: System Prawa Prywatnego, C.H. Beck, Warszawa 2012.
4. Gniewek E. (red.), Machnikowski P. (red.), *Kodeks cywilny. Komentarz*, C.H. Beck, Warszawa 2019.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

Efekt uczenia się	Metoda weryfikacji efektów uczenia się
Wiedza	Praca pisemna, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Praca pisemna, aktywność na zajęciach
Kompetencje	Praca pisemna, aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Seminarium dyplomowe

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 3, 4, 5, 6

Forma zaliczenia przedmiotu: zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium			
Ćwiczenia			
Projekt			
Seminarium	105	56	28
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			28
Praca własna studenta	120		169
RAZEM	225		225
Punkty ECTS	12		12

CELE PRZEDMIOTU

Poznanie zasad pisania pracy dyplomowej.
 Przedstawienie metod i technik badawczych oraz sposobów ich opisywania.
 Przybliżenie zasad budowy i obrony tezy.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Zna w zaawansowanym stopniu formalne i merytoryczne wymagania dotyczące pracy dyplomowej.	
W02	Ma wiedzę o sposobach zbierania i opracowywania materiałów.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Umie przeprowadzić analizy i planuje strukturę pracy.	
U02	Potrafi przeprowadzić analizy z pracy badawczej.	
U03	Potrafi wyszukiwać, analizować i interpretować materiał badawczy, formułując tezy, pytania badawcze i wnioski.	
U04	Potrafi formułować własne opinie, wyjaśniać i interpretować zjawiska zachodzące w administracji.	
U05	Umie przygotować pracę pisemną i wystąpienie ustne, stawiać tezy i poprawnie je argumentować.	

W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Potrafi krytycznie oceniać posiadaną wiedzę oraz rozumie konieczność poszerzania swojej wiedzy, zwłaszcza z uwzględnieniem interdyscyplinarnego charakteru danej dziedziny naukowej będącej przedmiotem seminarium.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Wskazanie celowości i zasadności pisania prac dyplomowych.
2.	Poznanie procesu zbierania i selekcji materiałów, udział w dyskusji na seminarium.
3.	Wybór tematu pracy, udział w dyskusji na seminarium.
4.	Konstrukcja struktury pracy zgodnie z technicznymi zasadami pisania pracy dyplomowej przyjętych w AHE.
5.	Strona formalna pracy – reguły dotyczące sporządzania przypisów, tabel, wykresów itd.
6.	Hipotezy i pytania badawcze w pracy dyplomowej, udział w dyskusji na seminarium.
7.	Przygotowanie ustalonego przez promotora fragmentu pracy dyplomowej, udział w dyskusji na seminarium.
8.	Wybór tematu pracy dyplomowej, przygotowanie bibliografii i planu pracy, przygotowanie w formie referatu problemów przewidzianych do opracowania w ramach pracy dyplomowej.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- seminarium
- analiza indywidualnego przypadku

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- samokształcenie

LITERATURA PODSTAWOWA:

Literatura zalecana przez promotora, związana z wybranym tematem pracy licencjackiej.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Babbie E., *Badania społeczne w praktyce*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2007.
2. Bereźnicki F., *Praca dyplomowa na studiach I i II stopnia z nauk społecznych*, Impuls, Kraków 2010.
3. Zenderowski R., *Jak pisać i bronić. Wskazówki metodologiczne*, CeDeWu, Warszawa 2007.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

Efekt uczenia się	Metoda weryfikacji efektów uczenia się
Wiedza	Praca pisemna, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Praca pisemna, aktywność na zajęciach
Kompetencje	Praca pisemna, aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%

Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Postępowanie administracyjne

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 4

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład – egzamin

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	45	16	8
Ćwiczenia			
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			8
Praca własna studenta	5		34
RAZEM	50		50
Punkty ECTS	2		2

CELE PRZEDMIOTU

Zapoznanie z pojęciami z zakresu postępowania administracyjnego.

Poznanie praw i obowiązków stron postępowania administracyjnego.

Wyposażenie w umiejętności stosowania w praktyce prawniczej norm prawnych będących przedmiotem rozważań na ćwiczeniach oraz nauczenie sporządzania pism.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Zna i rozumie kluczowe pojęcia z zakresu procedury administracyjnej.	
W02	Zna poszczególne etapy i instytucje procedury administracyjnej.	
W03	Zna różnice między postępowaniem administracyjnym ogólnym a wykonawczym.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Umie przeprowadzić analizy i prognozy w zakresie rozstrzygnięć poszczególnych kwestii z zakresu administracji.	
U02	Potrafi przeprowadzić analizy przepisów prawa w zakresie możliwych sposobów rozstrzygnięcia sytuacji problemowych.	
U03	Potrafi przeprowadzić wykładnię przepisów prawa oraz stosować reguły konstrukcji wypowiedzi prawniczej, ustnie i pisemnie.	

U04	Umie przygotować projekty pism procesowych w sprawach związanych z działaniem administracji.	
U05	Posiada umiejętności werbalnej, fachowej komunikacji, przydatnej w wykonywaniu obsługi administracyjnej.	
U06	Posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy teoretycznej i praktycznej w działalności zawodowej.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Potrafi krytycznie ocenić posiadaną wiedzę i rozumie konieczność stałej aktualizacji wiedzy i doskonalenia umiejętności z zakresu procedury administracyjnej.	
K02	Uznaje znaczenie zdobytej wiedzy, jest otwarty na możliwość zasięgnięcia opinii ekspertów.	
K03	Jest uwrażliwiony na problemy polityczne, gospodarcze i obywatelskie i może uczestniczyć we współtworzeniu projektów rozwiązań danych problemów.	
K04	Ma świadomość zachowania się w sposób profesjonalny i rozumie potrzebę stosowania zasad etyki i kodeksów zawodowych.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Pojęcie procedury administracyjnej.
2.	Zakres przedmiotowy i zasady ogólne kodeksu postępowania administracyjnego.
3.	Organ prowadzący postępowanie administracyjne.
4.	Strona postępowania i uczestnicy na prawach strony.
5.	Czynności techniczno-procesowe postępowania administracyjnego.
6.	Obowiązujące terminy w postępowaniu administracyjnym.
7.	Wszczęcie postępowania administracyjnego.
8.	Postępowanie wyjaśniające w administracji.
9.	Rozstrzygnięcia w postępowaniu administracyjnym.
10.	Kontrola prawidłowości decyzji i postanowień administracyjnych wydanych w toku instancji.
11.	Weryfikacja decyzji ostatecznych.
12.	Uprawnienia prokuratora i Rzecznika Praw Obywatelskich w postępowaniu administracyjnym.
13.	Postępowanie uproszczone.
14.	Postępowanie w sprawach wydawania zaświadczeń.
15.	Postępowanie w sprawach skarg i wniosków.
16.	Udostępnianie akt postępowania.
17.	Wznowienie postępowania administracyjnego.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład, wykład konwersatoryjny
- dyskusja dydaktyczna

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie się do egzaminu
- przygotowanie prac zaliczeniowych

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Adamiak B., Borkowski J., *Postępowanie administracyjne i sądownoadministracyjne*, LexisNexis, Warszawa 2014.
2. Kędziora R., *Ogólne postępowanie administracyjne*, C.H. Beck, Warszawa 2008.
3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.).
4. Wierchowski M. (red.), *Postępowanie administracyjne – ogólne, podatkowe, egzekucyjne i przed sądami administracyjnymi*, C.H. Beck, Warszawa 2017.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Kędziora R., *Komentarz do kodeksu postępowania administracyjnego*, C.H. Beck, Warszawa 2005.
2. Żukowski L., Sawuła R., *Postępowanie administracyjne*, LexisNexis, Warszawa 2004.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

<i>Efekt uczenia się</i>	<i>Metoda weryfikacji efektów uczenia się</i>
Wiedza	Egzamin pisemny, zadania domowe, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Egzamin pisemny, zadania domowe, aktywność na zajęciach
Kompetencje	Zadania domowe, aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Statystyka i demografia

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 4

Forma zaliczenia przedmiotu: ćwiczenia – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium			
Ćwiczenia	15	8	4
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			4
Praca własna studenta	10		17
RAZEM	25		25
Punkty ECTS	1		1

CELE PRZEDMIOTU

Poznanie przez studentów zasad opracowania materiału statystycznego i stosowania niektórych miar opisu statystycznego. Celem jest wyposażenie studentów w podstawowe umiejętności statystycznej analizy danych oraz zaznajomienie studentów z celami i zakresem stosowania statystyki w działalności administracyjnej. Celem zajęć jest również wykształcenie umiejętności stosowania podstawowych pojęć i miar demograficznych.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Zna zasady prowadzenia badań statystycznych, opracowania materiału statystycznego oraz statystycznej analizy danych, a także możliwości ich wykorzystania w działalności administracyjnej.	
W02	Zna sposoby pozyskiwania danych demograficznych a także pojęcia i koncepcje demograficzne służące ich analizie, w tym w kontekście zależności pomiędzy zjawiskami demograficznymi a sferą polityki, administracji i gospodarki.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Potrafi zebrać i opracować materiał statystyczny oraz przeprowadzić statystyczną analizę danych a także wykorzystać te kompetencje w działalności administracyjnej	

U02	Umie wyszukać oraz dokonać analizy i interpretacji danych demograficznych, a także wykorzystać uzyskaną wiedzę w działalności zawodowej w obszarze administracji.	
U03	Potrafi oceniać zjawiska i procesy demograficzne oraz ich wpływ na gospodarkę i funkcjonowanie państwa, a także wziąć udział w dyskusji, stosując podstawową terminologię demograficzną.	
U04	Umie w sposób atrakcyjny i czytelny – z wykorzystaniem technik multimedialnych – zaprezentować materiał statystyczny oraz wyniki statystycznej analizy danych.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Jest świadomy znaczenia procesów demograficznych dla funkcjonowania społeczeństwa, gospodarki i instytucji państwowych, a także gotowy do uczestniczenia we współtworzeniu rozwiązań problemów demograficznych.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Pojęcia i funkcje statystyki. Rodzaje i zasady prowadzenia badań statystycznych.
2.	Opracowanie danych statystycznych. Metody prezentacji danych statystycznych.
3.	Jednozmiennowa analiza statystyczna. Rozkłady i miary tendencji centralnych.
4.	Dwuzmiennowa analiza statystyczna i elementy analizy wielozmiennowej. Tabele krzyżowe i miary siły związku.
5.	Wprowadzenie do wnioskowania statystycznego. Istotność statystyczna.
6.	Wykorzystanie oprogramowania komputerowego do analizy i prezentacji danych statystycznych (PSPP, Excel, PowerPoint)
7.	Demografia – podstawowe pojęcia.
8.	Ewidencja procesów demograficznych. Narzędzia analizy stanu ludności.
9.	Reprodukcja ludności. Koncepcja przejścia demograficznego.
10.	Migracje i ich rodzaje.
11.	Problemy demograficzne Polski i świata.
12.	Polityka ludnościowa i jej instrumenty.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- klasyczna metoda problemowa
- ćwiczenia przedmiotowe
- ćwiczenia laboratoryjne z użyciem komputerów

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie się do zaliczenia

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Fihel A., Okólski M., *Demografia. Współczesne zjawiska i teorie*, Scholar, Warszawa 2012.
2. Józwiak J., Podgórski J., *Statystyka od podstaw*, PWE, Warszawa 2012.
3. Mider D., Marcinkowska A., *Analiza danych ilościowych dla politologów. Praktyczne wprowadzenie z wykorzystaniem programu GNU PSPP, ACAD*, Warszawa 2013, http://www.mojasocjologia.pl/pobierz/mider_marcinkowska_analiza_danych_ilosciowych.pdf

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Babbie E., *Badania społeczne w praktyce*, PWN, Warszawa 2007.
2. Dębska B., *Statystyka i opracowanie wyników*, Oficyna Wydawnicza Politechniki Rzeszowskiej, Rzeszów 2011.
3. Holzer J.W., *Demografia*, PWE, Warszawa 2004.
4. Okólski M., *Demografia. Podstawowe pojęcia, procesy i teorie w encyklopedycznym zarysie*, Scholar, Warszawa 2005.
5. Pięta P., *Statystyka i demografia: materiały dydaktyczne*, Instytut Nauk Społeczno-Ekonomicznych, Łódź 2011.
6. Wieczorkowska-Wierzińska G., *Statystyka: od teorii do praktyki*, Scholar, Warszawa 2011.

NETOGRAFIA:

1. <https://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/inne-opracowania/inne-opracowania-zbiorcze/atlas-demograficzny-polski,28,1.html>
2. <http://demografia.stat.gov.pl/bazademografia/>
3. <https://www.populationpyramid.net/>
4. <https://www.gnu.org/software/pspp/>

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

Efekt uczenia się	Metoda weryfikacji efektów uczenia się
Wiedza	Kolokwium, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Kolokwium, aktywność na zajęciach
Kompetencje	Aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

ROK 3

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Prawo gospodarcze publiczne

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 5

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład – egzamin, ćwiczenia – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	15	8	4
Ćwiczenia	45	16	8
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			12
Praca własna studenta	15		51
RAZEM	75		75
Punkty ECTS	3		3

CELE PRZEDMIOTU

Wyposażenie studentów w wiedzę teoretyczną i praktyczną oraz umiejętności w zakresie instytucji polskiego i europejskiego publicznego prawa gospodarczego.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Zna pojęcia i instytucje z zakresu publicznego prawa gospodarczego.	
W02	Zna i rozumie instytucje sektora publicznego, samorządowego oraz obowiązującego w tym zakresie instytucje prawa UE.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Potrafi stosować wiedzę z zakresu publicznego prawa gospodarczego do analizy i podejmowania decyzji w określonych stanach faktycznych.	
U02	Potrafi oceniać legalność i prawidłowość formalną podejmowanych działań gospodarczych, w tym posiada umiejętność dokonywania specjalistycznych czynności o charakterze prawnym związanych z podejmowaniem i wykonywaniem działalności gospodarczej.	
U03	Potrafi analizować procesy gospodarcze w zakresie podejmowanych decyzji gospodarczych.	

W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Potrafi identyfikować nielegalne działania w obrębie praktyki gospodarczej.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Miejsce prawa gospodarczego w obszarze nauk prawnych.
2.	Konstytucyjne podstawy ustroju gospodarczego.
3.	Organizacja administracji w sprawach gospodarki.
4.	Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej w Polsce i UE.
5.	Publiczne prawo konkurencji i jej ochrony.
6.	Pomoc publiczna dla przedsiębiorców.
7.	Pozycja prawna NBP
8.	Gospodarka komunalna
9.	Samorząd gospodarczy i zawodowy.
10.	Zamówienia publiczne i partnerstwo publiczno-prywatne.
11.	Regulacja publiczno-prawna rynku finansowego.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład, wykład konwersatoryjny
- dyskusja dydaktyczna

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie się do egzaminu i kolokwium

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Bichlarz P., *Publiczne prawo gospodarcze. Zarys wykładu*, Wolters Kluwer, Warszawa 2015.
2. Olszewski J., *Publiczne prawo gospodarcze*, C.H. Beck, Warszawa 2015.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Banasiński C., Jaroszyński K., *Ustawa o gospodarce komunalnej. Komentarz*, Wolters Kluwer, Warszawa 2017.
2. Pawłowski A., *Prawo gospodarcze publiczne*, C.H. Beck, Warszawa 2015.
3. Skubiszak-Kalinowska I., Wiktorowska E., *Prawo zamówień publicznych. Komentarz*, Wolters Kluwer, Warszawa 2017.

NETOGRAFIA:

1. <http://isap.sejm.gov.pl/>

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

Efekt uczenia się	Metoda weryfikacji efektów uczenia się
Wiedza	Egzamin pisemny, kolokwium, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Egzamin pisemny, kolokwium, aktywność na zajęciach
Kompetencje	Aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Prawo handlowe i prawo spółek

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 5

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład – egzamin, ćwiczenia – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	15	8	4
Ćwiczenia	30	16	8
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			12
Praca własna studenta	30		51
RAZEM	75		75
Punkty ECTS	3		3

CELE PRZEDMIOTU

Wyjaśnienie pojęć i instytucji szeroko rozumianego prawa handlowego, do których zaliczyć należy w szczególności zagadnienia z zakresu prawa spółek handlowych

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Ma wiedzę o normach prawa handlowego i ich cechach charakterystycznych, pozwalających na odróżnienie ich od norm prawnych zaliczanych do innych gałęzi i działów prawa.	
W02	Ma wiedzę o stosunkach prawa handlowego rozumianych jako normy prawa stosowanego, czyli z uwzględnieniem tego, do czego przepis odsyła: umowy stron, norm pozaprawnych (zasady współzycia, zwyczaje), orzeczenia sądu.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Nabywa umiejętność analizy przepisów, umów i norm pozaprawnych, do których przepis odsyła, oraz budowania normy prawa handlowego, którą będzie stosował, czyli stosunku prawnego z zakresu prawa handlowego, z wykorzystaniem norm unijnych oraz pochodzących jeszcze z prawa rzymskiego reguł przydatnych w procesie wykładni	

	przepisów.	
U02	Potrafi prawidłowo posługiwać się przepisami prawa spółek handlowych.	
U03	Potrafi rozwiązywać kazusy, ze wskazaniem źródeł prawa polskiego, unijnego i obcego oraz doktryny i orzecznictwa, co pozwala mu rozwinąć umiejętności poszukiwania właściwego prawa dla danego stanu faktycznego oraz umiejętność posługiwania się wiedzą teoretyczną dla rozwiązywania problemów związanych ze stosowaniem prawa handlowego, wskazując, że w niektórych sytuacjach konieczna jest funkcjonalna, a nie tylko literalna wykładnią przepisów, a nawet formułowanie wniosków <i>de lege ferenda</i> .	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Rozumie potrzebę stałego weryfikowania swojej wiedzy w zakresie prawa handlowego.	
K02	Potrafi krytycznie ocenić rozbieżności w doktrynie w obszarze prawa handlowego i dyskutować na tematy związane z tą materią z otoczeniem, w tym z osobami niebędącymi prawnikami.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Pojęcie prawa handlowego jego miejsce w systemie prawa. Prawo stanowione a prawo stosowane. Pojęcia – narzędzia przydatne do budowy normy prawa stosowanego (stosunku prawnego). Źródła prawa handlowego.
2.	Międzynarodowe prawo handlowe (lex mercatoria, INCOTERMS, CISG, zasady prawa kontraktów UNIDROIT, PECL, CFR, DCFR). Europejskie prawo spółek (dyrektywy i rozporządzenia, orzecznictwo TS UE).
3.	Spółki handlowe – zagadnienia ogólne. Pojęcie spółki prawa handlowego.
4.	Umowy handlowe. Pojęcie, cechy, szczególne zasady zawierania umów handlowych
5.	Spółka cywilna i spółki osobowe prawa handlowego. Pojęcie. Znaczenie gospodarcze spółek osobowych. Nabywanie praw i zaciąganie zobowiązań. Przenoszenie ogółu praw i obowiązków wspólnika.
6.	Spółka jawna. Utworzenie spółki. Wkłady i udziały oraz ich charakter prawny.
7.	Spółka partnerska. Wspólnicy w spółce partnerskiej. Odpowiedzialność partnerów
8.	Spółka komandytowa i komandytowo-akcyjna. Utworzenie spółki.
9.	Spółki kapitałowe – zagadnienia ogólne. Znaczenie gospodarcze spółek kapitałowych. Spółka w organizacji. Wkład do spółki i ich wnoszenie.
10.	Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością. Powstanie spółki. Kapitał zakładowy. Udziały w spółce. Prawa i obowiązki. Organy spółki i ich kompetencje.
11.	Spółka akcyjna. Powstanie spółki. Kapitał zakładowy. Akcje. Prawa i obowiązki akcjonariuszy. Organy spółki akcyjnej i ich kompetencje. Podejmowanie uchwał. Rachunkowość spółki akcyjnej. Podwyższanie i obniżanie kapitału akcyjnego, umarzanie akcji. Rozwiązanie i likwidacja spółki akcyjnej.
12.	Łączenie, podział i przekształcenie spółek. Odpowiedzialność cywilnoprawna w spółkach kapitałowych oraz przepisy karne.
13.	Pojęcie papierów wartościowych. Prawa z papierów wartościowych i ich przenoszenie.
14.	Prawo upadłościowe i naprawcze w systemie prawa handlowego. Rodzaje upadłości. Przebieg postępowania upadłościowego. Postępowanie naprawcze a planowana reforma prawa restrukturyzacyjnego.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład problemowy połączony z dyskusją dydaktyczną i pokazem multimedialnym

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie się do egzaminu

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Jacyszyn J., Krześ S., Marszałkowska-Krześ E., *Kodeks spółek handlowych. Komentarz. Orzecznictwo*, Librata, Warszawa 2001.
2. Kidyba A., *Prawo handlowe*, C.H. Beck. Warszawa 2013.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Jacyszyn J. (red.), *Spółki handlowe w pytaniach i odpowiedziach*, Lexis Nexis. Warszawa 2012.
2. Jacyszyn J. (red.), *Umowy handlowe w pytaniach i odpowiedziach*, Lexis Nexis. Warszawa 2013.
3. Włodyka S. (red.), *Prawo papierów wartościowych*, C.H. Beck, Warszawa 2004.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

<i>Efekt uczenia się</i>	<i>Metoda weryfikacji efektów uczenia się</i>
Wiedza	Egzamin pisemny, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Egzamin pisemny, aktywność na zajęciach
Kompetencje	Aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Polityka społeczna

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 5

Forma zaliczenia przedmiotu: projekt – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium			
Ćwiczenia			
Projekt	30	16	8
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			8
Praca własna studenta	20		34
RAZEM	50		50
Punkty ECTS	2		2

CELE PRZEDMIOTU

Zapoznanie z podstawami polityki społecznej w ujęciu teoretycznym i praktycznym.
 Wdrożenie w teorię polityk publicznych oraz zapoznanie ze specyfiką polityk społecznych realizowanych na różnych poziomach władzy, ze szczególnym uwzględnieniem szczebla lokalnego.
 Wykształcenie umiejętności z zakresu projektowania, implementacji oraz ewaluacji polityk społecznych.
 Zapoznanie z możliwościami włączania lokalnych społeczności w proces kreowania polityk społecznych oraz ich realizację

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Zna podstawy teoretyczne, a także główne zasady i narzędzia projektowania, implementacji oraz ewaluacji polityk społecznych.	
W02	Rozumie zasady zaangażowania podmiotów administracji publicznej, zarówno na szczeblu centralnym, regionalnym, jak i lokalnym, w procesy kreowania oraz realizacji polityk społecznych.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Wie, jak, wykorzystując w praktyce zdobytą wiedzę z zakresu nauk o polityce publicznej, dokonać podstawowej analizy wybranych polityk społecznych.	
U02	Wie, jak, wykorzystując w praktyce zdobytą wiedzę z zakresu nauk o	

	polityce społecznej, zaplanować proces formułowania polityk społecznych uwzględniający udział lokalnej społeczności.	
U03	Wie, jak, wykorzystując w praktyce zdobytą wiedzę z zakresu nauk o polityce społecznej, tworzyć podstawowe schematy implementacji oraz monitorowania i ewaluacji polityk społecznych.	
U04	Potrafi w sposób atrakcyjny i czytelny prezentować rezultaty pracy swojej oraz zespołu, wykorzystując przy tym zaawansowane techniki multimedialne.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Jest wrażliwy na problemy społeczne oraz gotowy do poszukiwania ich rozwiązań w obszarze polityki społecznej, działając w ramach zespołów projektowych.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Definicje i teorie polityki społecznej.
2.	Konstrukcja polityki społecznej. Rodzaje polityk społecznych.
3.	Centralne i lokalne polityki publiczne – specyfika, podmioty, instrumenty, źródła finansowania.
4.	Formułowanie polityk społecznych – zasady i narzędzia, planowanie procesu.
5.	Włączanie społeczności lokalnych w proces formułowania polityk społecznych oraz w ich realizację.
6.	Rola administracji publicznej w projektowaniu, implementacji i ewaluacji polityk społecznych.
7.	Analiza polityk społecznych – metody i narzędzia analizy.
8.	Analiza wybranych polityk społecznych na szczeblu lokalnym.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- metoda projektowa
- wykład konwersatoryjny
- studium przypadku

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Górniak J., Mazur S. (red.), *Zarządzanie strategiczne rozwojem*, MRR, Warszawa 2012.
2. Zawicki M. (red.), *Wprowadzenie do nauk o polityce publicznej*, PWE, Warszawa 2014.
3. Zybala A., *Polityki publiczne. Doświadczenia w tworzeniu i wykonywaniu programów publicznych w Polsce i w innych krajach*, Krajowa Szkoła Administracji Publicznej, Warszawa 2012.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Bardach E., *Praktyczny poradnik do analizy polityk publicznych, Osiem etapów skutecznego rozwiązywania problemu*, tłum. A. Surdej, Wydawnictwo UE, Kraków 2007.
2. Boni Z., Rościszewska E. (red.), *Udział obywateli w tworzeniu polityk publicznych. Wybór dobrych praktyk zagranicznych*, FISE, Warszawa 2010.
3. Hausner J., *Polityka a polityka publiczna*, „Zarządzanie Publiczne” 2007, nr 1.
4. Szarfenberg R., *Polityka publiczna – zagadnienia i nurty teoretyczne*, „Studia z Polityki Publicznej” 2016, nr 1.

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

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

<i>Efekt uczenia się</i>	<i>Metoda weryfikacji efektów uczenia się</i>
Wiedza	Projekt, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Projekt, aktywność na zajęciach
Kompetencje	Projekt, aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Podstawy postępowania karnego

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 5

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład, warsztaty – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	15	8	4
Ćwiczenia			
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty	30	16	8
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			12
Praca własna studenta	30		51
RAZEM	75		75
Punkty ECTS	3		3

CELE PRZEDMIOTU

Głównym celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z poszczególnymi instytucjami prawa karnego procesowego.

Cele szczegółowe:

- zapoznanie studentów z terminologią procedury karnej;
- wyposażenie studentów w wiedzę teoretyczną oraz praktyczną z zakresu przebiegu postępowania karnego oraz orzecznictwa sądowego.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Ma zaawansowaną wiedzę z zakresu struktury, zasad i przebiegu polskiego procesu karnego. Potrafi dokonać analizy poszczególnych instytucji procesu karnego.	
W02	Zna i rozumie szczegółowe zagadnienia z zakresu wymiaru kary i środków karnych.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Potrafi dokonać analizy i charakterystyki dowodów oraz środków dowodowych.	
U02	Posługuje się terminologią z zakresu procedury karnej i potrafi formułować wypowiedzi o procesie karnym w języku prawniczym.	

U03	Jest wyposażony w umiejętność dokonywania prostej wykładni przepisów proceduralnych.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Ma wykształconą zdolność logicznego i krytycznego myślenia w zakresie analizy poszczególnych instytucji procesu karnego.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Przesłanki procesowe. Główne zasady procesu karnego.
2.	Strony i uczestnicy postępowania karnego.
3.	Dowody. Pisma w postępowaniu karnym.
4.	Etapy postępowania karnego i kolejność podejmowanych czynności.
5.	Postępowania szczególne.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład, wykład konwersatoryjny
- metoda warsztatowa
- dyskusja dydaktyczna

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie się do zaliczenia
- przygotowanie prac zaliczeniowych

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Grzegorzczak T., Tylman J., *Polskie postępowanie karne*, Warszawa 2014.
2. Waltoś S., Hofmański P., *Proces karny. Zarys systemu*, Warszawa 2020.
3. Dudka K., Paluszkiwicz H., *Postępowanie karne*, Warszawa 2018.

LITERATURA UZUPELNIAJĄCA:

1. Świecki D. (red.), *Kodeks postępowania karnego. Komentarz. Tom I i II*, Warszawa 2020.
2. Steinborn S. (red.), *Prawo karne procesowe. Pytania, kazusy, tablice*, Warszawa 2011.
3. Rams M., *Specyfika wykładni prawa karnego w kontekście brzmienia i celu prawa Unii Europejskiej*, Wolters Kluwer Polska SA, Warszawa 2016.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

Efekt uczenia się	Metoda weryfikacji efektów uczenia się
Wiedza	Kolokwium, zadania domowe, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Kolokwium, zadania domowe, aktywność na zajęciach,
Kompetencje	Zadania domowe, aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5

Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Prawo międzynarodowe publiczne

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 5

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład – egzamin, ćwiczenia – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	15	8	4
Ćwiczenia	30	16	8
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			12
Praca własna studenta	55	76	
RAZEM	100	100	
Punkty ECTS	4	4	

CELE PRZEDMIOTU

Zapoznanie studentów z pojęciami i instytucjami międzynarodowego prawa publicznego, w tym wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu problematyki podmiotowości na gruncie prawa międzynarodowego, rozwiązywania sporów międzynarodowych oraz konfliktów zbrojnych.

Zapoznanie studentów z praktycznym wymiarem międzynarodowego prawa publicznego w kontekście wykonywania zawodów prawniczych.

Wykształcenie u studentów umiejętności samodzielnego rozwiązywania określonych stanów faktycznych w oparciu o źródła prawa międzynarodowego publicznego.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Zna i rozumie pojęcia oraz źródła prawa z zakresu prawa międzynarodowego.	
W02	Ma zaawansowaną wiedzę na temat instytucji prawa międzynarodowego w zakresie prowadzenia i rozwiązywania sporów międzynarodowych, prawa przeciwojennego i prawa wojennego.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Ma wykształconą umiejętność w zakresie oceny prawnych możliwości podejmowania działań przez podmioty międzynarodowego prawa	

	publicznego.	
U02	Samodzielnie rozwiązuje stany faktyczne w zakresie kluczowych instytucji prawa międzynarodowego publicznego w sposób efektywny z pełną odpowiedzialnością.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Ma świadomość wpływu stosowania prawa międzynarodowego na sytuację społeczno-polityczną, gospodarczą oraz na sferę bezpieczeństwa wewnętrznego i zewnętrznego państwa polskiego.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Pojęcie oraz źródła prawa międzynarodowego. Podmioty prawa międzynarodowego.
2.	Ludność w prawie międzynarodowym. Obywatelstwo. Cudzoziemcy i apatrydzi. Ekstradycja i azyl. Międzynarodowa ochrona praw człowieka .
3.	Pojęcie sporu, podziały oraz sposoby rozwiązywania sporów. Rokowania. Dobre usługi i pośrednictwo. Komisje śledcze i pojednawstwo. Arbitraż międzynarodowy. Sądownictwo międzynarodowe. Organizacje międzynarodowe. Środki odwetowe a odpowiedzialność międzynarodowa podmiotów prawa międzynarodowego.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia ,symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład, wykład konwersatoryjny
- dyskusja dydaktyczna
- ćwiczenia problemowe

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie się do egzaminu

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Czapliński W., Wyrozumska A., Prawo międzynarodowe publiczne. Zagadnienia systemowe, Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2014.
2. Filipek P., Kuźniak B., *Prawo międzynarodowe publiczne*. Testy, kazuse, tablice, słownik, zadania i ćwiczenia, leksykon, Wydanie 5, C.H. Beck, Warszawa 2014.

LITERATURA UZUPELNIAJĄCA:

1. Kuźniak R., *Prawa człowieka. Prawo, instytucje, stosunki międzynarodowe*, Scholar, Warszawa 2008.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

<i>Efekt uczenia się</i>	<i>Metoda weryfikacji efektów uczenia się</i>
Wiedza	Egzamin pisemny, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Egzamin pisemny, aktywność na zajęciach
Kompetencje	Aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Prawo organizacji międzynarodowych

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 5

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład – egzamin, ćwiczenia – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	15	8	4
Ćwiczenia	30	16	8
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			12
Praca własna studenta	55	76	
RAZEM	100	100	
Punkty ECTS	4	4	

CELE PRZEDMIOTU

Zapoznanie studentów z pojęciami i instytucjami prawa organizacji międzynarodowych.

Wskazanie istoty współczesnego funkcjonowania organizacji międzynarodowych o rządowym charakterze.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Zna pojęcia z zakresu prawa organizacji międzynarodowych.	
W02	Rozróżnia i charakteryzuje poszczególne organizacje międzynarodowe.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Wyciąga wnioski z analizy wybranych przepisów statutów organizacji międzynarodowych.	
U02	Samodzielnie rozwiązuje proste stany faktyczne w zakresie prawa organizacji międzynarodowych.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Ma świadomość wpływu stosowania prawa organizacji międzynarodowych na sytuację społeczno-polityczną, gospodarczą oraz na sferę bezpieczeństwa wewnętrznego i zewnętrznego państwa	

	polskiego.	
--	------------	--

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Pojęcie i źródła prawa organizacji międzynarodowych Organizacje międzynarodowe jako uczestnicy stosunków międzynarodowych i podmioty prawa międzynarodowego.
2.	Organizacja Narodów Zjednoczonych.
3.	Rada Europy. Pakt Północnoatlantycki. Inne organizacje międzynarodowe (OBWE, Unia Zachodnioeuropejska, UNESCO, UNICEF, Unia Afrykańska, Organizacja Państw Amerykańskich).

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład, wykład konwersatoryjny
- dyskusja dydaktyczna

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie się do egzaminu

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Menkes J., Wasilkowski A., *Organizacje międzynarodowe. Prawo instytucjonalne*, Warszawa 2017.
2. Ingelević-Citak M., Kuźniak B., Marcinko M., *Organizacje międzynarodowe*, Warszawa 2017.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Latoszek E., Proczek M., *Organizacje międzynarodowe. Założenia, cele, działalność*, Warszawa 2006.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

Efekt uczenia się	Metoda weryfikacji efektów uczenia się
Wiedza	Egzamin pisemny, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Egzamin pisemny, aktywność na zajęciach
Kompetencje	Aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje



		wymienione kompetencje			wymienione kompetencje	
--	--	---------------------------	--	--	---------------------------	--

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Prawo ochrony środowiska

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 6

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład, projekt – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	15	8	4
Ćwiczenia			
Projekt	15	8	4
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			8
Praca własna studenta	20		34
RAZEM	50		50
Punkty ECTS	2		2

CELE PRZEDMIOTU

<p>Poznanie pojęć z zakresu prawa ochrony środowiska. Wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu polskiego, unijnego i międzynarodowego prawa ochrony środowiska. Zapoznanie studentów z systemem zadań, jakie w zakresie ochrony środowiska spoczywają na organach administracji publicznej, przedsiębiorców i obywateli. Zbudowanie świadomości ekologicznej studentów, kształtowanie ich postawy otwartej na współpracę w zakresie przedsięwzięć proekologicznych.</p>
--

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Zna pojęcia i źródła prawa z zakresu prawa ochrony środowiska.	
W02	Zna i rozumie zadania ogólne i szczegółowe w zakresie ochrony środowiska.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Jest przygotowany do samodzielnego odnajdowania przepisów z zakresu prawa ochrony środowiska, ich analizy i ich praktycznego stosowania w obrocie prawnym.	
U02	Potrafi przewidywać skutki prawne dla człowieka i środowiska przyjętych rozstrzygnięć w zakresie prawa ochrony środowiska.	

U03		
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Posiada świadomość ekologiczną, jest uwrażliwiony na wagę przepisów prawa ochrony środowiska i ich skutków dla życia społecznego.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	<p>Część I. Zagadnienia wstępne</p> <p>Ochrona środowiska – podstawowe pojęcia Działalność międzynarodowa w ochronie środowiska Ochrona środowiska w prawie UE Źródła prawa ochrony środowiska w Polsce Zasady prawa ochrony środowiska Organy i instytucje ochrony środowiska</p>
2.	<p>Część II. Zadania ogólne w zakresie ochrony środowiska</p> <p>Planowanie ochrony środowiska Udział obywateli w sprawach dotyczących ochrony środowiska Prawo dostępu obywateli do informacji o stanie środowiska Oceny oddziaływania na środowisko i przeglądy ekologiczne Pozwolenia emisyjne i zintegrowane EMAS - system zarządzania środowiskiem i audytu środowiskowego w przedsiębiorstwie Przeciwdziałanie awariom przemysłowym Finansowanie ochrony środowiska Odpowiedzialność prawna w ochronie środowiska</p>
3.	<p>Część III. Zadania szczegółowe w zakresie ochrony środowiska (ochrona poszczególnych komponentów środowiska)</p> <p>ochrona świata roślinnego i zwierzęcego (ochrona przyrody, ochrona lasów, ochrona roślin i rolnictwo ekologiczne, ochrona zwierząt, genetyczna modyfikacja organizmów) ochrona wód (ochrona wód morskich i ochrona wód śródlądowych) ochrona powietrza (ochrona powietrza przed zanieczyszczeniem, ochrona przed hałasem, ochrona przed polami elektromagnetycznymi, ochrona przed promieniowaniem jonizującym, ochrona warstwy ozonowej, ochrona klimatu) ochrona powierzchni i wnętrza ziemi (ochrona gruntów rolnych i leśnych, gospodarcze wykorzystywanie i ochrona złóż kopalin, gospodarowanie odpadami)</p>

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład, wykład konwersatoryjny
- metoda projektowa
- dyskusja dydaktyczna

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie się do egzaminu
- przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Bar M., Górski M., Jendroška J., Jerzmański J., Pchalek M., Urban S., Radecki W., *Prawo ochrony środowiska. Komentarz*, Wydawnictwo C. H. Beck, Warszawa 2014.
2. Górski M. (red.), *Prawo ochrony środowiska*, Wolters Kluwer Polska S.A., Warszawa 2014.
3. Wierzbowski B., Rakoczy B., *Prawo ochrony środowiska, zagadnienia podstawowe*, Wolters Kluwer, Warszawa 2015.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Cheda J. (red.), *Ochrona środowiska jako kluczowy problem Polski XXI wieku*, Fundacja Ius Medicinæ, Warszawa 2012.
2. Korzeniowski P., *Bezpieczeństwo ekologiczne jako instytucja prawna ochrony środowiska*, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź 2012.
3. Górski M., Miłkowska-Rębowska J., *Prawo ochrony różnorodności biologicznej*, Wolters Kluwer Polska S.A., Warszawa 2013.
4. Korzeniowski P., *Model prawny gospodarki odpadami. Studium administracyjno-prawne*, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź 2014.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

Efekt uczenia się	Metoda weryfikacji efektów uczenia się
Wiedza	Egzamin pisemny, projekt, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Egzamin pisemny, projekt, aktywność na zajęciach
Kompetencje	Projekt, aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Zadania administracji publicznej w zakresie ochrony środowiska

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 6

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład, projekt – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	15	8	4
Ćwiczenia			
Projekt	15	8	4
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			8
Praca własna studenta	20		34
RAZEM	50		50
Punkty ECTS	2		2

CELE PRZEDMIOTU

Poznanie pojęć z zakresu prawa ochrony środowiska.

Wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu polskiego, unijnego i międzynarodowego prawa ochrony środowiska, a w szczególności zadań administracji publicznej w zakresie ochrony środowiska.

Zapoznanie studentów z systemem zadań, jakie w zakresie ochrony środowiska spoczywają na organach administracji publicznej, przedsiębiorców i obywateli.

Zbudowanie świadomości ekologicznej studentów, kształtowanie ich postawy otwartej na współpracę w zakresie przedsięwzięć proekologicznych.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Zna pojęcia i źródła prawa z zakresu prawa ochrony środowiska.	
W02	Identyfikuje, które zadania w zakresie ochrony środowiska spoczywają na organach administracji publicznych, które na przedsiębiorcach i które na obywatelach.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Jest przygotowany do samodzielnego odnajdowania przepisów z zakresu prawa ochrony środowiska, ich analizy i ich praktycznego stosowania w obrocie prawnym.	

U02	Potrafi przewidywać skutki prawne dla człowieka i środowiska przyjętych rozstrzygnięć w zakresie prawa ochrony środowiska.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Posiada świadomość ekologiczną, jest uwrażliwiony na wagę przepisów prawa ochrony środowiska i ich skutków dla życia społecznego.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	<p>Część I. Zagadnienia wstępne</p> <p>Ochrona środowiska – podstawowe pojęcia Działalność międzynarodowa w ochronie środowiska Ochrona środowiska w prawie UE Źródła prawa ochrony środowiska w Polsce Zasady prawa ochrony środowiska Organy i instytucje ochrony środowiska</p>
2.	<p>Część II. Zadania ogólne w zakresie ochrony środowiska</p> <p>Planowanie ochrony środowiska Udział obywateli w sprawach dotyczących ochrony środowiska Prawo dostępu obywateli do informacji o stanie środowiska Oceny oddziaływania na środowisko i przeglądy ekologiczne Pozwolenia emisyjne i zintegrowane EMAS - system zarządzania środowiskiem i audytu środowiskowego w przedsiębiorstwie Przeciwdziałanie awariom przemysłowym Finansowanie ochrony środowiska Odpowiedzialność prawna w ochronie środowiska</p>
3.	<p>Część III. Zadania szczegółowe w zakresie ochrony środowiska (ochrona poszczególnych komponentów środowiska)</p> <p>ochrona świata roślinnego i zwierzęcego (ochrona przyrody, ochrona lasów, ochrona roślin i rolnictwo ekologiczne, ochrona zwierząt, genetyczna modyfikacja organizmów) ochrona wód (ochrona wód morskich i ochrona wód śródlądowych) ochrona powietrza (ochrona powietrza przed zanieczyszczeniem, ochrona przed hałasem, ochrona przed polami elektromagnetycznymi, ochrona przed promieniowaniem jonizującym, ochrona warstwy ozonowej, ochrona klimatu) ochrona powierzchni i wnętrza ziemi (ochrona gruntów rolnych i leśnych, gospodarcze wykorzystywanie i ochrona złóż kopalin, gospodarowanie odpadami)</p>

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład, wykład konwersatoryjny
- metoda projektowa
- dyskusja dydaktyczna

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie się do egzaminu
- przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Bar M., Górski M., Jendroška J., Jerzmański J., Pchalek M., Urban S., Radecki W., *Prawo ochrony środowiska. Komentarz*, Wydawnictwo C. H. Beck, Warszawa 2014.
2. Górski M. (red.), *Prawo ochrony środowiska*, Wolters Kluwer Polska S.A., Warszawa 2014.
3. Wierzbowski B., Rakoczy B., *Prawo ochrony środowiska, zagadnienia podstawowe*, Wolters Kluwer, Warszawa 2015.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Cheda J. (red.), *Ochrona środowiska jako kluczowy problem Polski XXI wieku*, Fundacja Ius Medicinæ, Warszawa 2012.
2. Korzeniowski P., *Bezpieczeństwo ekologiczne jako instytucja prawna ochrony środowiska*, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź 2012.
3. Górski M., Miłkowska-Rębowska J., *Prawo ochrony różnorodności biologicznej*, Wolters Kluwer Polska S.A., Warszawa 2013.
4. Korzeniowski P., *Model prawny gospodarki odpadami. Studium administracyjno-prawne*, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź 2014.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

Efekt uczenia się	Metoda weryfikacji efektów uczenia się
Wiedza	Egzamin pisemny, projekt, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Egzamin pisemny, projekt, aktywność na zajęciach
Kompetencje	Projekt, aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Zarządzanie w administracji

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 6

Forma zaliczenia przedmiotu: ćwiczenia – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium			
Ćwiczenia	15	8	4
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			4
Praca własna studenta	10		17
RAZEM	25		25
Punkty ECTS	1		1

CELE PRZEDMIOTU

Przekazanie nowoczesnej wiedzy i kształtowanie umiejętności z zakresu zarządzania bez względu na przedmiot i rodzaj działalności, formę organizacyjno-prawną i wielkość organizacji.

Zapoznanie z typologią struktur organizacyjnych, sposobami zarządzania i komunikacji w organizacji.

Zwrócenie uwagi na powiązania i wzajemne inspiracje nauk o administracji oraz nauk o organizacji i zarządzaniu.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Zna przedmiot badań i funkcje nauk o organizacji i zarządzaniu oraz ich miejsce wśród nauk społecznych.	
W02	Zna pojęcia z zakresu organizacji i zarządzania, a także ma wiedzę na temat zasad funkcjonowania współczesnych organizacji i metod zarządzania.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Potrafi zidentyfikować problemy funkcjonowania organizacji oraz dokonać analizy możliwych sposobów ich rozwiązania.	
U02	Umie kierować zespołem w zakresie planowania, organizowania, motywowania i kontrolowania.	
U03	Potrafi przygotować i zrealizować projekt zespołowy z jednego z	

	obszarów organizacji i zarządzania oraz zaprezentować jego efekty.	
U04	Potrafi odnieść wiedzę z zakresu organizacji i zarządzania do rzeczywistej działalności zawodowej w obszarach administracji publicznej i biznesowej.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Prezentuje postawę przedsiębiorczą i innowacyjną w zakresie formułowania rozwiązań sytuacji problemowych w organizacji.	
K02	Jest gotowy do przyjmowania różnych ról w zespole (w tym również kierowniczych), wykazując się odpowiedzialnością zarówno za działania własne jak i całego zespołu.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Nauki o organizacji i zarządzaniu – podstawowe pojęcia.
2.	Istota systemu zarządzania. Organizacja jako system otwarty.
3.	Analiza związku między rolami menedżerskimi. Rodzaje menedżerów ich główne role i umiejętności.
4.	Podejmowanie decyzji. Motywowanie i komunikacja w organizacji.
5.	Struktury organizacyjne przedsiębiorstw i podmiotów administracji publicznej.
6.	Kultury i subkultury organizacyjne.
7.	Proces planowania strategicznego oraz praktyczne wykorzystanie metod planowania strategicznego.
8.	Zmiana organizacyjna, opór wobec zmiany i możliwości jego przezwyciężenia.
9.	Konflikty w organizacji i zarządzanie konfliktami.
10.	Kontrola organizacyjna – mechanizmy i uwarunkowania skutecznej kontroli.
11.	Specyfika organizacji i zarządzania w administracji publicznej.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

-
-
-

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
-
-

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Griffin R.W., *Podstawy zarządzania organizacjami*, tłum. A. Jankowiak, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2018.
2. Koźmiński A.K., Jemielniak D., *Zarządzanie od podstaw. Podręcznik akademicki*, Wydawnictwa Akademickie i Profesjonalne, Warszawa 2011
3. Sadowski J., *Organizacja i zarządzanie. Cz. 1, Organizacje i ich struktury*, Wydawnictwo Wyższej Szkoły Zarządzania Ochroną Pracy, Katowice 2011.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Fołtyn H., *Klasyczne i nowoczesne struktury organizacyjne, Key Text*, Warszawa 2007.
2. Hopej M. (red.), *Nowe tendencje w nauce o organizacji i zarządzaniu*, Politechnika Wrocławska, Wrocław 2006.
3. Koźmiński A.K., Piotrowski W. (red.), *Zarządzanie. Teoria i praktyka*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2007.
4. Kożusznik B., *Zachowania człowieka w organizacji*, PWE, Warszawa 2003.

5. Kuc B., *Zarządzanie doskonałe: poszukiwanie przenikliwości*, PTM, Warszawa 2008.
6. Wladek Z., *Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej*, Difin, Warszawa 2013.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

<i>Efekt uczenia się</i>	<i>Metoda weryfikacji efektów uczenia się</i>
Wiedza	
Umiejętności	
Kompetencje	

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Prawna ochrona informacji niejawnych

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 6

Forma zaliczenia przedmiotu: ćwiczenia – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium			
Ćwiczenia	30	16	8
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			8
Praca własna studenta	20		34
RAZEM	50		50
Punkty ECTS	2		2

CELE PRZEDMIOTU

Wyposażenie studentów w znajomość terminologii z zakresu ochrony danych osobowych i informacji niejawnych.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Zna pojęcia z zakresu ochrony informacji niejawnych.	
W02	Ma zaawansowaną wiedzę dotyczącą zarządzania, systemów zarządzania jakością i bezpieczeństwem informacji oraz szacowania i zarządzania ryzykiem.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Sprawnie posługuje się systemami normatywnymi, normami i regulami (prawnymi, zawodowymi, etycznymi) w celu rozwiązywania konkretnych problemów	
U02	Potrafi zaproponować i wdrożyć konkretne rozwiązania w zakresie ochrony danych osobowych i informacji niejawnych.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Aktywnie uczestniczy w przygotowywaniu projektów zabezpieczenia informacji niejawnych, uwzględniając procedury bezpieczeństwa określone w przepisach prawa.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Pojęcia ustawowe z zakresu ochrony informacji niejawnych.
2.	Kategorie klauzul tajności.
3.	Organizacja ochrony informacji niejawnych. Dostęp do informacji niejawnych.
4.	Zasady sporządzania i oznaczania materiałów niejawnych.
5.	Prawa osoby, której dane dotyczą. Odpowiedzialność za naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych (karna i służbowa).
6.	Cyberterroryzm i zagrożenia bezpieczeństwa informacji w cyberprzestrzeni.
7.	Metody zapewnienia bezpieczeństwa teleinformatyczne. Zasady przesyłania i przewożenia materiałów.
8.	Infrastruktura krytyczna i zarządzanie kryzysowe.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład konwersatoryjny
- dyskusja dydaktyczna
- rozwiązywanie zadań problemowych

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie się do zaliczenia

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Barta J., Fajgielski P., Markiewicz R., *Ochrona danych osobowych. Komentarz*, Wolters Kluwer, Warszawa 2011.
2. Hoc S., Szewc T., *Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych*, C.H. Beck, Warszawa 2014.
3. Witkowski M., Jęda D., *Ochrona informacji niejawnych. Nowe rozwiązania*, Wydawnictwo Ubezpieczeń, Warszawa 2007.
4. Ustawy i rozporządzenia regulujące problematykę ochrony danych osobowych i informacji niejawnych

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Mazowiecka L. (red.), *Ochrona danych osobowych i wizerunku ofiary przestępstwa*, Wolters Kluwer, Warszawa 2014.
2. Sibiga G., Konarski X., *Ochrona danych osobowych. Aktualne problemy i nowe wyzwania*, Wolters Kluwer, Warszawa 2007.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

Efekt uczenia się	Metoda weryfikacji efektów uczenia się
Wiedza	Kolokwium, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Kolokwium, aktywność na zajęciach
Kompetencje	Aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%



Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Prawna ochrona danych osobowych

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 6

Forma zaliczenia przedmiotu: ćwiczenia – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium			
Ćwiczenia	30	16	8
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			8
Praca własna studenta	20		34
RAZEM	50		50
Punkty ECTS	2		2

CELE PRZEDMIOTU

Wyposażenie studentów w znajomość terminologii z zakresu ochrony danych osobowych oraz przetwarzanie zabezpieczenie danych.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Zna pojęcia z zakresu ochrony danych osobowych	
W02	Zna i rozumie problemy prawne, które wynikają z obowiązku przetwarzania danych przez różne instytucje oraz rozumie zagrożenia dla prywatności wynikające z udostępnianiem danych różnych podmiotom w celach komercyjnych.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Potrafi zaproponować i wdrożyć konkretne rozwiązania w zakresie ochrony danych osobowych.	
U02	Identyfikuje problemy prawne, które wynikają z faktu komunikowania się na odległość (przez Internet) w sferze prywatności na podstawie przykładów zaczerpniętych z orzecznictwa oraz piśmiennictwa.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Aktywnie uczestniczy w przygotowywaniu projektów zabezpieczenia	

	danych osobowych i procedury bezpieczeństwa określone w przepisach prawa.	
--	---	--

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Wprowadzenie do problematyki prawa do prywatności oraz prawa ochrony danych osobowych.
2.	Zakres podmiotowy i przedmiotowy stosowania ustawy o ochronie danych osobowych.
3.	Zasady przetwarzania danych osobowych.
4.	Wykonywanie obowiązku informacyjnego usługodawców internetowych.
5.	Prawo do ochrony danych osobowych w świetle prawa europejskiego i prawa krajowego.
6.	Inteligentne urządzenia mobilne – analiza ryzyka naruszeń prywatności.
7.	Technologie komputerowe wykorzystane do kradzieży danych.
8.	Standardy bezpiecznego przetwarzania danych osobowych w systemach teleinformatycznych.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład konwersatoryjny
- dyskusja dydaktyczna

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie się do zaliczenia

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Barta J., Fajgielski P., Markiewicz R., *Ochrona danych osobowych. Komentarz*, Wolters Kluwer, Warszawa 2011.
2. Hoc S., Szewc T., *Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych*, C.H. Beck, Warszawa 2014.
3. Ustawy i rozporządzenia regulujące problematykę ochrony danych osobowych i informacji niejawnych.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Mazowiecka L. (red.), *Ochrona danych osobowych i wizerunku ofiary przestępstwa*, Wolters Kluwer, Warszawa 2014.
2. Sibiga G., Konarski X., *Ochrona danych osobowych. Aktualne problemy i nowe wyzwania*, Wolters Kluwer, Warszawa 2007.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

Efekt uczenia się	Metoda weryfikacji efektów uczenia się
Wiedza	Kolokwium, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Kolokwium, aktywność na zajęciach
Kompetencje	Aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%



Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Fundusze UE

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 6

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	15	8	4
Ćwiczenia			
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			4
Praca własna studenta	35	42	
RAZEM	50	50	
Punkty ECTS	2	2	

CELE PRZEDMIOTU

Poznanie przez studentów instrumentów finansowych Unii Europejskiej wspierających rozwój społeczno-gospodarczy. Zdobywanie wiedzy z zakresu zasad funkcjonowania programów pomocowych – kierowanych zarówno do podmiotów sfery publicznej (w tym szczególnie do jednostek samorządu terytorialnego) jak i do przedsiębiorstw prywatnych – a także procedur obowiązujących przy ubieganiu się o fundusze. Celem jest poznanie dokumentów programowych, będących podstawą działania funduszy UE w Polsce, a także zasad przygotowywania wniosków. Wyposażenie studentów w umiejętności pozyskiwania informacji oraz analizy możliwości uzyskania wsparcia finansowego projektów, a także przygotowania dokumentacji aplikacyjnej.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Posiada zaawansowaną wiedzę na temat instrumentów finansowych Unii Europejskiej wspierających rozwój społeczno-gospodarczy (funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności).	
W02	Zna zasady finansowania projektów ze środków UE oraz zasady przygotowania wniosków o dofinansowanie.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Potrafi pozyskiwać aktualne informacje o możliwościach wsparcia finansowego projektów.	

U02	Dokonuje analizy, a następnie wyboru właściwego sposobu/instrumentu finansowania planowanych działań.	
U03	Potrafi przygotować wniosek oraz pozostałą dokumentację aplikacyjną o dofinansowanie projektu z udziałem środków z UE.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Wykazuje inicjatywę w pozyskiwaniu środków na realizację potrzeb społecznych, a także na rozpoczęcie i rozwój działalności gospodarczej.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Instrumenty realizacji polityki regionalnej Unii Europejskiej w latach 2014–2020.
2.	Zasady funkcjonowania funduszy pomocowych UE.
3.	Budżet funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności 2014–2020.
4.	Fundusze UE w Polsce w latach 2014–2020.
5.	Źródła informacji o możliwościach wsparcia finansowego projektów. Praktyczne wyszukiwanie informacji i analiza warunków otrzymania dofinansowania.
6.	Tryby naboru wniosków. Obsługa aplikacji generatora wniosków.
7.	Zasady przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu.
8.	Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej.
9.	Nowa perspektywa funduszy UE 2021–2027 – projekty regulacji.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład konwersatoryjny

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie się do zaliczenia

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Dubel P., *Polityka regionalna i fundusze strukturalne w praktyce*, Wydawnictwo UW, Warszawa 2012.
2. E. Kornberger-Sokołowska (red.), *Jednostki samorządu terytorialnego jako beneficjenci środków europejskich*, Wolters Kluwer, Warszawa 2012.
3. M. Krasuska, *Fundusze unijne w nowej perspektywie 2014–2020*, Wiedza i Praktyka, Warszawa 2014.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Gwizda M., Kosewska-Kwaśny M. (red.), *Fundusze UE 2014–2020. Nowa perspektywa – nowe możliwości*, C.H. Beck, Warszawa 2014.
2. Ładasz J., *Polityka strukturalna Polski i Unii Europejskiej*, PWE, Warszawa 2008.
3. Sierak J., Górniak R., *Ocena efektywności i finansowanie projektów inwestycyjnych jednostek samorządu terytorialnego współfinansowanych funduszami UE*, SGH, Warszawa 2011.
4. Tkaczyński J.W., Willa R., Świstak M., *Leksykon Funduszy Unii Europejskiej*, C.H. Beck, Warszawa 2009.

NETOGRAFIA:

1. <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

<i>Efekt uczenia się</i>	<i>Metoda weryfikacji efektów uczenia się</i>
Wiedza	Kolokwium, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Kolokwium, aktywność na zajęciach
Kompetencje	Kolokwium, aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Zamówienia publiczne

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 6

Forma zaliczenia przedmiotu: ćwiczenia – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium			
Ćwiczenia	15	8	4
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			4
Praca własna studenta	10		17
RAZEM	25		25
Punkty ECTS	1		1

CELE PRZEDMIOTU

Zapoznanie studentów z podstawami funkcjonowania współczesnych zamówień publicznych.
--

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Ma wiedzę o procesach i zjawiskach zachodzących we współczesnych zamówieniach publicznych i zna zasady ich funkcjonowania zarówno z zakresu międzynarodowego, jak i krajowego prawa o zamówieniach publicznych.	
W02	Ma wiedzę o wszelkich relacjach i więziach występujących na rynku zamówień publicznych.	
W03	Zna publicznoprawne i prywatnoprawne elementy procesu udzielania zamówień publicznych przez instytucje zamawiające i wykonawców.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Umie wykorzystać wiedzę teoretyczną w praktyce, w odniesieniu do funkcjonowania rynku zamówień publicznych.	
U02	Posiada umiejętność samodzielnego proponowania rozwiązań konkretnego problemu z zakresu zamówień publicznych.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga skomplikowane dylematy	

	związane z wykonywaniem zawodu specjalisty ds. zamówień publicznych.	
--	--	--

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Instytucja zamówień publicznych.
2.	Krajowe i ponadnarodowe polityki zamówień publicznych.
3.	Instrumenty prawne regulujące system zamówień publicznych w UE i w Polsce.
4.	Podmioty zobowiązane do udzielania zamówień publicznych.
5.	Zasady udzielania zamówień publicznych: równego traktowania, uczciwej konkurencji, jawności.
6.	Przedmiot zamówień publicznych: dostawy, usługi, roboty budowlane.
7.	Progi kwotowe – zamówienia o wartości poniżej progów.
8.	Przygotowanie postępowania przetargowego.
9.	Podstawowe procedury udzielania zamówień publicznych: procedura nieograniczona, procedura ograniczona, procedura negocjacyjna, procedura dialogu konkurencyjnego.
10.	Etapy udzielania zamówień publicznych: ogłoszenia, kwalifikacja wykonawców, wybór oferty.
11.	Umowy w przedmiocie zamówień publicznych.
12.	Środki ochrony prawnej: podmioty upoważnione do wnoszenia środków odwoławczych, zasady postępowania odwoławczego, podmioty rozpoznające wnoszone środki odwoławcze.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

-
-
-

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
-
-

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Sadowy J. (red.), *Kryteria oceny ofert w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego. Przykłady i zastosowanie*, Urząd Zamówień Publicznych, Warszawa 2011.
2. Sadowy J. (red.), *System zamówień publicznych w Polsce*, Urząd Zamówień Publicznych, Warszawa 2013.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Nowicki H., Nowicki P., *Zamówienia publiczne w wybranych państwach Unii Europejskiej*, Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, Warszawa 2011.
2. *Zamówienia publiczne w orzecznictwie. Zeszyty orzecznicze. Wybrane Orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej oraz sądów okręgowych*, Zeszyt nr 12, Warszawa 2012
3. Stachowiak M., Jerzykowski J., Dzierżanowski W., *Prawo zamówień publicznych. Komentarz*, C.H. Beck, Warszawa 2012.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

<i>Efekt uczenia się</i>	<i>Metoda weryfikacji efektów uczenia się</i>
Wiedza	
Umiejętności	
Kompetencje	

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Pracownia funduszy UE

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 6

Forma zaliczenia przedmiotu: warsztaty – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium			
Ćwiczenia			
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty	30	16	8
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			8
Praca własna studenta	20		34
RAZEM	50		50
Punkty ECTS	2		2

CELE PRZEDMIOTU

Poznanie przez studentów instrumentów finansowych Unii Europejskiej wspierających rozwój społeczno-gospodarczy. Zdobywanie wiedzy z zakresu zasad funkcjonowania programów pomocowych – kierowanych zarówno do podmiotów sfery publicznej (w tym szczególnie do jednostek samorządu terytorialnego) jak i do przedsiębiorstw prywatnych – a także procedur obowiązujących przy ubieganiu się o fundusze. Celem jest wyposażenie studentów w umiejętności pozyskiwania informacji oraz analizy możliwości uzyskania wsparcia finansowego projektów, a także przygotowania dokumentacji aplikacyjnej.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	W zaawansowanym stopniu zna terminologię związaną z funduszami unijnymi.	
W02	Posiada wiedzę z zakresu finansów (ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania funduszy unijnych).	
W03	Zna główne metody, techniki i narzędzia o możliwościach wsparcia finansowego projektów.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Posiada umiejętność wykorzystywania zdobytej wiedzy teoretycznej i praktycznej, z zakresu wsparcia z funduszy unijnych, w działalności	

	zawodowej zarówno pracując w organach i instytucjach administracji publicznej, innych podmiotach sfery publicznej, instytucjach społecznych, firmach prywatnych jak i prowadząc własną działalność gospodarczą.	
U02	Potrafi wyszukiwać, analizować i interpretować informacje oraz dane związane realizacją inwestycji w oparciu o fundusze unijne.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Potrafi krytycznie oceniać posiadaną wiedzę i odbierane treści a także rozumie konieczność stałej aktualizacji wiedzy i doskonalenia umiejętności w zakresie korzystania z funduszy unijnych.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Instrumenty realizacji polityki regionalnej Unii Europejskiej w latach 2014–2020.
2.	Zasady funkcjonowania funduszy pomocowych UE.
3.	Źródła informacji o możliwościach wsparcia finansowego projektów. Praktyczne wyszukiwanie informacji i analiza warunków otrzymania dofinansowania.
4.	Fundusze UE 2021–2027.
5.	Zasady przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu.
6.	Analiza przykładów realizacji inwestycji w oparciu o fundusze unijne.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- metoda warsztatowa
- analiza indywidualnego przypadku
- klasyczna metoda problemowa

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie pracy pisemnej

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Gwizda M., Kosewska-Kwaśny M. (red.), Fundusze UE 2014–2020. Nowa perspektywa – nowe możliwości, C.H. Beck, Warszawa 2014.
2. Barcz Jan, Górka Maciej, Wyrozumska Anna Instytucje i prawo Unii Europejskiej. Podręcznik dla kierunków prawa, zarządzania i administracji 2015

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. R. Kasprzak Fundusze unijne
2. R. Willa Leksykon funduszy Unii Europejskiej 2009

NETOGRAFIA:

3. Portal funduszy unijnych <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

Efekt uczenia się	Metoda weryfikacji efektów uczenia się
Wiedza	Praca pisemna, aktywność na zajęciach

Umiejętności	Praca pisemna, aktywność na zajęciach
Kompetencje	Praca pisemna, aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Warsztaty pisania pism prawnych i procesowych

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 6

Forma zaliczenia przedmiotu: warsztaty, projekt – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium			
Ćwiczenia			
Projekt	30	16	8
Seminarium			
Warsztaty	15	8	4
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			12
Praca własna studenta	55		76
RAZEM	100		100
Punkty ECTS	4		4

CELE PRZEDMIOTU

--

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Zna i rozumie przepisay prawa procesowego w zakresie ustaw: kodeks postępowania cywilnego, kodeks postępowania administracyjnego oraz ustawy o postępowaniu przed sądami administracyjnymi	
W02	Ma zaawansowana wiedzę na temat przepisów dotyczących redakcji pism procesowych inicjujących postępowanie w poszczególnych procedurach, środków odwoławczych, itp.	
W03	Ma zaawansowaną wiedzę na temat źródeł prawa	
W zakresie umiejętności:		
U01	Umiejętność redakcji tekstu w języku formalnym, budowania argumentacji na podstawie cytowanych źródeł prawa i orzecznictwa sądowego.	
U02	Umiejętność formułowania pism w sprawach związanych z prawem cywilnym i administracyjnym.	

U03	Umiejętność przygotowania projektów dokumentów prawnych (takich jak np. umowy cywilne, uchwały czy decyzje administracyjne).	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Posiadanie umiejętności werbalnej, fachowej komunikacji, przydatnej w wykonywaniu obsługi administracyjnej.	
K02	Umiejętność wyszukania i analizy aktów prawnych, a także wykładni norm prawnych.	
K03	Umiejętność doboru określonej argumentacji prawniczej	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Przepisy ogólne dotyczące pism procesowych w postępowaniu cywilnym i administracyjnym
2.	Wymagania formalne pozwu, odpowiedzi na pozew, apelacji i zażalenia w postępowaniu cywilnym
3.	Przepisy ogólne dotyczące pism procesowych w postępowaniu administracyjnym
4.	Przebieg rozprawy w postępowaniu cywilnym. Unormowania dotyczące prawa dowodowego w postępowaniu cywilnym.
5.	Ogólne zasady dotyczące redakcji umów w prawie cywilnym, zasada swobody umów w Kodeksie cywilnym

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- metoda projektowa
- metoda warsztatowa
- dyskusja dydaktyczna
- analiza indywidualnego przypadku
- praca indywidualna

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów
- rozwiązywanie zadań indywidualnych

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Dowolnie wybrany komentarz do Kodeksu postępowania cywilnego
2. Teksty ustaw

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

- 1.
- 2.

NETOGRAFIA:

- 1.
- 2.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

<i>Efekt uczenia się</i>	<i>Metoda weryfikacji efektów uczenia się</i>
Wiedza	Kolokwium, projekt, zadania domowe, aktywność na zajęciach

Umiejętności	Kolokwium, projekt, zadania domowe, aktywność na zajęciach
Kompetencje	Projekt, zadania domowe, aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Specjalność: Nowoczesna administracja samorządowa

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: E-administracja

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 3

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład, warsztaty – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	30	16	8
Ćwiczenia			
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty	15	8	4
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			12
Praca własna studenta	30		51
RAZEM	75		75
Punkty ECTS	3		3

CELE PRZEDMIOTU

Nabycie przez studenta wiedzy z zakresu zasad informatyzacji administracji publicznej w Polsce na świecie, rozwoju publicznych e-usług w administracji publicznej oraz ich oddziaływanie na obywatela, społeczeństwo oraz podmioty gospodarcze i prawne.
Zajęcia zapewniają nabycie wiedzy i umiejętności obsługi nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych związanych z cyfrową administracją publiczną w Polsce, w tym sferą funkcjonowania e-usług.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Zna i rozumie wymagania stojące przed administracją samorządową w kontekście publicznych e-usług w administracji oraz ich oddziaływanie na obywatela, społeczeństwo oraz podmioty gospodarcze i prawne.	
W02	Posiada wiedzę z zakresu nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych związanych z cyfrową administracją publiczną	
W03	Zna oczekiwania społeczne i związane z nimi zadania administracji związane z funkcjonowaniem e-administracji	
W zakresie umiejętności:		
U01	Umie korzystać z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych związanych z cyfrową administracją publiczną	

U02	Umie komunikować się z otoczeniem w zakresie pojęć interdyscyplinarnych i definicji stosowanych w procesie informatyzacji administracji publicznej	
U03	Umie procedować dokumenty z wykorzystaniem technologii cyfrowych	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Rozumie potrzebę ciągłego pogłębiania i doskonalenia dynamicznie zmieniającej się wiedzy z zakresu informatyzacji, wynikającą zarówno z postępu technologicznego, jak także szybko zmieniającego się otoczenia prawnego	
K02	Kreatywnie podchodzi do rozwiązywania sytuacji kryzysowych z zakresu ochrony środowiska	
K03	Odpowiedzialnie pracuje w zespole projektowym	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Internetyzacja i cyfryzacja administracji państwowej – zagadnienia wprowadzające.
2.	Podstawowa terminologia: e-administracja, e-government, e-usługi publiczne, e-rząd.
3.	Modele i czynniki rozwoju elektronicznej administracji publicznej.
4.	Usługi e-administracji oferowane w Polsce i na świecie
5.	Oczekiwania społeczne i nowe wyzwania wobec e-administracji
6.	Funkcjonowanie e-administracji na przykładzie Urzędu Miasta Łodzi (elektroniczny obieg dokumentów, e-usługi, bezpieczeństwo informatyczne)
7.	Archiwizowanie e-dokumentu
8.	Perspektywy i zagrożenia dla e-administracji

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład konwersatoryjny
- rozwiązywanie zadań problemowych
- praca w grupach

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
-
-

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. E-Administracja publiczna i (nie)bezpieczeństwo cyberprzestrzeni, red. M.K. Zwierzyński, M. Lakomy, K. Oświecimski, Kraków 2015.
2. Kowalczyk M., Cyfrowe państwo. Uwarunkowania i perspektywy, Warszawa 2019.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Śledziwska K., Włoch R., Gospodarka cyfrowa. Jak nowe technologie zmieniają świat, Warszawa 2020 (rozdział 7) – książka w formacie PDF dostępna w Internecie

NETOGRAFIA:

1. Strony internetowe jednostek administracji publicznej (administracja rządowa i samorządowa)

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

<i>Efekt uczenia się</i>	<i>Metoda weryfikacji efektów uczenia się</i>
Wiedza	
Umiejętności	
Kompetencje	

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Samorząd terytorialny w Europie

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 3

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład, ćwiczenia – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	30	16	8
Ćwiczenia	15	8	4
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			12
Praca własna studenta	30		51
RAZEM	75		75
Punkty ECTS	3		3

CELE PRZEDMIOTU

Przedmiot ten jest poświęcony samorządowi terytorialnemu jako elementowi demokratycznej, zdecentralizowanej władzy publicznej. Założeniem jest ukazanie cech wspólnych różnych, funkcjonujących w państwach Unii samorządów terytorialnych oraz przedstawienie ich zróżnicowania. Celem zajęć jest poznanie przez studentów różnych uwarunkowań kształtowania się ustroju samorządów terytorialnych, form współpracy i najlepszych praktyk w zakresie realizacji zadań własnych

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Posiada wiedzę na temat istoty samorządu terytorialnego jako niezbędnego elementu demokratycznego państwa prawnego.	
W02	Ma zaawansowaną wiedzę na temat zróżnicowanych kształtów i modeli tego samorządu w państwach europejskich.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Potrąfi scharakteryzować cechy różnych modeli samorządu terytorialnego występujące w Europie.	
U02	Potrąfi wyjaśnić przyczyny zróżnicowania systemów samorządowych występujących w Europie.	
U03	Potrąfi porównać różne systemy samorządowe.	

W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Potrafi funkcjonować w grupie w sposób subsydiarny. Jest asertywny i aktywny społecznie.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Miejsce samorządu terytorialnego w systemie demokratycznej władzy publicznej.
2.	Geneza i ewolucja samorządu terytorialnego.
3.	Przyczyny zróżnicowania kształtu samorządów terytorialnych w Unii Europejskiej.
4.	Samorząd terytorialny w państwach unitarnych.
5.	Samorząd terytorialny w państwach regionalnych.
6.	Samorząd terytorialny w państwach federalnych.
7.	Miejsce i rola samorządu terytorialnego w instytucjach Unii Europejskiej i w Radzie Europy.
8.	Instytucjonalne formy współpracy samorządów terytorialnych w Europie.
9.	Europejski Komitet Regionów – instytucjonalna reprezentacja samorządów terytorialnych w tworzeniu i realizacji polityk UE.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład, wykład konwersatoryjny
-
-

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
-
-

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Pietrzyk, *Polityka regionalna Unii Europejskiej i regiony w państwach członkowskich*, Warszawa 2008.
2. *Samorząd terytorialny w Europie Zachodniej*, red. L. Rajca, Warszawa 2010.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Wojnicki, *Samorzady lokalne w Polsce i w Europie*, Pułtusk 2008.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

Efekt uczenia się	Metoda weryfikacji efektów uczenia się
Wiedza	
Umiejętności	
Kompetencje	

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%



Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Zarządzanie strategiczne w samorządzie terytorialnym

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 4

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład, ćwiczenia – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	15	8	4
Ćwiczenia	30	16	8
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			12
Praca własna studenta	30		51
RAZEM	75		75
Punkty ECTS	3		3

CELE PRZEDMIOTU

Przyswojenie przez studentów wiedzy o organach zarządzających jednostkami samorządu terytorialnego i sposobach ich kontrolowania, zrozumienie obszarów zarządzania w jednostkach samorządu terytorialnego i nabycie umiejętności w zakresie oceny jakości zarządzania w jednostkach samorządu terytorialnego.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Posiada zaawansowaną wiedzę ekonomiczną, prawną i społeczną oraz zna podstawowe pojęcia dotyczące zarządzania w jednostkach samorządu terytorialnego.	
W02	Zna metody, techniki i narzędzia stosowane w ocenie efektów zarządzania w jednostkach samorządu terytorialnego.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Potrafi dokonać analizy ekonomicznej, posługując się miernikami społeczno-ekonomicznymi, dotyczącej oceny systemów zarządzania w jednostkach samorządu terytorialnego.	
U02	Posiada znajomość wad i zalet działań oraz decyzji podejmowanych w ramach zarządzania jednostkami samorządu terytorialnego w odniesieniu do efektów gospodarczych i zaspokajania potrzeb	

	społecznych.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy w odniesieniu do funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego, rozumie potrzebę kreatywności w tym zakresie.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Specyfika zarządzania instytucjami publicznymi.
2.	Istota zarządzania strategicznego. Etapy procesu zarządzania strategicznego.
3.	Modele i koncepcje zarządzania strategicznego.
4.	Pojęcie konkurencyjności i przedsiębiorczości w samorządzie terytorialnym.
5.	Rodzaje strategii zarządzania (na poziomie organizacji, jednostki operacyjnej, funkcjonalnym).
6.	Formułowanie celów, misji i wizji organizacji publicznych. Ocena celów z perspektywy różnych grup interesariuszy.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

-
-
-

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
-
-

LITERATURA PODSTAWOWA:

- Platonoff A., Gadomska-Lilia K. (red), *Zarządzanie strategiczne: kształtowanie konkurencyjności współczesnych organizacji*, Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu Szczecińskiego, Szczecin 2018.
- Krukowsk K., Siemiński M., (red.) *Zarządzanie publiczne: teoria i praktyka w polskich organizacjach*, Wydawnictwo Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego, Olsztyn 2015.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

- Rącka I., Szmaj Z., *Zarządzanie strategiczne*, Wydawnictwo Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego, Kalisz 2018.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

Efekt uczenia się	Metoda weryfikacji efektów uczenia się
Wiedza	
Umiejętności	
Kompetencje	

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5

Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Gospodarka nieruchomościami

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 5

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład, ćwiczenia – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	30	16	8
Ćwiczenia	15	8	4
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			
Praca własna studenta	30		51
RAZEM	75		75
Punkty ECTS	3		3

CELE PRZEDMIOTU

Zapoznanie studentów z publicznoprawnymi i prywatnoprawnymi instytucjami i wymogami dotyczącymi gospodarowania nieruchomościami.

Wyposażenie studenta w umiejętności stosowania w praktyce przepisów dotyczących planowania i zagospodarowania przestrzennego, gospodarowania nieruchomościami oraz szacowania nieruchomości

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Zna i rozumie pojęcia związane z gospodarowaniem nieruchomości, w szczególności pojęcie nieruchomości, w tym różnice między gruntem a nieruchomością gruntową, a także relację między gospodarowaniem a treścią prawa własności	
W02	Zna i rozumie systemy ewidencjonowania nieruchomości, w tym rejestr gruntów i budynków oraz księgi wieczyste	
W03	Zna i rozumie instrumenty prawne planowania przestrzennego oddziałujące na uprawnienie do korzystania z nieruchomości, w szczególności studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	

W04	Zna i rozumie rzeczowe i obligacyjne formy dysponowania nieruchomościami, w tym formy rozporządzenia	
W05	Zna i rozumie podstawy szacowania nieruchomości	
W zakresie umiejętności:		
U01	Sprawnie posługuje się zaawansowaną terminologią prawniczą z zakresu prawa gospodarki nieruchomościami dotyczącą obrotu, zarządzania i wyceny nieruchomości	
U02	Sprawnie posługuje się orzecznictwem sądowym przy formułowaniu i rozwiązywaniu złożonych i nietypowych spraw z zakresu prawa gospodarki nieruchomościami	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Samodzielnie poszerza wiedzę i doskonali swoje umiejętności, uwzględniając zmieniające się warunki gospodarowania nieruchomościami. Utożsamia się z wartościami i celami realizowanymi w praktyce prawniczej obejmującej gospodarkę nieruchomościami	
K02	Jest przygotowany do samodzielnego odnajdowania przepisów prawnych, dokonywania logicznej analizy pojęć prawnych i otaczającej go rzeczywistości przy formułowaniu i rozwiązywaniu złożonych i nietypowych problemów natury prawnej	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
WYKŁAD	
1.	Nieruchomość w ujęciu teoretycznym- pojęcie nieruchomości na gruncie prawa cywilnego, prawa rzeczowe związane z nieruchomością
2.	Podstawy planowania i zagospodarowania przestrzennego – studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, plan zagospodarowania przestrzennego gminy
3.	Formy obrotu nieruchomościami Skarbu Państwa, powiatu, gminy i województwa
4.	Scalanie i podział nieruchomości
5.	Wywłaszczenie nieruchomości
6.	Trwały zarząd nieruchomością
7.	Podatki i opłaty związane z nieruchomościami
8.	Szacowanie nieruchomości
WARSZTATY ĆWICZENIA	
1.	Planowanie i zagospodarowanie przestrzenne
2.	Źródła informacji o nieruchomościach
3.	Obrót nieruchomościami Skarbu Państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego
4.	Procedura scalenkowa nieruchomości
5.	Podział nieruchomości
6.	Postępowanie wywłaszczeniowe
7.	Zwrot nieruchomości wywłaszczonych
8.	Podatki i opłaty związane z nieruchomościami
9.	Szacowanie nieruchomości – podejścia, metody, techniki
10.	Szacowanie nieruchomości – operat szacunkowy

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład konwersatoryjny

- dyskusja dydaktyczna
- analiza indywidualnego przypadku
- rozwiązywanie zadań problemowych
- praca w grupach i praca indywidualna

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
-
-

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Brzozowski A., Kocot W., Skowrońska-Bocian E., *Prawo cywilne. Część ogólna*, Warszawa 2022.
2. Duniewska Z., Jaworska-Dębska B., Korzeniowski P., Olejniczak-Szałowska E. (red.), *Prawo administracyjne materialne*, Warszawa 2022

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Bończak-Kucharczyk E., *Ustawa o gospodarce nieruchomościami. Komentarz*, Warszawa 2020.
2. Dydenko J. (red.), *Szacowanie nieruchomości. Rzeczoznawstwo majątkowe*, Warszawa 2015.
3. Dydenko J., Telega T., *Wycena nieruchomości. Komentarz do ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wyceny nieruchomości i sporządzania operatu szacunkowego*, Warszawa 2016.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

<i>Efekt uczenia się</i>	<i>Metoda weryfikacji efektów uczenia się</i>
Wiedza	
Umiejętności	
Kompetencje	

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Planowanie i zagospodarowanie przestrzenne

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 6

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład, ćwiczenia – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	15	8	4
Ćwiczenia	30	16	8
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			12
Praca własna studenta	30		51
RAZEM	75		75
Punkty ECTS	3		3

CELE PRZEDMIOTU

Zapoznanie studentów z zasadami, celami i regulacjami z zakresu planowania przestrzennego oraz współczesnymi koncepcjami polityki przestrzennej. Przedmiot służy promowaniu wiedzy z planowania przestrzennego i zastosowania jej przez samorządy lokalne.

Celem jest zrozumienie procesów organizacyjnych zachodzących podczas przystępowania do realizacji planu oraz podczas uchwalania MPZP. Poznanie i nabycie umiejętności w zakresie praktycznego zastosowania różnorodnych czynników planistycznych i procesów związanych z opracowywaniem MPZP - Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego. Implementacja wiedzy teoretycznej następuje podczas ćwiczeń

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Dysponuje wiedzą na temat celów i zasad prowadzenia polityki przestrzennej na różnych szczeblach kompetencyjnych.	
W02	Ma zaawansowaną wiedzę na temat instrumentów planistycznych stosowanych na poziomie lokalnym.	
W03	Zna dokumenty planistyczne i ich treści na szczeblu krajowym, wojewódzkim i gminnym ze szczególnym uwzględnieniem studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.	
W zakresie umiejętności:		

U01	Poprzez obserwację rozpoznaje konflikty w przestrzeni, wynikające z niewłaściwego zagospodarowania terenu i nierespektowania zasady rozwoju zrównoważonego .	
U02	Potrafi dokonać krytycznej analizy sposobu funkcjonowania i ocenić istniejące rozwiązania planistyczne w skali gminy.	
U03	Potrafi ocenić zawartość części pisemnej i graficznej Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Potrafi współpracować z urzędnikami odpowiedzialnymi za udostępnianie informacji o środowisku oraz innymi studentami.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Geneza, istota i cele planowania przestrzennego.
2.	Podstawowe zasady planowania przestrzennego.
3.	Instytucje planowania przestrzennego.
4.	Typy planowania przestrzennego i dokumenty planistyczne.
5.	Koncepcje przestrzennego zagospodarowania kraju.
6.	Kryteria oceny przestrzennego zagospodarowania.
7.	Zasady określania sposobu użytkowania terenu.
8.	Prognozowanie procesów rozwojowych w przestrzeni.
9.	Kształtowanie struktury funkcjonalno-przestrzennej jednostki osadniczej.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

-
-
-

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
-
-

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym i nowelizacje.
2. Z. Niewiadomski, Planowanie przestrzenne. Zarys systemu, Warszawa 2002.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Domański R, 2002, *Gospodarka przestrzenna*. Wydawnictwo Naukowe PWN.
2. Strzelecki Z., 2008, *Gospodarka regionalna i lokalna*, Wydawnictwo Naukowe PWN
3. J. M. Chmielewski: *Teoria urbanistyki w projektowaniu i planowaniu miast* (rozd. 14 i 15). Oficyna Wydawnicza Politechniki Warszawskiej, Warszawa 2001
4. E. Borsa i inni: *Ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym. Przepisy - omówienia - komentarze*. Urbanista, Warszawa 2003

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

<i>Efekt uczenia się</i>	<i>Metoda weryfikacji efektów uczenia się</i>
Wiedza	
Umiejętności	
Kompetencje	

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Specjalność: Administracja wymiaru sprawiedliwości i organów ścigania

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Organizacja i funkcjonowanie prokuratury oraz organów celno-skarbowych w Polsce

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 3

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład, warsztaty – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	30	16	8
Ćwiczenia			
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty	15	8	4
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			12
Praca własna studenta	30		51
RAZEM	75		75
Punkty ECTS	3		3

CELE PRZEDMIOTU

Student, dzięki uczestnictwu w zajęciach, ma zdobyć wiedzę na temat struktury organizacyjnej i zadań organów celno-skarbowych i prokuratury, a także rozumieć ich rolę w funkcjonowaniu państwa. Dodatkowo, ma poznać zasady funkcjonowania organów w zakresie wybranych zagadnień, a także zaznajomić się ze specyfiką pracy i służby w tych organach.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Zna i rozumie strukturę organizacyjną i kompetencje organów celno-skarbowych.	
W02	Zna i rozumie strukturę organizacyjną i kompetencje organów prokuratury.	
W03	Ma wiedzę dotyczącą pracy i służby w organach Krajowej Administracji Skarbowej.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Potrafi przeanalizować strukturę organów pod kątem wykonywanych zadań.	
U02	Potrafi zaproponować rozwiązanie problemu związanego z obiegiem informacji w strukturze organów.	

U03	Potrafi przygotować pismo w indywidualnej sprawie kadrowo-administracyjnej.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Jest przygotowany do oceny możliwości podjęcia pracy lub służby w organach celno-skarbowych i prokuraturze.	
K02	Rozumie zasady funkcjonowania organów i ich znaczenie w ramach struktur państwowych.	
K03	Jest gotów do właściwego przygotowania się do naboru na stanowiska w organach celno-skarbowych i prokuratury.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Krajowa Administracja Skarbowa – struktura i zadania.
2.	Organizacja i funkcjonowanie izb administracji skarbowych.
3.	Organizacja i funkcjonowanie urzędów skarbowych.
4.	Organizacja i funkcjonowanie urzędów celno-skarbowych.
5.	Praca i służba w Krajowej Administracji Skarbowej.
6.	Specyfika zadań oraz pracy/służby w wybranych komórkach organizacyjnych organów celno-skarbowych.
7.	Wybrane formy prowadzenia czynności służbowych przez organy celno-skarbowe.
8.	Struktura i zadania organów prokuratury.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład konwersatoryjny
- metoda warsztatowa
- dyskusja dydaktyczna
- rozwiązywanie zadań problemowych

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie się do zaliczenia

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Kuczma P. (red.), *Organy ochrony prawnej*, Wydawnictwo Wolters Kluwer, Warszawa 2024 (Rozdział XII. Prokuratura, s. 209-228)
2. Halicki A., *Służba w Służbie Celno-Skarbowej*, Wydawnictwo BW, Szczecin 2021.
3. Nowak I., (2022). *Krajowa Administracja Skarbowa – reasumpcja*. *Kwartalnik Prawa Podatkowego*, (1), s. 63–104. <https://doi.org/10.18778/1509-877X.2022.01.04>

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Mistygacz M., (red.), *Prokuratura w Polsce w XXI wieku - wyzwania ustrojowe i procesowe*, wyd. Difin, Warszawa 2019.
2. Halicki A., *Nabór do służby w Służbie Celno-Skarbowej*, *Monitor Prawa Celnego i Podatkowego* nr 4 (2020), s. 138-143.
3. Nowak I., (2023). „Zasoby” kadrowe i organizacyjne Ministerstwa Finansów. *Kwartalnik Prawa Podatkowego*, (2), s. 117–143, <https://doi.org/10.18778/1509-877X.2023.02.06>
4. Nowak I., „Braki kadrowe” w *Krajowej Administracji Skarbowej – wybrane następstwa*, *Studia Prawno-Ekonomiczne* 2024, nr 130, s. 47-81, <https://journals.ltn.lodz.pl/Studia-Prawno-Ekonomiczne/article/view/2328/2130>
5. Nowak I., *Krajowa Administracja Skarbowa w świetle „standardów” stanowionego prawa oraz polityki kadrowo-płacowej – uwagi krytyczne*. *Prawo Budżetowe Państwa i Samorządu* [online]. 1 wrzesień 2021, T. 9, nr 2, s. 41–66. DOI

10.12775/PBPS.2021.008.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

<i>Efekt uczenia się</i>	<i>Metoda weryfikacji efektów uczenia się</i>
Wiedza	Kolokwium, rozwiązanie zadania problemowego, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Kolokwium, rozwiązanie zadania problemowego, aktywność na zajęciach
Kompetencje	Rozwiązanie zadania problemowego, aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Prawo policyjne

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 4

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład, warsztaty – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	30	16	8
Ćwiczenia			
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty	15	8	4
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			12
Praca własna studenta	30		51
RAZEM	75		75
Punkty ECTS	3		3

CELE PRZEDMIOTU

Dostarczenie wiedzy i umiejętności stosowania prawa policyjnego

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Zna i rozumie pojęcia stosowane w prawie policyjnym.	
W02	Zna zakres i formy działania Policji.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Analizuje przepisy z zakresu prawa policyjnego.	
U02	Identyfikuje uprawnienia i obowiązki funkcjonariuszy Policji.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Postępuje zgodnie z przepisami prawa policyjnego.	
K02	Uzupełnia wiedzę i doskonali umiejętności.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Wybrane zagadnienia związane z organizacją i funkcjonowaniem Policji.
2.	Uprawnienia i obowiązki funkcjonariuszy Policji (w szczególności w stosunku do obywateli).

3.	Specyfika zawodu policjanta, w tym psychologiczne i socjologiczne uwarunkowania wykonywania tego zawodu.
4.	Awans policjantów. Szkolenia w Policji.
5.	Rozkaz personalny. Dyspozycyjność i podporządkowanie. Delegowanie.
6.	Opiniowanie i kontrola przydatności do służby. Mundur i wyposażenie. Legitymacja służbowa.
7.	Zasady współpracy międzynarodowej służb policyjnych.
8.	Odpowiedzialność dyscyplinarna policjantów, zasady rozpoznawania skarg na policjantów.
9.	Zasady sporządzania statystyk policyjnych, stopień zagrożenia przestępczością kryminalną.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład, wykład konwersatoryjny
- metoda warsztatowa
- analiza indywidualnego przypadku
- dyskusja dydaktyczna

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
-
-

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Ł. Czebotar, Z. Gądzik, A. Łyżwa, A. Michałek, A. Świerczewska-Gąsiorowska, M. Tokarski, Ustawa o Policji: Komentarz, Warszawa, 2015 r.
2. Pieprzny S., Policja. Organizacja i funkcjonowanie, Warszawa 2011 r.
3. Babiński A., Wybór aktów normatywnych z zakresu prawa policyjnego, Szczytno 2017 r.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. B. Opaliński, M. Rogalski, P. Szustakiewicz, Ustawa o Policji. Komentarz, Warszawa 2015 r.

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

<i>Efekt uczenia się</i>	<i>Metoda weryfikacji efektów uczenia się</i>
Wiedza	
Umiejętności	
Kompetencje	

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności



Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje
-------------	--------------------------------------	--	---	--	--	---

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Prawo karne skarbowe

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 4

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład, ćwiczenia – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	30	16	8
Ćwiczenia	15	8	4
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			12
Praca własna studenta	30		51
RAZEM	75		75
Punkty ECTS	3		3

CELE PRZEDMIOTU

Ogólnym celem przedmiotu jest przekazanie studentom wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu prawa karnego skarbowego (zarówno w warstwie materialnej, procesowej oraz wykonawczej).

Cele szczegółowe:

- wyposażenie studentów w szczegółową wiedzę na temat zasad odpowiedzialności za przestępstwa i wykroczenia skarbowe, a także kar i zasad ich wymierzenia, jak również praktycznych zastosowań wybranych instytucji prawa karnego skarbowego;
- wykształcenie u studentów umiejętności samodzielnego rozwiązywania określonych stanów faktycznych w oparciu o przepisy prawa karnego skarbowego.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Zna definicję i pojęcia oraz źródła z prawa karnego skarbowego.	
W02	Wymienia i opisuje kary oraz środki karne, a także formy stadialne i zjawiskowe w prawie karnym skarbowym.	
W03	Charakteryzuje instytucje związane z zaniechaniem ukarania sprawcy, a także nadzwyczajne złagodzenie i obostrzenie kary.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Sprawnie i ze zrozumieniem posługuje się terminologią prawa	

	karnego skarbowego oraz charakteryzuje poszczególne instytucje z prawa karnego skarbowego.	
U02	Potrafi dokonać prawidłowej kwalifikacji prawnej danego stanu faktycznego.	
U03	Potrafi posługiwać się orzecznictwem sądowym i literaturą przedmiotu z zakresu prawa karnego skarbowego.	
W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Ma wykształconą zdolność logicznego i krytycznego myślenia.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Źródła prawa karnego skarbowego Pojęcie i przedmiot prawa karnego skarbowego Przestępstwo skarbowe a wykroczenie skarbowe – podstawowe zagadnienia
2.	Miejsce i czas popełnienia czynu zabronionego Zasady prawa intertemporalnego
3.	Kary, środki karne i zasady ich wymierzania
4.	Formy stadialne i zjawiskowe w prawie karnym skarbowym Nadzwyczajne złagodzenie i obostrzenie kary
5.	Konkratyty Okoliczności wyłączające bezprawność winę Zaniechanie ukarania sprawcy
6.	Przedawnienie karalności przestępstw i wykroczeń skarbowych Przedawnienie wykonania kary za przestępstwo i wykroczenie skarbowe Zatarcie ukarania
7.	Analiza wybranych przestępstw i wykroczeń skarbowych z części szczególnej kodeksu karnego skarbowego
8.	Organy postępowania przygotowawczego w sprawach o przestępstwa i wykroczenia skarbowe Strony i ich procesowi przedstawiciele w postępowaniu w sprawach o przestępstwa i wykroczenia skarbowe Właściwość i skład sądu orzekającego w sprawach o przestępstwa i wykroczenia skarbowe
9.	Postępowanie przygotowawcze Postępowanie przed sądem

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład, wykład konwersatoryjny
- metoda problemowa
- burza mózgów
- case studies

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie się do zaliczenia

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Sawicki J., Skowronek G., Prawo karne skarbowe. Zagadnienia materialnoprawne, procesowe i wykonawcze, Warszawa 2021
2. Sępielo-Jankowska I., Prawo i postępowanie karne skarbowe, Warszawa 2017

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Włodkowski O., Prawo karne skarbowe. Schematy. Tabele. Komentarze. Orzecznictwo. Testy, Kazusy, Warszawa 2021

NETOGRAFIA:

1. www.sejm.gov.pl
2. www.sn.pl
3. www.palestra.pl

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

<i>Efekt uczenia się</i>	<i>Metoda weryfikacji efektów uczenia się</i>
Wiedza	Kolokwium, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Kolokwium, aktywność na zajęciach
Kompetencje	Aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Organizacja kancelarii prawniczej

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 5

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład, warsztaty – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	15	8	4
Ćwiczenia			
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty	30	16	8
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			12
Praca własna studenta	30		51
RAZEM	75		75
Punkty ECTS	3		3

CELE PRZEDMIOTU

Poznanie zaawansowanej wiedzy na temat funkcjonowania kancelarii prawnych zawodów prawniczych w Polsce.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Posiada zaawansowaną wiedzę w zakresie pojęciowym o zawodach prawniczych w Polsce.	
W02	Zna treść przepisów dotyczących zawodów prawniczych w Polsce.	
W03	Zna zadania przedstawicieli zawodów prawniczych w zakresie organizacji pracy w kancelarii.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Prawidłowo odczytuje treści obowiązujących w Polsce przepisów prawa dotyczących zawodów prawniczych.	
U02	Prawidłowo interpretuje przepisy prawa dotyczące zawodów prawniczych w Polsce.	
U03	Prawidłowo określa jakie zadania w zakresie organizacji kancelarii obowiązują przedstawicieli zawodów prawniczych w Polsce.	
W zakresie kompetencji społecznych:		

K01	Jest świadomy poziomu swojej wiedzy i umiejętności. Rozumie potrzebę ciągłego doształcania się w obszarze siatki pojęciowej dotyczącej funkcjonowania kancelarii prawnych w Polsce, potrafi rozróżniać poszczególne kancelarie prawne, zakres ich kompetencji oraz rodzaje załatwianych tam spraw, dokonuje oceny własnych kompetencji i doskonali umiejętności w tym zakresie. Rozumie też potrzebę ciągłego śledzenia zmian w prawie.	
-----	---	--

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Ustrojowe źródła prawa dotyczące zawodów prawniczych w Polsce.
2.	Pozaustawowe źródła prawa w zakresie zawodów prawniczych w Polsce.
3.	Kancelaria adwokacka.
4.	Kancelaria notarialna.
5.	Kancelaria komornicza.
6.	Kancelaria radcy prawnego.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład, wykład konwersatoryjny
- metoda warsztatowa
- metoda problemowa

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie pracy pisemnej
- przygotowanie się do zajęć

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. P. Kruszyński (red.), Prawo o adwokaturze. Komentarz, Warszawa 2016
2. T. Scheffler, Ustawa o radcach prawnych. Komentarz, Warszawa 2018
3. A. Oleszko, Prawo o notariacie. Komentarz, Warszawa 2016
4. M. Simbierowicz, M. Świtkowski, Ustawa o komornikach sądowych. Ustawa o kosztach komorniczych. Komentarz, Warszawa 2018

LITERATURA UZUPELNIAJĄCA:

1. Kłosowski P., Zarządzanie marketingiem w kancelarii prawniczej, Warszawa 2017

NETOGRAFIA:

1. www.isap.sejm.gov.pl

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

Efekt uczenia się	Metoda weryfikacji efektów uczenia się
Wiedza	Praca pisemna, zadania domowe, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Praca pisemna, zadania domowe, aktywność na zajęciach

Kompetencje	Praca pisemna, zadania domowe, aktywność na zajęciach
-------------	---

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Funkcjonowanie i organizacja sądów oraz trybunałów w Polsce

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 5

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład, ćwiczenia – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	15	8	4
Ćwiczenia	30	16	8
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			12
Praca własna studenta	30		51
RAZEM	75		75
Punkty ECTS	3		3

CELE PRZEDMIOTU

--

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Znajomość zasad konstytucyjnych dotyczących funkcjonowania wymiaru sprawiedliwości i urzędu sędziego.	
W02	Wiedza o organizacji i kompetencjach Sądu Najwyższego, Naczelnego Sądu Administracyjnego, sądów powszechnych i administracyjnych.	
W03	Organizacja i zadania Trybunału Konstytucyjnego i Trybunału Stanu w świetle Konstytucji RP.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Umiejętność wykładni norm konstytucyjnych w zakresie dotyczącym funkcjonowania wymiaru sprawiedliwości.	
U02	Umiejętność stosowania wykładni „prokonstytucyjnej” norm prawa publicznego dotyczących funkcjonowania wymiaru sprawiedliwości.	
U03	Analiza powiązań normatywnych pomiędzy poszczególnymi organami ochrony prawa.	

W zakresie kompetencji społecznych:		
K01	Umiejętność trafnego doboru argumentów w dyskusji dotyczącej funkcjonowania wymiaru sprawiedliwości.	
K02	Znajomość i umiejętność wykorzystania źródeł prawa dotyczących tematu.	
K03	Kształtowanie wrażliwości w zakresie ochrony praw obywatelskich.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Unormowania Konstytucji RP dotyczące sądów i trybunałów ² .w
2.	Ustawa – Prawo o ustroju sądów powszechnych
3.	Ustawa – Prawo o ustroju sądów administracyjnych
4.	Ustawa o Sądzie Najwyższym

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład, wykład konwersatoryjny
- praca indywidualna i grupowa
- rozwiązywanie zadań problemowych

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
- przygotowanie prac zaliczeniowych
- przygotowanie się do zaliczenia

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Konstytucja RP
2. Ustawa – Prawo o ustroju sądów powszechnych
3. Ustaw o Sądzie najwyższym

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

<i>Efekt uczenia się</i>	<i>Metoda weryfikacji efektów uczenia się</i>
Wiedza	Kolokwium, praca pisemna, aktywność na zajęciach
Umiejętności	Kolokwium, praca pisemna, aktywność na zajęciach
Kompetencje	Praca pisemna, aktywność na zajęciach

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności



Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje
-------------	--------------------------------------	--	---	--	--	---

Kierunek: Administracja

Profil: praktyczny

Stopień studiów: pierwszy

Nazwa zajęć: Podstawy międzynarodowej współpracy organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości

Rok naboru: 2025/2026

Język wykładowy: język polski

Semestr studiów: 6

Forma zaliczenia przedmiotu: wykład, ćwiczenia – zaliczenie

LICZBA PUNKTÓW ECTS I ICH ROZKŁAD Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH FORM PRACY STUDENTA:

Forma zajęć / Praca własna	Liczba godzin		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	Studia niestacjonarne wspomagane e-learningiem
Wykład / Konwersatorium	15	8	4
Ćwiczenia	30	16	8
Projekt			
Seminarium			
Warsztaty			
Laboratorium			
Studenckie praktyki zawodowe			
Webinary (zajęcia synchroniczne)			
E-learning (zajęcia asynchroniczne)			12
Praca własna studenta	30		51
RAZEM	75		75
Punkty ECTS	3		3

CELE PRZEDMIOTU

Dostarczenie wiedzy z zakresu międzynarodowej współpracy organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości oraz aktów prawnych regulujących te kwestie, a także organizacji, agencji i instytucji międzynarodowych działających na rzecz bezpieczeństwa.

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektów uczenia się	Opis zamierzonych efektów uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się dla kierunku
W zakresie wiedzy:		
W01	Zna i rozumie pojęcia związane ze współpracą międzynarodową.	
W02	Zna i rozumie zakres działania i zadania organizacji międzynarodowych ułatwiających współpracę organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości.	
W03	Zna uprawnienia i zdania instytucji i organów Unii Europejskiej działających na rzecz bezpieczeństwa.	
W zakresie umiejętności:		
U01	Analizuje przepisy z zakresu międzynarodowej współpracy organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości.	
U02	Korzysta z aktów wykonawczych dotyczących współpracy transgranicznej w zakresie bezpieczeństwa.	
W zakresie kompetencji społecznych:		

K01	Postępuje zgodnie z przepisami prawa międzynarodowego.	
K02	Uzupełnia wiedzę i doskonali umiejętności.	

TREŚCI PROGRAMOWE

Lp.	Treści programowe
1.	Podstawy prawne współpracy transgranicznej w zakresie bezpieczeństwa.
2.	Definicje pojęć związanych ze współpracą transgraniczną.
3.	Układ z Schengen z dnia 14 czerwca 1985 r. w sprawie stopniowego znoszenia kontroli na wspólnych granicach – akty wykonawcze, cele i ich realizacja.
4.	System Informacyjny Schengen SIS – jego komponenty oraz zadania.
5.	Charakterystyka Europolu jako Agencji Unii Europejskiej.
6.	Interpol - Międzynarodowa Organizacja Policji Kryminalnych ułatwiająca międzynarodową współpracę policyjną.
7.	Agencja Unii Europejskiej ds. Współpracy Wymiarów Sprawiedliwości w Sprawach Karnych (Eurojust) - wspierająca koordynację wymiarów sprawiedliwości i współpracę między organami krajowymi w zakresie zwalczania terroryzmu i poważnej przestępczości zorganizowanej.
8.	Charakterystyka wybranych instytucji i organów Unii Europejskiej takich jak EPPO, Frontex, CEPOL, OLAF.

METODY KSZTAŁCENIA (do wyboru: wykład, wykład konwersatoryjny, klasyczna metoda problemowa, dyskusja dydaktyczna, analiza indywidualnego przypadku, metoda projektowa, metoda warsztatowa, seminarium, burza mózgów, techniki dramowe, rozwiązywanie zadań problemowych, wykorzystanie narzędzi informatycznego wsparcia, symulacje sytuacji, praca w grupach, praca indywidualna):

- wykład, wykład konwersatoryjny
- dyskusja dydaktyczna
- analiza indywidualnego przypadku

PRACA INDYWIDUALNA STUDENTA (do wyboru: Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i/lub dodatkowymi materiałami; Przygotowanie prac zaliczeniowych; Przygotowanie, realizacja i ewaluacja projektów; Przygotowanie się do zaliczenia i/lub egzaminu; Inne formy pracy własnej w ramach przedmiotu, jakie?)

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu i dodatkowymi materiałami
-
-

LITERATURA PODSTAWOWA:

1. Władysław Czaplinski, Agnieszka Serzysko. Współpraca w zakresie wymiaru sprawiedliwości i spraw wewnętrznych w Unii Europejskiej, Warszawa, 2017 r.
2. Hubert Izdebski, Hanna Machińska. Dostęp Obywateli Do Europejskiego Wymiaru Sprawiedliwości, Ośrodek Informacji Rady Europy, Warszawa 2004 r.
3. Beata Gruszczyńska, Roman Kulma, Marek Marczewski, Andrzej Siemaszko (Red. Nauk.) Andrzej Siemaszko. Wymiar sprawiedliwości w Unii Europejskiej, Warszawa 2011 r.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA:

1. Jolanta Szymańska. Rola wyspecjalizowanych agencji Unii Europejskiej w obszarze spraw wewnętrznych i wymiaru sprawiedliwości, Warszawa 2013 r

NETOGRAFIA:

1. <https://www.europarl.europa.eu/factsheets/pl/sheet/155/wspolpraca-sadowa-w-sprawach-karnych>
2. <https://www.interpol.int/>
3. <http://europol.europa.eu>
4. <https://www.eurojust.europa.eu/>

METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (do wyboru: egzamin ustny; egzamin pisemny; kolokwium; projekt; aktywność na zajęciach, praca pisemna, praca w grupie; inne – jakie?)

Efekt uczenia się	Metoda weryfikacji efektów uczenia się
--------------------------	---

Wiedza	
Umiejętności	
Kompetencje	

KRYTERIA OCENY

Efekt uczenia się	Na ocenę 2	Na ocenę 3	Na ocenę 3,5	Na ocenę 4	Na ocenę 4,5	Na ocenę 5
Wiedza	0–59,99%	60–74,99%	75–79,99%	80–88,99%	89–94,99%	95–100%
Umiejętności	Nie posiada wymienionych umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności
Kompetencje	Nie posiada wymienionych kompetencji	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	Dobrze opanował wymienione kompetencje	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje