

Uchwała nr 8/V/2025
Senatu
Państwowej Akademii Nauk Stosowanych
im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu
z dnia 28 maja 2025 r.

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

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt. 11 w związku z art. 67 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r., poz.1571 z późn. zm.) Senat uchwala, co następuje:

§1.

1. Senat PANS w Jarosławiu ustala program studiów dla kierunku administracja studia drugiego stopnia, stacjonarne o profilu praktycznym, który stanowi załącznik do Uchwały.
2. Program studiów, o którym mowa w ust. 1 obowiązuje od cyklu kształcenia rozpoczynającego się w roku akademickim 2025/2026.
3. Dziekan Wydziału Stosunków Międzynarodowych dostosuje organizację procesu kształcenia do wymagań określonych w programie studiów, o którym mowa w ust. 1.

§2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2025 roku.

Przewodnicząca Senatu

PANS w Jarosławiu

dr Beata Rejman



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

PROGRAM STUDIÓW

Wydział Stosunków Międzynarodowych

Kierunek studiów: Administracja

Poziom: studia drugiego stopnia o profilu praktycznym

Rok akademicki: 2025/2026

1. Ogólna charakterystyka studiów

1.1. Podstawowe informacje

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

1.2. Przyporządkowanie kierunku do dyscypliny

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

Dyscyplina wiodąca:

Nauki o polityce i administracji

1.3. Ogólne informacje związane z programem studiów

Charakterystyka kierunku studiów

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

Koncepcja kształcenia

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

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

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

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

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

Cele kształcenia

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

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

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

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

2. Efekty uczenia się

EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU ADMINISTRACJA, STUDIA DRUGIEGO STOPNIA O PROFILU PRAKTYCZNYM					
L.p.	Symbol efektu uczenia się	Treść efektu uczenia się	Kod składowika opisu – uniwersalne charakterystyk i poziomów w PRK	Kategoria opisowa – aspekty o podstawowym znaczeniu	Kod składowika opisu charakterystyk i drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji (I część)

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

6.	K_W06	Ma pogłębioną wiedzę w zakresie przepisów prawnych regulujących organizację i funkcjonowanie administracji publicznej oraz procedury administracyjnej i sądowniczo-administracyjnej, a także stosunków prawnych właściwych dla prawa administracyjnego oraz wie jak praktycznie zastosować tę wiedzę w przyszłej działalności zawodowej. (PA)	P7U_W	Zakres i głębokość kompletność perspektywy poznawczej i zależności. Kontekst-uwarunkowania, skutki.	P7S_WG P7S_WK
7.	K_W07	Ma pogłębioną wiedzę o genezie i ewolucji poszczególnych instytucji z zakresu administracji oraz zna rządzące tą ewolucją prawidłowości a także posiada pogłębioną wiedzę dotyczącą myśli teoretycznej na temat wybranych instytucji administracyjnych i prawnych. (PA)	P7U_W	Zakres i głębokość kompletność perspektywy poznawczej i zależności. Kontekst-uwarunkowania, skutki.	P7S_WG P7S_WK
8.	K_W08	Ma pogłębioną wiedzę w zakresie zasad i form realizowania zadań gospodarki komunalnej, w tym gospodarowania mieniem komunalnym, w tym zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości. (P)	P7U_W	Zakres i głębokość kompletność perspektywy poznawczej i zależności. Kontekst-uwarunkowania, skutki.	P7S_WG P7S_WK
9.	K_W09	Ma pogłębioną wiedzę na temat praktycznych aspektów funkcjonowania lokalnych struktur władzy we współczesnej Polsce i Europie od strony organizacyjnej i prawnej. (PA)	P7U_W	Zakres i głębokość kompletność perspektywy poznawczej i zależności.	P7S_WG
10.	K_W10	Posiada pogłębioną wiedzę na temat ekonomicznych aspektów funkcjonowania sektora publicznego ze szczególnym uwzględnieniem roli bodźców ekonomicznych, konkurencji i regulacji w efektywnym oferowaniu usług przez sektor publiczny. (ZJ)	P7U_W	Zakres i głębokość kompletność perspektywy poznawczej i zależności. Kontekst-uwarunkowania, skutki.	P7S_WG P7S_WK
11.	K_W11	Ma pogłębioną wiedzę o specyfice relacji państwo – społeczeństwo, kształtujących programy publiczne, o etapach cyklu interwencji publicznej i	P7U_W	Zakres i głębokość kompletność perspektywy poznawczej i zależności.	P7S_WG

		konkretnych rozwiązaniach w zakresie poszczególnych polityk sektorowych oraz fundamentalnych dylematach współczesnej cywilizacji. (P)		Kontekst-uwarunkowania, skutki.	P7S_WK
UMIEJĘTNOŚCI					
1.	K_U01	Posiada umiejętność dokonywania oceny i krytycznej analizy zjawisk społecznych (ekonomicznych, prawnych, kulturowych, politycznych) w zakresie administracji publicznej, w tym prowadzenia debaty i komunikowania się ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców. (ZJ, PA, P)	P7U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania. Komunikowanie się-odbieranie i tworzenie wypowiedzi, upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się językiem obcym.	P7S_UW P7S_UO
2.	K_U02	Posiada umiejętność przygotowania poprawnych, pod względem merytorycznym i legislacyjnym, aktów prawa wewnętrznego, aktów prawa miejscowego, decyzji administracyjnych, postanowień oraz pism inicjujących postępowanie w określonych sprawach a także opracowania podstawowych środków zaskarżenia oraz formułować i rozwiązywać problemy związane z tym zakresem działalności zawodowej. (PA)	P7U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania.	P7S_UW
3.	K_U03	Posiada umiejętność efektywnego wykorzystania pogłębionej wiedzy teoretycznej do wnikliwej i krytycznej analizy procesów i zjawisk w sferze publicznej. (P, PA)	P7U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania.	P7S_UW
4.	K_U04	Posiada umiejętność analizowania przyczyn, przebiegu i skutków procesów zachodzących w szeroko rozumianej administracji na podstawie obserwacji i działań podjętych podczas praktyki zawodowej oraz rozwiązywać	P7U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania.	P7S_UW

		problemy typowe dla działalności zawodowej. (PA)		Uczenie się- planowanie własnego rozwoju i rozwoju innych osób.	P7S_UU
5.	K_U05	Posiada umiejętność poprawnego stosowania właściwych przepisów prawnych, w celu rozstrzygania konkretnych spraw administracyjnych i przewidywania skutków prawnych podjętych rozstrzygnięć a także w celu konstruowania aktów prawa miejscowego oraz aktów o charakterze wewnętrznym i rozwiązywać typowe problemy w tym zakresie. (PA)	P7U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania.	P7S_UW
6.	K_U06	Posiada umiejętności dokonania oceny funkcjonowania i rozwoju systemów bankowych oraz ich wpływu na procesy rozwoju gospodarczego i społecznego uwzględniając właściwy dobór źródeł i informacji. (PA)	P7U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania.	P7S_UW
7.	K_U07	Posiada umiejętność analizowania złożonych relacji pomiędzy aspektami prawnymi i pozaprawnymi w zakresie funkcjonowania administracji i zaproponowania własnych rozwiązań w zakresie ich doskonalenia, w tym kierować pracą zespołu, ukierunkowywać innych w zakresie uczenia się przez całe życie i współdziałać z innymi osobami oraz formułować hipotezy związane z prostymi problemami wdrożeniowymi. (PA, P)	P7U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania. Organizacja pracy – planowanie i praca zespołowa.	P7S_UW P7S_UO
8.	K_U08	Posiada umiejętność analizowania zjawisk w gospodarce rynkowej i rozwiązywać związane z tym problemy typowe dla działalności zawodowej. (ZJ)	P7U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania.	P7S_UW
9.	K_U09	Posiada umiejętność pogłębionego analizowania zjawisk społecznego oddziaływania instytucji	P7U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i	P7S_UW

		administracyjnych, innych instytucji publicznych i społeczno-politycznych na życie społeczne z wykorzystaniem odpowiednich metod i narzędzi badawczych. (Z)		wykonywane zadania.	
10.	K_U10	Posiada umiejętność posługiwania się językiem obcym, w zakresie dziedziny i dyscyplin naukowych właściwych dla administracji, zgodnie z wymaganiami określonymi na poziomie B2+ zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego. (PA)	P7U_U	Komunikowanie się-odbieranie i tworzenie wypowiedzi, upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się językiem obcym.	P7S_UK
11.	K_U11	Posiada umiejętność analizowania i wyjaśniania procedur i metod stosowanych w procesach decyzyjnych w obszarze administracji oraz formułowania i rozwiązywania złożonych i nietypowych problemów związanych z działalnością zawodową. (PA)	P7U_U	Komunikowanie się-odbieranie i tworzenie wypowiedzi, upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się językiem obcym.	P7S_UK
12.	K_U12	Potrafi obserwować i interpretować zjawiska a także pozyskiwać dane niezbędne do analizy procesów zachodzących w systemie podatkowym przez właściwy dobór źródeł i informacji oraz stosowanie właściwych metod i narzędzi. (PA)	P7U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania.	P7S_UW
13.	K_U13	Posiada umiejętność identyfikacji i formułowania problemów w zakresie funkcjonowania organizacji i instytucji społecznych oraz samodzielnego ich rozstrzygania, w tym testowania hipotez związanych z prostymi problemami wdrożeniowymi. (P, PA)	P7U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania.	P7S_UW
14.	K_U14	Posiada umiejętność prognozowania złożonych procesów społecznych, obejmujących zjawiska z różnych obszarów życia społecznego właściwych dla nauk z zakresu administracji, z	P7U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania.	P7S_UW

		wykorzystaniem właściwych metod i narzędzi badawczych. (P, PA)			
15.	K_U15	Posiada umiejętność prowadzenia, na poziomie poszerzonym, badań pod kierunkiem opiekuna naukowego lub kierownika zespołu badawczego, w tym właściwego doboru źródeł i informacji, dokonywanie oceny, krytycznej analizy i twórczej interpretacji oraz prezentacji informacji dotyczących problemu badawczego a także umiejętność doboru właściwych metod i narzędzi. (PA, P)	P7U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania. Komunikowanie się-odbieranie i tworzenie wypowiedzi, upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się językiem obcym.	P7S_UW P7S_UK
16.	K_U16	Potrafi uzasadnić potrzebę profilaktyki i edukacji w zakresie dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną i realizować jej założenia. (PA)	P7U_U	Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania. Uczenie się- planowanie własnego rozwoju i rozwoju innych osób.	P7S_UW P7S_UU
KOMPETENCJE SPOŁECZNE					
1.	K_K01	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i stałego zawodowego dokształcania się, wyznacza kierunki własnego rozwoju, jest gotów do wyrażania samodzielnych opinii na forum publicznym ale również zasięgania opinii ekspertów. (PA, P)	P7U_K	Oceny – krytyczne podejście. Rola zawodowa- niezależność i rozwój etosu.	P7S_KK P7S_KR
2.	K_K02	Jest gotów do pełnienia ról zawodowych, w tym do skutecznej organizacji pracy, działania w sposób przedsiębiorczy i kierowania pracą innych osób oraz jest gotów do prawidłowego rozstrzygania dylematów etycznych związanych z wykonywaniem zawodu oraz podtrzymywania etosu zawodu.	P7U_K	Odpowiedzialność – wypełnianie zobowiązań społecznych i działanie na rzecz interesu społecznego. Rola zawodowa- niezależność i rozwój etosu.	P7S_KO P7S_KR

		(PA)			
3.	K_K03	Jest gotów do podjęcia współpracy i praktycznego przygotowania projektów społecznych, uwzględniając ich aspekty administracyjne, prawne i gospodarcze oraz skutki społeczne. (P, ZJ, PA)	P7U_K	Oceny – krytyczne podejście. Odpowiedzialność – wypełnianie zobowiązań społecznych i działanie na rzecz interesu społecznego.	P7S_KR P7S_KK
4.	K_K04	Jest gotów do praktycznej aktywności na rynku pracy, samodzielnej oceny własnych umiejętności, podejmowania wyzwań zawodowych oraz dostosowania się do warunków rynku pracy i doskonalenia swoich kwalifikacji zawodowych oraz rozwijania dorobku zawodu. (PA)	P7U_K	Odpowiedzialność – wypełnianie zobowiązań społecznych i działanie na rzecz interesu społecznego. Rola zawodowa- niezależność i rozwój etosu.	P7S_KO P7S_KR
5.	K_K05	Jest gotów do podjęcia pracy w instytucjach szeroko pojętej administracji i odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych. (PA, P)	P7U_K	Odpowiedzialność – wypełnianie zobowiązań społecznych i działanie na rzecz interesu społecznego.	P7S_KO

Objaśnienie oznaczeń:

Symbol kierunkowego efektu tworzą:

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

Litery oznaczające kategorie efektów:

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

Litery w nawiasach oznaczają poszczególne dyscypliny:

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

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

3. Matryca pokrycia efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów

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

LP ·	Nazwa zajęć	Symbol efektu uczenia się																																	
		W1	W2	W3	W4	W5	W6	W7	W8	W9	W10	W11	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	U10	U11	U12	U13	U14	U15	U16	K1	K2	K3	K4	K5		
A	ZAJĘCIA KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO																																		
1	Język obcy niemiecki																					x								x					
2	Język obcy angielski																					x								x	x				
3	Język obcy specjalistyczny niemiecki							x														x								x					
4	Język obcy angielski specjalistyczny							x														x					x			x	x				
5	Negocjacje i mediacje												x	x	x	x									x	x		x		x	X		x		
6	Socjotechnika i oddziaływanie społeczne												x	x	x		x		x	x						x				x		x	x		
7	Człowiek wobec nowoczesnych technologii – refleksja socjologiczna	x																																	
8	Współczesne wyzwania kultury i cywilizacji													x																		x		x	X
9	Kultura i nowe media w komunikacji społecznej	x											x	X	x	x														x					
10	Logika i erystyka	x					x						x	x						x			x				x			x					

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Kierunek: Administracja

Stopień studiów - forma studiów: II stopień - studia stacjonarne - profil praktyczny - cykl dydaktyczny 2025/2026

W przypadku zajęć, które nie zostały oznaczone literą E- jako formę zaliczenia stosuje się zaliczenie na ocenę

W przypadku zajęć, które nie zostały oznaczone literą E- jako formę zaliczenia stosuje się zaliczenie na ocenę

5. Sumaryczne wskaźniki charakteryzujące program studiów

1.	Łączna liczba godzin zajęć konieczna do ukończenia studiów	1596	
2.	Liczba semestrów konieczna do ukończenia studiów	4	
3.	Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym kierunku i poziomie	120	
4.	Łączna liczba punktów ECTS jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	64,2	
5.	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne w wymiarze większym niż 50% liczby punktów ECTS koniecznej do ukończenia studiów	76 (bez wykładów – 62,2)	
6.	Łączna liczba punktów ECTS przypisana zajęciom z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych nie mniejsza niż 5 punktów ECTS (w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne)	Kierunek przyporządkowany w całości do dziedziny nauki społeczne Łączna liczba punktów ECTS przypisana zajęciom z dziedziny nauk humanistycznych- 8 punktów	
7.	Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom do wyboru w wymiarze nie mniejszym niż 30% liczby punktów ECTS koniecznej do ukończenia studiów	36	
8.	Procentowy udział liczby punktów ECTS w liczbie punktów ECTS koniecznej do ukończenia studiów na kierunku w przypadku przyporządkowania kierunku studiów do więcej niż jednej dyscypliny. Procentowy udział określa się dla każdej z tych dyscyplin ze wskazaniem dyscypliny wiodącej.	Nazwa dyscypliny	Procentowy udział punktów ECTS
		Nauki o polityce i administracji	62%
		Nauki prawne	27%
		Nauki o zarządzaniu i jakości	11%

Zajęcia kształcenia ogólnego

Liczba godzin	225
Liczba punktów ECTS	16

Zajęcia kształcenia podstawowego

Liczba godzin	300
Liczba punktów ECTS	22

Zajęcia kształcenia kierunkowego

Liczba godzin	300
Liczba punktów ECTS	18

Zajęcia kształcenia specjalistycznego

Liczba godzin	405 (razem z seminarium)
Liczba punktów ECTS	30 (razem z seminarium)

Praktyki zawodowe

Liczba godzin	366 (razem z 6 godzinami superwizji)
Liczba punktów ECTS	16 (razem z 1 ECTS superwizji)

Struktura form zajęć

Nazwa formy zajęć	Procentowy udział w ogólnej liczbie godzin dydaktycznych
Wykład	28%
Ćwiczenia	41%
Lektorat	5%
Laboratorium	-
Projekt	-
Seminarium	4%
Zajęcia praktyczne	-
Praktyki zawodowe	22%
Inne	-

6. Praktyki zawodowe

Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk zawodowych

Praktyki realizowane są w wymiarze 360 godzin i przypisano im 15 punktów ECTS. Celem praktyk studenckich jest zrealizowanie efektów uczenia się wynikających z programu studiów, zdobycie praktycznych umiejętności m.in.: przygotowanie studenta do samodzielnego i kreatywnego działania związanego z projektowaniem, planowaniem oraz organizacją pracy. Praktyki zawodowe pozwalają studentom już w trakcie studiów na zapoznanie się z organizacją i funkcjonowaniem przyszłego środowiska zawodowego, a także umożliwiają nabycie nowych umiejętności praktycznych oraz weryfikację stopnia opanowania posiadanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych nabytych podczas studiowania. Istotną rolą praktyk jest również sprawdzenie umiejętności interpersonalnych, pracy w zespole, nawiązanie kontaktów zawodowych i poznanie rynku pracy. Ważnym celem praktyk jest zdobycie wiedzy i doświadczeń przydatnych do pisania pracy dyplomowej, a później planowania własnej ścieżki rozwoju zawodowego.

Efekty uczenia się

W zakresie wiedzy student zna i rozumie:

- zasady funkcjonowania, strukturę i cele instytucji, w której odbywa praktykę,
- istotę dokumentów regulujących pracę w instytucji, w której odbywa praktykę,
- zagadnienia dotyczące norm, procedur i wzorcowych zachowań związanych z instytucją, w której odbywa praktykę;
- możliwości zastosowania nowoczesnych technologii i zintegrowanych systemów zarządzania w instytucji, w której odbywa praktykę.

W zakresie umiejętności student potrafi:

- wykorzystywać swoją pogłębianą wiedzę i pozyskiwać dane w celu realizacji powierzonych mu zadań (potrafi wyszukiwać, dobierać i wykorzystywać dostępne materiały i informacje potrzebne do realizacji zadań w instytucjach),
- w porozumieniu z opiekunem praktyk w instytucji, samodzielnie zaplanować i realizować typowe projekty związane z wybraną sferą działalności,
- zastosować przepisy prawa odnoszące się bezpośrednio do swojego stanowiska pracy

w instytucji, w której odbywa praktykę,

- prowadzić dokumentację związaną ze stanowiskiem pracy i podejmowanymi działaniami,
- pod nadzorem opiekuna pokierować pracą zespołu wykonującego typowe zadania oraz planować i realizować zadania i interpretować uzyskane wyniki.

W zakresie kompetencji społecznych jest gotów do:

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

Ocena efektów uczenia się z zajęć Praktyka zawodowa powinna uwzględniać:

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

Zadania opiekuna praktyki

Do zadań opiekuna praktyki w miejscu jej odbywania należy:

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

i regulaminowych oraz wynikającego z nich podziału kompetencji między stanowiskami.

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

Kompetencje opiekuna praktyki w miejscu jej odbywania

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

Kompetencje opiekuna praktyki dla kierunku studiów

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

Sposoby weryfikacji założonych efektów uczenia się

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

1. Weryfikacja efektów uczenia się przeprowadzona przez opiekuna praktyki

w zakładzie pracy opiera się na:

- dokonaniu oceny wykonanej przez studenta analizy wybranego zakresu dokumentacji i obserwacji sposobu załatwiania spraw w zakresie zadań realizowanych przez komórkę organizacyjną, w której student odbywa praktykę.
- dokonaniu oceny samodzielnego wykonania przez studenta typowej czynności/zadania realizowanego przez komórkę organizacyjną, w której student odbywa praktykę, a także umiejętności w zakresie pozyskiwania, przetwarzania, gromadzenia danych z użyciem narzędzi systemu informatycznego wykorzystywanego w miejscu odbywania praktyki.
- dokonaniu oceny zdobytych przez studenta, w trakcie praktyki, umiejętności związanych z wykonywaniem pracy zawodowej w obszarze administracji, m. in. pracy w grupie, obsługi klienta, komunikacji z otoczeniem, odpowiedzialności za podejmowane decyzje etycznych aspektów wykonywanego zawodu.
- dokonaniu oceny punktualności, sumienności, pracowitości oraz zaangażowania w realizację powierzonych zadań, zaobserwowane u studenta w trakcie odbywania praktyki.

2. Weryfikacja efektów uczenia się z zajęć Praktyka zawodowa w zakładzie pracy, zakończona wystawieniem oceny końcowej, przeprowadzona przez opiekuna praktyki dla kierunku *administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym*, odbywa się podczas zajęć Superwizje praktyk i opiera się na ocenie:

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

Sposób weryfikacji dokumentacji:

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

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

Ocena instytucji, w której studenci odbywają praktyki zawodowe:

Instytucja przyjmując studenta w celu odbycia praktyki, zobowiązana jest do zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia praktyki, zgodnie z ustaleniami porozumienia z uczelnią oraz do wskazania swojego pracownika jako opiekuna praktyki w miejscu jej odbywania. Praktyka może być realizowana w instytucjach szeroko rozumianej administracji np. takich jak: ministerstwa, biura poselskie lub senatorskie, urzędy wojewódzkie, urzędy miasta i gmin, starostwa powiatowe, urzędy skarbowe, jednostki organizacyjne samorządu terytorialnego, czy sądy powszechne. Ma ona na celu zapoznanie studentów z zastosowaniem praktycznym procedur administracyjnych, procesem podejmowania decyzji, a także funkcjonowaniem biur obsługi administracyjnej. Studenci mają możliwość wzbogacić zdobytą wiedzę poprzez uczestniczenie w codziennych pracach instytucji, w której odbywają praktykę zaznajamiając się nie tylko z procedurami wewnętrznymi, ale także zagadnieniami z zakresu etyki urzędniczej.

Oceny instytucji, w których studenci odbywają praktykę zawodową dokonuje

Wydziałowy Zespół ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia po konsultacji z opiekunem praktyki dla kierunku *administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym*, a także na podstawie opinii studentów. Kierunkowy opiekun praktyk zawodowych dzieli się spostrzeżeniami z hospitacji praktyki oraz odbytych rozmów ze studentami. Ocena instytucji dokonywana jest również na podstawie przedłożonych przez studentów dokumentów z odbytej praktyki, tj. dziennika praktyki.

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

7. Ocena i doskonalenie programu studiów

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

W programie studiów *administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym* na cykl kształcenia 2025/2026 dokonano następujących zmian:

1. Uchwałą 1/XII/2024 Senatu z dnia 18.12.2024 r., w sprawie wytycznych w zakresie tworzenia programów studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich PANS w Jarosławiu wprowadzono zajęcia obowiązkowe: człowiek wobec nowoczesnych technologii – refleksja socjologiczna w wymiarze 15 godzin w formie wykładu, którym przypisano 1 punkt ECTS; współczesne wyzwania kultury i cywilizacji w wymiarze 15 godzin w formie

wykładu, którym przypisano 1 punkt ECTS; superwizje praktyk zawodowych w wymiarze 6 godzin w formie ćwiczeń, którym przypisano 1 punkt ECTS.

Zgodnie z zapisami Uchwały nie wlicza się do grupy zajęć do wyboru języka obcego i języka obcego specjalistycznego.

2. Uwzględniając wytyczne powyższej Uchwały Senatu PANS w Jarosławiu, Rada Programowa Kierunku Studiów Administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym dokonała zmian w harmonogramie realizacji studiów:

zmieniono liczbę ECTS – dodano 1 ECTS do przedmiotu tworzenie aktów legislacji wewnętrznej w administracji; odjęto 1 ECTS do przedmiotu etyka urzędnicza w administracji/ kodeksy zawodowe służb publicznych. Do zajęć postępowanie egzekucyjne w administracji dodano 1 ECTS. Odjęto 1 ECTS dla przedmiotu dostęp do informacji publicznej w administracji/ instytucjonalne środki ochrony praworządności. Do zajęć seminarium dyplomowe dodano 2 ECTS, zaś pracy dyplomowej przypisano 16 ECTS.

Spełniając wymóg 30% ECTS zajęć do wyboru, dodano przedmiot prawo zobowiązań oraz środki egzekucyjne w administracji.

Uwzględniając uwagi Uczelnianej Rady ds. Kształcenia zmniejszono liczbę zajęć prowadzonych metodą kształcenia na odległość pozostawiając taką możliwość dla następujących zajęć: prawo administracyjne, postępowanie administracyjne, problemy stosowania i wykładni prawa administracyjnego.

Zajęcia z przedmiotów zarządzanie projektami/ marketing gmin i regionów będą prowadzone w całości w języku angielskim a formę ich zaliczenia zmieniono z egzaminu na zaliczenie na ocenę.

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

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

umiejętności praktycznych.

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

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

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

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

Rada Pracodawców w zakresie współpracy programowej i wspierania polityki jakości kształcenia podejmuje następujące działania:

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

9. Karta opisu zajęć (sylabusy)

Karta opisu zajęć - Sylabus

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

I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Język obcy (język angielski)		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny			
Język wykładowy: język angielski		Rodzaj zajęć: zajęcia kształcenia ogólnego	
Rok studiów: I		Semestr: 1	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:	30	Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki zawodowe:		Praktyki zawodowe:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: znajomość języka angielskiego na poziomie B2 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: 1. Opanowanie przez studentów języka angielskiego w stopniu umożliwiającym sprawną komunikację w różnych sytuacjach życia codziennego na poziomie B2+ według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego. 2. Przygotowanie studentów do posługiwania się językiem angielskim w sytuacjach życia zawodowego. 3. Wspieranie umiejętności samokształcenia (rozwijanie strategii uczenia się).			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą one od formy zajęć.			

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)	
Wiedzy - zna i rozumie				
W_01	konstrukcje gramatyczne na poziomie B2+ według CEF.		K_W05	
W_02	słownictwo do opisywania sytuacji życia zawodowego.		K_W05	
Umiejętności - potrafi				
U_01	zastosować nowe słownictwo i konstrukcje gramatyczne.		K_U06, K_U07, K_U09 K_U10	
U_02	analizować i formułować wnioski na podstawie przeczytanych tekstów.		K_U06, K_U07, K_U09 K_U10	
U_03	formułować przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi ustne i pisemne.		K_U06, K_U07, K_U09 K_U10	
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
K_01	pogłębiania swojej wiedzy oraz do poszukiwania źródeł i materiałów wspomagających rozwijanie umiejętności językowych, zarówno tych w formie tradycyjnej, jak i dostępnych w wersji elektronicznej.		K_K01 K_K02	
UWAGA!				
Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
		lektorat		
TP-01	Role i obowiązki pracowników firmy.	lektorat	pogadanka, analiza, dyskusja, praca z tekstem, praca z nagraniami audio i wideo, praca z wykorzystaniem różnych źródeł	kolokwium, ocena ciągła, ocena krótszej lub dłuższej wypowiedzi pisemnej i ustnej, obserwacja
TP-02	Organizacje innowacyjne.			
TP-03	Komunikacja interpersonalna.			
TP-04	Rozmowa towarzyska na pierwszych spotkaniach.			
TP-05	Marketing.			

TP-06	Marki.			
TP-07	Praca zespołowa.			
TP-08	Przygotowywanie prezentacji w pracy.			
TP-09	Poszukiwanie pracy.			
TP-10	Rozmowa kwalifikacyjna.			
TP-11	Aktywne słuchanie.			
TP-12	Zwroty grzecznościowe używane w rozmowie kwalifikacyjnej.	lektorat	pogadanka, analiza, praca z tekstem, praca z nagraniami audio, dyskusja, praca z wykorzystaniem różnych źródeł	kolokwium, ocena ciągła, ocena krótszej lub dłuższej wypowiedzi pisemnej i ustnej, obserwacja
TP-13	Czasy przyszłe.			
TP-14	Łączniki.			
TP-15	Bezokoliczniki i formy <i>gerund</i> czasownika.			
TP-16	Pytania pośrednie.			
Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne. Dla wykładu: * np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece): I. Dubicka, M. O’Keeffe, B.Dignen, <i>Business Partner B1+ Coursebook with MyEnglishLab</i> , Pearson, 2018				
Literatura uzupełniająca: L. Evans, <i>Business Partner B1+ Workbook</i> , Pearson, 2018 Borowska, Aleksandra. <i>Wielka gramatyka języka angielskiego: teoria, przykłady, ćwiczenia</i> . Edgard, 2018 Filak, Magdalena. <i>Angielski w tłumaczeniach: słownictwo: praktyczny kurs językowy: poziom B1-B2</i> , Preston Publishing, 2020 Murphy, Raymond. <i>English Grammar in Use. Fifth Edition</i> . Cambridge University Press, 2019 Vince, Michael. <i>Language Practice for First: English grammar and vocabulary</i> . Macmillan, 2014				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności	Liczba godzin *			
	studia stacjonarne		studia niestacjonarne	
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	30			

Praca własna studenta		20		
SUMA GODZIN:		50		
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)				
		Liczba punktów ECTS		
		studia stacjonarne		studia niestacjonarne
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	1,2		
	Praca własna studenta	0,8		
	Ogółem:	2		
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;				
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:				
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.				
1. Przygotowanie do kolokwium. Symbol efektu uczenia się: U_03. Metoda weryfikacji: kolokwium. 2. Czytanie wskazanej literatury. Symbol efektu kształcenia: U_04; K_06. Metoda weryfikacji: ocena ciągła, obserwacja. 3. Wykonywanie dodatkowych ćwiczeń. Symbol efektu kształcenia: U_03; U_05. Metoda weryfikacji: kolokwium, ocena ciągła. 4. Przygotowanie do wypowiedzi ustnej i pisemnej W_01, W_02, U_03, U_04, U_05. Metoda weryfikacji: ocena krótszej i dłuższej wypowiedzi ustnej i pisemnej.				
KRYTERIA OCENIANIA				
<u>Ocena kształtująca obejmuje:</u> - kolokwia - wypowiedź ustną <u>Skala ocen:</u> poniżej 50% - ocena niedostateczna (2.0) 50% - 60% - ocena dostateczna (3.0) 61% - 70 % - ocena dostateczna plus (3.5) 71% - 80% - ocena dobra (4.0) 81% - 90% - ocena dobra plus (4.5) 91% - 100% - ocena bardzo dobra (5.0)				
<u>Ocena podsumowująca:</u> Ocena końcowa jest średnią otrzymanych ocen cząstkowych.				
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ				

Karta opisu zajęć - Sylabus Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu	
I. INFORMACJE PODSTAWOWE	
Nazwa zajęć: Język obcy (angielski)	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026

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

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)		
Wiedzy - zna i rozumie				
W_01	konstrukcje gramatyczne na poziomie B2+ według CEF.	K_W05		
W_02	słownictwo do opisywania sytuacji życia zawodowego.	K_W05		
Umiejętności - potrafi				
U_03	zastosować nowe słownictwo i konstrukcje gramatyczne.	K_U06, K_U07, K_U09 K_U10		
U_04	analizować i formułować wnioski na podstawie przeczytanych tekstów.	K_U06, K_U07, K_U09 K_U10		
U_05	formułować przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi ustne i pisemne.	K_U06, K_U07, K_U09, K_U10		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
K_06	pogłębiania swojej wiedzy oraz do poszukiwania źródeł i materiałów wspomagających rozwijanie umiejętności językowych, zarówno tych w formie tradycyjnej, jak i dostępnych w wersji elektronicznej.	K_K01, K_K02		
UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
		lektorat		
TP-01	Strategie stosowane w biznesie.	lektorat	Pogadanka, analiza, dyskusja, praca z tekstem, praca z nagraniami audio i wideo, praca z wykorzystaniem różnych źródeł.	Kolokwium, ocena ciągła, ocena krótszej lub dłuższej wypowiedzi pisemnej i ustnej, obserwacja.
TP-02	Analiza PEST.			
TP-03	Rozwiązanie problemów.			
TP-04	Logistyka.			
TP-05	Negocjacje.			
TP-06	Robotyzacja rynku pracy.			
TP-07	Czasowniki modalne.	lektorat	Pogadanka,	Kolokwium,

TP-08	Strona bierna.		analiza, praca z tekstem, praca z nagraniami audio, dyskusja, praca z wykorzystaniem różnych źródeł.	ocena ciągła, ocena krótszej lub dłuższej wypowiedzi pisemnej i ustnej, obserwacja.
Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne. Dla wykładu: * np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece): Iwonna Dubicka, Margaret O’Keeffe, Business Partner, Intermediate Plus, Pearson, 2018				
Literatura uzupełniająca: L. Evans, <i>Business Partner B1+ Workbook</i> , Pearson, 2018 Borowska, Aleksandra. <i>Wielka gramatyka języka angielskiego: teoria, przykłady, ćwiczenia</i> . Edgard, 2018 Filak, Magdalena. <i>Angielski w tłumaczeniach: słownictwo: praktyczny kurs językowy: poziom B1-B2</i> , Preston Publishing, 2020 Murphy, Raymond. <i>English Grammar in Use. Fifth Edition</i> . Cambridge University Press, 2019 Vince, Michael. <i>Language Practice for First: English grammar and vocabulary</i> . Macmillan, 2014				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin *		
		studia stacjonarne		studia niestacjonarne
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30		
Praca własna studenta		20		
SUMA GODZIN:		50		
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)				
		Liczba punktów ECTS		
		studia stacjonarne		studia niestacjonarne
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	1,2		
	Praca własna studenta	0,8		
	Ogółem:	2		
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;				
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:				

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

Karta opisu zajęć - Sylabus Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu	
I. INFORMACJE PODSTAWOWE	
Nazwa zajęć: Język obcy (angielski) specjalistyczny	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim: 2025/ 2026
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: język angielski	Rodzaj zajęć: zajęcia kształcenia ogólnego
Rok studiów: II	Semestr: 3
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 1	Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN	
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:	
Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne

Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:	15	Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki zawodowe:		Praktyki zawodowe:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	15	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Znajomość języka docelowego na poziomie B2 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: 1. Opanowanie przez studentów języka angielskiego w stopniu umożliwiającym sprawną komunikację w różnych sytuacjach życia zawodowego na poziomie B2. 2. Wspieranie umiejętności samokształcenia (rozwijanie strategii uczenia się).			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się			
UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą one od formy zajęć.			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
W_01	słownictwo do opisywania sytuacji życia zawodowego w zakresie administracji.		K_W07
Umiejętności - potrafi			
U_02	zastosować specjalistyczne słownictwo w zakresie administracji.		K_U10 K_U15

U_03	analizować i formułować wnioski na podstawie przeczytanych tekstów.	K_U10 K_U15		
U_04	formułować przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi ustne i pisemne.	K_U10 K_U15		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
K_05	poszukiwania źródeł, materiałów oraz sposobów pogłębiania swojej wiedzy z zakresu studiowanego kierunku, zarówno tych w formie tradycyjnej, jak i dostępnych w wersji elektronicznej.	K_K01 K_K02		
UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symb ol treści progr amow ych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
		lektorat		
TP-01	E-administracja.	lektorat	Pogadanka, analiza, dyskusja, praca z tekstem, praca z nagraniami audio i wideo, praca z wykorzystaniem różnych źródeł .	Kolokwium, ocena krótszej lub dłuższej wypowiedzi pisemnej i ustnej, ocena ciągła.
TP-02	Pełnomocnictwa.			
TP-03	Prawo pracy.			
TP-04	Umowy cywilnoprawne.			
TP-05	Administrowanie firmą.			
Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne. Dla wykładu: * np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				

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

1. Materiały własne lektora.
4. Berezowski Leszek *Jak czytać i rozumieć angielskie dokumenty notarialne, testamenty pełnomocnictwa?* Wyd. C.H.Beck 2017
5. Berezowski Leszek *Jak czytać i rozumieć angielskie umowy?* Wyd. C.H. Beck 2017
6. Kienzler Iwona *Wzory pism, umów i innych dokumentów w języku polskim, angielskim i niemieckim*, Ośrodek doradztwa i doskonalenia kadr, Gdańsk, 2005
7. Kienzler Iwona *Słownik Unii Europejskiej angielsko-polski, polsko -angielski*, Ośrodek doradztwa i doskonalenia kadr, Gdańsk, 2005

Literatura uzupełniająca:

1. Konieczna-Purchała Anna *Practical English for Lawyers Handbook*,Wyd. C.H. Beck 2014
2. Jaślan Janina, Jaślan Henryk *Słownik terminologii prawniczej i ekonomicznej* (ang-pol) Wyd. Wiedza Powszechna 2016
3. Kozierkiewicz Roman *Słownik rachunkowości, audytu i podatków*(ang-pol, pol-ang) Wyd. C.H. Beck 2008

III. INFORMACJE DODATKOWE

BILANS PUNKTÓW ECTS

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)

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

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)

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

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

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

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

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

1.Przygotowanie do kolokwium. Symbol efektu uczenia się: U_02 . Metoda weryfikacji: kolokwium. 2. Czytanie wskazanej literatury. Symbol efektu kształcenia: U_03; K_05. Metoda weryfikacji: ocena ciągła, obserwacja 3. Wykonywanie dodatkowych ćwiczeń. Symbol efektu kształcenia: U_02; U_04. Metoda weryfikacji: kolokwium, ocena ciągła. 4.Przygotowanie do wypowiedzi ustnej i pisemnej W_01; U_02, U_03, U_04.Metoda weryfikacji: ocena krótszej lub dłuższej wypowiedzi pisemnej i ustnej,
KRYTERIA OCENIANIA
<u>Ocena kształtująca obejmuje:</u> - kolokwium - wypowiedź ustną Skala ocen: poniżej 50% - ocena niedostateczna (2.0) 50% – 60% - ocena dostateczna (3.0) 61% – 70% - ocena dostateczna plus (3.5) 71% – 80% - ocena dobra (4.0) 81% - 90% - ocena dobra plus (4.5) 91% - 100% - ocena bardzo dobra (5.0)
<u>Ocena podsumowująca:</u> Ocena końcowa jest średnią otrzymanych ocen cząstkowych.
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Sylabus			
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Język niemiecki		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny			
Język wykładowy: język niemiecki		Rodzaj zajęć: zajęcia kształcenia ogólnego	
Rok studiów: I		Semestr:1	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:	30	Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	

Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki zawodowe:		Praktyki zawodowe:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: znajomość języka docelowego na poziomie B2według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: 1. Opanowanie przez studentów języka niemieckiego w stopniu umożliwiającym sprawną komunikację w różnych sytuacjach życia codziennego na poziomie B2+ według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego. 2. Przygotowanie studentów do posługiwania się językiem niemieckim w sytuacjach życia zawodowego. 3. Wspieranie umiejętności samokształcenia (rozwijanie strategii uczenia się).			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się			
UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą one od formy zajęć.			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/O/JN_01	konstrukcje gramatyczne na poziomie B2+ według CEF.		K_W01
M/A2/O/JN_02	odpowiedni zasób słownictwa do opisywania sytuacji życia zawodowego.		K_W01
Umiejętności – potrafi			
M/A2/O/JN_03	Student potrafi zastosować nowe słownictwo i konstrukcje gramatyczne.		K_U10
M/A2/O/JN_04	Student analizuje i formułuje wnioski na podstawie przeczytanych tekstów		K_U10
M/A2/O/JN_05	Student formułuje przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi ustne i pisemne.		K_U10
Kompetencji społecznych - jest gotów do			

M/A2/O/JN _06	Student jest gotów do pogłębiania swojej wiedzy oraz do poszukiwania źródeł i materiałów wspomagających rozwijanie umiejętności językowych, zarówno tych w formie tradycyjnej, jak i dostępnych w wersji elektronicznej	K_K01		
UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
		lektorat		
TP-01	Praca i globalizacja. Oferty pracy firm międzynarodowych. <i>Działania językowe:</i> nawiązywanie kontaktów, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi na pytania związane z wykonywaną pracą, przedstawianie zalet i wad globalizacji.	lektorat	Pogadanka, analiza, dyskusja, praca z tekstem, praca z nagraniami audio i wideo, praca z wykorzystaniem różnych źródeł.	Kolokwium, ocena krótszej lub dłuższej wypowiedzi pisemnej i ustnej, ocena ciągła, obserwacja.
TP-02	Różne formy pracy, zatrudnienia w XXI wieku. <i>Działania językowe:</i> Zalety i wady pracy online. Oczekiwania generacji Z na rynku pracy. Przyczynowe, czasowe, modalne oraz lokalne zdania podrzędne.			
TP-03	Pomysł na biznes. (Projekt, prezentacja). <i>Działania językowe:</i> Prezentacja pomysłu na biznes. Zdania bezokolicznikowe w przeciwieństwach.			
TP-04	Życie prywatne – piękne i smutne momenty w życiu człowieka. <i>Działania językowe:</i> Zalety i wady rodzin wielopokoleniowych – dyskusja. Zaimki, zdanie nierzeczywiste, strona bierna.			
TP-05	Ebay – popularność platform online. <i>Działania językowe:</i> Składanie reklamacji.			

TP-06	Kompetencje przyszłości, czego oczekują od nas pracodawcy. <i>Działania językowe:</i> Rozmowa z potencjalnym pracodawcą, prezentacja samego siebie, swoich kompetencji i umiejętności.			
Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne. Dla wykładu: * np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece): <i>Mittelpunkt Neu B2. Deutsch als Fremdsprache für Fortgeschrittene. Kursbuch</i> , J. Sander, A. Daniels, R. Kohl-Kuhn, B. Bauer- Hutz, K.F Mautsch, H.T Soares, Ernst Klett Sprachen 2021 <i>Mittelpunkt Neu B2. Deutsch als Fremdsprache für Fortgeschrittene. Arbeitsbuch</i> , J. Sander, A. Daniels, R. Kohl-Kuhn, K.F Mautsch, H.T Soares, Ernst Klett Sprachen 2021				
Literatura uzupełniająca: <i>Im Beruf Neu. Deutsch als Fremd-und Zweitsprache. Kursbuch B2+/C1</i> , S. Schlüter , Hueber Verlag 2019, München <i>Im Beruf Neu. Deutsch als Fremd-und Zweitsprache. Arbeitsbuch, B2+/C1</i> , S. Schlüter , Hueber Verlag 2019, München <i>Sicher. Deutsch als Fremdsprache. Niveau B2.1. Kursbuch Und Arbeitsbuch</i> , M. Perlmann, S.Schwalb, M. Matussek, Hueber Verlag 2013 <i>Deutsch im Büro</i> , S. Bęza, A. Kleinschmidt, Poltext 2018				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin *		
		studia stacjonarne		
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30		
Praca własna studenta		20		
SUMA GODZIN:		50		
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)				
		Liczba punktów ECTS		
		studia stacjonarne		
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	1,2		
	Praca własna studenta	0,8		
	Ogółem:	2		
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;				
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:				

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

Karta opisu zajęć - Sylabus			
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Język niemiecki		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny			
Język wykładowy: język niemiecki		Rodzaj zajęć: zajęcia kształcenia ogólnego	
Rok studiów: I		Semestr: 2	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	

Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:	30	Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki zawodowe:		Praktyki zawodowe:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: znajomość języka docelowego na poziomie B2według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: 1. Opanowanie przez studentów języka niemieckiego w stopniu umożliwiającym sprawną komunikację w różnych sytuacjach życia codziennego na poziomie B2+ według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego. 2. Przygotowanie studentów do posługiwania się językiem niemieckim w sytuacjach życia zawodowego. 3. Wspieranie umiejętności samokształcenia (rozwijanie strategii uczenia się).			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą one od formy zajęć.			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/O/JN_01	konstrukcje gramatyczne na poziomie B2+ według CEF.		K_W05
M/A2/O/JN_02	odpowiedni zasób słownictwa do opisywania sytuacji życia zawodowego.		K_W05
Umiejętności - potrafi			
M/A2/O/JN_03	Student potrafi zastosować nowe słownictwo i konstrukcje gramatyczne.		K_U10
M/A2/O/JN_04	Student analizuje i formułuje wnioski na podstawie przeczytanych tekstów		K_U10
M/A2/O/JN_05	Student formułuje przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi ustne i pisemne.		K_U10

Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/O/JN_06	Student jest gotów do pogłębiania swojej wiedzy oraz do poszukiwania źródeł i materiałów wspomagających rozwijanie umiejętności językowych, zarówno tych w formie tradycyjnej, jak i dostępnych w wersji elektronicznej		K_K01	
UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
		lektorat		
TP-01	Alternatywne formy medycyny. Gramatyka: Zdania porównawcze, deklinacja przymiotnika. Działania językowe: Wizyta u lekarza a alternatywne formy medycyny – zalety i wady.	lektorat	Pogadanka, analiza, dyskusja, praca z tekstem, praca z nagraniami audio i wideo, praca z wykorzystaniem różnych źródeł.	Kolokwium, ocena krótszej lub dłuższej wypowiedzi pisemnej i ustnej, ocena ciągła, obserwacja.
TP-02	Życie i praca za granicą. Emigracja. Gramatyka: Modalne zdania podrzędne, Modalsatz. Działania językowe: Powody emigracji Polaków, wady i zalety pracy za granicą; wyzwania stojące przed emigrantami, dyskusja.			
TP-03	Komunikacja w życiu człowieka. Gramatyka: Zdania względne. Działania językowe: Rozwiązywanie problemów rodzinnych – sztuka negocjacji.			
TP-04	Praca w organizacji międzynarodowej. Działania językowe: Praca w biurze, obsługa klienta, spotkanie z klientem, rozwiązywanie problemów, udzielanie porad.			
TP-05	Rynek ekologicznych produktów spożywczych. Gramatyka: Strona bierna, Passiv. Działania językowe: Czy warto jeść Eco – produkty. Dyskusja.			

TP-06	Rozrywka: kino, teatr, koncert. <i>Działania językowe:</i> Aktywne i pasywne formy spędzanie wolnego czasu; foldery biur podróży, prezentacja.			
Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne. Dla wykładu: * np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece): <i>Mittelpunkt Neu B2. Deutsch als Fremdsprache für Fortgeschrittene. Kursbuch</i> , J. Sander, A. Daniels, R. Kohl-Kuhn, B. Bauer- Hutz, K.F Mautsch, H.T Soares, Ernst Klett Sprachen 2021 <i>Mittelpunkt Neu B2. Deutsch als Fremdsprache für Fortgeschrittene. Arbeitsbuch</i> , J. Sander, A. Daniels, R. Kohl-Kuhn, K.F Mautsch, H.T Soares, Ernst Klett Sprachen 2021				
Literatura uzupełniająca: <i>Im Beruf Neu. Deutsch als Fremd-und Zweitsprache. Kursbuch B2+/C1</i> , S. Schlüter , Hueber Verlag 2019, München <i>Im Beruf Neu. Deutsch als Fremd-und Zweitsprache. Arbeitsbuch, B2+/C1</i> , S. Schlüter , Hueber Verlag 2019, München <i>Sicher. Deutsch als Fremdsprache. Niveau B2.1. Kursbuch Und Arbeitsbuch</i> , M. Perlmann, S.Schwalb, M. Matussek, Hueber Verlag 2013 <i>Deutsch im Büro</i> , S. Bęza, A. Kleinschmidt, Poltext 2018				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin *		
		studia stacjonarne		
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30		
Praca własna studenta		20		
SUMA GODZIN:		50		
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)				
		Liczba punktów ECTS		
		studia stacjonarne		
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	1,2		
	Praca własna studenta	0,8		
	Ogółem:	2		
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;				
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:				

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

Karta opisu zajęć - Sylabus			
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Język niemiecki specjalistyczny		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny			
Język wykładowy: język niemiecki		Rodzaj zajęć: zajęcia kształcenia ogólnego	
Rok studiów: II		Semestr: 3	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 1		Koordynator zajęć	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	

Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:	15	Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki zawodowe:		Praktyki zawodowe:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	15	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: znajomość języka docelowego na poziomie B2według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: 1. Opanowanie przez studentów języka niemieckiego w stopniu umożliwiającym sprawną komunikację w różnych sytuacjach życia codziennego i zawodowego na poziomie B2+ według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego. 2. Przygotowanie studentów do posługiwania się językiem niemieckim w sytuacjach życia zawodowego. 3. Wspieranie umiejętności samokształcenia (rozwijanie strategii uczenia się).			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się			
UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą one od formy zajęć.			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/O/JNS_01	Student posiada odpowiedni zasób słownictwa do opisywania sytuacji życia zawodowego w zakresie administracji		K_W05
Umiejętności - potrafi			
M/A2/O/JNS_02	zastosować specjalistyczne słownictwo w zakresie administracji.		K_U10
M/A2/O/JNS_03	analizować i formułować wnioski na podstawie przeczytanych tekstów.		K_U10

M/A2/O/JNS _04	formułować przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi ustne i pisemne.	K_U10		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/O/JNS _05	Student jest gotów do pogłębiania swojej wiedzy oraz do poszukiwania źródeł i materiałów wspomagających rozwijanie umiejętności językowych, zarówno tych w formie tradycyjnej, jak i dostępnych w wersji elektronicznej	K_K01		
UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
		lektorat		
TP-01	Obsługa klienta.	lektorat	Pogadanka, analiza, dyskusja, praca z tekstem, praca z nagraniami audio i wideo, praca z wykorzystaniem różnych źródeł.	Kolokwium, ocena ciągła, ocena krótszej lub dłuższej wypowiedzi pisemnej i ustnej, obserwacja.
TP-02	Wprowadzanie i zapoznanie się ze stanowiskiem pracy.			
TP-03	Spotkanie służbowe.			
TP-04	Reklamacja.			
TP-05	Wypadek w miejscu pracy.			
TP-06	Bezpieczeństwo i higiena pracy.			
TP-07	Rekrutacja 360 °.			
Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne. Dla wykładu: * np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece): Im Beruf Neu B2+/C1. Deutsch als Fremd- und Zweitsprache. Kursbuch, A. Müller, dr S. Schlüter , Hueber Verlag 2017 Im Beruf Neu B2+/C1. Deutsch als Fremd- und Zweitsprache. Arbeitsbuch, A. Müller, dr S. Schlüter , Hueber Verlag 2017				
Literatura uzupełniająca: Deutsch im Büro, S. Bęza, A. Kleinschmidt, Poltext 2018				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)		
Forma aktywności		Liczba godzin *
		studia stacjonarne
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		15
Praca własna studenta		10
SUMA GODZIN:		25
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)		
		Liczba punktów ECTS
		studia stacjonarne
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	0,6
	Praca własna studenta	0,4
	Ogółem:	1
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;		
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:		
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu. 1. Przygotowanie do kolokwium. Symbol efektu uczenia się: W_01, W_02, U_03, U_04. Metoda weryfikacji: kolokwium. 2. Czytanie wskazanej literatury. Symbol efektu uczenia się: U_04, K_06. Metoda weryfikacji: ocena ciągła, obserwacja. 3. Wykonywanie dodatkowych ćwiczeń. Symbol efektu uczenia się: W_01, W_02, U_03, U_05. Metoda weryfikacji: kolokwium, ocena ciągła. 4. Przygotowanie do wypowiedzi ustnej i pisemnej. Symbol efektu uczenia się: W_01, W_02, U_03, U_04, U_05, K_06. Metoda weryfikacji: ocena krótszej i dłuższej wypowiedzi ustnej i pisemnej.		
KRYTERIA OCENIANIA		
<u>Ocena kształtująca obejmuje:</u> - kolokwium - wypowiedź ustną - aktywność, pracę i zaangażowanie studenta <u>Skala ocen:</u> poniżej 50% - ocena niedostateczna (2.0) 50% - 60% - ocena dostateczna (3.0) 61% - 70 % - ocena dostateczna plus (3.5) 71% - 80% - ocena dobra (4.0) 81% - 90% - ocena dobra plus (4.5) 91% - 100% - ocena bardzo dobra (5.0)		
<u>Ocena podsumowująca:</u> Ocena końcowa jest średnią otrzymanych ocen cząstkowych.		
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ		

Karta opisu zajęć - Sylabus			
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Negocjacje i mediacje		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym			
Język wykładowy: polski/angielski		Rodzaj zajęć: zajęcia kształcenia ogólnego	
Rok studiów: II		Semestr: IV	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:	30	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki zawodowe:		Praktyki zawodowe:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć:			
– znać etapy przygotowania negocjacji, strategię i triki negocjacyjne; – umieć radzić sobie z przeszkodami w negocjacjach i mediacjach; – znać sposoby wywierania wpływu na innych; – posiadać umiejętności sprawnej komunikacji werbalnej i niewerbalnej, motywacji oraz ekonomicznej organizacji pracy; – rozpoznawać swoje mocne i słabe strony; – rozwiązywać twórczo problemy negocjacyjne oraz przeprowadzać mediacje.			

EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW				
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się				
UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.				
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:			Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Umiejętności - potrafi				
M_01	wskazywać istotę oraz poszczególne modele negocjacji i mediacji, style i fazy mediacji oraz strategię i techniki negocjacji;			K_U01
M_02	porządkować poszczególne elementy komunikacji oraz formy komunikowania, a także znaczenie komunikacji niewerbalnej w podstawowych interakcjach negocjacji;			K_U01
M_03	prepare and conduct negotiations applying strategies and techniques used in negotiations. Creatively solve negotiation problems; przygotować i przeprowadzić negocjacje stosując strategię i techniki stosowane w negocjacjach. Twórczo rozwiązuje problemy negocjacyjne;			K_U07
M_04	conduct mediation in accordance with the procedure and draw up a settlement agreement; przeprowadzić mediację zgodnie z procedurą i sporządzić ugodę.			K_U02
Kompetencje społecznych - jest gotów do				
M_05	podjęcia negocjacji i mediacji zgodnie z wypracowanymi zasadami i procedurami;			K_K01
M_06	wdrażania wartości etycznych z poszanowaniem zasady uczciwego podziału.			K_K02
UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
		ćwiczenia		
TP-01	Definicja negocjacji, logika negocjowania, strategię a taktyki negocjacyjne.	ćwiczenia	Ćwiczenia: pogadanka, elementy wykładu konwersatoryjnego i problemowego, burza mózgów.	Zaliczenie pisemne – test.

TP-02	Preparation of negotiations. Przygotowanie negocjacji .	ćwiczenia	Ćwiczenia: praca w grupach, pogadanka, burza mózgów .	Zaliczenie ustne: dyskusja, symulacja.
TP-03	Modele negocjacji (harvardzki, według Karla Berkela, metoda negocjacji Thomasa Gordona oraz według Lutza Schwäbisch i Martina Simsa).	ćwiczenia	Ćwiczenia: pogadanka, elementy wykładu konwersatoryjnego i problemowego, burza mózgów.	Zaliczenie pisemne – test.
TP-04	The formation and development of mediation against the background of alternative dispute resolution. Tworzenia i rozwój mediacji na tle alternatywnych metod rozwiązywania sporów.	ćwiczenia	Ćwiczenia: pogadanka, elementy wykładu konwersatoryjnego i problemowego, burza mózgów.	Zaliczenie ustne.
TP-05	Istota, definicja i style mediacji, charakterystyka osoby mediatora.	ćwiczenia	Ćwiczenia: praca w grupach, pogadanka, burza mózgów.	Zaliczenie pisemne: dyskusja, symulacja.
TP-06	Elementy procesu komunikacji, formy i typy komunikowania, sztuka słuchania.	ćwiczenia	Ćwiczenia: pogadanka, elementy wykładu konwersatoryjnego i problemowego, burza mózgów.	Zaliczenie pisemne – test.
TP-07	Komunikacja niewerbalna w podstawowych interakcjach negocjacji, przeszkody skutecznej komunikacji.	ćwiczenia	Ćwiczenia: pogadanka, elementy wykładu konwersatoryjnego i problemowego, burza mózgów.	Zaliczenie pisemne – test.
TP-08	Integration negotiations and types of integration solutions. Negocjacje integracyjne i typy rozwiązań integracyjnych.	ćwiczenia	Ćwiczenia: praca w grupach.	Symulacja, projekt.
TP-09	Confrontational negotiations and the techniques used. Negocjacje konfrontacyjne i stosowane techniki.	ćwiczenia	Ćwiczenia: praca w grupach.	Symulacja, projekt.

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

Dla wykładu:

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

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

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

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

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

Negocjacje i komunikacja. Wybrane aspekty, red. Leszek Gracz, Kamila Słupińska, Wydawnictwo edu-Libri, Kraków 2018 (każdy student otrzymuje drogą elektroniczną plik PDF tekstu książki).

Literatura uzupełniająca:

1. Kozina Andrzej, *Zasady negocjacji*, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego, Kraków 2018.
2. Lewicki Roy J. (et al.); *Zasady negocjacji* (tł. Marian Baranowski), Dom Wydawniczy Rebis, Poznań 2008.
3. Schmidt Warren H., *Negocjacje i rozwiązywanie konfliktów* (tł. Tomasz Rzychoń). Wydawnictwo Helion, Gliwice 2005.
4. Słaboń Andrzej, *Konflikt społeczny i negocjacje*, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, Kraków 2008.
5. Brdulak Halina, Brdulak Jacek, *Negocjacje handlowe*, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2000.
6. Zbigniew Nęcki, *Negocjacje w biznesie*, Drukarnia Antykwa, Kraków; Kluczbork 2000.
7. Salacuse Jeswald W. *Negocjacje na rynkach międzynarodowych* (tł. Józef Adamczyk), Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 1994.
8. Rządca Robert A., *Negocjacje w interesach: jak negocjują organizacje*, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2003.
9. Stadniczeńko Stanisław Leszek (red), *Prawno-psychologiczne uwarunkowania mediacji i negocjacji*, Wydawnictwo Uniwersytetu Opolskiego, Opole 2006.
10. Maurice A. Bercoff; tł. Halina Mirecka, *Negocjacje: harwardzki projekt negocjacyjny w 10 pytaniach*, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2007.

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

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

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)

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

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

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

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

Symbol efektów uczenia się:

M_03, M_04, M_05

Praca własna studenta polega na:

- bieżącym przygotowaniu się do zajęć,
- czytaniu wskazanej literatury,
- przygotowaniu do zaliczenia końcowego

Metody weryfikacji:

- zaliczenie ustne,
- zaliczenie pisemne

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca: Ocena kształtująca dokonywana jest w ciągu trwania semestru kilkakrotnie, służy studentowi i prowadzącemu zajęcia do oszacowania postępów w nauce i weryfikacji stosowanych metod takich jak: aktywność podczas zajęć, dyskusja, symulacja, test.
Ocena podsumowująca: Ocena podsumowująca dokonywana jest na koniec semestru, pozwala stwierdzić czy i w jakim stopniu student osiągnął zakładane efekty uczenia się. Efekty uczenia się weryfikowane są na podstawie zaliczenia ustnego - ocena z przygotowania projektu. Ocena bardzo dobra (5.0): student w pełni wykonał swoje zadania, wykazał się wysoką aktywnością i zaangażowaniem podczas zajęć. Ocena plus dobra (4.5): student w pełni wykonał swoje zadania, wykazał się dość wysokim zaangażowaniem podczas zajęć Ocena dobra (4.0): student dość dobrze wykonał swoje zadania, wykazał się przeciętną aktywnością i zaangażowaniem podczas zajęć Ocena plus dostateczna (3.5): student przeciętnie wykonał swoje zadania, wykazał się przeciętną aktywnością i zaangażowaniem podczas zajęć Ocena dostateczna (3.0): student przeciętnie wykonał swoje zadania, nie wykazał się zbyt dużą aktywnością i zaangażowaniem podczas zajęć Ocena niedostateczna (2.0): student nie wykonał swoich zadań.
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Sylabus			
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Socjotechnika i oddziaływanie społeczne/ Social engineering and socialimpact		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny			
Język wykładowy: polski/angielski		Rodzaj zajęć: kształcenia ogólnego	
Rok studiów: I		Semestr: 1	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	

Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki zawodowe:		Praktyki zawodowe:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	15	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Analiza metod i technik manipulacji/ Analysis of manipulation methods and techniques Wykrywanie stosowanych metod manipulacji / Detecting the manipulation methods used Analiza metod socjotechnicznych na wybranych przykładach/ Analysis of social engineering methods on selected examples.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą one od formy zajęć.			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Umiejętności – potrafi			
M/A/O/2/SIOSU_01	Identyfikować, analizować metody i techniki wywierania wpływu w życiu społecznym. Identify, analyze methods and techniques of exerting influence in social life.		K_U01; K_U02;
M/A/O/2/SIOSU_02	Rozpoznawać i analizować działania manipulacyjne podmiotów politycznych, ekonomicznych i społecznych.		K_U03; K_U05;
Kompetencji społecznych - jest gotów do			
M/A/O/2/SIOSK_03	Krytycznej oceny posiadanej wiedzy i rozwijania umiejętności, korzystając z różnych źródeł i nowoczesnych technologii.		KK_01; K_03;
M/A/O/2/SIOSK_04	Wykorzystania narzędzi socjotechnicznych w zakresie pracy zawodowej i życia społecznego. Apply social engineering tools in the field of professional work and social life.		; K_03; KK_04;
UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.			
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA			

Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
		ćwiczenia		
TP-01	Analiza podstawowych pojęć i terminów z zakresu socjotechniki i inżynierii społecznej.		Prezentacja. Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	zaliczenie ustne, ocena poprawności wykonanych ćwiczeń
TP-02	Analiza metod i technik wywierania wpływu w życiu społecznym. Analysis of influence techniques.		Prezentacja. Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	zaliczenie ustne, ocena poprawności wykonanych ćwiczeń
TP-03	Identyfikacja i analiza metod i technik socjotechnicznych stosowanych w komunikowaniu politycznym. Identification and analysis of social engineering methods and techniques used in political communication.		Prezentacja. Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	zaliczenie ustne, ocena poprawności wykonanych ćwiczeń
TP-04	Identyfikacja i analiza socjotechniki stosowanej w nowych mediach. Identification and analysis of social engineering used in new media.		Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	zaliczenie ustne, ocena poprawności wykonanych ćwiczeń
TP-05	Ćwiczenia z zakresu wywierania wpływu poprzez kampanie społeczne.		Prezentacja. Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	zaliczenie ustne, ocena poprawności wykonanych ćwiczeń
TP-06	Ćwiczenia z zakresu rozpoznawania metod i technik stosowanych w gospodarce (marketing, reklama).		Prezentacja. Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	zaliczenie ustne, ocena poprawności wykonanych ćwiczeń

TP-07	Analiza systemów edukacyjnych jako narzędzi socjotechnicznych.		Prezentacja. Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	zaliczenie ustne, ocena poprawności wykonanych ćwiczeń
Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne. Dla wykładu: * np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece): Cialdini R. B., Wywieranie wpływu na ludzi. Teoria i praktyka, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2007. Dobek-Ostrowska B., Komunikowanie polityczne i publiczne: podręcznik akademicki, PWN, Warszawa 2006. Doliński D., Techniki wpływu społecznego, Warszawa 2008. Hadnagy Ch., Socjotechnika: sztuka zdobywania władzy nad umysłami, Wydawnictwo Helion, Gliwice 2012. Horodecka A., Sociology of communication, Warsaw School of Economics, Warszawa 2015.				
Literatura uzupełniająca: Aronson, Elliot, T, Psychologia społeczna: serce i umysł, Zysk i Sk-a, Poznań 1997. Dobek-Ostrowska B., Komunikowanie polityczne i publiczne: podręcznik akademicki, PWN, Warszawa 2006. Doliński D., Psychologiczne mechanizmy reklamy, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2008. Hogan K., Psychologia perswazji: strategie i techniki wywierania wpływu na ludzi , Jacek Santorski & Co, Warszawa 2005. Tokarz M., Argumentacja. Perswazja. Manipulacja. Wykłady z teorii komunikacji, Gdańsk 2006.				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności			Liczba godzin *	
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia			15	
Praca własna studenta			35	
SUMA GODZIN:			50	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS) 2				
			Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	0,6	
	Praca własna studenta		1,4	
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;				
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:				

Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.
Przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, efekty uczenia się 1-4, weryfikacja podczas zaliczenia ustnego i sprawdzenia pracy końcowej Przygotowanie do zaliczenia ustnego, efekty uczenia się 1-4, weryfikacja podczas zaliczenia ustnego Pisanie pracy końcowej, efekty uczenia się 1-4, weryfikacja poprzez sprawdzenie pracy końcowej
KRYTERIA OCENIANIA
Ocena kształtująca: Prezentacja, Zaliczenie ustne, Aktywność na zajęciach,
Ocena podsumowująca: Ocena podsumowująca: 0% - 50% - ocena niedostateczna (2.0) 51% - 60% - ocena dostateczna (3.0) 61% - 70 % - ocena dostateczna plus (3.5) 71% - 80% - ocena dobra (4.0) 81% - 90% - ocena dobra plus (4.5) 91% - 100% - ocena bardzo dobra (5.0)
Na ocenę dostateczną student potrafi Na ocenę dostateczną student w stopniu podstawowym potrafi identyfikować i analizować metody i techniki wywierania wpływu stosowane przez różne podmioty w kampaniach społecznych, politycznych oraz marketingowych. Student w podstawowym stopniu stosuje techniki i metody socjotechniczne.
Na ocenę ponad dostateczną student ma wiedzę Na ocenę ponad dostateczną student potrafi w nieznacznym stopniu ponad niezbędne minimum identyfikować i analizować metody i techniki wywierania wpływu stosowane przez różne podmioty w kampaniach społecznych, politycznych oraz marketingowych i w takim samym zakresie stosuje techniki i metody socjotechniczne.
Na ocenę dobrą student ma wiedzę Na ocenę dobrą student w rozszerzonym stopniu potrafi identyfikować i analizować metody i techniki wywierania wpływu stosowane przez różne podmioty w kampaniach społecznych, politycznych oraz marketingowych i w takim samym zakresie stosuje techniki i metody socjotechniczne.
Na ocenę ponad dobrą student ma wiedzę Na ocenę bardzo dobrą student w pogłębionym stopniu potrafi identyfikować i analizować metody i techniki wywierania wpływu stosowane przez różne podmioty w kampaniach społecznych, politycznych oraz marketingowych i w takim samym zakresie stosuje techniki i metody socjotechniczne.
Na ocenę bardzo dobrą student ma wiedzę Na ocenę bardzo dobra student w znakomitym stopniu potrafi identyfikować i analizować metody i techniki wywierania wpływu stosowane przez różne podmioty w kampaniach społecznych, politycznych oraz marketingowych i w takim samym zakresie stosuje techniki i metody socjotechniczne.
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Sylabus			
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Człowiek wobec nowoczesnych technologii - refleksja socjologiczna		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja studia drugiego stopnia, profil praktyczny			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: zajęcia kształcenia ogólnego	
Rok studiów: II		Semestr: IV	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 1		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	15	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Znajomość podstawowych pojęć socjologicznych, takich jak społeczeństwo, grupa społeczna, rola społeczna, instytucje społeczne oraz znajomość podstawowych nowoczesnych technologii, takich jak Internet, sztuczna inteligencja, big data.			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest zrozumienie wpływu nowoczesnych technologii na współczesne życie społeczne i kulturę. Studenci poznają podstawowe teorie socjologiczne oraz analizy dotyczące relacji człowieka z technologią, w tym jej konsekwencje dla komunikacji, relacji społecznych, rynku pracy i tożsamości jednostki.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW			

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)	
Wiedzy - zna i rozumie				
W_01	podstawy filozofii oraz systemu nauk oraz miejsce i rolę człowieka w badaniach nauk społecznych,		K_W01	
W_02	podstawy ekonomicznych, politycznych, społecznych i kulturowych uwarunkowań życia społecznego,		K_W03	
W_03	zagadnienia związane ze środowiskami, grupami i więziami społecznymi (rodzinnymi, zawodowymi, ekonomicznymi, kulturalnymi, politycznymi, prawnymi).		K_W03	
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
wykład				
TP-01	Socjologia jako nauka. Twórcy socjologii i nurty socjologiczne.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	zaliczenie pisemne – praca pisemna
TP-02	Człowiek w naukach społecznych.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	zaliczenie pisemne – praca pisemna
TP-03	Społeczeństwo – pojęcie i podstawowe cechy społeczeństwa. Społeczeństwo informacyjne, społeczeństwo postprzemysłowe.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	zaliczenie pisemne – praca pisemna
TP-04	Procesy udomawiania technologii medialnych.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	zaliczenie pisemne – praca pisemna
TP-05	Spór o znaczenie technologii (determinizm technologiczny a determinizm społeczno-kulturowy). Technofobia i technofilia.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	zaliczenie pisemne – praca pisemna
TP-06	Współczesne procesy dotyczące mediów i technologii danetyzacja, algorytmizacja, platformizacja.	wykład	wykład podający, wykład opisowy	zaliczenie pisemne – praca pisemna
TP-07	Lęki i obawy związane z rozwojem sztucznej inteligencji (AI).	wykład	wykład podający, wykład problemowy	zaliczenie pisemne – praca pisemna
TP-08	Szanse i zagrożenia związane z rozwojem robotyki. Robotyka afektywna a relacje społeczne.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	zaliczenie pisemne – praca pisemna

TP-09	Technologia a ciało. Inżynieria genetyczna, technologia i umysł (m.in. BCI - brain-computer interface), cyborgizacja.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	zaliczenie pisemne – praca pisemna
TP-10	Technologia a rynek pracy. Trendy technologiczne. Zmiana społeczna. Czynniki zmian. Interpretacja zmian.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	zaliczenie pisemne – praca pisemna
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa :				
1. Van Dijk, J., Społeczne aspekty nowych mediów: analiza społeczeństwa sieci (przeł. J. Konieczny). Wydanie 1, 1 dodruk, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa, 2020.				
2. Walewski, Ł., Wl@dza w sieci: jak nami rządzą social media, Mando, Kraków, 2020.				
3. Ramsden, C., Zerwij z mediami społecznościowymi: proste wskazówki, jak świadomie korzystać z serwisów społecznościowych (przeł. T. Tesznar). Wydanie 1, Lingea, Kraków 2021.				
4. Roguski, A., Zrozumieć social media, Helion SA, Gliwice, 2020.				
Literatura uzupełniająca:				
1. Mrozowski M., Media i polityka. Demokracja czy mediokracja” [w:] W. Godzic (red.) „Media audiowizualne. Podręcznik akademicki, WAiP, Warszawa, 2010, ss. 266-296.				
2. Ptaszek G., Edukacja medialna 3.0. Krytyczne rozumienie mediów cyfrowych w dobie Big Data i algorytmizacji, Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego (fragmenty), Kraków, 2019.				
3. Postman N., Technopol. Triumf techniki nad kulturą, PIW (fragmenty), Warszawa 1995.				
4. Zuboff S., Wiek kapitalizmu inwigilacji. Walka o przyszłość ludzkości na nowej granicy władzy, Wydawnictwo Zysk i S-ka (fragmenty), Poznań 2020.				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin *		
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		15		
Praca własna studenta		10		
SUMA GODZIN:		25		
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)				
		Liczba punktów ECTS		
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 1	0,6	
	Praca własna studenta		0,4	
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:				
Forma zajęć	Forma aktywności studenta w ramach pracy własnej	Symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy	Metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej	
wykład	czytanie wskazanej literatury, przygotowanie pracy pisemnej	W_01, W_02, W_03	zaliczenie pisemne – praca pisemna	
KRYTERIA OCENIANIA				

Forma i warunki zaliczenia <u>wykładów</u>: Ocena kształtująca: Obserwacja zachowań studenta podczas wykładów. Ocena podsumowująca: Zajęcia kończą się zaliczeniem pisemnym w formie pracy pisemnej. Zaliczenie obejmuje zagadnienia prezentowane na wykładach oraz literaturę zleconą do samodzielnego opracowania. Student uzyskuje ocenę adekwatną do liczby zdobytych punktów procentowych ze 100% punktów możliwych do zdobycia: 100% - 91% ogólnej liczby punktów – ocena bardzo dobra (5,0) 90%-81% ogólnej liczby punktów – ocena plus dobra (4,5) 80%-71% ogólnej liczby punktów – ocena dobra (4,0) 70%-61% ogólnej liczby punktów – ocena plus dostateczna (3,5) 60% - 51% ogólnej liczby punktów– ocena dostateczna (3,0)
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Sylabus			
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Współczesne wyzwania kultury i cywilizacji		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja studia drugiego stopnia, profil praktyczny			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: zajęcia kształcenia ogólnego	
Rok studiów: I		Semestr: II	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 1		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	

Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	15	RAZEM:	

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Wymagania wstępne i dodatkowe:

Znajomość podstawowych zagadnień z zakresu filozofii i socjologii – wiedza o podstawowych koncepcjach filozoficznych, socjologicznych oraz o teorii kultury pozwalająca na lepsze zrozumienie współczesnych zjawisk społecznych, politycznych i kulturowych.

Cel (cele) kształcenia dla zajęć:

Zapoznanie studentów z kluczowymi wyzwaniami współczesnej kultury i cywilizacji oraz kształtowanie krytycznego spojrzenia na procesy kulturowe i cywilizacyjne zachodzące w świecie współczesnym.

Analiza zagadnień związanych z globalizacją, zmianami społecznymi, technologią, mediami oraz ekologią, a także podejmowanie refleksji nad możliwościami kształtowania przyszłości kultury i cywilizacji.

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

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

Wiedzy - zna i rozumie

W_01	główne wyzwania kulturowe i cywilizacyjne współczesnego świata,	K_W01
W_02	główne koncepcje teoretyczne dotyczące przemian kulturowych i cywilizacyjnych,	K_W11
W_03	rolę mediów społecznościowych w komunikacji, budowaniu relacji i kształtowaniu opinii publicznej,	K_W01
W_04	wpływ edukacji i sztuki na świadomość ekologiczną człowieka.	K_W11

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
----------------------------	--------------------------	-------------	---	--

wykład

TP-01	Wprowadzenie do pojęć kultury i cywilizacji oraz ich wzajemnych relacji.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	zaliczenie pisemne – test
TP-02	Globalizacja i jej konsekwencje - kultura globalna, homogenizacja i heterogenizacja kultury.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	zaliczenie pisemne – test
TP-03	Zmiany społeczne i kulturowe - nowe formy życia społecznego, przemiany ról płciowych oraz tożsamości kulturowych.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	zaliczenie pisemne – test

TP-04	Wpływ technologii na kulturę - cyfryzacja, media społecznościowe, kultura informacyjna.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	zaliczenie pisemne – test
TP-05	Zagadnienia ekologiczne i kultura zrównoważona - rola kultury w kształtowaniu postaw proekologicznych.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	zaliczenie pisemne – test
TP-06	Kultura medialna i nowe formy komunikacji - przemiany komunikacji międzyludzkiej, media cyfrowe, dezinformacja.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	zaliczenie pisemne – test
TP-07	Przyszłość kultury i cywilizacji - scenariusze rozwoju oraz alternatywne wizje przyszłości.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	zaliczenie pisemne – test
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):				
1. Komunikacja, media, kultura w erze nowych wyzwań / pod red. nauk. Jacka Puchalskiego. - Wyd. 1. - Warszawa: Wydawnictwo Naukowe i Edukacyjne SBP, 2020.				
2. Człowiek pośród dylematów i wyzwań etycznych współczesności / Wojciech Słomski. - Warszawa: Katedra Filozofii Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania, 2009.				
3. Edukacja regionalna i międzykulturowa / Jerzy Nikitorowicz. - Warszawa: Wydawnictwa Akademickie i Profesjonalne, Grupa Kapitałowa WSiP, 2009.				
Literatura uzupełniająca:				
1. Kłosowski, M. (2020). <i>Cyfrowa demencja. Jak pozbawiamy się rozumu i co możemy z tym zrobić</i> . Wyzwania i problemy społeczeństwa w XXI wieku. Tom I. Praca zbiorowa. Wydawnictwo: Tygiel, Kraków: 2022.				
2. Kisiołek, A., Kornak, M. (2021). <i>Kultura popularna w medialnych kontekstach</i> . Wydawnictwo: Akademia Finansów i Biznesu Vistula.				
3. Sujak, E., Paluch, A., Nowakowska, K. (2022). <i>Język – Kultura – Komunikacja – Biznes w świecie wielokulturowym</i> . Wydawnictwo: Akademia Nauk Stosowanych w Nowym Sączu.				
4. Cieśliński, P. (2022). <i>Dziedzictwo kulturowe w kontekście wyzwań współczesności</i> . Wydawnictwo: Instytut Historii i PAN.				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin *		
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		15		
Praca własna studenta		10		
SUMA GODZIN:		25		
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)				
		Liczba punktów ECTS		
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 1		0,6
	Praca własna studenta			0,4
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:				

Forma zajęć	Forma aktywności studenta w ramach pracy własnej	Symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy	Metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej
wykład	czytanie wskazanej literatury, przygotowanie do zaliczenia	W_01, W_02, W_03, W_04	zaliczenie pisemne – test
KRYTERIA OCENIANIA			
Forma i warunki zaliczenia <u>wykładów</u>: Ocena kształtująca: Obserwacja zachowań studenta podczas wykładów. Ocena podsumowująca: Zajęcia kończą się zaliczeniem pisemnym w formie testu. Test obejmuje zagadnienia prezentowane na wykładach oraz literaturę zleconą do samodzielnego opracowania. Student uzyskuje ocenę adekwatną do liczby zdobytych punktów procentowych ze 100% punktów możliwych do zdobycia: 100% - 91% ogólnej liczby punktów – ocena bardzo dobra (5,0) 90%-81% ogólnej liczby punktów – ocena plus dobra (4,5) 80%-71% ogólnej liczby punktów – ocena dobra (4,0) 70%-61% ogólnej liczby punktów – ocena plus dostateczna (3,5) 60% - 51% ogólnej liczby punktów – ocena dostateczna (3,0)			
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ			
Możliwe jest prowadzenie wykładów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.			

Karta opisu zajęć - Syllabus			
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Kultura i nowe media w komunikacji społecznej		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: zajęcia kształcenia ogólnego	
Rok studiów: II		Semestr: III	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	

Projekt:		Projekt:		
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:		
Seminarium:		Seminarium:		
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:		
Praktyki:		Praktyki:		
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):		
RAZEM:	15	RAZEM:		
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE				
Wymagania wstępne i dodatkowe: K_W012				
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest wprowadzenie studentów w podstawowe pojęcia i teorie dotyczące kultury oraz nowych mediów w kontekście komunikacji społecznej. Program obejmuje analizę roli nowych mediów w procesach kulturowych i społecznych, a także praktyczne wykorzystanie narzędzi nowych mediów w komunikacji społecznej oraz promowaniu inicjatyw kulturowych.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW				
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)	
	Wiedzy – zna i rozumie			
W_01	podstawowe teorie i pojęcia związane z kulturą oraz nowymi mediami		K_W01	
	Umiejętności – potrafi			
U_01	poprawnie tworzyć oraz interpretować treści w języku nowych mediów		K_U01	
U_02	analizować podstawowe aspekty społeczne, polityczne oraz kulturowe działania mediów		K_U04	
	Kompetencje społeczne – jest gotów do			
K_01	świadomego dostrzegania i doceniania roli kultury oraz nowych mediów w codziennym życiu społecznym		K_K01	
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
ćwiczenia				
TP-01	Wprowadzenie do komunikacji społecznej. Pojęcie kultury i komunikacji społecznej.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, dyskusja	analiza przypadku, prezentacja, udział w dyskusjach, obserwacja
TP-02	Przygotowanie do analizy nowych mediów.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, dyskusja	analiza przypadku, prezentacja, udział w dyskusjach, obserwacja

TP-03	Kultura wysoka.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, dyskusja	analiza przypadku, prezentacja, udział w dyskusjach, obserwacja
TP-04	Kultura popularna.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, dyskusja	analiza przypadku, prezentacja, udział w dyskusjach, obserwacja
TP-05	Kultura medialna.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, dyskusja	analiza przypadku, prezentacja, udział w dyskusjach, obserwacja
TP-06	Kultura a savoir-vivre.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, dyskusja	analiza przypadku, prezentacja, udział w dyskusjach, obserwacja
TP-07	Analiza przykładów wystąpień medialnych.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, dyskusja	analiza przypadku, prezentacja, udział w dyskusjach, obserwacja
TP-08	Media społecznościowe.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, dyskusja	analiza przypadku, prezentacja, udział w dyskusjach, obserwacja

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa:

1. Puchalski J., Komunikacja, media, kultura w erze nowych wyzwań, Wydawnictwo Naukowe i Edukacyjne SBP, Warszawa 2020
2. Jurgenson, przekład Zaremba Ł., Fotka o zdjęciach i mediach społecznościowych, Wydawnictwo Karakter, Kraków 2021
3. Karwatowska M., Litwiński R., Siwiec A., Człowiek i kultura w komunikacji medialnej, Wydaw. UMCS, Lublin 2015
4. Dziadzia B., Naznaczeni popkulturą. Media elektroniczne i przemiany prowincji, Wydawnictwo Naukowe Katedra, Gdańsk 2014

Literatura uzupełniająca:

1. Doleciński D., Nowe media w komunikacji wewnętrznej uczelni publicznych, Wydawnictwo Naukowe FNCE, Poznań 2021
2. Goban-Klas T., Cywilizacja medialna: geneza, ewolucja, eksplozja. Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne, Warszawa 2005
3. Komunikacja, media, kultura w erze nowych wyzwań, Wydanie I, red. nauk. Puchalski J., Wydawnictwo Naukowe i Edukacyjne SBP, Warszawa 2020
4. Dziadzia B., Naznaczeni popkulturą: media elektroniczne i przemiany prowincji, Wydawnictwo Naukowe Katedra, Gdańsk 2014

III. INFORMACJE DODATKOWE

BILANS PUNKTÓW ECTS

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)

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

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)

	Liczba punktów ECTS
--	---------------------

SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	0,6
	Praca własna studenta		1,4
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
Forma zajęć	Forma aktywności studenta w ramach pracy własnej	Symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy	Metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej
ćwiczenia	przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przygotowanie prezentacji	W_01, U_01, U_02, K_01	analiza przypadku, prezentacja, udział w dyskusjach, obserwacja
KRYTERIA OCENIANIA			
Forma i warunki zaliczenia ćwiczeń: Ocena kształtująca: Udział i zaangażowanie studenta w dyskusjach oraz zadaniach realizowanych podczas ćwiczeń, w tym analizach przypadków. Przygotowanie prezentacji na wybrany temat. Ocena podsumowująca: Wystąpienie publiczne na forum grupy z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej na wybrany temat.			
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ			

Karta opisu zajęć - Sylabus			
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Logika i erystyka		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: zajęcia kształcenia ogólnego	
Rok studiów: I		Semestr: II	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:	30	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	

Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe:			
brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć:			
C1. Wykształcenie u studenta umiejętności rozwiązywania zadań z logiki.			
C2. Zapoznanie studenta z głównymi pojęciami, problemami i osiągnięciami erystyki jako teorii argumentacji i sztuki prowadzenia sporów.			
C3. Wykształcenie umiejętności analizowania metod (forteli lojalnych i nielojalnych) w stosowanych argumentach w prowadzonej dyskusji.			
C4. Wykształcenie umiejętności prowadzenia dyskusji popartej argumentami z odpowiedzialnością za używane słowa.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)	
Wiedzy - zna i rozumie			
M_01	Student zna i rozumie podstawowe pojęcia i kategorie logiczne oraz powiązania między nimi.	K_W01	
M_02	Student zna i rozumie mechanizmy perswazji, argumentacji i manipulacji w dyskursie medialnym.	K_W06	
Umiejętności – potrafi			
M_03	Student potrafi rozwiązywać najprostsze zadania w zakresie klasycznego rachunku zdań, wnioskowania i definicji.	K_U02	
M_04	Student umie rozpoznawać i charakteryzować podstawowe błędy logiczne.	K_U01, K_U11	

M_05	Student potrafi wychwycić niewłaściwe lub nieuczciwe argumenty interlokutora, potrafi analizować metody (forte le lojalne i nielojalne) w stosowanych argumentach w prowadzonej dyskusji.	K_U08, K_U11, K_U14		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M_06	Student jest gotów być odpowiedzialnym za wypowiedzane słowa w wyrażaniu samodzielnych opinii na forum publicznym.	K_K01		
UWAGA!				
Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		ćwiczenia		
TP-01	Budowanie schematów zdań języka naturalnego.	ćwiczenia	Ćwiczenia pisemne	Kolokwium pisemne
TP-02	Sprawdzanie, czy zdanie jest prawdą logiczną czy fałszem logicznym.	ćwiczenia	Ćwiczenia pisemne	Kolokwium pisemne
TP-03	Sprawdzanie poprawności wnioskowań. Reguły wnioskowań.	ćwiczenia	Ćwiczenia pisemne	Kolokwium pisemne
TP-04	Analiza form i sposobów perswazji. Sposoby przekonywania według retoryki klasycznej.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	Zaliczenie ustne
TP-05	Konstruowanie skutecznej wypowiedzi retorycznej z użyciem różnych form argumentacyjnych.	ćwiczenia	Dyskusja, prezentacja	Zaliczenie ustne
TP-06	Analiza retorycznych wystąpień publicznych.	ćwiczenia	Analiza przypadków, praca w grupach	Ocena analizy prezentacji
TP-07	Analizowanie publicznych debat pod kątem poprawnej argumentacji i agresji językowej.	ćwiczenia	Analiza przypadków, praca w grupach	Ocena analizy prezentacji
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				

Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece): T. Batóg, <i>Podstawy logiki</i> , Poznań: Wydawnictwo Naukowe UAM, 2003. L. Borkowski, <i>Wprowadzenie do logiki i teorii mnogości</i> , Lublin: TN KUL, 1991. <i>Retoryka dziś. Teoria i praktyka</i> , red. Przybylska R., Przyczyna W., Kraków 2001. A. Budzyńska-Daca, J. Kwosek, <i>Erystyka czyli o sztuce prowadzenia sporów</i> , Warszawa 2009.			
Literatura uzupełniająca: J. Jabłońska- Bonca, <i>O prawie, prawdzie i przekonywaniu</i> , Koszalin 1999. I. Kamińska- Szmaj, <i>Agresja językowa w życiu publicznym</i> , Wrocław 2007. M. Kochan, <i>Pojedynek na słowa. Techniki erystyczne w publicznych sporach</i> , Kraków 2005. M. Tokarz, <i>Argumentacja, perswazja, manipulacja</i> , Gdańsk 2006. A. K. Rogalski, <i>Logika języka a gramatyka. Gramatyka spekulatywna a wybrane współczesne teorie lingwistyczne</i> , Lublin: Wydawnictwo KUL, 2012.			
III. INFORMACJE DODATKOWE			
BILANS PUNKTÓW ECTS			
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)			
Forma aktywności		Liczba godzin *	
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30	
Praca własna studenta		20	
SUMA GODZIN:		50	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS):		2 ECTS	
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2
	Praca własna studenta		0,8
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.			
Praca własna studenta opiera się głównie na przygotowaniu do każdorazowych zajęć, włączając w to przeczytanie wskazanych fragmentów literatury przedmiotu (M_02; M_04; M_05). Następujące jednostki ćwiczeniowe: TP-01; TP-02; TP_03 kończą się testem (kolokwium sprawdzającym).			
KRYTERIA OCENIANIA			
Ocena kształtująca: Student otrzymuje oceny z aktywności na zajęciach - udziału w dyskusjach, rozwiązywaniu zadań z rachunku zdań oraz przygotowanej w formie prezentacji analizie wystąpień publicznych wybranych przez siebie osób. Istotną rolę posiada ocena pozytywna otrzymana z testu pisemnego.			

Ocena podsumowująca:

Zaliczenie zajęć ma postać egzaminu ustnego, a na wysokość otrzymanej oceny końcowej mają wpływ wszystkie oceny składowe.

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Sylabus

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

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Aktywność rekreacyjna i usprawnienie fizyczne	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia II stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kształcenia ogólnego
Rok studiów: I	Semestr: 1
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 1	Koordinator zajęć

Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

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

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

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Wymagania wstępne i dodatkowe:

Podstawowa sprawność fizyczna i wydolność fizyczna pozwalająca na podejmowanie rekreacyjnej aktywności fizycznej.

Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Zapoznanie studentów z zasadami i metodami prowadzenia zajęć rekreacyjnych w plenerze z różnymi grupami wiekowymi. Przygotowanie studentów do planowania, programowania i prowadzenia zajęć sportowo – rekreacyjnych, a także wartościowego organizowania czasu wolnego. Ukazanie znaczenia turystyki aktywnej w aktywności fizycznej człowieka.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW				
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się. UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.				
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów(symbol efektów uczenia się)	
Umiejętności - potrafi				
M/A2/O/AR_01	świadomie uczestniczyć w różnych formach aktywności ruchowej i turystycznej w terenie.		K_U16	
M/A2/O/AR_02	zastosować umiejętności ruchowe niezbędne w różnych przejawach działalności ludzkiej, tj. rekreacyjnej, sportowej, turystycznej oraz służącej zdrowiu.		K_U16	
Kompetencje społecznych - jest gotów do				
M/A2/O/AR_03	przejawiania dyspozycji osobowościowych motywujących i wychowujących do świadomego uczestnictwa w rekreacji ruchowej oraz prezentacji poglądów i przekonań wiążących się z kulturą fizyczną.		K_K01	
UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
		ćwiczenia		
TP-01	Minimum aktywności fizycznej człowieka jako warunek zdrowego stylu życia. Możliwości i zalety wykorzystania pleneru jako miejsca aktywności fizycznej. Formy aktywności plenerowej - zasady uprawiania, sprzęt i bezpieczeństwo w wybranych dyscyplinach – wprowadzenie do zajęć terenowych.		ćwiczenia	Prezentacja nabytych umiejętności ruchowych.

TP-02	Wskazówki metodyczne prowadzenia zajęć ruchowych z różnymi grupami wiekowymi i społecznymi w plenerze.		dyskusja	Prezentacja nabytych umiejętności ruchowych.
TP-03	Bezpieczeństwo prowadzenia zajęć z dziećmi i młodzieżą oraz osobami starszymi w plenerze.		dyskusja	Prezentacja nabytych umiejętności ruchowych.
TP-04	Plenerowe formy aktywności ruchowej w cyklu zajęć tygodniowych (rekreacyjne gry ruchowe, mini gry sportowe, biegowo – marszowe formy ruchu, Nordic Walking elementy atletyki terenowej).		ćwiczenia fizyczne w terenie	Prezentacja nabytych umiejętności ruchowych.
TP-05	Plenerowe formy aktywności ruchowej w cyklu zajęć weekendowych (wycieczki w okolicach miejsca zamieszkania – piesze, rowerowe, wycieczki dalsze, zajęcia w parkach rozrywki, organizacyjno – porządkowe formy terenowe, zimowe formy rekreacji, imprezy rekreacyjno – sportowe, itp.		ćwiczenia fizyczne w terenie	Prezentacja nabytych umiejętności ruchowych.
TP-06	Plenerowe formy aktywności ruchowej w cyklu rocznym - wycieczki krótkie (rowerowe, kajakowe, piesze, wycieczki krajoznawczo – wypoczynkowe, wędrówki dalsze z biwakowaniem, zimowe formy rekreacji itp.		ćwiczenia fizyczne w terenie	Prezentacja nabytych umiejętności ruchowych.
TP-07	Plenerowe formy aktywności ruchowej w cyklu rocznym - okres zimowy: narciarstwo biegowe i zjazdowe, Ski Touring, turystyka narciarska (back country), wędrówki piesze w rakietach śnieżnych, spacer, itp.		ćwiczenia fizyczne w terenie	Prezentacja nabytych umiejętności ruchowych.
TP-08	Charakterystyka wybranych form turystyki aktywnej. Sposoby i zasady uprawiania. Umiejętność odpowiedniego doboru sprzętu do danej formy turystyki aktywnej.		ćwiczenia fizyczne w terenie	Prezentacja nabytych umiejętności ruchowych.
TP-09	Zajęcia podsumowujące.		dyskusja	Prezentacja nabytych umiejętności ruchowych/ Ocena zaangażowania w dyskusji.

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

Dla wykładu:

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

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

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

ZAŁECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

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

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

Literatura uzupełniająca: 1. Gołoszewski J., Paterka S., Wieczorek A., 2000, Organizacja wycieczek szkolnych, obozów stałych i wędrownych: rekreacyjne gry ruchowe, AWF, Poznań. 2. Burgiel, R., Poradnik organizatora imprez sportowych i rekreacyjnych, wyd. TKKF, Warszawa2000. 3. Merski j., 2007, <i>Wpływ uprawiania turystyki kwalifikowanej przez ludzi dorosłych na ich sprawność motoryczną</i> , Warszawa.			
III. INFORMACJE DODATKOWE			
BILANS PUNKTÓW ECTS			
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)			
Forma aktywności		Liczba godzin *	
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30	
Praca własna studenta		0	
SUMA GODZIN:		30	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 1	1
	Praca własna studenta		0
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.			
KRYTERIA OCENIANIA			
Ocena kształtująca: Przygotowanie do zajęć, aktywność i postawa na poszczególnych zajęciach, zaangażowanie w dyskusję na tematy związane z kulturą fizyczną.			
Ocena podsumowująca: Frekwencja na zajęciach, ogólna postawa i zaangażowanie na zajęciach, udział w zawodach AZS PWSTE.			
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ			

Karta opisu zajęć - Sylabus Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu	
I. INFORMACJE PODSTAWOWE	
Nazwa zajęć: Nauka o politykach publicznych	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim: 2025/2026

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: podstawowe	
Rok studiów: 1		Semestr: 2	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem przedmiotu jest przedstawienie studentom roli polityki publicznej na różnych poziomach władzy w rozwiązywaniu problemów i dylematów społecznych – od szczebla lokalnej wspólnoty czy organizacji, do poziomu międzynarodowego. Ukazanie sposobów i narzędzi do skutecznego planowania, implementacji, a w końcu ewaluacji polityk publicznych.			
Efekty uczenia się określone dla zajęć			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się			
UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			

M/A2/P/PP_01	Zna i rozumie problemy i wyzwania polityk publicznych;	K_W02, K_W04, K_W11		
M/A2/P/PP_02	Zna proces kreowania i realizacji polityk publicznych.	K_W02, K_W04, K_W11		
Umiejętności – potrafi				
M/A2/P/PP_03	Umie analizować problemy publiczne, w tym nadawać im właściwe priorytety, wskazywać na ich kluczowe aspekty i uwarunkowania istotne w działaniach publicznych;	K_U03, K_U09, K_U13		
M/A2/P/PP_04	Umie dokonać analizy procesu decyzyjnego realizowanego na różnych poziomach władzy publicznej.	K_U03, K_U09, K_U13		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/P/PP_05	Student uświadamia sobie wagę prowadzenia określonych polityk dla sprawnego funkcjonowania i przyszłości społeczności lokalnych oraz państwa i społeczeństwa.	K_K01		
UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Pojęcie i istota polityk publicznych. Modele prowadzenia polityki publicznej.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny.
TP-02	Polityki publiczne w Polsce. Charakterystyka sposobu prowadzenia polityki publicznej w Polsce. Doświadczenia od 1990 r.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny.
TP-03	Kontekst tworzenia polityk publicznych - między państwem, rynkiem a społeczeństwem obywatelskim. Narzędzia formułowania i implementowania polityk.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny.
TP-04	Interesy społeczno-ekonomiczne a tworzenie polityk. Instrumenty polityki publicznej.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny.

TP-05	Rola władz państwowych, samorządowych oraz organizacji pozarządowych w kreowaniu i realizacji zadań z dziedziny polityki publicznej.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny.
TP-06	Wyzwania dla polityk publicznych w dobie globalizacji.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny.
		ćwiczenia		
TP-07	Analiza i ocena sektorowych polityk publicznych realizowanych w Polsce.	ćwiczenia	Prezentacja, dyskusja	Zaliczenie ustne.
TP-08	Analiza polityki rodzinnej w Polsce, porównanie z polityką prowadzoną w wybranych krajach .	ćwiczenia	Prezentacja, dyskusja	Zaliczenie ustne.
TP-09	Analiza polityki rynku pracy w Polsce, porównanie polityki na przykładach innych krajów.	ćwiczenia	Prezentacja, dyskusja	Zaliczenie ustne.
TP-10	Analiza polityki emerytalnej w Polsce i wybranych krajach.	ćwiczenia	Prezentacja, dyskusja	Zaliczenie ustne.
TP-11	Analiza polityki oświatowej w Polsce i wybranych krajach.	ćwiczenia	Prezentacja, dyskusja	Zaliczenie ustne.
TP-12	Analiza polityki zdrowotnej w Polsce i wybranych krajach.	ćwiczenia	Prezentacja, dyskusja	Zaliczenie ustne.
TP-13	Analiza polityki energetycznej oraz polityki ekologicznej w Polsce i wybranych krajach.	ćwiczenia	Prezentacja, dyskusja	Zaliczenie ustne.
TP-14	Analiza polityki innowacyjnej w Polsce i wybranych krajach.	ćwiczenia	Prezentacja, dyskusja	Zaliczenie ustne.

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

Dla wykładu:

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

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

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

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

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

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

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

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

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

Literatura uzupełniająca:

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

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

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

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

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

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

III. INFORMACJE DODATKOWE			
BILANS PUNKTÓW ECTS			
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)			
Forma aktywności		Liczba godzin *	
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30	
Praca własna studenta		20	
SUMA GODZIN:		50	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2
	Praca własna studenta		0,8
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNJE STUDENTA:			
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.			
- czytanie literatury i przepisów prawnych A/P/PP_01 - A/P/PP_05 - przygotowanie do egzaminu A/P/PP_01 - A/P/PP_05 - przygotowanie prezentacji A/P/PP_03 - A/P/PP_05			
KRYTERIA OCENIANIA			
Ocena kształtująca: wystawiona z następujących składowych: przygotowana prezentacja, branie udziału w dyskusji, pozytywna ocena z kolokwium ustnego sprawdzającego umiejętności oraz wiedzę studenta. Student uzyskuje ocenę: -bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych; -plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych; -dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych; -plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki); -dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące; -niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).			

Ocena podsumowująca: Egzamin (kryteria uzyskania odpowiedniej oceny jak wyżej).
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Sylabus			
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Polityka społeczna		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: kształcenia podstawowego	
Rok studiów: I		Semestr: II	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki zawodowe:		Praktyki zawodowe:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Brak			

Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Rozumieć cele, zasady, modele polityki społecznej. Rozumieć specyfikę poszczególnych działów polityki społecznej. Rozumieć uwarunkowania funkcjonowanie polityki społecznej w Polsce.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW				
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą one od formy zajęć.				
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:			Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie				
M/A2/P/PS_01	Student posiada wiedzę z zakresu podstawowych zagadnień związanych z polityką społeczną (geneza, cele, zasady, instrumenty, modele).			K_W03; K_W04;
Umiejętności – potrafi				
M/A2/P/PS_02	Student potrafi ocenić na podstawie danych empirycznych efektywność poszczególnych działów polityki społecznej w skali ogólnopolskiej, regionalnej i w państwach członkowskich UE;			K_U01; K_U02; K_U04
M/A2/P/PS_03	Student potrafi zidentyfikować zagrożenia dla obecnego modelu polityki społecznej w Polsce i państwach członkowskich UE.			K_U08; K_U11
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/P/PS_04	Student jest gotów do włączania się w inicjatywy społeczne z zakresu spraw społecznych.			K_K02; K_K03;
UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
		wykład		
TP-01	Geneza, cele instrumenty polityki społecznej.	wykład	Wykład problemowy.	Egzamin ustny.

TP-02	Umiejscowienie polityki społecznej w ramach struktur unijnych.	wykład	Wykład problemowy.	Egzamin ustny.
TP-03	Polityka gospodarcza a polityka społeczna. Efektywność systemów podatkowych a redystrybucja dochodu.	wykład	Wykład problemowy.	Egzamin ustny.
TP-04	Osiągnięcia, problemy i kierunki zmian polityki społecznej w Polsce w kontekście zadłużenia sektora finansów publicznych.	wykład	Wykład problemowy.	Egzamin ustny.
TP-05	Podstawowe działy polityki społecznej.	wykład	Wykład problemowy.	Egzamin ustny.
		ćwiczenia		
TP-06	Geneza, sektory, podmioty, poziomy i organizacja polityki społecznej.	ćwiczenia	Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne.
TP-07	Demografia a polityka społeczna. Zabezpieczenie emerytalne .	ćwiczenia	Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne.
TP-08	Opieka zdrowotna .	ćwiczenia	Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne.
TP-09	Polityka rodzinna .	ćwiczenia	Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne.
TP-10	Edukacja i kapitał ludzki w polityce społecznej.	ćwiczenia	Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne.
TP-11	Polityka społeczna w sferze pracy.	ćwiczenia	Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne.
TP-12	Inne polityki w ramach polityki społecznej.	ćwiczenia	Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne.

TP-13	Ubóstwo, patologie społeczne i pomoc społeczna.	ćwiczenia	Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne.
Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne. Dla wykładu: * np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece): Polityka społeczna, Grażyna Firlit-Fesnak, Jacek Męcina, PWN 2018. Pomoc społeczna: idea-rozwoj-instytucje, Redakcja naukowa: Elżbieta Bojanowska, Krzysztof Chaczko, Jerzy Krzyszkowski, Ewelina Zdebska, PWN 2022 Polityka społeczna: podręcznik akademicki, Grażyna Firlit-Fesnak, Małgorzata Szyłko-Skoczny (red.), Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN, 2007 Polityka społeczna w kryzysie, Mirosław Księżopolski, Barbara Rysz-Kowalczyk, Cezary Żołędowski (red.), Instytut Polityki Społecznej Uniwersytetu Warszawskiego.- Warszawa : Oficyna Wydawnicza Aspra-JR, 2009 Polityka społeczna, Adam Kurzynowski (red.), Warszawa : Szkoła Główna Handlowa w Warszawie - Oficyna Wydawnicza, 2006.				
Literatura uzupełniająca: Bukowski M., Zatrudnienie w Polsce 2005, Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Warszawa 2005. Golinowska S., Europejski model socjalny i otwarta koordynacja polityki społecznej, Polityka Społeczna 2002, nr 11-12. Gospodarka oparta na wiedzy. Aspekty międzynarodowe, Rosati D.K., (red.), Wyższa Szkoła Handlu i Prawa im. R. Łazarskiego, Warszawa 2007. Polityka społeczna : teksty źródłowe, wybór. Ludmiła Dziewięcka-Bokun, Katarzyna Zamorska, Wrocław Wydawnictwo Uniwersytetu Wrocławskiego, 2003. Społeczny model zintegrowanej Europy: nowe wyzwania i perspektywy, J. Zarzeczny (red.), Wyd. Uniwersytetu Wrocławskiego, Wrocław 2007.				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin *		
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30		
Praca własna studenta		20		
SUMA GODZIN:		50		
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS) 4				
		Liczba punktów ECTS		
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2	
	Praca własna studenta		0,8	
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;				
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:				

Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.
Przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, efekty uczenia się 1-4, weryfikacja podczas zaliczenia ustnego i sprawdzenia pracy końcowej Przygotowanie do zaliczenia/egzaminu ustnego, efekty uczenia się 1, 4, weryfikacja podczas zaliczenia/egzaminu ustnego Pisanie pracy końcowej, efekty uczenia się 1-4, weryfikacja poprzez sprawdzenie pracy końcowej
KRYTERIA OCENIANIA
Ocena kształtująca: Wykład: Zaliczenie ustne Ćwiczenia Pisemna praca końcowa Zaliczenie ustne
Ocena podsumowująca:
Na ocenę dostateczną student ma wiedzę i potrafi Na ocenę dostateczną student posiada podstawową wiedzę z zakresu podstaw polityki społecznej (geneza, cele, instrumenty, modele) oraz w ograniczonym zakresie analizuje zagadnienia problemowe.
Na ocenę ponad dostateczną student ma wiedzę i potrafi Na ocenę ponad dostateczną student posiada wiedzę wykraczającą w nieznacznym stopniu poza minimum z zakresu polityki społecznej (geneza, cele, instrumenty, modele) oraz w ograniczonym zakresie analizuje zagadnienia problemowe.
Na ocenę dobrą student ma wiedzę i potrafi Na ocenę dobrą student posiada poszerzoną wiedzę z zakresu podstaw polityki społecznej (geneza, cele, instrumenty, modele) oraz potrafi ustalić związki przyczynowo-skutkowe pomiędzy zjawiskami.
Na ocenę ponad dobrą student ma wiedzę i potrafi Na ocenę ponad dobrą student zna w stopniu pogłębionym (genezę, cele, instrumenty, modele) polityki społecznej oraz potrafi dokonać analiz polegających na interpretacji wyników badań z uwzględnieniem elementów predyktywnych.
Na ocenę bardzo dobrą student ma wiedzę i potrafi Na ocenę bardzo dobrą student posiada bardzo dobrą wiedzę z zakresu polityki społecznej (geneza, cele, instrumenty, modele) oraz dogłębnie analizuje zagadnienia problemowe widząc związki przyczynowe pomiędzy zjawiskami a ich przyczynami z uwzględnieniem elementów predyktywnych.
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Sylabus	
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu	
I. INFORMACJE PODSTAWOWE	
Nazwa zajęć: Współczesne systemy polityczne	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym	

Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: podstawowe	
Rok studiów: 1		Semestr: 1	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna:		Wydział Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	30	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	45	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem jest wprowadzenie studentów w problematykę organizacji i funkcjonowania współczesnych demokracji. Dokonanie porównawczej analizy zachodnich systemów demokratycznych i obejmujących zarówno kwestie ogólne (np. kategorię systemu politycznego, typologie systemów politycznych) jak i konkretne instytucje i procesy polityczne charakterystyczne dla zachodnich (liberalnych) demokracji.			
Efekty uczenia się określone dla zajęć			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
A/P/WSP_01	Zna zasady ustrojowe, organy państwowe, systemy partyjne we współczesnych państwach		K_W02, K_W04, K_W11

A/P/WSP_02	Zna instytucje polityczne we współczesnych systemach politycznych oraz ma pogłębioną wiedzę o istocie różnych modeli ustrojowych współczesnych państw.	K_W02, K_W04		
Umiejętności - potrafi				
A/P/WSP_03	Potrafi zidentyfikować i omówić różnice, jakie występują między poszczególnymi systemami politycznymi.	K_U03, K_U09,		
A/P/WSP_04	Potrafi ocenić i dokonać pogłębianej analizy funkcji poszczególnych organów państwa w systemie politycznym.	K_U03, K_U13		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
A/P/WSP_05	Jest gotów do oceny zasadności uczestnictwa w życiu publicznym i toczonym w społeczeństwie dyskursie politycznym oraz ma świadomość, jak bardzo dany system polityczny zależy od jego indywidualnych wyborów.	K_K01		
UWAGA!				
Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	System polityczny jako kategoria analizy politologicznej. Typologie systemów politycznych.	wykład	Wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-02	Współczesne a klasyczne rozumienie pojęcia demokracja. Wyzwania i zagrożenia dla demokracji.	wykład	Wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-03	Systemy rządów. Instytucje demokracji bezpośredniej.	wykład	Wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-04	Wybory i ich funkcje i znaczenie w demokracji.	wykład	Wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-05	Władza ustawodawcza, wykonawcza i sądownicza we współczesnym państwie demokratycznym.	wykład	Wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-06	Partie polityczne i systemy partyjne.	wykład	Wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
		ćwiczenia		

TP-07	Analiza systemu politycznego Polski, porównanie z wybranymi krajami.	ćwiczenia	Prezentacja, dyskusja	Zaliczenie ustne
TP-08	Analiza system politycznego USA, porównanie z wybranymi krajami.	ćwiczenia	Prezentacja, dyskusja	Zaliczenie ustne
TP-09	Analiza system politycznego Wielkiej Brytanii, porównanie z wybranymi krajami.	ćwiczenia	Prezentacja, dyskusja	Zaliczenie ustne
TP-10	Analiza system politycznego Szwajcarii, porównanie z wybranymi krajami.	ćwiczenia	Prezentacja, dyskusja	Zaliczenie ustne
TP11	Analiza system politycznego Rosji, porównanie z wybranymi krajami.	ćwiczenia	Prezentacja, dyskusja	Zaliczenie ustne
TP-12	Analiza system politycznego Niemiec, porównanie z wybranymi krajami.	ćwiczenia	Prezentacja, dyskusja	Zaliczenie ustne
TP-13	Analiza system politycznego Francji, porównanie z wybranymi krajami.	ćwiczenia	Prezentacja, dyskusja	Zaliczenie ustne
Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne. Dla wykładu: *np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece): M. Bankowicz, B. Kosowska-Gąstoł, Systemy polityczne T1(2019) i T2, Wyd. Uniwersytetu Jagiellońskiego, 2020. M. Żmigrodzki, B. Dziemidok-Olszewska (red.) Współczesne systemy polityczne, PWN 2019. Z. Kiełmiński, Współczesne systemy polityczne. Wybrane zagadnienia, Elipsa 2022.				
Literatura uzupełniająca: W. Skrzydło, E. Gdulewicz (red.), Ustroje państw współczesnych, Lublin 2010. A. Antoszewski, R. Herbut (red.), Demokracje zachodnioeuropejskie. Analiza porównawcza, Wydawnictwo Uniwersytetu Wrocławskiego, Wrocław, 2008. W. Sokół, Systemy polityczne państw Europy Środkowej i Wschodniej, Lublin 2005.				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin *		
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		45		
Praca własna studenta		30		
SUMA GODZIN:		75		
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)				
		Liczba punktów ECTS		

SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 3	1,8
	Praca własna studenta		1,2
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNJE STUDENTA:			
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.			
czytanie literatury A/P/WSP_01 - A/P/WSP_05 - przygotowanie do zaliczenia A/P/WSP_01 - A/P/WSP_05 - przygotowanie prezentacji A/P/WSP_03 - A/P/WSP_05			
KRYTERIA OCENIANIA			
Ocena kształtująca: wystawiona z następujących składowych: przygotowana prezentacja, branie udziału w dyskusji, pozytywna ocena z kolokwium ustnego sprawdzającego umiejętności oraz wiedzę studenta. Student uzyskuje ocenę: -bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych; -plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych; -dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych; -plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki); -dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące; -niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).			
Ocena podsumowująca: Zaliczenie ustne (kryteria uzyskania odpowiedniej oceny jak wyżej).			
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ			

Karta opisu zajęć - Sylabus	
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu	
I. INFORMACJE PODSTAWOWE	
Nazwa zajęć: Organy państwowe w ustroju konstytucyjnym RP	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: kształcenia podstawowego	
Rok studiów: I		Semestr: I	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	30	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	45	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest zapoznanie studentów z problematyką pozycji ustrojowej oraz funkcjonowaniem organów państwowych, które posiadają umocowanie konstytucyjne, a także wzajemnych relacji pomiędzy naczelnymi organami państwa.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/P/OP_01	Zna mechanizmy funkcjonowania władzy w Polsce.		KW_03
M/A2/P/OP_02	Pojęcia z zakresu systemu organów władzy państwowej w Polsce.		KW_04
Umiejętności - potrafi			

M/A2/P/OP_03	Prawidłowo interpretować przepisy z zakresu konstytucyjnych organów państwowych z uwzględnieniem praktyki ustrojowej oraz orzecznictwa.	KU_01		
M/A2/P/OP_04	Wskazać wzajemne zależności pomiędzy poszczególnymi naczelnymi organami państwa.	KU_03		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/P/OP_05	Podjęcia dyskusji o wadach i zaletach obowiązujących regulacji ustrojowych, a także ocenia wydarzenia z obszaru praktyki ustrojowej pod kątem obowiązujących rozwiązań prawnych.	KK_01		
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Konstytucyjne zasady ustrojowe – pojęcie i katalog.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Egzamin ustny.
TP-02	Organy władzy ustawodawczej w RP: - funkcje i kompetencje parlamentu, organizacja i przeprowadzanie wyborów do Sejmu i Senatu, status prawny parlamentarzysty i formy zrzeszania się parlamentarzystów, charakter i zadania Zgromadzenia Narodowego.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Egzamin ustny.
TP-03	Prezydent RP (zasady i tryb wyboru, akty urzędowe Prezydenta, odpowiedzialność konstytucyjna, kompetencje Prezydenta).	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Egzamin ustny.
TP-04	Rada Ministrów (skład i organizacja, funkcje Rady Ministrów, akty prawne Rady Ministrów, odpowiedzialność polityczna rządu).	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Egzamin ustny.
TP-05	System sądów w RP.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Egzamin ustny.
TP-06	Trybunał Konstytucyjny – wybrane zagadnienia szczegółowe.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Egzamin ustny.
TP-07	Trybunał Stanu – wybrane zagadnienia szczegółowe.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Egzamin ustny.

TP-08	Organy kontroli państwowej i ochrony prawa: - organizacja wewnętrzna i kompetencje NIK - geneza, pozycja ustrojowa i tryb powoływania Rzecznika Praw Obywatelskich - geneza i charakter prawnoustrojowy KRRiTV.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Egzamin ustny.
		ćwiczenia		
TP-09	Analiza przepisów - Parlament w RP (zasady funkcjonowania parlamentu, model organizacji wewnętrznej, mechanizm działania parlamentu).	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-10	Analiza przepisów - Prezydent RP (zasady wyboru, akty urzędowe Prezydenta, klasyfikacja kompetencji Prezydenta, odpowiedzialność prezydenta).	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-11	Analiza przepisów - Rada Ministrów (skład, kompetencje, pozycja ustrojowa Prezesa Rady Ministrów, odpowiedzialność Rady Ministrów i jej członków).	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-12	Analiza przepisów - Wymiar sprawiedliwości (system organów wymiaru sprawiedliwości, współpraca sądów z TS UE).	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-13	Analiza przepisów - Trybunał Konstytucyjny (pozycja ustrojowa, kompetencje, postępowanie przed TK, orzeczenia TK).	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-14	Analiza przepisów - Trybunał Stanu (skład i organizacja TS, postępowanie w sprawie odpowiedzialności konstytucyjnej).	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-15	Analiza przepisów - Organy kontroli państwowej i ochrony prawa: - NIK w Konstytucji RP z 1997 r., związki NIK z władzą ustawodawczą, wykonawczą i sadowniczą - formy działania Rzecznika Praw Obywatelskich - rozporządzenia i uchwały KRRiTV, członkowie KRRiTV, Przewodniczący KRRiTV.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-16	Narodowy Bank Polski (struktura organizacyjna i struktura NBP).	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)			
Literatura podstawowa: G. Pastuszko, M. Grzesik – Kulesza, H. Zięba – Załucka, Polskie prawo parlamentarne, Warszawa 2020 H. Zięba-Załucka (red.), Organy państwowe w ustroju konstytucyjnym RP, Rzeszów 2016. B. Banaszak, Prawo konstytucyjne, Warszawa 2017. NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI, Bogdan Skwarka, Difin 2022.			
Literatura uzupełniająca: Z. Witkowski, A. Bień-Kacała, Prawo konstytucyjne, Toruń 2015. L.Garlicki, Polskie prawo konstytucyjne. Zarys wykładu, Warszawa 2017.			
III. INFORMACJE DODATKOWE			
BILANS PUNKTÓW ECTS			
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)			
Forma aktywności		Liczba godzin*	
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		45	
Praca własna studenta		30	
SUMA GODZIN:		75	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 3	1,8
	Praca własna studenta		1,2
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
- czytanie wskazanej literatury:OP_01-02;05 - przygotowywanie się do ćwiczeń:OP_03-04 - przygotowywanie się do zaliczenia:OP_03-04 - przygotowywanie się do egzaminu:OP_01-02;05			
KRYTERIA OCENIANIA			

Ocena kształtująca:**Ćwiczenia:****Ocena kształtująca:**

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

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

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych;
- plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych
- plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące;
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).

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

- ocena z egzaminu ustnego

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych;
- plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące;
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).

**INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA
ODLEGŁOŚĆ**

Karta opisu zajęć - Sylabus

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

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Problemy stosowania i wykładni prawa administracyjnego*		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: kształcenia podstawowego	
Rok studiów: I		Semestr: II	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem dydaktycznym przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami dotyczącymi procesu stosowania prawa oraz wykładni przepisów prawnych w administracji.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			

M/A2/P/PS_01	Student ma wiedzę w zakresie przepisów prawnych regulujących organizację i funkcjonowanie administracji publicznej oraz procedury administracyjne i sądowo-administracyjne, a także zasady stosowania i wykładni norm prawnych właściwych dla prawa administracyjnego.	K_W04; K_W02		
Umiejętności - potrafi				
M/A2/P/PS_02	Student posiada umiejętność wykładni i poprawnego stosowania właściwych przepisów prawnych, w celu rozstrzygania konkretnych spraw administracyjnych oraz przewidywania skutków prawnych podjętych rozstrzygnięć.	K_U01		
Kompetencje społecznych - jest gotów do				
M/A2/P/PS_03	Student jest gotów do podjęcia pracy w organach administracji publicznej oraz ich jednostkach organizacyjnych, organizacjach pozarządowych i w innych jednostkach organizacyjnych, a także w administracji instytucji niepublicznych.	KK_05		
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Pojęcie wykładni prawa oraz jej rodzaje ze względu na podmiot jej dokonujący oraz jej moc wiążącą: wykładnia autentyczna, wykładnia legalna, wykładnia operatywna oraz wykładnia doktrynalna. Zasada clara non sunt interpretanda.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-02	Dyrektywy wykładni przepisów prawa. Reguły wykładni, a tradycja i kultura prawnicza. Ius interpretandi. Niekonkluzywny charakter wykładni prawa.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-03	Podział wykładni na wykładnię sensu stricto oraz wykładnia sensu largo. Dyrektywy wykładni językowej, wykładni systemowej, wykładni funkcjonalnej oraz kwestia domniemań prawnych. Zasada pierwszeństwa wykładni językowej oraz subsydiarności wykładni systemowej i funkcjonalnej.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
		ćwiczenia		

TP-04	Domniemania interpretacyjne: domniemanie zgodności norm z konstytucją, domniemanie zgodności normy niższego rzędu z normą hierarchicznie wyższą, domniemanie racjonalności prawodawcy oraz reguły typu in dubio.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-05	Zasady stosowania wykładni literalnej, rozszerzającej i zwężającej.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-06	Wykładnia sensu largo - stosowaniem reguł wnioskowań prawniczych (np. analogii, argumentum a contrario) oraz dyrektyw kolizyjnych (lex superior, lex posteriori, lex specialis).	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-07	Pojęcie stosowania prawa - etapy stosowania prawa: ustalenie stanu faktycznego, interpretacja, subsumpcja, decyzja administracyjna	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa:

- 1.M.Herman, Wykładnia prawa: tradycja i perspektywy, Warszawa 2016.
- 2.A.Korybski, Stanowienie i stosowanie prawa: elementy teorii, Warszawa 2015.

Literatura uzupełniająca:

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

III. INFORMACJE DODATKOWE

BILANS PUNKTÓW ECTS

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)

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

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

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

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

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca:

Ćwiczenia:

Ocena kształtująca:

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

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

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bездлędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych
- plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych
- plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

Ocena podsumowująca:

Wykład:

Ocena podsumowująca:

- ocena z zaliczenia ustnego

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bездлędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych
- plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych
- plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki)
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

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

Karta opisu zajęć - Sylabus

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

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Kontrola konstytucyjności i legalności prawa	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kształcenia podstawowego
Rok studiów: I	Semestr: II
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2	Koordinator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych	

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

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

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

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Wymagania wstępne i dodatkowe: Brak

Cel (cele) kształcenia dla zajęć:				
Celem zajęć jest zapoznanie studentów z problematyką kontroli i konstytucyjności prawa oraz przedmiotowym zakresem kontroli parlamentarnej i pozaparlamentarnej.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW				
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:			Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie				
M/A2/P/KK_01	Zna różne formy instytucjonalnych gwarancji konstytucyjności prawa oraz dwa zasadnicze wzorce kontroli konstytucyjności prawa			KW_04
M/A2/P/KK_02	Rozumie praktykę działania organów kontroli konstytucyjności i legalności prawa			KW_04
Umiejętności - potrafi				
M/A2/P/KK_03	Prawidłowo interpretować przepisy prawne z zakresu kontroli konstytucyjności i legalności prawa i rozpatrywać podmiotowe i przedmiotowe zakresy kompetencji organów kontroli konstytucyjności i legalności prawa			KU_01
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/P/KK_04	Identyfikowania problemów dotyczących kontroli konstytucyjności prawa i podjęcia dyskusji w tym zakresie			KK_01
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Pojęcie i funkcja kontroli konstytucyjności prawa oraz modele kontroli konstytucyjności prawa (model amerykański i europejski).	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-02	Gwarancje kontroli konstytucyjności prawa oraz organy kontroli konstytucyjności i legalności prawa.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-03	Parlamentarna kontrola konstytucyjności prawa.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.

TP-04	Geneza i rozwój sądownictwa konstytucyjnego w Polsce.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-05	Kontrola konstytucyjności prawa dokonywana przez Trybunał Konstytucyjny, charakter i skutki orzeczeń Trybunału Konstytucyjnego.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
		ćwiczenia		
TP-06	Pojęcie i funkcja kontroli konstytucyjności prawa oraz modele kontroli konstytucyjności prawa (model amerykański i europejski).		Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-07	Gwarancje kontroli konstytucyjności prawa oraz organy kontroli konstytucyjności i legalności prawa.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-08	Parlamentarna kontrola konstytucyjności prawa.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-09	Geneza i rozwój sądownictwa konstytucyjnego w Polsce.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-10	Kontrola konstytucyjności prawa dokonywana przez Trybunał Konstytucyjny, charakter i skutki orzeczeń Trybunału Konstytucyjnego.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne.
TP-11	Skarga konstytucyjna jako nadzwyczajny środek zaskarżania.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-12	Odpowiedzialność konstytucyjna.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa:

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

Literatura uzupełniająca: 1.L. Bosek, M. Wild, Kontrola konstytucyjności prawa, Warszawa 2014. 2.B. Szmulik, Sądownictwo konstytucyjne. Ochrona konstytucyjności prawa w Polsce, Lublin 2001.			
III. INFORMACJE DODATKOWE			
BILANS PUNKTÓW ECTS			
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)			
Forma aktywności		Liczba godzin*	
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30	
Praca własna studenta		20	
SUMA GODZIN:		50	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2
	Praca własna studenta		0,8
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
- czytanie wskazanej literatury i wybranego orzecznictwa TK:KK_01-03;04 - przygotowywanie się do ćwiczeń:KK_03 - przygotowywanie się do zaliczenia ćwiczeń:KK_03 - przygotowywanie się do zaliczenia wykładu:KK_01-02;04			
KRYTERIA OCENIANIA			

Ocena kształtująca:**Ćwiczenia:****Ocena kształtująca:**

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

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

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych;
- plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące;
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).

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

- ocena z zaliczenia ustnego

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych;
- plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące;
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).

**INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA
ODLEGŁOŚĆ**

Karta opisu zajęć - Sylabus			
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Prawo konstytucyjne		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: kształcenia podstawowego	
Rok studiów: I		Semestr: II	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Zaznajomienie studentów z całokształtem norm prawnych dotyczących ustroju politycznego i społeczno-gospodarczego państwa, w tym z normami prawnymi określającymi: pozycję państwa w stosunkach zewnętrznych i wewnętrznych, podmioty najwyższej władzy w państwie, formy sprawowania władzy przez suwerena, status jednostki w państwie, oraz nomy prawne regulujące zasady organizacji i funkcjonowania organów państwowych i relacje pomiędzy poszczególnymi organami.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)		
Wiedzy - zna i rozumie				
M/A2/P/PK_01	System źródeł prawa w RP.	KW_02		
M/A2/P PK_02	Prawa i obowiązki jednostki w państwie.	KW_02		
M/A2/P PK_03	Zasady organizacji i funkcjonowania organów państwowych i ich wzajemne zależności.	KW_04		
Umiejętności - potrafi				
M/A2/P PK_04	Prawidłowo interpretować przepisy Konstytucji oraz przepisy prawne z zakresu prawa konstytucyjnego.	KU_01		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/P PK_05	Podjęcia dyskusji na temat problemów ustrojowych.	KK_01		
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Podstawowe zasady ustrojowe.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-02	Konstytucyjne prawa, wolności i obowiązki człowieka i obywatela.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-03	Konstytucyjny system źródeł prawa.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-04	Parlament RP.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-05	Prezydent RP.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-06	Rada Ministrów.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-07	Władza sądownicza.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-08	Instytucje demokracji bezpośredniej.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
		ćwiczenia		

TP-09	Prawo wyborcze.		Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-10	Trybunał Konstytucyjny.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-11	Trybunał Stanu.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-12	Organy kontroli państwowej.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-13	Organy ochrony prawa.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-14	Stany nadzwyczajne a prawa i obowiązki obywateli.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa:

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

Literatura uzupełniająca:

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

III. INFORMACJE DODATKOWE

BILANS PUNKTÓW ECTS

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)

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

SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2
	Praca własna studenta		0,8
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
- czytanie wskazanej literatury: PK_01-03;05 - przygotowywanie się do ćwiczeń: PK_04 - przygotowywanie się do zaliczenia ćwiczeń: PK_04 - przygotowywanie się do zaliczenia wykładu: PK_01-03;05			
KRYTERIA OCENIANIA			
Ocena kształtująca: Ćwiczenia: Ocena kształtująca: 1. oceny z kolokwium ustnego 2. ocena za aktywność na zajęciach Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1 i 2 Student uzyskuje ocenę: -bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych; -plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych; -dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych; -plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki); -dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące; -niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).			

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

- ocena z zaliczenia ustnego

Student uzyskuje ocenę:

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

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

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

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

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

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

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Sylabus

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

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: **Ekonomia sektora publicznego**

Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:

Administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym

Język wykładowy: polski

Rodzaj zajęć: kształcenia podstawowego

Rok studiów: I

Semestr: I

Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3

Koordinator zajęć

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

Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

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

Studia stacjonarne

Studia niestacjonarne

Wykład: 15

Wykład:

Ćwiczenia: 15

Ćwiczenia:

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

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Wymagania wstępne i dodatkowe: brak

Cel (cele) kształcenia dla zajęć:

Celem dydaktycznym przedmiotu jest zapoznanie studentów z zasadami finansowania zadań sektora publicznego oraz działaniami zwiększającymi jego efektywność. Cel ten zostanie osiągnięty poprzez przekazanie studentom wiedzy dotyczącej zasadniczych, ekonomicznych i społecznych aspektów funkcjonowania sektora publicznego oraz opanowanie przez nich umiejętności praktycznych z zakresu analizy i przyswojonych zagadnień.

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

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie		
M/A2/P/ESP_01	Zagadnienia z zakresu funkcjonowania sektora publicznego, sposobów finansowania jego zadań, klasyfikuje dobra publiczne, zna regulacje dotyczące sektora publicznego, identyfikuje własność prywatną i publiczną, rozumie cele i metody prywatyzacji.	K_W01, K_W02,
M/A2/P/ESP_02	istotę sektora publicznego w Polsce oraz w Unii Europejskiej, a także problemy oraz kierunki zmian tego sektora.	K_W10, K_W11
Umiejętności - potrafi		
M/A2/P/ESP_03	Wyjaśnić zjawiska ekonomiczne występujące w sektorze publicznym, interpretuje regulacje dotyczące tego sektora, analizuje i ocenia efektywność sektora publicznego.	K_U03, K_U04, K_U08,
M/A2/P/ESP_04	Analizować i wyjaśnić uwarunkowania ewolucji sektora publicznego w Polsce oraz w Unii Europejskiej.	K_U09, K_U11
Kompetencje społecznych - jest gotów do		

M/A2/P/ESP_05	Właściwego komunikowania się z otoczeniem oraz wyrażania własnych opinii na forum publicznym oraz doskonalenia własnych kwalifikacji zawodowych.			K_K01, K_K04
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Sektor publiczny w gospodarce rynkowej.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	egzamin ustny
TP-02	Teoria dóbr publicznych – klasyfikacja, metody finansowania, dystrybucja. Regulacje publiczne.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	egzamin ustny
TP-03	Biurokracja, korupcja i konkurencja w sektorze publicznym.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	egzamin ustny
TP-04	Własność publiczna i prywatna. Prywatyzacja usług publicznych, sektor publiczny a sektor prywatny.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	egzamin ustny
TP-05	Efektywność w sektorze publicznym. Kierunki zmian sektora publicznego.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	egzamin ustny
TP-06	Sektor publiczny a globalizacja – uwarunkowania i skutki	wykład	wykład podający, wykład problemowy	egzamin ustny
TP-07	Funkcjonowanie sektora publicznego w Polsce i w Unii Europejskiej.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	egzamin ustny
		ćwiczenia		
TP-08	Omówienie zakresu przedmiotowego sektora publicznego.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe
TP-09	Omówienie zagadnień problemowych z zakresu klasyfikacji, metod finansowania, dystrybucji dóbr publicznych.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe
TP-10	Analiza pojęcia własności w sensie prawnym i ekonomicznym.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe
TP-11	Analiza celów, motywów i metod prywatyzacji.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe

TP-12	Analiza zagadnień z zakresu zamówień publicznych.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe
TP-13	Charakterystyka istoty partnerstwa publiczno-prywatnego – studium przypadku.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe
TP-14	Analiza efektywności sektora publicznego.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

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

Marcin Brol(red.), Zarys ekonomii sektora publicznego, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego, Wrocław 2010

Joseph E. Stiglitz (red.), Ekonomia sektora publicznego, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2004.

Maria Kosek-Wojnar (red.), Funkcjonowanie sektora finansów publicznych w Polsce, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego, Kraków 2017.

Literatura uzupełniająca:

Stanisław Owsiak, Finanse publiczne: współczesne ujęcie, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa : 2017

III. INFORMACJE DODATKOWE

BILANS PUNKTÓW ECTS

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)

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

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)

		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 3	1,8
	Praca własna studenta		1,2

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

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

M/A2/P/ESP _01- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego i egzaminu. M/A2/P/ESP _02- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego i egzaminu. M/A2/P/ESP _03- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania ćwiczeń praktycznych i przedstawienia ich wyników. M/A2/P/ESP _04- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania ćwiczeń praktycznych i przedstawienia ich wyników. M/A2/P/ESP _05- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do indywidualnej i zespołowej pracy nad ćwiczeniami praktycznymi.
KRYTERIA OCENIANIA
Ocena kształtująca: Oceny częściowe zdobyte w trakcie ćwiczeń; ocena przygotowanego przez studenta projektu, aktywności w trakcie zajęć, efektów indywidualnej i zespołowej pracy studenta oraz stopnia przyswojenia wiedzy i opanowania umiejętności praktycznych zakładanych w przedmiotowych efektach uczenia się.
Ocena podsumowująca: Student uzyskuje ocenę: -bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych; -dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych; -dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki); -niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Syllabus Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu	
I. INFORMACJE PODSTAWOWE	
Nazwa zajęć: Zarządzanie instytucjami publicznymi/ Management of public institutions	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym	
Język wykładowy: polski, angielski	Rodzaj zajęć: kształcenia podstawowego
Rok studiów: I	Semestr: I
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2	Koordinator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN	

Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe:			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem dydaktycznym przedmiotu jest przekazanie studentom praktycznej wiedzy na temat procesu zarządzania, pozwalającej im zrozumienie istoty kierowania instytucjami publicznymi oraz zdobycie umiejętności w zakresie stosowania metod i technik zarządzania w realizacji podstawowych funkcji kierowania. The didactic goal of the course is to provide students with practical knowledge about the management process, allowing them to understand the essence of managing public institutions and to acquire skills in the use of management methods and techniques in the implementation of basic management functions.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/P/ZIP_01	pogłębione zagadnienia zakresu istoty procesu zarządzania, podstaw kształtowania struktur organizacyjnych oraz motywowania pracowników instytucji publicznych;		K_W04, K_W11
M/A2/P/ZIP_02	pojęcia, metody i techniki z zakresu zarządzania, pozwalające na scharakteryzowanie istoty, celów i zadań funkcjonowanie instytucji publicznych i ich znaczenia dla gospodarki lokalnej i krajowej. concepts, methods and techniques in the field of management, allowing to characterize the essence, goals and tasks of the functioning of public institutions and their importance for the local and national economy.		K_W02, K_W10,
Umiejętności – potrafi			

M/A2/P/ZIP_03	scharakteryzować organizacje publiczne, określić ich specyfikę, zasady funkcjonowania oraz finansowania zadań realizowanych poprzez te organizacje oraz wskazać w jaki sposób można ocenić rozwój instytucjonalny takich organizacji i jak efektywnie zarządzać jej zasobami w warunkach integracji na rynku lokalnym.	K_U03, K_U08,		
M/A2/P/ZIP_04	wykorzystać poznane w trakcie zajęć techniki i metody zarządzania instytucjami publicznymi w procesie podejmowania decyzji oraz planowania do sporządzenia własnego projektu– koncepcji efektywnego zarządzania wybraną instytucją publiczną. use the techniques and methods of managing public institutions learned during the classes in the decision-making and planning process to prepare their own project - the concept of effective management of a selected public institution.	K_U09, K_U14		
Kompetencje społecznych - jest gotów do				
M/A2/P/ZIP_05	publicznej prezentacji własnych koncepcji zarządzania instytucją publiczną, będących efektem pracy indywidualnej lub grupowej nad własnymi projektami. public presentation of own concepts of managing a public institution, which are the result of individual or group work on own projects.	K_K01, K_K03		
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Zarządzanie publiczne – podstawowe pojęcia. Organizacje publiczne w teorii ekonomii i zarządzania. Istota i zakres zarządzania publicznego. Public management - basic concepts. Public organizations in the theory of economics and management. The essence and scope of public management.		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne.
TP-02	Interakcje instytucji publicznych z otoczeniem.		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne.
TP-03	Zarządzanie usługami publicznymi. Public service management.		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne.
TP-04	Zarządzanie terytorialne – istota i zakres. Territorial management - essence and scope.		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne

TP-05	Decydowanie w zarządzaniu publicznym. Deciding in public management.		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne..
TP-06	Planowanie i zarządzanie strategiczne w organizacjach publicznych. Planning and strategic management in public organizations.		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne.
TP-07	Zarządzanie finansami – zakres, funkcje oraz instrumenty.		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne.
TP-08	Zarządzanie rozwojem lokalnym i regionalnym – rola organizacji publicznych		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne.
		ćwiczenia		
TP-08	Analizowanie istoty i roli instytucji publicznych w demokratycznym państwie.		pogadanka	Egzamin ustny.
TP-09	Analiza zadań instytucji publicznych i ich form organizacyjno-prawnych oraz warunków sprawnego świadczenia usług publicznych. Analysis of the tasks of public institutions and their organizational and legal forms as well as the conditions for the efficient provision of public services.		Case study, pogadanka, burza mózgów.	Kolokwium zaliczeniowe, projekt.
TP-10	Analiza procesów finansowych w organizacjach publicznych, modeli i stylów zarządzania finansami w organizacjach publicznych.		Case study, pogadanka, burza mózgów.	Kolokwium zaliczeniowe, projekt.
TP-11	Analiza zjawiska motywowania pracowników instytucji publicznych. Analysis of the phenomenon of motivating employees of public institutions.		Case study, pogadanka, burza mózgów.	Kolokwium zaliczeniowe, projekt.
TP-12	Praktyczne opracowanie zagadnień problemowych z zakresu efektywnego zarządzania przepływem informacji w układzie lokalnym.		Case study, pogadanka, burza mózgów.	Kolokwium zaliczeniowe, projekt.
TP-13	Analiza perspektyw rozwoju organizacji publicznych w warunkach integracji europejskiej.		Case study, pogadanka, burza mózgów.	Kolokwium zaliczeniowe, projekt.
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				

Literatura podstawowa:

1. Witold Kieżun (red.), Krytycznie i twórczo o zarządzaniu : wybrane zagadnienia / red. nauk. Witold Kieżun, Wolters Kluwer Polska : Akademia Leona Koźmińskiego, Warszawa 2011.
2. Zbigniew Włodek, Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej : zarys wykładu, Difin, Warszawa 2016.
3. Ricky W. Griffin, Podstawy zarządzania organizacjami, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2021.
4. Ricky W. Griffin, Management, Boston, MA : Cengage, 2022
5. Józef Penc, Zarządzanie w biznesie i administracji: zasady działania operacyjnego i strategicznego, Wydawnictwo Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej, Łódź 2017.
6. Anna Wasiluk (red.), Nowoczesne podejście do zarządzania organizacjami , Difin, Warszawa 2009

Literatura uzupełniająca:

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

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

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

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)

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

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

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

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

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

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

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

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca:

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

Ocena podsumowująca:

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych;
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Syllabus

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

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Prawoznawstwo		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: kształcenia podstawowego	
Rok studiów: I		Semestr: 1	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3		Koordynator zajęć	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	

Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki zawodowe:		Praktyki zawodowe:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem dydaktycznym przedmiotu jest zapoznanie z siatką pojęciową i kategorialną występującą na gruncie nauk o państwie i prawie oraz zaprezentowanie genezy, istoty, funkcji, wpływu oraz roli prawa na życie jednostki, grupy społecznej i społeczeństwa.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się			
UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą one od formy zajęć.			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/P/P_01	Student zna język prawny i prawniczy, specyfikę norm prawnych i moralnych oraz zasady obowiązywania prawa;		K_W01 K_W03
M/A2/P/P_02	Student ma wiedzę o regułach wykładni prawa.		K_W01 K_W03
Umiejętności – potrafi			
M/A2/P/P_03	Student posiada umiejętność efektywnego wykorzystania pogłębionej wiedzy teoretycznej do wnikliwego i krytycznego analizowania przepisów prawa;		K_U01 K_U03
M/A2/P/P_04	Student potrafi umiejętnie stosować właściwe przepisy prawne, w celu rozstrzygania konkretnych przypadków prawnych oraz przewidywania skutków prawnych podjętych rozstrzygnięć.		K_U01 K_U03
Kompetencji społecznych - jest gotów do			
M/A2/P/P_05	posługiwania się fachową terminologią i ciągłego doksztalcania się w zakresie wiedzy prawniczej.		K_K01
UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.			
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA			
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):			

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
		wykład		
TP-01	Podstawowe koncepcje prawa: prawnonaturalne, pozytywizm prawniczy, szkoła historyczna, realizm prawny.	wykład	Wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego.	zaliczenie w formie ustnej
TP-02	Prawo jako regulator zachowań: wielość systemów normatywnych: normy moralne, religijne, obyczaju, organizacji społecznych, relacje treściowe i funkcjonalne pomiędzy prawem a moralnością, pojęcie kultury prawnej, etyka zawodów prawniczych, prawo jako zjawisko polityczne, określenie państwa, związki prawa i państwa	wykład	Wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego.	zaliczenie w formie ustnej
TP-03	Norma prawna - pojęcie, generalność i abstrakcyjność norm prawnych, budowa normy prawnej - hipoteza, dyspozycja, sankcja i jej rodzaje.	wykład	Wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego.	zaliczenie w formie ustnej
		ćwiczenia		
TP-04	Pojęcie i rodzaje systemów prawa, budowa systemu prawnego, sprzeczność norm prawnych i reguły kolizyjne, zupełność systemu prawnego i luki w prawie, gałęzie prawa.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	zaliczenie w formie ustnej
TP-05	Obowiązywanie prawa w ujęciu aksjologicznym, tetycznym, obowiązywanie prawa w przestrzeni, czasie i co do osób.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	zaliczenie w formie ustnej
TP-06	Przepis prawny a norma prawna, budowa aktu normatywnego, rodzaje norm i przepisów prawnych, normy bezwzględnie i względnie wiążące, przepis ogólny i szczególny, przepisy odsyłające i blankietowe.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	zaliczenie w formie ustnej
Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne. Dla wykładu: * np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				

Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):
H.Groszyk, A.Pieniążek, G.L.Seidler, Wprowadzenie do nauki o państwie i prawie, 2020, Wydawnictwo UMCS.
K.Kaleta, Podstawy prawoznawstwa, 2019.

Literatura uzupełniająca:
T. Chauvin, T. Stawecki, P. Winczorek, Wstęp do prawoznawstwa, wyd. 13, Warszawa 2017.
J. Nowacki, Z. Tobor, Wstęp do prawoznawstwa, Warszawa 2007.
.K. Pałęcki, Prawoznawstwo. Zarys wykładu, Warszawa 2003.
T. Stawecki, P. Winczorek, Wstęp do prawoznawstwa, Warszawa 2003.

III. INFORMACJE DODATKOWE

BILANS PUNKTÓW ECTS

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)

Forma aktywności	Liczba godzin *
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	30
Praca własna studenta	18
SUMA GODZIN:	48

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)

		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 3	2
	Praca własna studenta		1

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

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

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

- czytanie wskazanej literatury
- przygotowanie do zaliczenia

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca:
1. Aktywność na zajęciach
2. Zaliczenie ustne

Ocena podsumowująca:
Średnia ocen o których mowa w pkt 1-2
Student uzyskuje ocenę:
- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu przedmiotu i jest aktywny na zajęciach
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z zakresu przedmiotu i jest aktywny na zajęciach
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu przedmiotu
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu przedmiotu

**INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA
ODLEGŁOŚĆ**

Karta opisu zajęć - Sylabus

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

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Marketing	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym	
Język wykładowy: polski, angielski	Rodzaj zajęć: kształcenia podstawowego
Rok studiów: I	Semestr: II
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2	Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych	

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

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

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

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Wymagania wstępne i dodatkowe: brak

Cel (cele) kształcenia dla zajęć:

Celem zajęć jest zapoznanie studentów z istotą marketingu oraz z uwarunkowaniami , metodami i technikami działalności marketingowej organizacji.

The aim of the course is to familiarize students with the essence of marketing and with the conditions, methods and techniques of marketing activities of the organization.

EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW				
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:			Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie				
M/A2/P/M_01	podstawowe pojęcia z zakresu marketingu, rozumie istotę zarządzania oraz planowania marketingowego, a także specyfikę badań rynkowych i organizacji działalności marketingowej. basic concepts in the field of marketing, understands the essence of marketing management and planning, as well as the specifics of market research and organization of marketing activities.			K_W02, K_W05,
M/A2/P/M_02	podstawowe zagadnienia na temat zjawisk zachodzących w otoczeniu marketingowym organizacji, zna kryteria segmentacji rynku, rodzaje strategii oraz narzędzi marketingowych.			K_W10, K_W11
Umiejętności – potrafi				
M/A2/P/M_03	analizować otoczenie marketingowe organizacji oraz uwarunkowania segmentacji rynku, potrafi organizować działalność marketingową. analyze the marketing environment of the organization and the conditions of market segmentation, is able to organize marketing activities.			K_U09, K_U14
M/A2/P/M_04	w oparciu o wyniki badań rynkowych, sformułować założenia strategii marketingowej, skonstruować plan marketingowy oraz dokonać analizy i oceny jego efektywności.			K_U03, K_U08,
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/P/M_05	właściwego komunikowania się z otoczeniem oraz wyrażania własnych opinii na forum publicznym oraz pracy nad przygotowaniem projektów z zakresu marketingu. proper communication with the environment and expressing one's own opinions on a public forum, as well as working on the preparation of projects in the field of marketing.			K_K01, K_K03
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#

		Wykład		
TP-01	Marketing, jego filozofia oraz rola w życiu społeczno-gospodarczym.		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne.
TP-02	Istota zarządzania marketingowego. The essence of marketing management.		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne.
TP-03	Analiza otoczenia rynkowego, segmentacja rynku. Market environment analysis, market segmentation.		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne.
TP-04	Strategie marketingowe. Marketing strategies.		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne.
TP-05	Marketing-mix; produkt, cena promocja, dystrybucja, personel. Marketing-mix; product, price, promotion, place, people.		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne.
TP-06	Organizacja działalności marketingowej.		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne.
TP-07	Współczesny rozwój koncepcji marketingowej.		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne.
		ćwiczenia		
TP-08	Analiza podstawowych pojęcia z zakresu marketingu. Analysis of basic concepts in the field of marketing.		wykład podający, wykład problemowy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-09	Analiza zachowań konsumentów, procesu podejmowania decyzji zakupu.		ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-10	Opracowanie praktyczne zagadnień problemowych z badań rynkowych, metod oraz instrumentów badawczych.		ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-11	Opracowanie praktyczne zagadnień problemowych z zakresu marketingu-mix – strategia oraz instrumenty marketingowe. Practical development of problematic issues in the field of marketing-mix - marketing strategy and instruments.		ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-12	Opracowanie praktyczne zagadnień problemowych z zakresu produktu, cykl życia produktu.		ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt

TP-13	Analiza ceny jako narzędzia marketingu oraz istoty zróżnicowanych strategii cenowych. Price analysis as a marketing tool and the essence of differentiated pricing strategies.		ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-14	Opracowanie praktyczne zagadnień problemowych z zakresu dystrybucji i procesu sprzedaży.		ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-15	Analiza zastosowań instrumentów promocji i strategii komunikacji marketingowej. Analysis of the use of promotion instruments and marketing communication strategies.		ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-16	Opracowanie własnego planu marketingowego.		ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa:

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

Literatura uzupełniająca:

1. H. Mruk, B. Pilarczyk, Maria S., *Marketing: koncepcje, strategie, trendy*, Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu, Poznań.2012.
2. W. Budzyński, Public relations : wizerunek, reputacja, tożsamość Wydawnictwo Poltext, Warszawa2018.
3. J. Egan, *Marketing Communications*, Thompson, London 2007.
4. K. Bachnik Consumer behaviour : implications for marketing, Warsaw School of Economics, Warszawa 2016.
5. B. Stawarz-García Content marketing i social media : jak przyciągnąć klientów, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2018.

III. INFORMACJE DODATKOWE

BILANS PUNKTÓW ECTS

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)

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

SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2
	Praca własna studenta		0,8
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
M/A2/P/M_01- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego i egzaminu.			
M/A2/P/M_02- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego i egzaminu			
M/A2/P/M_03- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, opracowanie wyników, praca nad projektem.			
M/A2/P/M_04- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, opracowanie wyników, praca nad projektem.			
M/A2/P/M_05- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do indywidualnej i zespołowej pracy nad projektem.			
Ocena kształtująca:			
Oceny cząstkowe zdobyte w trakcie ćwiczeń; ocena przygotowanego przez studenta projektu, aktywności w trakcie zajęć, efektów indywidualnej i zespołowej pracy studenta oraz stopnia przyswojenia wiedzy i opanowania umiejętności praktycznych zakładanych w przedmiotowych efektach uczenia się.			
Ocena podsumowująca:			
Student uzyskuje ocenę:			
-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych;			
-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;			
-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);			
-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).			

Karta opisu zajęć - Sylabus Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu	
I. INFORMACJE PODSTAWOWE	
Nazwa zajęć: Planowanie marketingowe/ Marketing planning	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym	
Język wykładowy: polski, angielski	Rodzaj zajęć: kształcenia podstawowego
Rok studiów: I	Semestr: II
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2	Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:

Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe:			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest zapoznanie studentów z najnowszymi koncepcjami wykorzystywanymi w ramach zarządzania i planowania marketingowego w organizacjach oraz wypracowanie umiejętności pozwalających na rozwiązanie problemów związanych z praktycznym wykorzystaniem poszczególnych nowoczesnych koncepcji marketingowych w działalności współczesnych podmiotów rynkowych. The aim of the course is to familiarize students with the latest concepts used in the management and marketing planning in organizations and to develop skills to solve problems related to the practical use of individual modern marketing concepts in the activity of contemporary market entities.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/P/PM_01	zagadnienia z zakresu planowania marketingowego, zjawiska i procesy gospodarcze oraz wynikające z nich uwarunkowania niezbędne dla określania oraz realizacji celów marketingowych organizacji.		K_W10, K_W11

M/A2/P/PM_02	istotę marketingu-mix i rolę jego instrumentów w procesie planowania marketingowego, opracowywania strategii i tworzenia planów marketingowych. the essence of the marketing-mix and the role of its instruments in the process of marketing planning, developing strategies and creating marketing plans.	K_W02, K_W05,		
Umiejętności – potrafi				
M/A2/P/PM_03	analizować marketingowe aspekty funkcjonowania organizacji i dobierać narzędzia badawcze służące określeniu potrzeb nabywców, jak również metody i narzędzia oceny skuteczności działań marketingowych. analyze marketing aspects of the operation of an organization and select research tools to identify consumer needs as well as methods and tools for assessing the effectiveness of marketing activities.	K_U03, K_U09,		
M/A2/P/PM_04	zaprezentować w formie pisemnej oraz ustnej wnioski z analizy uwarunkowań działalności marketingowej podmiotów rynkowych oraz skonstruować autorski operacyjny plan marketingowy.	K_U08, K_U14		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/P/PM_05	pracy nad własnym projektem operacyjnego planu marketingowego i jego prezentacji. jako jednego z istotnych narzędzi marketingowych, przydatnych w pracy zawodowej.	K_K01, K_K03		
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Istota, funkcje, cele, fazy procesu planowania marketingowego The essence, functions, goals, stages of the marketing planning process		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne.
TP-02	Analiza sytuacji marketingowej		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne.
TP-03	Badania rynku; badania konkurencji z elementami marketingu, badania zachowań rynkowych, ocena potencjału rynku- rodzaje, cele, metody, specyfika.		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne.
TP-04	Analiza marketingu-mix. Marketing-mix analysis		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne.

TP-05	Analiza strategii marketingowej		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne.
TP-06	Kryteria wyboru w procesie podejmowania decyzji marketingowych Selection criteria in the marketing decision making process		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne.
TP-07	Rola informacji w procesie zarządzania marketingowego		wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne.
		ćwiczenia		
TP-08	Analiza podstawowych pojęcia z zakresu marketingu Analysis of basic concepts in the field of marketing		pogadanka	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-09	Analiza zachowań konsumentów, procesu podejmowania decyzji zakupu Analysis of consumer behavior, purchase decision making process		metoda projektu, case study, pogadanka, metoda sytuacyjna	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-10	Opracowanie praktyczne zagadnień problemowych z badań rynkowych, metod oraz instrumentów badawczych.		metoda projektu, case study, pogadanka, metoda sytuacyjna	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-11	Opracowanie praktyczne zagadnień problemowych z zakresu marketingu- mix – strategia oraz instrumenty marketingowe. Practical development of problematic issues in the field of marketing-mix - marketing strategy and instruments.		metoda projektu, case study, pogadanka, metoda sytuacyjna	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-12	Opracowanie praktyczne zagadnień problemowych z zakresu produktu, cykl życia produktu.		metoda projektu, case study, pogadanka, metoda sytuacyjna	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-13	Analiza ceny jako narzędzia marketingu oraz istoty zróżnicowanych strategii cenowych.		metoda projektu, case study, pogadanka, metoda sytuacyjna	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-14	Opracowanie praktyczne zagadnień problemowych z zakresu dystrybucji i procesu sprzedaży.		metoda projektu, case study, pogadanka, metoda sytuacyjna	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-15	Analiza zastosowań instrumentów promocji i strategii komunikacji marketingowej. Analysis of the use of promotion instruments and marketing communication strategies.		metoda projektu, case study, pogadanka, metoda sytuacyjna	kolokwium zaliczeniowe, projekt

TP-16	Opracowanie własnego planu marketingowego.		metoda projektu, case study, pogadanka, metoda sytuacyjna	kolokwium zaliczeniowe, projekt
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa: 1. A. Pomykalski, Zarządzanie i planowanie marketingowe, Wydawnictwo PWN, Warszawa 2012. 2. G. Armstrong, Ph. Kotler , Marketing : wprowadzenie, Wydawnictwo Nieoczywiste - GAB Media,Warszawa 2016. 3. John Westwood , Jak stworzyć plan marketingowy : opracuj strategię, przygotuj skuteczny plan i osiągnij wyznaczone cele, Lingea, Kraków 2021. 4. K.Błoński, A. Smalec, (red.), Działania marketingowe organizacji, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2020. 5. Ph. Kotler, G. Armstrong, <i>Principles of marketing</i> , Pearson, Boston 2012. 6. M. A. Stone, J. Desmond, <i>Fundamentals of marketing</i> , Routledge,New York 2007. 7. M. Bartosik-Purgat,New media in the marketing communication of enterprises in the international market, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2019				
Literatura uzupełniająca: 1. H. Mruk, B. Pilarczyk, Maria S., <i>Marketing: koncepcje, strategie, trendy</i> , Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu, Poznań.2012. 2. W. Budzyński, Public relations : wizerunek, reputacja, tożsamość Wydawnictwo Poltext, Warszawa2018. 3. J. Egan, <i>Marketing Communications</i> , Thompson, London 2007. 4. K. Bachnik Consumer behaviour : implications for marketing, Warsaw School of Economics, Warszawa 2016. 5. B. Stawarz-García Content marketing i social media : jak przyciągnąć klientów, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2018.				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin*		
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30		
Praca własna studenta		20		
SUMA GODZIN:		50		
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)				
		Liczba punktów ECTS		
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2	
	Praca własna studenta		0,8	
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:				

M/A2/P/PM_01- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego i egzaminu. M/A2/P/PM_02- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego i egzaminu M/A2/P/PM_03- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, opracowanie wyników, praca nad projektem. M/A2/P/PM_04- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, opracowanie wyników, praca nad projektem. M/A2/P/PM_05- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do indywidualnej i zespołowej pracy nad projektem.
KRYTERIA OCENIANIA
Ocena kształtująca: Oceny cząstkowe zdobyte w trakcie ćwiczeń; ocena przygotowanego przez studenta projektu, aktywności w trakcie zajęć, efektów indywidualnej i zespołowej pracy studenta oraz stopnia przyswojenia wiedzy i opanowania umiejętności praktycznych zakładanych w przedmiotowych efektach uczenia się.
Ocena podsumowująca: Student uzyskuje ocenę: -bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bездлędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych; -dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych; -dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki); -niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Sylabus Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu	
I. INFORMACJE PODSTAWOWE	
Nazwa zajęć: Prawo administracyjne*	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kształcenia kierunkowego
Rok studiów: I	Semestr: I
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 4	Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych	

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	30	Wykład:	
Ćwiczenia:	30	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	60	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest zapoznanie studentów z pojęciami teoretycznymi z zakresu nauki prawa administracyjnego, zasadami funkcjonowania administracji, statusem urzędów państwowych i pracowników administracji państwowej i rządowej oraz wybranymi zagadnieniami z zakresu materialnego prawa administracyjnego, z uwzględnieniem dorobku doktryny i orzecznictwa			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się. UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/K/PA_01	Podstawowe pojęcia z zakresu prawa administracyjnego oraz wybranych regulacji administracyjnego prawa materialnego.		K_W01, K_W03
M/A2/K/PA_02	Wzajemne zależności pomiędzy źródłami prawa administracyjnego oraz zasady i prawne formy działania administracji.		K_W01
Umiejętności – potrafi			

M/A2/K/PA_03	Prawidłowo interpretować przepisy prawne z zakresu wybranych zagadnień materialnego prawa administracyjnego, w tym z zakresu administracyjnoprawnej regulacji gospodarki.	K_U02, K_U05		
M/A2/K/PA_04	Prawidłowo posługiwać się aparatem pojęciowym z zakresu administracji.	K_U04		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/K/PA_05	Identyfikowania problemów z zakresu prawa materialnego administracyjnego oraz podjęcia dyskusji w tym zakresie, a także stałego dokształcania się w zakresie regulacji administracyjnego prawa materialnego.	K_K01, K_K02		
UWAGA!				
Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Pojęcie administracji i cechy administracji publicznej, pojęcie prawa administracyjnego, podział prawa administracyjnego, prawo administracyjne a inne gałęzie prawa, cechy materialnego prawa administracyjnego, normy prawa administracyjnego i sankcje w prawie administracyjnym.	wykład	Wykład informacyjny.	Egzamin w formie ustnej.
TP-02	Źródła prawa administracyjnego (pojęcie, cechy, rodzaje, promulgacja i publikacja aktów prawnych).	wykład	Wykład informacyjny.	Egzamin w formie ustnej.

TP-03	Podstawowe pojęcia teoretyczne z zakresu prawa administracyjnego (aparatury administracyjnej; podmioty administracyjne - rodzaje; struktura resortowa i terytorialna; centralizacja i decentralizacja; nadzór, kontrola, koordynacja, kierownictwo, współdziałanie, zwierzchnictwo i zespolenie; władztwo administracyjne; interes publiczny, obowiązek publiczny, publiczne prawa podmiotowe, ciężary publiczne).	wykład	Wykład informacyjny.	Egzamin w formie ustnej.
TP-04	Zasady prawa administracyjnego – istota, rodzaje i katalog zasad ogólnych	wykład	Wykład informacyjny.	Egzamin w formie ustnej.
TP-05	Akt administracyjny (pojęcie, cechy i klasyfikacja aktów administracyjnych, prawidłowość i wadliwość aktu administracyjnego, wzruszalność i nieważność aktu administracyjnego, domniemanie mocy obowiązującej aktu administracyjnego, zagadnienie trwałości aktu administracyjnego, moc wiążąca aktów administracyjnych), uznanie administracyjne, porozumienie, przyrzeczenie, ugoda administracyjna, umowa cywilnoprawna jako prawna forma działania administracji publicznej, czynności faktyczne.	wykład	Wykład informacyjny	Egzamin w formie ustnej.
TP-06	Pracownicy administracji państwowej i rządowej, urzędnicy państwowi i inni pracownicy urzędów państwowych.	wykład	Wykład informacyjny.	Egzamin w formie ustnej.
		ćwiczenia		
TP-07	Interpretacja i analiza przepisów z zakresu prawa mieszkaniowego – wybrane zagadnienia.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-08	Interpretacja i analiza przepisów z zakresu prawa komunikacji i łączności – wybrane zagadnienia.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka, prezentacja.	Zaliczenie ustne.

TP-09	Interpretacja prawa ochrony środowiska (podstawowe akty prawne w zakresie ochrony środowiska, zasady systemu prawa ochrony środowiska, organy administracji publicznej właściwe w sprawach ochrony środowiska).	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-10	Analiza administracji systemu ochrony zdrowia – wybrane zagadnienia.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-11	Interpretacja przepisów z zakresu prawa geodezyjnego i kartograficznego – wybrane zagadnienia.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka, prezentacja.	Zaliczenie ustne.
TP-12	Analiza przepisów z zakresu prawa dewizowego, wybrane zagadnienia – zezwolenie dewizowe, ograniczenia i obowiązki dewizowe.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne. Dla wykładu: *np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.				
ZAŁECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece): 1. Prawo administracyjne, red. J. Jagielski, M. Wierzbowski, Warszawa 2022. 2. M. Wierzbowski 9(red.), Prawo administracyjne, Warszawa 2017. 3. J. Boć, Prawo administracyjne, Warszawa 2018				
Literatura uzupełniająca: 1.E. Ochendowski, prawo administracyjne, Część ogólna, Toruń 2009 2.Z. Leoński, materialne prawo administracyjne, Warszawa 2009				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin*		
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		60		
Praca własna studenta		40		
SUMA GODZIN:		100		
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)				
		Liczba punktów ECTS		
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 4	2,4	

DO ZAJĘĆ	Praca własna studenta		1,6
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.			
- czytanie wskazanej literatury - przygotowywanie się do ćwiczeń - przygotowywanie się do egzaminu - analizowanie wskazanego orzecznictwa			
KRYTERIA OCENIANIA			
Ćwiczenia: Ocena kształtująca: 1. oceny z zaliczenia ustnego 2. ocena za aktywność na zajęciach Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1 i 2 Student uzyskuje ocenę: -bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych; -plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych; -dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych; -plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki); -dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące; -niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).			

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

Ocena z egzaminu ustnego

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych;
- plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące;
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

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

Karta opisu zajęć - Sylabus Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu	
I. INFORMACJE PODSTAWOWE	
Nazwa zajęć: Postępowanie administracyjne*	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kształcenia kierunkowego
Rok studiów: I	Semestr: II
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3	Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN	
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:	
Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne

Wykład:	30	Wykład:	
Ćwiczenia:	30	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	60	RAZEM:	

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Wymagania wstępne i dodatkowe: brak

Cel (cele) kształcenia dla zajęć:

Celem zajęć jest zapoznanie studentów z problematyką dotyczącą postępowania administracyjnego i wynikającymi z tego postępowania środkami ochrony prawnej.

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

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

UWAGA:

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

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie		
M/A2/K/PoA_01	ogólne zasady postępowania administracyjnego i potrafi znaleźć gwarancje ich realizacji w przepisach kodeksu postępowania administracyjnego;	K_W06
M/A2/K/PoA_02	podstawowe instytucje procesowe oraz środki ochrony prawnej przysługujące jednostce na drodze administracyjnej.	K_W06
Umiejętności - potrafi		
M/A2/K/PoA_03	stosować wiedzę teoretyczną do analizy konkretnych zjawisk prawnych i formułować własne opinie.	K_U01
M/A2/K/PoA_04	wykorzystywać umiejętnie orzecznictwo i literaturę z zakresu dogmatyki prawniczej oraz teorii prawa.	K_U03, K_U05
M/A2/K/PoA_05	samodzielnie sporządzić poprawne pismo procesowe oraz projekt aktu administracyjnego (decyzji i postanowienia).	K_U02

Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/K/PoA_06	podjęcia dyskusji oraz krytycznej oceny w zakresie rozstrzygania praktycznych problemów prawnych.		K_K03	
UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Źródła prawne postępowania administracyjnego. Kodeks postępowania administracyjnego i jego geneza.		wykład informacyjny, wykład problemowy	Egzamin pisemny.
TP-02	Relacje między prawem materialnym i procesowym w obrębie prawa administracyjnego.		wykład informacyjny, wykład problemowy	Egzamin pisemny.
TP-03	Rodzaje postępowań uregulowanych w Kodeksie postępowania administracyjnego.		wykład informacyjny, wykład problemowy	Egzamin pisemny.
TP-04	Odrębności postępowania administracyjnego wobec postępowań sądowych. Struktura podmiotowa postępowania administracyjnego i postępowań sądowych.		wykład informacyjny, wykład problemowy	Egzamin pisemny.
TP-05	Zróżnicowanie postępowań administracyjnych. System postępowań administracyjnych i jego budowa.		wykład informacyjny, wykład problemowy	Egzamin pisemny.
TP-06	Rodzaje rozstrzygnięć i środki zaskarżenia w postępowaniu administracyjnym.		wykład informacyjny, wykład problemowy	Egzamin pisemny.
		ćwiczenia		
TP-07	Pojęcie postępowania administracyjnego, jego cel i istota.		Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka, rozwiązywanie kasusów.	Zaliczenie pisemne.

TP-08	Analiza postępowania administracyjnego. Organy prowadzące postępowanie. Rodzaje organów. Pojęcie administracji publicznej w znaczeniu ustrojowym i funkcjonalnym. Właściwość organów i sposoby jej określania.		Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka, rozwiązywanie kazusów.	Zaliczenie pisemne.
TP-09	Strony i inni uczestnicy postępowania administracyjnego.		Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka, rozwiązywanie kazusów.	Zaliczenie pisemne.
TP-10	Załatwianie spraw, wezwania, doręczenia, udostępnianie akt.		Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka, rozwiązywanie kazusów.	Zaliczenie pisemne.
TP-11	Fazy postępowania administracyjnego (wszczęcie, postępowanie dowodowe, zakończenie postępowania).		Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka, rozwiązywanie kazusów.	Zaliczenie pisemne.
TP-12	Decyzja, postanowienie, ugoda, odwołanie, zażalenie i wniosek o wznowienie postępowania.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka, rozwiązywanie kazusów.	Zaliczenie pisemne.
Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne. Dla wykładu: *np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece): 1. Postępowanie administracyjne, postępowanie egzekucyjne w administracji i postępowanie sądowoadministracyjne, Zbigniew Kmiecik, Wolters Kluwer Polska 2022 2. Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne, Barbara Adamiak, Janusz Borkowski Wolters Kluwer Polska 2022				
Literatura uzupełniająca: E. Ura, E. Ura Prawo administracyjne, wyd. Lexis Nexis Warszawa 2006, Z. Leoński, Zarys prawa administracyjnego, wyd. Lexis Nexis, Warszawa 2004				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin*		

Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		60	
Praca własna studenta		15	
SUMA GODZIN:		75	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 3	2,4
	Praca własna studenta		0,6
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.			
- czytanie wskazanej literatury - przygotowywanie się do ćwiczeń - przygotowywanie się do egzaminu - analizowanie wskazanego orzecznictwa			
KRYTERIA OCENIANIA			
Ćwiczenia: Ocena kształtująca: 1. ocena z zaliczenia pisemnego 2. ocena za aktywność na zajęciach Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1 i 2 Student uzyskuje ocenę: -bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych; -plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych; -dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych; -plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki); -dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące; -niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).			

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

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych;
- plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące;
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

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

Karta opisu zajęć - Sylabus**Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu****I. INFORMACJE PODSTAWOWE**Nazwa zajęć: **Procedura sądowo-administracyjna**Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim
2025/2026

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:

Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny

Język wykładowy: polski

Rodzaj zajęć: kształcenia kierunkowego

Rok studiów: I

Semestr: II

Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2

Koordynator zajęć

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

Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

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

Studia stacjonarne**Studia niestacjonarne**

Wykład:

15

Wykład:

Ćwiczenia:

15

Ćwiczenia:

Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami stosowania przepisów procedury sądowo-administracyjnej, a także z rodzajami rozstrzygnięć wydawanych w postępowaniu sądowo - administracyjnym i metodami ich weryfikacji.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/K/PSA_01	Zna ogólne zasady procedury sądowo-administracyjnej i potrafi znaleźć gwarancje ich realizacji w przepisach ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi		KW_06
M/A2/K/PSA_02	Zna środki ochrony prawnej przysługujące stronom postępowania sądowo-administracyjnego.		KW_06
Umiejętności - potrafi			
M/A2/K/PSA_03	Samodzielnie sporządzać poprawne pisma procesowe oraz stosować środki odwoławcze.		KU_02
Kompetencji społecznych - jest gotów do			
M/A2/K/PSA_04	Podjęcia dyskusji oraz krytycznej oceny w zakresie rozstrzygania konkretnych przypadków praktycznych		KK_01
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA			
Treści programowe			

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Geneza i rozwój sądownictwa administracyjnego. Modele sądowej kontroli administracji.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy..	Egzamin ustny.
TP-02	Miejsce sądów administracyjnych w systemie organów państwa. Ustrój i organizacja sądów administracyjnych.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Egzamin ustny.
TP-03	Zasady ogólne postępowania sądownoadministracyjnego.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Egzamin ustny.
TP_04	Podmioty postępowania sądowo administracyjnego. Sąd i referendarze.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Egzamin ustny.
		ćwiczenia		
TP-05	Strony i uczestnicy postępowania. Zdolność sądowa, procesowa oraz postulacyjna w postępowaniu sądownoadministracyjnym.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-06	Przedmiot postępowania jurysdykcyjnego. Organy prowadzące postępowanie. Rodzaje organów.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-07	Przesłanki dopuszczalności postępowania sądowo-administracyjnego. Legitymacja do uruchomienia postępowania sądowo-administracyjnego (materialna, formalna),	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne..
TP-08	Przebieg postępowania przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym. Zakres i sposób orzekania przez WSA.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.

TP_09	Środki odwoławcze w postępowaniu sądowo-administracyjnym.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP_10	Wznowienie postępowania sądowo-administracyjnego, oraz Skarga o stwierdzenie niezgodności z prawem prawomocnego orzeczenia.	Ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa:				
M. Wierzbowski, R. Stankiewicz, Postępowanie administracyjne i sądowo-administracyjne, Warszawa 2022.				
M. Jaśkowska, Postępowanie sądowo-administracyjne, Warszawa 2007				
E. Bojanowski, Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądami administracyjnymi, Warszawa 2005.				
Literatura uzupełniająca:				
Z. Kmiecik, Postępowanie administracyjne, postępowanie egzekucyjne w administracji i postępowanie sądowo-administracyjne, Warszawa 2019.				
T. Woś i in., Postępowanie sądowo-administracyjne, Warszawa 2007.				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin*		
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30		
Praca własna studenta		20		
SUMA GODZIN:		50		
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)				
		Liczba punktów ECTS		
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2	
	Praca własna studenta		0,8	
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;				
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:				
- czytanie wskazanej literatury i wybranego orzecznictwa TK: PSA_01-03				
- przygotowywanie się do ćwiczeń: PSA_01-03				
- przygotowywanie się do zaliczenia: PSA_01-03				
- przygotowywanie się do egzaminu: PSA_01-03				
KRYTERIA OCENIANIA				

Ocena kształtująca:**Ćwiczenia:****Ocena kształtująca:**

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

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

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych;
- plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące;
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki);

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

- ocena z egzaminu ustnego

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych;
- plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące;
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).

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

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

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Postępowanie egzekucyjne w administracji		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: kształcenia kierunkowego	
Rok studiów: II		Semestr: III	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami dotyczącymi postępowania egzekucyjnego w administracji, a także z rodzajami środków egzekucyjnych służących do egzekucji należności pieniężnych i obowiązków o charakterze niepieniężnym.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się. UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.			

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)		
Wiedzy - zna i rozumie				
M/A2/K/PE_01	ogólne zasady postępowania egzekucyjnego w administracji i potrafi znaleźć gwarancje ich realizacji w przepisach ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.	K_W01, K_W03		
M/A2/K/PE_02	podstawowe instytucje oraz środki ochrony prawnej stosowane w postępowaniu egzekucyjnym w administracji	K_W01		
Umiejętności – potrafi				
M/A2/K/PE_03	stosować wiedzę do analizy konkretnych przypadków praktycznych i formułować poprawne opinie.	K_U02, K_U05		
M/A2/K/PE_04	wykorzystywać właściwie orzecznictwo i literaturę z zakresu dogmatyki i teorii prawa.	K_U05		
M/A2/K/PE-05	samodzielnie sporządzać pisma w zakresie postępowania egzekucyjnego w administracji	K_U02		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/K/PE_06	podjęcia dyskusji w zakresie rozstrzygania konkretnych problemów prawnych	K_K03,K_K05		
M/A2/K/PE_07	pracy w zespole	K_K05		
UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
			wykład	

TP-01	Obowiązek i jego źródła (ustawa, niewiążąca konkretyzacja przez stronę, wiążąca konkretyzacja aktem jurysdykcyjnym organu państwa – decyzją administracyjną, orzeczeniem sądowym). Wykonanie obowiązku – dobrowolne i przy wykorzystaniu środków przymusu państwowego. Okoliczności warunkujące wykonanie obowiązku (natychmiastowa wykonalność wynikająca z ustawy i z orzeczenia organu procesowego, ostateczność decyzji, prawomocność wyroku). Wykonanie obowiązku przy wykorzystaniu środków przymusu przewidzianych przepisami o postępowaniu egzekucyjnym.	wykład	Wykład; podający, problemowy.	Zaliczenie pisemne.
TP-02	Cel i funkcje postępowania egzekucyjnego oraz rodzaje egzekucji. Zbieg egzekucji administracyjnej i sądowej.	wykład	Wykład; podający, problemowy.	Zaliczenie pisemne.
TP-03	Zasady postępowania egzekucyjnego oraz gwarancje ich przestrzegania.	wykład	Wykład; podający, problemowy.	Zaliczenie pisemne.
TP-04	Podstawa egzekucji administracyjnej (tytuł wykonawczy i wniosek egzekucyjny). Organy egzekucyjne.	wykład	Wykład; podający, problemowy,	Zaliczenie pisemne.
		ćwiczenia		
TP-05	Strony i uczestnicy postępowania administracyjnego – szczegółowa analiza.	ćwiczenia	pogadanka, rozwiązywanie kasusów	Zaliczenie pisemne.
TP-06	Czynności egzekucyjne – szczegółowa analiza.	ćwiczenia	pogadanka, rozwiązywanie kasusów	Zaliczenie pisemne..
TP-07	Środki zaskarżenia w postępowaniu administracyjnym – analiza szczegółowa.	ćwiczenia	pogadanka, rozwiązywanie kasusów	Zaliczenie pisemne
TP-08	Egzekucja świadczeń pieniężnych - środki egzekucyjne stosowane w egzekucji świadczeń pieniężnych – analiza szczegółowa.	ćwiczenia	pogadanka, rozwiązywanie kasusów	Zaliczenie pisemne.
TP-09	Egzekucja świadczeń niepieniężnych - środki egzekucyjne stosowane w egzekucji świadczeń niepieniężnych – analiza szczegółowa.	ćwiczenia	pogadanka, rozwiązywanie kasusów	Zaliczenie pisemne.
Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne. Dla wykładu: *np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				

Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece): T. Góra, Postępowanie egzekucyjne w administracji, Difin 2022. R. Hauser, A. Skoczylas Postępowanie administracyjne i sądowo-administracyjne z kazusami, Warszawa 2017.			
Literatura uzupełniająca: 1. Skoczylas, Postępowanie egzekucyjne w administracji, Warszawa 2014 2. J. Niczyporuk, S. Fundowicz, J. Radwanowicz, System egzekucji administracyjnej, Warszaw a 2004			
III. INFORMACJE DODATKOWE			
BILANS PUNKTÓW ECTS			
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)			
Forma aktywności		Liczba godzin*	
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30	
Praca własna studenta		20	
SUMA GODZIN:		50	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2
	Praca własna studenta		0,8
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.			
- czytanie wskazanej literatury i orzecnictwa M/A2/K/PE_01-05 - przygotowywanie się do ćwiczeń M/A2/K/PE_02-04 - przygotowywanie się do zaliczenia M/A2/K/PE_01-05			
KRYTERIA OCENIANIA			
Ocena kształtująca: Ocena kształtująca: 1.Student rozwiązuje poprawnie problemy prawne. Radzi sobie nawet ze skomplikowanymi przypadkami praktycznymi. 2. Student sporadycznie popełnia błędy przy rozwiązywaniu przypadków praktycznych ale potrafi je samodzielnie skorygować. 3. Student często popełnia błędy przy rozwiązywaniu przypadków praktycznych i nie zawsze potrafi skorygować własne rozwiązania. 4.Student nie radzi sobie z rozwiązywaniem przypadków praktycznych. Nie rozumie istoty rozwiązywania kazusów. Jego rozwiązania sa na ogół błędne.			

Ocena podsumowująca:

Na ocenę dostateczną student ma wiedzę z zakresu podstawowych pojęć z postępowania egzekucyjnego w administracji.

Na ocenę dobrą student ma wiedzę w zakresie praktycznych zastosowań przyswojonego materiału i posiada umiejętność rozwiązywania przypadków praktycznych.

Na ocenę bardzo dobrą student ma wiedzę w zakresie porównywania podstawowych pojęć z zakresu postępowania egzekucyjnego. Potrafi samodzielnie oceniać przypadki praktyczne i wyciągać logiczne wnioski

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

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

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: **Środki egzekucyjne w administracji**

Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim
2025/2026

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:

Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny

Język wykładowy: polski

Rodzaj zajęć: kształcenia kierunkowego

Rok studiów: II

Semestr: III

Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2

Koordinator zajęć

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

Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

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

Studia stacjonarne**Studia niestacjonarne**

Wykład: 15

Wykład:

Ćwiczenia: 15

Ćwiczenia:

Laboratorium:

Laboratorium:

Lektorat:

Lektorat:

Projekt:

Projekt:

Zajęcia praktyczne:

Zajęcia praktyczne:

Seminarium:

Seminarium:

Zajęcia terenowe:

Zajęcia terenowe:

Praktyki:

Praktyki:

Inna forma (jaka):

Inna forma (jaka):

RAZEM: 30

RAZEM:

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Wymagania wstępne i dodatkowe: brak				
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest zapoznanie studentów z istotą poszczególnych środków egzekucyjnych oraz zasadami ich stosowania.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW				
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się.				
UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.				
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:			Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie				
M/A2/K/SE_01	istotę środków egzekucyjnych stosowanych w administracji			K_W01
Umiejętności – potrafi				
M/A2/K/SE_02	interpretować przepisy prawne dotyczące środków egzekucyjnych			K_U02, K_U05
M/A2/K/SE_03	wykorzystywać właściwie orzecznictwo do analizy konkretnych przypadków			K_U05
M/A2/K/SE-04	samodzielnie sporządzać pisma w zakresie postępowania egzekucyjnego w administracji			K_U02
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/K/SE_05	rozstrzygania konkretnych problemów prawnych w przyszłej pracy zawodowej			K_K03,K_K05
UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		

TP-01	Prawny obowiązek podjęcia czynności zmierzających do egzekucji	wykład	Wykład: informacyjny, problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-02	Kierowanie tytułu do właściwego organu egzekucyjnego	wykład	Wykład: informacyjny, problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-03	Zasady prowadzenia egzekucji	wykład	Wykład: informacyjny, problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-04	Środki egzekucji obowiązków pieniężnych i organy egzekucyjne	wykład	Wykład: informacyjny, problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-05	Środki egzekucji obowiązków niepieniężnych i organy egzekucyjne			Zaliczenie ustne.
		ćwiczenia		
TP-01	Środki egzekucji administracyjnej należności pieniężnych (egzekucja z pieniędzy, egzekucja z wynagrodzenia za pracę, egzekucja ze świadczeń z zaopatrzenia emerytalnego oraz ubezpieczenia społecznego, a także z renty socjalnej, egzekucja z rachunków bankowych, egzekucja z innych wierzytelności pieniężnych, egzekucja z praw z instrumentów finansowych w rozumieniu przepisów o obrocie instrumentami finansowymi, zapisanych na rachunku papierów wartościowych lub innym rachunku, oraz z wierzytelności z rachunku pieniężnego służącego do obsługi takich rachunków, egzekucja z papierów wartościowych niezapisanych na rachunku papierów wartościowych, egzekucja z praw majątkowych zarejestrowanych w rejestrze akcjonariuszy, egzekucja z weksla, egzekucja z autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych oraz z praw własności przemysłowej, egzekucja z udziału w spółce z ograniczoną odpowiedzialnością, egzekucja z pozostałych praw majątkowych, egzekucja z ruchomości, egzekucja z nieruchomości	ćwiczenia	pogadanka, rozwiązywanie kazusów	Zaliczenie pisemne.
TP-02	Środki egzekucji administracyjnej należności niepieniężnych (grzywna w celu przymuszenia, wykonanie zastępcze, odebranie rzeczy ruchomej, odebranie nieruchomości, przymus bezpośredni)	ćwiczenia	pogadanka, rozwiązywanie kazusów	Zaliczenie pisemne.

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne. Dla wykładu: *np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.			
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)			
Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece): 1.T. Góra, Postępowanie egzekucyjne w administracji, Difin 2022. 2.R. Hauser, A. Skoczylas Postępowanie administracyjne i sądowo-administracyjne z kazusami, Warszawa 2017.			
Literatura uzupełniająca: 1. A. Skoczylas, Postępowanie egzekucyjne w administracji, Warszawa 2014. 2. M. Staniszewski, Egzekucja obowiązków podatkowych, BECK, Warszawa 2010.			
III. INFORMACJE DODATKOWE			
BILANS PUNKTÓW ECTS			
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)			
Forma aktywności		Liczba godzin*	
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30	
Praca własna studenta		20	
SUMA GODZIN:		50	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2
	Praca własna studenta		0,8
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
- czytanie wskazanej literatury i orzecznictwa M/A2/K/SE_01-05 - przygotowywanie się do ćwiczeń M/A2/K/SE_02-04 - przygotowywanie się do zaliczenia M/A2/K/SE_01-05			
KRYTERIA OCENIANIA			

Ćwiczenia:**Ocena kształtująca:**

1. oceny z kolokwium pisemnego
2. ocena za aktywność na zajęciach – w ramach rozwiązywania kazusów

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

Wykład:**Ocena podsumowująca:**

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

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

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

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

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

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

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Sylabus

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

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Struktura administracji rządowej	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym	
Język wykładowy: język polski	Rodzaj zajęć: kształcenia kierunkowego
Rok studiów: I	Semestr: 2
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2	Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN	
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:	
Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Wykład: 15	Wykład:

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

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Wymagania wstępne i dodatkowe: brak

Cel (cele) kształcenia dla zajęć:

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

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

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

UWAGA:

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

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie		
M/A2/K/SA_01	pojęcia z zakresu administracji rządowej szczebla centralnego i lokalnego;	K_W01, K_W07
M/A2/K/SA_02	strukturę administracji rządowej, wzajemne powiązania między organami administracji rządowej.	K_W04
Umiejętności – potrafi		
M/A2/K/SA_03	prawidłowo interpretować przepisy regulujące administrację rządową z uwzględnieniem praktyki ustrojowej oraz orzecznictwa.	K_U01, K_U03
Kompetencje społecznych - jest gotów do		
M/A2/K/SA_04	podjęcia dyskusji o wadach i zaletach obowiązujących regulacji ustrojowych w zakresie administracji rządowej, a także ocenia wydarzenia z obszaru praktyki ustrojowej pod kątem obowiązujących rozwiązań prawnych.	K_K01

UWAGA!

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

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA

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

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		Wykład		
TP-01	Pojęcie i cechy administracji publicznej, administracja publiczna w ujęciu podmiotowym i przedmiotowym, funkcje administracji, zadania, podstawy prawne działania, swoiste cechy. Władza wykonawcza a administracja publiczna.	Wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie w formie ustnej.
TP-02	Pojęcie i cechy ustrojowego prawa administracyjnego; pojęcia: organ administracji publicznej, organ administrujący, rodzaje organów administracji publicznej, aparat pomocniczy organów administracji publicznej, właściwość rzeczowa, miejscowa, instancyjna, funkcjonalna, kompetencja.	Wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie w formie ustnej.
TP-03	Podziały terytorialne dla celów administracji publicznej – pojęcie, czynniki kształtujące, klasyfikacja.	Wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie w formie ustnej.
TP-04	Administracja zespolona w województwie i powiecie.	Wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie w formie ustnej..
TP-05	Niezespolona administracja rządowa.	Wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie w formie ustnej
		ćwiczenia		
TP-06	Naczelne organy administracji rządowej – Rada Ministrów, Prezes Rady Ministrów, ministrowie, szefowie komitetów wchodzących w skład rządu.	Ćwiczenia	Dyskusja panelowa. Praca w grupach.	Zaliczenie w formie ustnej.

TP-07	Centralne organy administracji państwowej – centralne organy administracji rządowej oraz inne centralne organy administracji państwowej.	Ćwiczenia	Dyskusja panelowa. Praca w grupach.	Zaliczenie w formie ustnej.
TP-08	Wojewoda – powoływanie, funkcje, postępowanie kontrolne wojewody, kierownictwo i nadzór nad działalnością wojewody.	Ćwiczenia	Dyskusja panelowa. Praca w grupach.	Zaliczenie w formie ustnej.
Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne. Dla wykładu: *np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece): E. Ura (red.), <i>Prawo administracyjne</i> , Warszawa 2021. J. Zimmerman (red.), <i>Prawo administracyjne</i> , Warszawa 2022. M. Wierzbowski (red.), <i>Prawo administracyjne</i> , Warszawa 2017. E.Ochendowski, <i>Prawo administracyjne. Część ogólna</i> , Toruń 2009.				
Literatura uzupełniająca: J .Boć (red.), <i>Prawo administracyjne</i> , Wrocław 2010. H. Izdebski, M .Kulesza, <i>Administracja publiczna</i> , Warszawa 2006. Z. Cieślak (red.). <i>Nauka administracji</i> . 2017, Wolters Kluwer				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin*		
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30		
Praca własna studenta		20		
SUMA GODZIN:		50		
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)				
		Liczba punktów ECTS		
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2	
	Praca własna studenta		0,8	
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;				
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:				
- czytanie wskazanej literatury : TA_01-05 - przygotowywanie się do ćwiczeń: TA_03-04 - przygotowywanie się do zaliczenia: TA_03-04, TA_01-02;05				
KRYTERIA OCENIANIA				

Ćwiczenia:**Ocena kształtująca:**

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

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

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych;
- plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące;
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).

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

- ocena z zaliczenia

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych;
- plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące;
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Sylabus			
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Ustrój organów ochrony prawnej		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny			
Język wykładowy: język polski		Rodzaj zajęć: zajęcia kształcenia kierunkowego	
Rok studiów: I		Semestr: II	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem przedmiotu jest zapoznanie studenta z systemem ochrony prawnej w RP, ze szczególnym uwzględnieniem ustroju wymiaru sprawiedliwości oraz podmiotów powiązanych z wymiarem sprawiedliwości			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się.			
UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.			

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)	
Wiedzy - zna i rozumie				
M/A2/K/SA_01	rodzaje organów ochrony prawnej oraz ich klasyfikację		K_W04, K_W09	
M/A2/K/SA_02	zasady funkcjonowania wymiaru sprawiedliwości w Polsce		K_W04, K_W09	
Umiejętności - potrafi				
M/A2/K/SA_03	prawidłowo interpretować przepisy regulujące funkcjonowanie organów ochrony prawnej z uwzględnieniem praktyki ustrojowej oraz orzecznictwa.		K_U03	
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/K/SA_04	ciągłego doskonalenia zawodowego, a zwłaszcza śledzenia zmian legislacyjnych w regulacji normatywnej poszczególnych organów ochrony prawnej oraz do stałego dokształcania się w zakresie przepisów prawnych dot. ochrony prawnej		K_K01	
UWAGA!				
Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Teoria organów państwowych, pojęcie ochrony prawnej i jej rodzaje, pojęcie wymiaru sprawiedliwości.		Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie w formie ustnej.
TP-02	System sądów w RP (Sąd Najwyższy, sądy powszechne, sądy administracyjne, sądy wojskowe).		Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie w formie ustnej.
TP-03	Struktura, tryb działania i kompetencje Trybunału Stanu.		Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie w formie ustnej.
TP-04	Struktura, tryb działania i kompetencje Trybunału Konstytucyjnego.		Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie w formie ustnej.

TP-05	Pozycja ustrojowa prokuratury i Prokuratora Generalnego.		Wykład informacyjny; wykład problemowy..	Zaliczenie w formie ustnej.
TP-06	Instytucja Rzecznika Praw Obywatelskich.		Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie w formie ustnej.
TP-07	Organy ochrony prawnej w UE (system sądów UE, Ombudsman UE).		Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie w formie ustnej.
		ćwiczenia		
TP-08	Pojęcie ochrony prawnej, organów ochrony prawnej, wymiaru sprawiedliwości.		Praca w grupach, dyskusja panelowa, prezentacja.	Zaliczenie w formie ustnej.
TP-09	Niezawisłość sędziowska i niezależność sądów.		Praca w grupach, dyskusja panelowa, prezentacja.	Zaliczenie w formie ustnej.
TP-10	Gwarancje niezawisłości sędziowskiej.		Praca w grupach, dyskusja panelowa, prezentacja.	Zaliczenie w formie ustnej.
TP-11	Sądy powszechne.		Praca w grupach, dyskusja panelowa, prezentacja.	Zaliczenie w formie ustnej.
TP-12	Sądy szczególne..		Praca w grupach, dyskusja panelowa, prezentacja.	Zaliczenie w formie ustnej.
TP-13	Sąd Najwyższy		Praca w grupach, dyskusja panelowa, prezentacja.	Zaliczenie w formie ustnej.
TP-14	Trybunały i Sądy Międzynarodowe.		Praca w grupach, dyskusja panelowa, prezentacja.	Zaliczenie w formie ustnej..
TP-15	Wybrane organy kontroli legalności: sensu stricto i sensu largo.		Praca w grupach, dyskusja panelowa, prezentacja.	Zaliczenie w formie ustnej.
TP-16	Organy pomocy prawnej - korporacje ochrony prawa i rzecznicy praw i wolności.		Praca w grupach, dyskusja panelowa, prezentacja.	Zaliczenie w formie ustnej.
TP-17	Interpretacja przepisów prawnych dotyczących organów ochrony prawnej.		Praca w grupach, dyskusja panelowa, prezentacja .	Zaliczenie w formie ustnej.
Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne. Dla wykładu: *np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece): 1. R. Krajewski, <i>Organy ochrony prawnej. Zarys wykładu</i> , Płock 2005				

Literatura uzupełniająca:

- 1.J. Bodio, G. Borkowski, T. Demendecki, *Ustrój organów ochrony prawnej. Część szczegółowa*, Warszawa 2013
- 2.S. Sagan, V. Serzhanova, *Organy i korporacje ochrony prawa*, Warszawa 2008
- 3.B. Janusz Pohl, *Ustrój organów ochrony prawnokarnej. Zarys wykładu*, Poznań 2011
- 4.T. Demendecki, *Ustrój organów ochrony prawnej. Wybór źródeł. Akty normatywne. Orzecznictwo*, Warszawa 2010

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

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

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)

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

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

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

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

Ocena kształtująca:**Ćwiczenia:****Oceny cząstkowe uzyskiwane z:**

1. oceny z prezentacji
2. ocena za aktywność na zajęciach

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

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych;
- plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące;
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).

Wykład:**Ocena podsumowująca:**

- ocena z zaliczenia ustnego

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych;
- plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące;
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Sylabus

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

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Samorząd terytorialny w Polsce	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim: 2025/2026
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kierunkowe
Rok studiów: I	Semestr: 2
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2	Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:

Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

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

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

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Wymagania wstępne i dodatkowe: brak

Cel (cele) kształcenia dla zajęć:

1. Przedstawienie podstawowych zasad, na których opiera się ustrój samorządu terytorialnego w Polsce
2. Przedstawienie struktury i kompetencji samorządu terytorialnego w Polsce.
3. Zastosowanie zdobytej wiedzy w celu rozwiązywania konkretnych problemów związanych z funkcjonowaniem samorządu terytorialnego.

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

Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się.				
UWAGA:				
Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.				
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:			Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie				
M/A2/K/ST_01	Student zna zasady prawne, na których opiera się samorząd terytorialny.			K_W02, K_W04, K_W08, K_W09
M/A2/K/ST_02	Student zna organizację i kompetencje samorządu terytorialnego			K_W02, K_W04,
Umiejętności - potrafi				
M/A2/K/ST_03	Student potrafi stosować przepisy prawne w zakresie organizacji i kompetencji organów samorządu terytorialnego.			K_U03,K_U05,
M/A2/K/ST_04	Student potrafi interpretować akty prawne odnoszące się do rozwiązywania praktycznych problemów funkcjonowania samorządu terytorialnego.			K_U11, K_U13
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/K/ST_05	Student jest gotów do podjęcia współpracy i praktycznego przygotowania projektów społecznych na rzecz społeczności lokalnej we współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego.			K_K01, K_K05
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
wykład				
TP-01	Pojęcie, istota, cechy i modele samorządu terytorialnego.		Wykład podający, wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-02	Geneza samorządu terytorialnego w Polsce..		Wykład podający, wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP_03	Organizacja jednostek samorządu terytorialnego, rodzaje organów w poszczególnych jednostkach samorządu terytorialnego.		Wykład podający, wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP_04	Zadania realizowane przez jednostki samorządu terytorialnego.		Wykład podający, wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.

TP_05	Mienie komunalne i gospodarka finansowa jednostek samorządu terytorialnego.		Wykład podający, wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP_06	Pracownicy samorządowi i radni.		Wykład podający, wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP_07	Nadzór nad samorządem terytorialnym.		Wykład podający, wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
ćwiczenia				
TP-08	Gmina i powiat jako jednostki samorządu terytorialnego.		Dyskusja, praca w grupach.	Zaliczenie ustne.
TP-09	Samorządowe województwo.		Dyskusja, praca w grupach.	Zaliczenie ustne.
TP_10	Samorządowe Kolegia Odwoławcze.		Dyskusja, praca w grupach.	Zaliczenie ustne.
TP_11	Współpraca i zrzeszanie się jednostek samorządu terytorialnego.		Dyskusja, praca w grupach.	Zaliczenie ustne.
TP_12	Europejska Karta Samorządu Terytorialnego.		Dyskusja, praca w grupach.	Zaliczenie ustne.
Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedzy i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne. Dla wykładu: *np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece): 1. H. Izdebski, Samorząd terytorialny. Pionowy podział władzy, Warszawa 2020 2. Dolnicki B., Samorząd terytorialny, Wolters Kluwer, Warszawa 2012. 3. Bukowski Z., Ustrój samorządu terytorialnego, Wydawnictwo "Dom Organizatora", Toruń 2003 4. Miszczuk A., Miszczuk M., Żuk K., Gospodarka samorządu terytorialnego. Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2007. 5. Bukowski Z., Jędrzejewski T., Rączka P., Ustrój samorządu terytorialnego, Dom Organizatora, Toruń 2005.				
Literatura uzupełniająca: 1. Izdebski H., Samorząd terytorialny, „LexisNexis”, Warszawa 2015. 2. Nowacka E., Polski samorząd terytorialny, „LexisNexis”, Warszawa 2006. 3. Barański M., Samorząd terytorialny i wspólnoty lokalne, TWP, Warszawa 2007 4. Samorząd terytorialny, Kulesza M., Red. KiK Konieczny i Kruszewski, Warszawa 2005. 5. Państwo, ustrój, samorząd terytorialny, red. Chmaj M., Oficyna Wydawnicza "VERBA", Lublin 1997.				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin *		
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30		
Praca własna studenta		20		

SUMA GODZIN:		50	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1.2
	Praca własna studenta		0,8
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNJE STUDENTA:			
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbole efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.			
1. Przygotowanie do zajęć, 2. Czytanie wskazanej literatury, 3. Aktywny udział w zajęciach			
KRYTERIA OCENIANIA			
Ocena kształtująca: wystawiona z następujących składowych: branie udziału w dyskusji, praca w grupach, pozytywna ocena z kolokwium ustnego sprawdzającego umiejętności oraz wiedzę studenta. Student uzyskuje ocenę: -bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych; -plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych; -dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych; -plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki); -dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące; -niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).			
Ocena podsumowująca: Zaliczenie ustne (kryteria jak wyżej)			
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ			

Karta opisu zajęć - Sylabus			
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Sytruktura i organizacja samorządu terytorialnego		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim: 2025/2026	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: kierunkowe	
Rok studiów: 1		Semestr: 2	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna		Wydział Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe :brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem przedmiotu jest przedstawienie struktury i organizacji samorządu terytorialnego w Polsce z wyraźnym zaakcentowaniem konstytucyjnej regulacji samorządu terytorialnego oraz jego umiejscowienia w strukturze administracji publicznej. Założeniem jest również prezentacja bardziej szczegółowych rozwiązań ustrojowo-organizacyjnych pozwalających na syntetyczne ujęcie struktury organizacyjnej, organów jednostek samorządu i zasad ich funkcjonowania.			
Efekty uczenia się określone dla zajęć			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.			

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)		
Wiedzy - zna i rozumie				
M/A/K/US_01	Student zna podstawowe pojęcia z zakresu organizacji i struktury samorządu terytorialnego oraz rozumie na jakich zasadach opiera się ustrój samorządu terytorialnego w Polsce.	K_W02, K_W04,		
M/A/K/US_02	Zna poszczególne organy władzy w jednostkach samorządu terytorialnego oraz rozumie jakiemu nadzorowi podlegają.	K_W08, K_W09		
Umiejętności - potrafi				
M/A/K/US_03	Potrafi rozróżnić w jakiej jednostce samorządu terytorialnego może znaleźć rozwiązanie konkretnego problemu.	K_U03,K_U05, K_U11, K_U13		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A/K/US_04	Student jest gotów douczenia się przez całe życie oraz wyrażania własnych opinii na forum publicznym.	K_K01, K_K05		
UWAGA!				
Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA ZAJĘĆ				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Pojęcie i miejsce samorządu terytorialnego w systemie ustrojowym państwa. Podstawy prawne ustroju samorządu terytorialnego.	Wykład	Wykład podający, wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-02	Struktura i organizacja samorządu terytorialnego, przynależność do wspólnoty samorządowej, udział w realizacji zadań o charakterze publicznym.	Wykład	Wykład podający, wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-03	Reformy decentralizacji administracji publicznej, regulacje konstytucyjne wyznaczające podstawy działalności samorządu terytorialnego.	Wykład	Wykład podający, wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-04	Pojęcie gminy, powiatu i województwa samorządowego	Wykład	Wykład podający, wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.

TP-05	Organizacja jednostek samorządu terytorialnego: organy stanowiąco-kontrolne gminy, powiatu i samorządu województwa, ich wewnętrzna organizacja i zakres właściwości.	Wykład	Wykład podający, wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-06	Organy wykonawcze gminy, powiatu i samorządu województwa.	Wykład	Wykład podający, wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-07	Pojęcie i katalog zadań realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego.	Wykład	Wykład podający, wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-08	Instytucja nadzoru: pojęcie nadzoru, nadzór a kontrola, ustawowe organy nadzoru i rozstrzygnięcia nadzorcze.	Wykład	Wykład podający, wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-09	Formy bezpośredniego oddziaływania mieszkańców na sprawy wspólnot samorządowych	Wykład	Wykład podający, wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
ćwiczenia				
TP-10	Przepisy stanowiące przez organy jednostek samorządu terytorialnego	Ćwiczenia	Dyskusja, praca w grupach.	Zaliczenie ustne.
TP-11	Bezpośrednie uprawnienia mieszkańców jednostek samorządu terytorialnego	Ćwiczenia	Dyskusja, praca w grupach..	Zaliczenie ustne.
TP-12	Mienie komunalne i komunalna gospodarka finansowa	Ćwiczenia	Dyskusja, praca w grupach	Zaliczenie ustne.
TP-13	Związki i porozumienia komunalne	Ćwiczenia	Dyskusja, praca w grupach.	Zaliczenie ustne.
TP-14	Samorządowe kolegia odwoławcze	Ćwiczenia	Dyskusja, praca w grupach.	Zaliczenie ustne.
Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne. Dla wykładu: *np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece): H. Izdebski, Samorząd terytorialny. Podstawy ustroju i działalności, Wolters Kluwer 2014 B. Dolnicki, „Samorząd terytorialny” Wolters Kluwer 2021 P. Gawłowski, R. Machalski „Samorząd terytorialny w systemie administracji Publicznej, CeDeWu Sp. z o.o. 2019				
Literatura uzupełniająca: M. Cisek, A.J. Kozłowski, „Samorząd gminny w Polsce” Difin 2021 M. Wojciechowski, „Samorząd terytorialny w Polsce. Ustrój ekonomiczny” Wyd. Uniwersytetu Łódzkiego 2020 Prawo samorządu terytorialnego (red. M. Chmaj), Warszawa 2013 Z. Bukowski, T. Jędrzejewski, P. Rączka, Ustrój samorządu terytorialnego, Toruń 2013				
III. INFORMACJE DODATKOWE				

BILANS PUNKTÓW ECTS			
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)			
Forma aktywności		Liczba godzin *	
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30	
Praca własna studenta		20	
SUMA GODZIN:		50	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2
	Praca własna studenta		0,8
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNJE STUDENTA:			
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.			
- czytanie literatury i przepisów prawnych - przygotowanie do zaliczenia			
KRYTERIA OCENIANIA			
Ocena kształtująca: wystawiona z następujących składowych: branie udziału w dyskusji, praca w grupach, pozytywna ocena z kolokwium ustnego sprawdzającego umiejętności oraz wiedzę studenta. Student uzyskuje ocenę: -bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych; -plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych; -dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych; -plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki); -dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące; -niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).			

Ocena podsumowująca: Zaliczenie (kryteria uzyskania odpowiedniej oceny jak wyżej).
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Sylabus			
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Elementy prawa pracy		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, praktyczne			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: kierunkowy	
Rok studiów: I		Semestr: II	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki zawodowe:		Praktyki zawodowe:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: brak			

Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Zajęcia mają na celu zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami z zakresu prawa pracy i prawa urzędniczego. Celem przedmiotu jest przedstawienie zasadniczych problemów teoretycznych oraz praktycznych związanych ze stosunkiem pracy i pracą urzędnika.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW				
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą one od formy zajęć.				
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:			Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie				
M_01	podstawy prawne z zakresu nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z pracownikiem i urzędnikiem oraz charakteryzuje zakres praw i obowiązków pracownika oraz urzędnika.			K_W06
M_02	podstawy prawne prawa pracy i prawa urzędniczego.			K_W06
Umiejętności – potrafi				
M_03	analizować przepisy prawa pracy, właściwie interpretować zasady ich stosowania oraz realizować przez nie zadania oraz potrafi oceniać znaczenie rozwiązań prawnych służących ochronie praw pracownika.			K_U07
M_04	analizować oraz wskazać, wyjaśnić i zinterpretować praktyczne rozwiązania w zakresie stosowania przepisów prawa pracy i rozwiązywania sporów pracowniczych.			K_U07 K_U13
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M_05	właściwego komunikowania się z otoczeniem oraz wyrażania własnych opinii na forum publicznym, wykorzystywania w pracy zespołowej doświadczenia zdobytego podczas zajęć.			K_K02 K_K04
UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
		wykład		

TP-01	Pojęcie prawa pracy, jego źródła i zasady ogólne, stosunek pracy i jego rodzaje.	wykład	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej
TP-02	Wynagrodzenie za pracę i jego ochrona.	wykład	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej
TP-03	Odpowiedzialność porządkowa i materialna pracowników.	wykład	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej
TP-04	Zakaz dyskryminacji i mobbing w prawie pracy.	wykład	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej
TP-05	Stosunek pracy w administracji rządowej, samorządowej i służbie zagranicznej.	wykład	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej
		ćwiczenia		
TP-06	Umowa o pracę - rodzaje, nawiązanie, rozwiązanie, wygaśnięcie, skutki wadliwego rozwiązania umowy o pracę.	ćwiczenia	ćwiczenia: pogadanka	zaliczenie w formie ustnej
TP-07	Urlopy pracownicze..	ćwiczenia	ćwiczenia: pogadanka	zaliczenie w formie ustnej
Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne. Dla wykładu: * np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece): L. Florek, Ł. Pisarczyk, Prawo pracy, C.H. Beck 2021. Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych, (red.) K.W. Baran Wolters Kluwer Polska 2022.				
Literatura uzupełniająca: J. Stelina, <i>Prawo Urzędnicze</i> , wyd 2., C.H. Beck, 2020. T. Liszcz, <i>Prawo pracy</i> , wyd. 10, Wolters Kluwer, 2021				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności			Liczba godzin *	
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia			30	
Praca własna studenta			20	

SUMA GODZIN:		50	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2
	Praca własna studenta		0,8
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.			
Efekty uczenia się M_01, M_02 - czytanie wskazanej literatury - przygotowanie do zaliczenia			
KRYTERIA OCENIANIA			
Ocena kształtująca: Student otrzymuje cząstkowe oceny z aktywności na zajęciach oraz ocenę z kolokwium ustnego.			
Ocena podsumowująca: Średnia ocen o których mowa w pkt 1-2 Student uzyskuje ocenę: - bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu przedmiotu i jest aktywny na zajęciach - dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z zakresu przedmiotu i jest aktywny na zajęciach - dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu przedmiotu - niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu przedmiotu			
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ			

Karta opisu zajęć - Sylabus	
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu	
I. INFORMACJE PODSTAWOWE	
Nazwa zajęć: Ochrona danych osobowych	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kształcenia kierunkowego
Rok studiów: I	Semestr: 2
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2	Koordinator zajęć
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN	

Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki zawodowe:		Praktyki zawodowe:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem dydaktycznym przedmiotu jest przekazanie studentom praktycznej wiedzy z zakresu prawnych unormowań dostępu do informacji publicznej i administracyjnoprawną regulacją ochrony danych osobowych oraz przygotowanie do stosowania ich w praktyce.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się			
UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą one od formy zajęć.			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/K/ODO _01	Student posiada wiedzę z zakresu przetwarzania i dostępu do danych osobowych oraz rozumie system ochrony takich danych.		K_W06
M/A2/K/ODO _02	Student zna podstawy prawne odnoszące się do ochrony danych osobowych.		K_W06
Umiejętności - potrafi			
M/A2/K/ODO _03	Student potrafi analizować normy ogólne prawa o ochronie danych osobowych, samodzielnie formułuje wnioski i identyfikuje wypadki przetwarzania danych, które podlegają ochronie.		K_U05

M/A2/K/ODO _04	Student analizuje oraz potrafi wskazać, wyjaśnić i zinterpretować praktyczne rozwiązania w zakresie przetwarzania danych osobowych.	K_U05, K_U11		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/K/ODO _05	Student jest gotów do właściwego komunikowania się z otoczeniem oraz wyrażania własnych opinii na forum publicznym, wykorzystuje w pracy zespołowej doświadczenia zdobyte podczas zajęć praktycznych.	K_K01, K_K02		
UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
		wykład		
TP-01	Zagadnienia podstawowe: geneza i funkcje regulacji prawnej ochrony danych osobowych; prawne podstawy ochrony danych osobowych, pojęcie danych osobowych.	wykład	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej
TP-02	Zakres zastosowania unormowań ochrony danych osobowych; przesłanki i zasady przetwarzania danych osobowych.	wykład	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej
TP-03	Udostępnianie danych osobowych.	wykład	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej
TP-04	Szczególne unormowania dotyczące ochrony danych osobowych.	wykład	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej
TP-05	Zakres uprawnień osób, których dane osobowe są przetwarzane.	wykład	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej
		ćwiczenia		
TP-06	Odpowiedzialność prawna za naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	zaliczenie w formie ustnej

TP-07	Pojęcie informacji publicznej i prawo dostępu do niej.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	zaliczenie w formie ustnej
TP-08	Przepływ danych osobowych o charakterze transgranicznym.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	zaliczenie w formie ustnej
Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne. Dla wykładu: * np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece): P. Fajgielski, Prawo ochrony danych osobowych. Zarys wykładu, 2019, Wolters Kluwer K. Śmiałek, A. Kominek, <i>Ochrona danych. Perspektywa krajowa i międzynarodowa</i> , Poznań 2021.				
Literatura uzupełniająca: T. Banyś, E. Bielak-Jomaa, M. Kuba, J. Łuczak, <i>Prawo ochrony danych osobowych. Podręcznik dla studentów i praktyków</i> , Wydawnictwo Difin 2016. P. Bernaczyk, <i>Obowiązek bezwinnoskowego udostępniania informacji publicznej</i> , Warszawa 2008 P. Fajgielski, <i>Kontrola przetwarzania i ochrony danych osobowych. Studium teoretyczno-prawne</i> , Lublin 2008.				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności			Liczba godzin *	
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia			30	
Praca własna studenta			20	
SUMA GODZIN:			50	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)				
			Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem:2		1,2
	Praca własna studenta			0,8
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;				
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:				
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.				
Efekty uczenia się od A2/K/ODO _01 do A2/K/ODO _05 - czytanie wskazanej literatury - przygotowanie do zaliczenia				
KRYTERIA OCENIANIA				

Ocena kształtująca:
1. Aktywność na zajęciach
2. Zaliczenie ustne
Ocena podsumowująca:
Średnia ocen o których mowa w pkt 1-2
Student uzyskuje ocenę:
- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu przedmiotu i jest aktywny na zajęciach
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z zakresu przedmiotu i jest aktywny na zajęciach
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu przedmiotu
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu przedmiotu
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Sylabus			
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Elementy prawa cywilnego i umowy w administracji		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, praktyczne			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: zajęcia kształcenia kierunkowego	
Rok studiów: I		Semestr: 2	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki zawodowe:		Praktyki zawodowe:	

Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem dydaktycznym przedmiotu jest zapoznanie z siatką pojęciową i kategorialną występującą na gruncie prawa cywilnego oraz istoty prawa obligacyjnego w odniesieniu do administracji publicznej.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą one od formy zajęć.			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/K/PC_01	Student zna specyfikę różnorodnych instytucji i konstrukcji prawnych prawa cywilnego oraz zna specyfikę norm cywilnoprawnych.		K_W03 K_W06
M/A2/K/PC_02	Student ma wiedzę o normach i regulacjach prawnych odnoszących się do organizacji i funkcjonowania systemu prawa prywatnego.		K_W03 K_W06
Umiejętności - potrafi			
M/A2/K/PC_03	Student potrafi efektywnie wykorzystać pogłębioną wiedzę teoretyczną do wnikliwego i krytycznego analizowania procesów w zakresie zawierania i wykonywania umów cywilnoprawnych w administracji.		K_U02 K_U05
M/A2/K/PC_04	Student posiada umiejętność poprawnego stosowania właściwych przepisów prawnych, w celu rozstrzygania konkretnych przypadków prawnych oraz przewidywania skutków prawnych podjętych rozstrzygnięć.		K_U02 K_U05
Kompetencji społecznych - jest gotów do			
M/A2/K/PC_05	Student jest gotów do dokonywania oceny własnych kwalifikacji, doskonalenia swoich umiejętności, wyznaczania warunków własnego rozwoju i kształcenia oraz wykorzystania przyswojonej wiedzy i nabytych umiejętności.		K_K01 K_K03
UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.			
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA			
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):			

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
		wykład		
TP-01	Prawo osobowe: osoby fizyczne i prawne, zdolność prawna i zdolność do czynności prawnych, ubezwłasnowolnienie	wykład	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej
TP-02	Prawo rzeczowe: pojęcie i rodzaje rzeczy, pojęcie własności, sposoby nabycia i utraty własności, ochrona własności, ograniczone prawa rzeczowe, posiadanie - rodzaje i ochrona	wykład	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej
TP-03	Prawo spadkowe: pojęcie spadku, dziedziczenie ustawowe i testamentowe (rodzaje testamentów), nabycie spadku, umowy dotyczące spadku	wykład	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej
TP-04	Pojęcie i rodzaje czynności prawnych, pojęcie oświadczenia woli, wady oświadczenia woli i skutki wadliwych czynności prawnych	wykład	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej
TP-05	Formy czynności prawnych	wykład	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej
		ćwiczenia		
TP-06	Przedstawicielstwo, przedawnienie, prekluzja, zasady reprezentacji administracji publicznej w dziedzinie zawierania umów	ćwiczenia	ćwiczenia: oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, pogadanka	zaliczenie w formie ustnej
TP-07	Pojęcie umowy, tryby zawierania umów, zasada swobody zawierania umów, wzorce umowne, niedozwolone klauzule umowne, dodatkowe zastrzeżenia umowne, umowy dotyczące osób trzecich	ćwiczenia	ćwiczenia: oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, pogadanka	zaliczenie w formie ustnej
TP-08	Umowy nazwane zawierane przez administrację publiczną	ćwiczenia	ćwiczenia: oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, pogadanka	zaliczenie w formie ustnej
TP-09	Typowe umowy nienazwane zawierane przez administrację publiczną	ćwiczenia	ćwiczenia: oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, pogadanka	zaliczenie w formie ustnej

TP-10	Skutki niewykonania umów i dochodzenie roszczeń z tym związanych	ćwiczenia	ćwiczenia: oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy, pogadanka	zaliczenie w formie ustnej
Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne. Dla wykładu: * np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece): A.Kawałko, Prawo cywilne. Część ogólna, Warszawa 2014. J.Brol, Prawo cywilne. Wybrane zagadnienia, Warszawa 2007.				
Literatura uzupełniająca: P. Stec, <i>Umowy w administracji. Studium cywilnoprawne</i> , Warszawa 2013. A. Wolter, J. Ignatowicz, K. Stefaniuk: <i>Prawo cywilne. Zarys wykładu</i> , Warszawa 2001.				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności			Liczba godzin *	
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia			30	
Praca własna studenta			20	
SUMA GODZIN:			50	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)				
			Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		Ogółem: 2	1
	Praca własna studenta			1
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;				
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:				
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.				
- czytanie wskazanej literatury - przygotowanie do zaliczenia				
KRYTERIA OCENIANIA				
Ocena kształtująca: 1. Aktywność na zajęciach 2. Zaliczenie ustne				

Ocena podsumowująca:

Średnia ocen o których mowa w pkt 1-2

Student uzyskuje ocenę:

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

**INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA
ODLEGŁOŚĆ**

Karta opisu zajęć - Sylabus

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

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Prawo zobowiązań	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, praktyczne	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: zajęcia kształcenia kierunkowego
Rok studiów: I	Semestr: 2
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2	Koordynator zajęć
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych	

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

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

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

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Wymagania wstępne i dodatkowe: brak

Cel (cele) kształcenia dla zajęć:				
Celem dydaktycznym przedmiotu jest zdobycie wiedzy i praktyczne posługiwanie się instytucjami prawa zobowiązaniowego.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW				
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:			Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie				
M/A2/K/PZ_01	instytucje z zakresu prawa zobowiązań.			K_W03, K_W06
M/A2/K/PZ_02	poglądy doktryny oraz orzecznictwo Sądu Najwyższego z zakresu prawa zobowiązań.			K_W03, K_W06
Umiejętności - potrafi				
M/A2/K/PZ_03	wykorzystywać wiedzę teoretyczną z zakresu prawa zobowiązań w celu analizy problemów prawnych.			K_U02, K_U05
M/A2/K/PZ_04	analizować stany faktyczne z zakresu prawa zobowiązań.			K_U02, K_U05
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/K/PZ_05	dokonywania oceny własnych kwalifikacji, doskonalenia swoich umiejętności, oraz wykorzystania przyswojonej wiedzy i nabytych umiejętności.			K_K01, K_K03
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
		wykład		
TP-01	Istota zobowiązań: pojęcie zobowiązania, wierzytelność jako prawo podmiotowe, przymusowa realizacja zobowiązań, zasada realnego wykonania zobowiązań, dług a odpowiedzialność, rodzaje odpowiedzialności, zobowiązania niezupełne. Wielość dłużników i wierzycieli	wykład	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej

TP-02	Istota i rodzaje świadczeń: istota świadczenia pieniężnego, odsetki, szkoda i jej wysokość, wysokość odszkodowania, sposoby naprawienia szkody, naprawienie szkody na osobie, zwrot nakładów i wydatków, świadczenia w zobowiązaniach przemiennych, upoważnienie przemiennie.	wykład	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej
TP-03	Umowy w prawie zobowiązań: Istota i rodzaje umów, treść i forma umów, culpa in contrahendo, umowa przedwstępna, ogólne warunki, wzory i regulaminy umów, umowy o świadczenie przez osobę trzecią lub na rzecz osoby trzeciej, zadatek, umowne prawo odstąpienia, odstępné, kara umowna.	wykład	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej
TP-04	Czyny niedozwolone: pojęcie, przesłanki oraz zasady odpowiedzialności deliktowej, odpowiedzialność za czyn własny, odpowiedzialność za cudze czyny, odpowiedzialność za wykonywanie władzy publicznej, odpowiedzialność zbieg odpowiedzialności ex delicto i ex contracto	wykład	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej
TP-05	Wykonywanie zobowiązań: zasada swobody umów, przedmiot wykonania zobowiązania, podmioty uczestniczące w wykonaniu zobowiązania, miejsce i czas wykonania zobowiązania, wykonanie zobowiązania z umów wzajemnych, klauzula rebus sic stantibus, ius retentionis, dowody wykonania zobowiązania. Skutki niewykonania zobowiązań	wykład	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej

TP-06	Wygaśnięcie zobowiązań: odnowienie, potrącenie, złożenie do depozytu sądowego, wygaśnięcie zobowiązania bez zaspokojenia wierzyciela. Zmiana dłużnika lub wierzyciela	wykład	wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, elementy wykładu konwersatoryjnego	zaliczenie w formie ustnej
		ćwiczenia		
TP-07	Umowa sprzedaży, rękojmia, gwarancja	ćwiczenia	ćwiczenia: pogadanka, burza mózgów, analiza przypadków (kazusy), projekt (sporządzanie umów)	Zaliczenie w formie pisemnej
TP-08	Inne umowy regulujące przeniesienie praw (zamian, dostawa, kontraktacja, przekazania nieruchomości)	ćwiczenia	ćwiczenia: pogadanka, burza mózgów, analiza przypadków (kazusy), projekt (sporządzanie umów)	Zaliczenie w formie pisemnej
TP-09	Umowy regulujące używanie rzeczy (najem, dzierżawa, użyczenie)	ćwiczenia	ćwiczenia: pogadanka, burza mózgów, analiza przypadków (kazusy), projekt (sporządzanie umów)	Zaliczenie w formie pisemnej
TP-10	Umowa zlecenia, umowa o dzieło	ćwiczenia	ćwiczenia: pogadanka, burza mózgów, analiza przypadków (kazusy), projekt (sporządzanie umów)	Zaliczenie w formie pisemnej
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa: A.Kawałko, Prawo cywilne. Część ogólna, Warszawa 2014. J.Brol, <i>Prawo cywilne. Wybrane zagadnienia</i> , Warszawa 2007.				
Literatura uzupełniająca: Z. Radwański, J. Panowicz-Lipska, <i>Zobowiązania-część szczegółowa</i> , Warszawa 2015. A. Wolter, J. Ignatowicz, K. Stefaniuk: <i>Prawo cywilne. Zarys wykładu</i> , Warszawa 2001.				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności			Liczba godzin *	
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia			30	
Praca własna studenta			20	

SUMA GODZIN:		50	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2
	Praca własna studenta		0,8
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
- czytanie wskazanej literatury i orzecznictwa - przygotowanie do zaliczenia			
KRYTERIA OCENIANIA			
Ocena kształtująca: 1. Ocena z wypowiedzi ustnych na zajęciach. 2. Ocena z zaliczenia pisemnego. Średnia ocen, o których mowa w pkt 1-2.			
Ocena podsumowująca: Student uzyskuje ocenę: -bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) -plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia) -dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia) -plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki) -dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące -niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)			
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ			

Karta opisu zajęć - Sylabus	
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu	
I. INFORMACJE PODSTAWOWE	
Nazwa zajęć: Tworzenie aktów legislacji wewnętrznej w administracji	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny	

Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego	
Rok studiów: II		Semestr: III	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	30	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	45	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z teoretyczną problematyką poprawnego redagowania tekstów prawnych o charakterze wewnętrznym oraz zasadami techniki prawodawczej w zakresie tworzenie aktów prawa wewnętrznego w administracji publicznej.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/S/TA_01	Pojęcie i cechy aktów prawa wewnętrznego oraz także teoretyczne aspekty tworzenia prawa wewnętrznego, w tym orzecznictwo Trybunału Konstytucyjnego		K_W06; K_W03
M/A2/S /TA_02	Zasady techniki prawodawczej umożliwiające wyrażenie typowych sytuacji prawnych w akcie prawnym o charakterze wewnętrznym		K_W06
Umiejętności - potrafi			

M/A2/S /TA_03	Prawidłowo interpretować przepisy prawne dotyczące zasad tworzenia i nowelizowania aktów prawnych o charakterze wewnętrznym	K_U02		
M/A2/S /TA_04	Sporządzać akty prawa wewnętrznego zgodnie z zasadami techniki prawodawczej	K_U02		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/S /TA_05	Oceny poprawności aktów prawa wewnętrznego z punktu widzenia poprawnej legislacji oraz oceny skutków przyjmowanych rozwiązań, a także podjęcia dyskusji w tym zakresie	K_K05		
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Prawo powszechnie a prawo wewnętrznie obowiązujące – pojęcie i cechy	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-02	Rodzaje typowych aktów prawnych sporządzanych przez podmioty administracji publicznej	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-03	Charakter systemu źródeł prawa wewnętrznego w aspekcie podmiotowym oraz przedmiotowym, podstawa prawna aktów prawa wewnętrznego	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-04	Systematyka aktów prawa wewnętrznego	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-05	Funkcje systematyki wewnętrznej aktu normatywnego	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-06	Nagłówki jako wyrażenia języka informacyjno-wyszukiwawczego	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Egzamin ustny
TP-07	Metodyka pracy legislatora, ocena skutków regulacji	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Egzamin ustny
		ćwiczenia		

TP-08	Budowa aktu prawa wewnętrznego, tytuł aktu, podział tekstu na jednostki redakcyjne	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne – sporządzenie aktu prawa wewnętrznego
TP-09	Układ i postanowienia przepisów merytorycznych	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne – sporządzenie aktu prawa wewnętrznego
TP-10	Przepisy materialne i proceduralne	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne – sporządzenie aktu prawa wewnętrznego
TP-11	Definicje legalne	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne – sporządzenie aktu prawa wewnętrznego
TP-12	Przepisy epizodyczne, przejściowe i dostosowujące	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne – sporządzenie aktu prawa wewnętrznego
TP-13	Układ i postanowienia przepisów końcowych	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne – sporządzenie aktu prawa wewnętrznego
TP-14	Nowelizacja aktu prawa wewnętrznego	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne – sporządzenie aktu prawa wewnętrznego
TP-15	Typowe środki techniki prawodawczej oraz logiczno-językowe zasady tworzenia aktów prawnych	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne – sporządzenie aktu prawa wewnętrznego
TP-16	Zasada równości wobec prawa oraz zasada legalizmu w orzecznictwie Trybunału Konstytucyjnego	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne – sporządzenie aktu prawa wewnętrznego

TP-17	Akty prawa wewnętrznego w orzecznictwie Trybunału Konstytucyjnego	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie pisemne – sporządzenie aktu prawa wewnętrznego
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa: J.Kostrubiec, M.Karpiuk, M.Paździor, Legislacja administracyjna, Warszawa 2013. A. Malinowski, Polski tekst prawny: opracowanie treściowe i redakcyjne: wybrane wskazania logiczno-językowe, Warszawa 2012.				
Literatura uzupełniająca: S. Wronkowska, M. Zieliński, Komentarz do zasad techniki prawodawczej, Warszawa 2004. S. Wronkowska, M. Zieliński, Problemy zasady redagowania tekstów prawnych, Warszawa 2003. M. Błachut, W. Gromski, J. Kaczor, Technika prawodawcza, Warszawa 2008.				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin*		
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		45		
Praca własna studenta		30		
SUMA GODZIN:		75		
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)				
		Liczba punktów ECTS		
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 3	1,8	
	Praca własna studenta		1,2	
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;				
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:				
- czytanie wskazanej literatury i ZTP:TA_01-05 - przygotowywanie się do ćwiczeń:TA_03-04 - przygotowywanie się do zaliczenia:TA_03-04 - przygotowywanie się do egzaminu:TA_01-02;05				
KRYTERIA OCENIANIA				

Ocena kształtująca:**Ćwiczenia:****Ocena kształtująca:**

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

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

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych;
- plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące;
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).

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

- ocena z egzaminu ustnego

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych;
- plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące;
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Sylabus Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Administracyjnoprawny status osób fizycznych		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego	
Rok studiów: II		Semestr: III	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest zapoznanie studentów z przepisami prawnymi regulującymi administracyjnoprawny status jednostki w państwie, w szczególności status obywatela oraz strukturą i kompetencjami organów administracji publicznej w zakresie statusu administracyjnoprawnego osób fizycznych.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)	
Wiedzy - zna i rozumie				
M/A2/S/AS_01	Terminologię z zakresu regulacji dotyczących statusu administracyjnoprawnego jednostki oraz przepisy prawne wyznaczające status administracyjnoprawny jednostki		KW_03	
Umiejętności - potrafi				
M/A2/S/AS_02	Prawidłowo interpretować przepisy prawne regulujące status administracyjnoprawny jednostki		KU_01;05	
M/A2/S/AS_03	Wyjaśnić na czym polegają poszczególne prawa i obowiązki kształtujące status administracyjnoprawny jednostki		KU_01;05	
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/S/AS_04	Identyfikowania działań prawotwórczych w zakresie praw i obowiązków kształtujących status administracyjnoprawny jednostki oraz podjęcia dyskusji w tym zakresie		KK_01	
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Pojęcie statusu administracyjnoprawnego.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy	Zaliczenie ustne.
TP-02	Obywatelstwo – pojęcie, istota i sposoby nabycia.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-03	Obowiązki osób fizycznych związane z identyfikacją ich tożsamości – zagadnienia administracyjnoprawne.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-04	Uprawnienia osób fizycznych związane z identyfikacją ich tożsamości – zagadnienia administracyjnoprawne.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.

TP-05	Akty stanu cywilnego (geneza, właściwość miejscowa w sprawach rejestracji stanu cywilnego, akt urodzenia, akt małżeństwa, akt zgonu, odpisy aktów stanu cywilnego i zaświadczenia, szczególne przypadki rejestracji stanu cywilnego, unieważnienie, sprostowanie, ustalenie treści, odtworzenie i uzupełnienie aktu stanu cywilnego).	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-6	Status prawny cudzoziemca (pojęcie ludności, pojęcie, prawa i obowiązki cudzoziemca, uchodźca, bezpaństwowość, azyl, wydalenie cudzoziemca, ekstradycja, europejski nakaz aresztowania).	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
		ćwiczenia		
TP-07	Administracyjnoprawna reglamentacja wolnych zawodów.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-08	Administracyjnoprawna regulacja zrzeszania się oraz niektórych innych rodzajów aktywności obywateli związanej z realizacją ich praw i wolności (prawo zrzeszania się, prawo zgromadzeń, stowarzyszenia, fundacje, organizacje pożytku publicznego, partie polityczne).	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-09	Prawo pomocy społecznej, rodzaje i charakterystyka świadczeń pomocy społecznej.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-10	Status bezrobotnego i administracja zatrudnienia.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne.
TP-11	Prawo ochrony zdrowia w regulacji administracyjnoprawnej (organizacja i zadania administracji zdrowia, zakłady opieki zdrowotnej, prawo do świadczeń zdrowotnych, prawa pacjenta, Rzecznik Praw Pacjenta).	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				

Literatura podstawowa: 1.M.Zdyb i in., Prawo administracyjne: część ogólna, ustrojowe prawo administracyjne, wybrane zagadnienia materialnego prawa administracyjnego, Warszawa 2016. 2.E. Ura, Prawo administracyjne, Warszawa 2006.			
Literatura uzupełniająca: 1.Sierpowska I., Prawo pomocy społecznej, Warszawa 2011. 2.Biernat K. , Dobek-Rak M., Mierzejewski P., Trzcńska D., Ustawa o ewidencji ludności. Komentarz, Warszawa 2013. 3.Hrynicki W.M., Nadawanie oraz zmiana imion i nazwisk, Wrocław 2010. 4.M. Miemieć (red.), Materialne prawo administracyjne, Warszawa 2013. 1.J. Stych, 5.Administracyjnoprawny status jednostki. Wybrane zagadnienia, Częstochowa 2012.			
III. INFORMACJE DODATKOWE			
BILANS PUNKTÓW ECTS			
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)			
Forma aktywności		Liczba godzin*	
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30	
Praca własna studenta		20	
SUMA GODZIN:		50	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2
	Praca własna studenta		0,8
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
- czytanie wskazanej literatury: M/A2/S/AS_01-04 - przygotowywanie się do ćwiczeń: M/A2/S/AS_02;03 - przygotowywanie się do zaliczenia ćwiczeń: M/A2/S/AS_02;03 - przygotowywanie się do zaliczenia wykładu: M/A2/S/AS_01-04			
KRYTERIA OCENIANIA			

Ocena kształtująca:**Ćwiczenia:****Ocena kształtująca:**

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

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

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych;
- plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące;
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).

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

- ocena z zaliczenia ustnego

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych;
- plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące;
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).

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

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

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: **Osobowe prawo administracyjne**

Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego	
Rok studiów: II		Semestr: III	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest zapoznanie studentów z przepisami prawnymi materialnego prawa administracyjnego regulującymi status osoby fizycznej, w szczególności status obywatela.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/S/OP_01	Terminologię z zakresu regulacji dotyczących statusu osoby fizycznej oraz przepisy prawne wyznaczające status osoby fizycznej.		KW_03
Umiejętności – potrafi			

M/A2/S/OP _02	Prawidłowo interpretować przepisy materialnego prawa administracyjnego kształtujące status osoby fizycznej.	KU_01;05		
M/A2/S/OP _03	Wyjaśnić na czym polegają poszczególne prawa i obowiązki kształtujące status osoby fizycznej.	KU_01;05		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/S/OP_04	Identyfikowania działań prawotwórczych w zakresie praw i obowiązków kształtujących status osoby fizycznej oraz podjęcia dyskusji w tym zakresie.	KK_01		
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Ewidencja ludności i dowody. osobiste	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-02	Dokumenty paszportowe.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-03	Akty stanu cywilnego.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-04	Zmiana imion i nazwisk.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-05	Status prawny cudzoziemca.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-6	Powszechny obowiązek. wojskowy	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
		ćwiczenia		
TP-07	Administracyjna reglamentacja praw i wolności (zgromadzenia, stowarzyszenia, organizacje pożytku publicznego, referendum ogólnokrajowe, referendum lokalne, petycje)	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-08	Administracja zatrudnienia	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-09	Bezpieczeństwo obywatela	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.

TP-10	Zawody prawnicze	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-11	Zawody urzędnicze	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa: 1.M.Zdyb i in., Prawo administracyjne: część ogólna, ustrojowe prawo administracyjne, wybrane zagadnienia materialnego prawa administracyjnego, Warszawa 2016. 2.E. Ura, Prawo administracyjne, Warszawa 2006.				
Literatura uzupełniająca: 1.W. Maciejko, Osobowe prawo administracyjne, Warszawa 2008. 2.Administracyjnoprawny status jednostki. Wybrane zagadnienia, Częstochowa 2012. 3.Hrynicky W.M., Nadawanie oraz zmiana imion i nazwisk, Wrocław 2010. 4.M. Miemiec (red.), Materialne prawo administracyjne, Warszawa 2013.				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności			Liczba godzin*	
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia			30	
Praca własna studenta			20	
SUMA GODZIN:			50	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)				
			Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2	
	Praca własna studenta		0,8	
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;				
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:				
- czytanie wskazanej literatury: M/A2/S/OP_01-04 - przygotowywanie się do ćwiczeń: M/A2/S/OP_02;03 - przygotowywanie się do zaliczenia ćwiczeń: M/A2/S/OP_02;03 - przygotowywanie się do zaliczenia wykładu: M/A2/S/OP_01-04				
KRYTERIA OCENIANIA				

Ocena kształtująca:**Ćwiczenia:****Ocena kształtująca:**

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

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

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych;
- plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące;
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).

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

- ocena z zaliczenia ustnego

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych;
- plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące;
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Sylabus			
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Stanowienie aktów prawa miejscowego		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego	
Rok studiów: II		Semestr: III	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest zgłębienie problematyki aktów prawa lokalnego(istoty, charakteru i zakresu przedmiotowego) oraz stosowania poprawnej legislacji administracyjnej a także zapoznanie studentów z podstawowymi wymogami formalnymi warunkującymi prawidłowość stanowionego prawa miejscowego.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)	
Wiedzy - zna i rozumie				
M/A2/S/SA_01	Istotę, cechy i rodzaje aktów prawa miejscowego oraz zasady sprawowania nadzoru i sądowej kontroli nad prawem miejscowym;		KW_06, KW_03	
M/A2/S/SA_02	Procedurę stanowienia prawa miejscowego i wymogi techniki prawodawczej.		KW_06	
Umiejętności - potrafi				
M/A2/S/SA_03	Sporządzić akt prawa miejscowego zgodnie z prawem;		KU_02	
M/A2/S/SA_04	Prawidłowo interpretować przepisy prawne z zakresu tworzenia aktów prawa miejscowego.		KU_02	
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/S/SA_05	Oceny aktu prawa miejscowego pod względem formalnym, wskazać pożądany kształt normatywny i podjąć dyskusję w tym zakresie.		KK_01	
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Władztwo terytorialne jako źródło aktów prawa miejscowego.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-02	Pojęcie i cechy aktów prawa miejscowego, kompetencja prawodawcza organów jednostek samorządu terytorialnego w zakresie współkształtowania prawa powszechnie obowiązującego.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-03	Podstawa prawna stanowienia aktów prawa miejscowego, ramy ustawowego upoważnienia a treść aktów prawa miejscowego.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-04	Akty prawa miejscowego a generalne akty administracyjne.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.

TP-05	Kryteria podziału i rodzaje aktów prawa miejscowego.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-6	Podmioty posiadające kompetencje prawotwórcze w zakresie stanowienia aktów prawa miejscowego.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-07	Prawo miejscowe samorządu terytorialnego na tle pozycji ustrojowej samorządu.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-08	Czynniki wpływające na jakość aktów prawa miejscowego.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-09	Kontrola aktów prawa miejscowego.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
		ćwiczenia		
TP-10	Prawo miejscowe terenowych organów administracji rządowej.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie pisemne.
TP-11	Akty prawa miejscowego o charakterze wykonawczym.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie pisemne.
TP-12	Akty prawa miejscowego o charakterze porządkowym.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie pisemne.
TP-13	Akty prawa miejscowego o charakterze ustrojowoorganizacyjnym.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie pisemne.
TP-14	Język aktów normatywnych, projekty aktów prawa miejscowego w świetle zasad techniki prawodawczej.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie pisemne.
TP-15	Ocena skutków regulacji.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie pisemne.
TP-16	Procedura stanowienia aktów prawa miejscowego.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie pisemne.

TP-17	Moc wiążąca i skuteczność aktów prawa miejscowego.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie pisemne.
TP-18	Prawo zaskarżania aktów prawa miejscowego.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie pisemne.
TP-19	Przesłanki i skutki utraty mocy obowiązującej aktu prawa miejscowego.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie pisemne.
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa: B. Dolnicki, Źródła prawa w samorządzie terytorialnym, Warszawa 2018. D. Dąbek, Prawo miejscowe samorządu terytorialnego, Bydgoszcz-Kraków 2003.				
Literatura uzupełniająca: P. Lisowski, A. Ostapski, Akty prawa miejscowego stanowione przez terenowe organy administracji rządowej, Kolonia Limited 2008. D. Dąbek, Prawo miejscowe, Warszawa 2015.				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin*		
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30		
Praca własna studenta		20		
SUMA GODZIN:		50		
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)				
		Liczba punktów ECTS		
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2	
	Praca własna studenta		0,8	
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;				
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:				
- czytanie wskazanej literatury - przygotowywanie się do ćwiczeń - przygotowywanie się do zaliczenia ćwiczeń - przygotowywanie się do zaliczenia wykładu				
KRYTERIA OCENIANIA				

Ocena kształtująca:**Ćwiczenia:****Ocena kształtująca:**

1. oceny z pisanie aktów prawa miejscowego
2. ocena za aktywność na zajęciach

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

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych;
- plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące;
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).

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

- ocena z zaliczenia ustnego

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych;
- plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące;
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Sylabus			
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Prawo bankowe		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego	
Rok studiów: II		Semestr: IV	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 1		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	15	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest zapoznanie studentów z zagadnieniami z zakresu rodzajów czynności bankowych.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)

Wiedzy - zna i rozumie				
M/A2/S/PB_01	Pojęcia z zakresu czynności bankowych.			KW_10
Umiejętności - potrafi				
M/A2/S/PB_02	Identyfikować i rozwiązywać podstawowe problemy wynikające z ustawodawstwa bankowego w nieskomplikowanych stanach faktycznych i prawnych;			KU_06
M/A2/S/PB_03	Dokonać klasyfikacji czynności bankowych oraz scharakteryzować prawa i obowiązki stron umów o usługi bankowe.			KU_06
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/S/PB_04	Pogłębiania wiedzy z zakresu prawa bankowego oraz dotyczącej relacji między zjawiskami zachodzącymi w bankach i na rynku usług bankowych.			KK_01
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		ćwiczenia		
TP-01	Rachunki bankowe, uprawnienia posiadacza.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-02	Formy rozliczeń pieniężnych przeprowadzanych za pośrednictwem banków.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-03	Wykonywanie określonych czynności obrotu dewizowego.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-04	Czynności zastrzeżone dla banków o szczególnym statusie.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-05	Outsourcing.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-06	Kredyty i pożyczki pieniężne.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-07	Gwarancje bankowe, poręczenia i akredytywy.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.

TP-08	Emisja bankowych papierów wartościowych.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa: 1.Z.Ofiarski, Prawo bankowe, Warszawa 2008. 2. A. Strzelecki, Zarys prawa bankowego, Włocławek 2005.				
Literatura uzupełniająca: 1.B.Smykla, Prawo bankowe. Komentarz, Warszawa 2011. 2.E.Fojcik-Mastalska, Prawo bankowe w zarysie, Wrocław 2004. 3.G.Sikorski, Prawo bankowe. Komentarz, Warszawa 2015.				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin*		
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		15		
Praca własna studenta		10		
SUMA GODZIN:		25		
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)				
		Liczba punktów ECTS		
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 1	0,6	
	Praca własna studenta		0,4	
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;				
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:				
- czytanie wskazanej literatury: M/A2/S/AS_01-04 - przygotowywanie się do ćwiczeń: M/A2/S/AS_01-04 - przygotowywanie się do zaliczenia ćwiczeń: M/A2/S/AS_01-04				
KRYTERIA OCENIANIA				

Ocena kształtująca:**Ćwiczenia:****Ocena kształtująca:**

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

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

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych;
- plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące;
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Sylabus

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

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Prawo ubezpieczeń społecznych	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja studia II stopnia, profil praktyczny, specjalistyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego
Rok studiów: II	Semestr: IV
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 1	Koordinator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN	
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:	
Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Wykład:	Wykład:
Ćwiczenia:	Ćwiczenia:

Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	15	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Wiedza z zakresu podstaw prawa i ubezpieczeń społecznych			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Student posiada wiedzę dotyczącą podstawowych zagadnień z zakresu prawa ubezpieczeń społecznych w Polsce.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się.			
UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/S//PU_01	Podstawowe pojęcia z zakresu ubezpieczeń społecznych w Polsce.		K_W01, K_W06,
M/A2/S//PU_02	Strukturę i sposób powstawania podstawowych instytucji z zakresu stosunków obligacyjnych z uwzględnieniem orzecznictwa sądowego i praktyki.		K_W01, K_W06
Umiejętności - potrafi			
M/A2/S//PU_03	Właściwie interpretować i stosować przepisy prawne dotyczące stosunków zobowiązaniowych.		K_U01, K_U05
M/A2/S//PU_04	Analizować i wyciągać logiczne wnioski przy rozwiązywaniu konkretnych przypadków praktycznych z zakresu umów cywilno-prawych w administracji.		K_U03, K_U05
Kompetencji społecznych - jest gotów do			
M/A2/S//PU_05	Efektywnej pracy w zespole.		K_K02
M/A2/S//PU_06	Ponoszenia odpowiedzialności za wykonywane czynności zawodowe.		K_K05

UWAGA!

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

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA

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

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		ćwiczenia		
TP-01	Definiowanie pojęcia ubezpieczeń społecznych	Ćwiczenia	Rozwiązywanie przypadków praktycznych, opracowywanie referatów, dyskusja.	Zaliczenie w formie ustnej.
TP-02	Charakteryzowanie ubezpieczeń chorobowych (zasiłków).	Ćwiczenia	Rozwiązywanie przypadków praktycznych, opracowywanie referatów, dyskusja	Zaliczenie w formie ustnej.
TP-03	Wskazywanie przepisów prawnych dotyczących postępowania w sprawie wypłacania świadczeń z zakresu ubezpieczeń społecznych.	Ćwiczenia	Rozwiązywanie przypadków praktycznych, opracowywanie referatów, dyskusja	Zaliczenie w formie ustnej.
TP-04	Charakteryzowanie ubezpieczeń emerytalnych i rentowych (w tym renty socjalnej)	Ćwiczenia	Rozwiązywanie przypadków praktycznych, opracowywanie referatów, dyskusja.	Zaliczenie w formie ustnej.
TP-05	Analizowanie przepisów prawnych dotyczących świadczeń rodzinnych.	Ćwiczenia	Rozwiązywanie przypadków praktycznych, opracowywanie referatów, dyskusja.	Zaliczenie w formie ustnej.
TP-06	Klasyfikowanie świadczeń z zakresu pomocy społecznej i określanie ich rodzajów.	Ćwiczenia	Rozwiązywanie przypadków praktycznych, opracowywanie referatów, dyskusja.	Zaliczenie w formie ustnej.
TP-07	Określanie właściwości sądów powszechnych w sprawach orzekania w zakresie ubezpieczeń społecznych.	Ćwiczenia	Rozwiązywanie przypadków praktycznych, opracowywanie referatów, dyskusja.	Zaliczenie w formie ustnej.

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

Dla wykładu:

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

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

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

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece): G. Uścińska, Prawo ubezpieczeń społecznych. Zasady, finansowanie, organizacja, Warszawa 2022. Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych, red. W. Baran, Warszawa 2022. J. Hryniewicz, Ubezpieczenia społeczne w Polsce: 10 lat reformowania, Warszawa 2011.			
Literatura uzupełniająca: A. Kisielewicz, Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych, Przemysł 2007. W. Muszalski, Prawo socjalne Warszawa 2007. T. Niedziński, Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych, Warszawa 2009.			
III. INFORMACJE DODATKOWE			
BILANS PUNKTÓW ECTS			
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)			
Forma aktywności		Liczba godzin*	
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		15	
Praca własna studenta		10	
SUMA GODZIN:		25	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 1	0,6
	Praca własna studenta		0,4
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.			
W ramach ćwiczeń, student przygotowuje się do pracy pisemnej na dany temat i do jej prezentacji, K-U01, K-U02, K-K01, K-K03			
KRYTERIA OCENIANIA			
Ocena kształtująca:			
Forma i warunki zaliczenia ćwiczeń, obecność zgodna z regulaminem studiów			
Ocena podsumowująca:			
Forma i warunki zaliczenia ćwiczeń: uzyskanie z pracy pisemnej pozytywnej oceny, co najmniej dostatecznej.			
Skala ocen;			
Max 6 pkt. z zaliczenia			
Bardzo dobry (5,0)- 6 pkt.			
Plus dobry (4,5)-5,5pkt.			
Dobry(4,0) 5- 4,5 pkt.			
Plus dostateczny(3,5) - 4,0 pkt.			
Dostateczny (3,0) -3,5 pkt.			
Niedostateczny (2,0) – 3-0 pkt.			

**INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA
ODLEGŁOŚĆ**

Karta opisu zajęć - Sylabus

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

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Konstytucyjne i pozakonstytucyjne aspekty tworzenia prawa	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego
Rok studiów: II	Semestr: III
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2	Koordinator zajęć
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych	

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

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

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

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Wymagania wstępne i dodatkowe: brak

Cel (cele) kształcenia dla zajęć:

Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z problematyką tworzenia prawa, w tym prawa wewnętrznego i miejscowego jako przedmiot standardów konstytucyjnych i pozakonstytucyjnych w demokratycznym państwie prawa.

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

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)	
Wiedzy - zna i rozumie				
M/A2/S/KA_01	Zasady tworzenia prawa wywodzone z ogólnych konstytucyjnych zasad prawa;		K_W06	
M/A2/S/KA_02	Zasady tworzenia prawa wynikające wprost z konstytucji.		K_W06	
Umiejętności - potrafi				
M/A2/S/KA_03	Prawidłowo interpretować przepisy prawne dotyczące zasad tworzenia prawa uwzględniając dorobek doktryny oraz orzecznictwa Trybunału Konstytucyjnego.		K_U02	
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/S/KA_04	Podjęcia dyskusji na temat określonych rozwiązań prawnych w kontekście ich zgodności z zasadami poprawnej legislacji.		K_K01	
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Zasady tworzenia prawa wynikające wprost z Konstytucji (katalog źródeł prawa, nadrzędna pozycja Konstytucji, prymat ustawy, materia ustawowa, nakaz przestrzegania prawa w procesie prawodawczym, wskazanie organów prawodawczych, elementy procedury ustawodawczej).	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-02	Zasada zaufania do państwa i stanowionego przez nie prawa.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-03	Zasada pacta sunt servanda.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-04	Zasada ochrony praw nabytych.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-05	Zasada ochrony interesów w toku.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.

TP-6	Zasada zakazująca zmiany prawa podatkowego w trakcie roku podatkowego.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-07	Zasada równości i sprawiedliwości społecznej.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-08	Istota zasady dostatecznej określoności. przepisów prawa.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-09	Konstytucyjne zasady tworzenia praw w orzecznictwie Trybunału Konstytucyjnego.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-10	Wymogi tworzenia prawa w kontekście modelu racjonalnego.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-11	Ogłaszanie aktów normatywnych.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
		ćwiczenia		
TP-12	Pojęcie, istota i rola zasad techniki prawodawczej, nakaz stosowania zasad techniki prawodawczej.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-13	Zasada niedziałania prawa wstecz.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-14	Zasada nakazująca stosowanie przepisów przejściowych.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-15	Zasada odpowiedniej vacatio legis .	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-16	Zasady techniki prawodawczej w orzecznictwie Trybunału Konstytucyjnego oraz Sądu Najwyższego.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-17	Poprawność językowa i spójność jako przesłanka jakości tworzonego prawa .	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.

TP-18	Pozaprawne źródła techniki prawodawczej (dobre praktyki legislacyjne, uzgodnienia międzyinstytucjonalne, jednolity szablon formatowania aktów normatywnych).	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-19	Błędy legislacyjne a zasady wykładni prawa.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa:

- 1.A. Malinowski, Polski tekst prawny: opracowanie treściowe i redakcyjne: wybrane wskazania logiczno-językowe, Warszawa 2012.
- 2.M.Kłodawski, Szkice z teorii tworzenia prawa i techniki legislacyjnej, Warszawa 2018.
- 3.L.Garlicki, Prawo Konstytucyjne. Zarys wykładu, Warszawa 2019.

Literatura uzupełniająca:

- 1.J.Mikołajewicz, Prawo intertemporalne. Zagadnienia teoretycznoprawne, Poznań 2000.
- 2.J.Potrzeszcz, Idea prawa w orzecznictwie polskiego Trybunału Konstytucyjnego, Lublin 2007.
- 3.A.Malinowski, Polski język prawny. Wybrane zagadnienia, Warszawa 2006.
- 4.S. Wronkowska, Zasada demokratycznego państwa prawnego w Konstytucji RP, Warszawa 2006.

III. INFORMACJE DODATKOWE

BILANS PUNKTÓW ECTS

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)

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

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)

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

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

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

- czytanie wskazanej literatury:KA_01-02;04
- przygotowywanie się do ćwiczeń:KA_03
- przygotowywanie się do zaliczenia ćwiczeń:KA_03
- przygotowywanie się do zaliczenia wykładu:KA_01-02;04

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca:

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

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

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych;
- plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące;
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).

Ocena podsumowująca:

- ocena z zaliczenia ustnego

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych;
- plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące;
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).

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

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

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Teoretyczne aspekty tworzenia prawa	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego

Rok studiów: II		Semestr: III	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest zapoznanie studentów z problematyką tworzenia prawa na gruncie określonych koncepcji teoretycznych oraz standardami legislacyjnymi w demokratycznym państwie prawa.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/S/TP_01	Zagadnienia teoretyczno-prawne mające istotne znaczenie w procesie legislacji.		K_W06
M/A2/S/TP_02	Modele tworzenia prawa.		K_W06
Umiejętności - potrafi			
M/A2/S/TP_03	Scharakteryzować cykl tworzenia prawa i jego etapy oraz istotę działań i decyzji w fazie prelegislacyjnej.		K_U03
Kompetencji społecznych - jest gotów do			

M/A2/S/TP_04	Podjęcia dyskusji na temat zagadnień teoretyczno-prawnych z zakresu tworzenia prawa			K_K01
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Tworzenie prawa jako przedmiot naukowej refleksji.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-02	Problemy polityki tworzenia prawa.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-03	Tworzenie prawa a wybrane wartości.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-04	Tworzenie prawa a wartości przypisane prawu.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-05	Tworzenie prawa a funkcje prawa.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-6	Tworzenie prawa a ranga aktu normatywnego.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-07	Legitymizacja procesu prawotwórczego.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-08	Modele tworzenia prawa.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-09	Tworzenie prawa jako proces decyzyjny.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
		ćwiczenia		
TP-10	Cechy organizacji procesu prawotwórczego w Polsce.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-11	Procedura prawodawcza jako zinstytucjonalizowany proces podejmowania decyzji prawotwórczych.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-12	Negatywny ustawodawca i jego rola w tworzeniu prawa.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-13	Standardy legislacji a orzecznictwo Trybunału Konstytucyjnego.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.

TP-14	Zasady techniki prawodawczej a standaryzacja tworzenia prawa.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-15	Wpływ informatyzacji prawa na kształt legislacji.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa: M. Kłodowski, Szkice z teorii tworzenia prawa i techniki legislacyjnej, Warszawa 2018.L.Garlicki, Polskie prawo konstytucyjne. Zarys wykładu, Warszawa 2019.				
Literatura uzupełniająca: T. Biernat, Legislacja. Analiza procesu, Kraków 2016. M. Mazuryk, D. Kotłowski, K. Sadowski, Tworzenie a stosowanie prawa w Polsce. Teoria i praktyka, Lublin 2014. A. Korybski, L. Lesczyński, Stanowienie i stosowanie prawa. Elementy teorii, Warszawa 2015.				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności			Liczba godzin*	
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia			30	
Praca własna studenta			20	
SUMA GODZIN:			50	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)				
			Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2	
	Praca własna studenta		0,8	
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;				
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:				
- czytanie wskazanej literatury:TP_01-04 - przygotowywanie się do ćwiczeń:TP_01-04 - przygotowywanie się do zaliczenia ćwiczeń:TP_01-04 - przygotowywanie się do zaliczenia wykładu:TP_01-04				
KRYTERIA OCENIANIA				

Ocena kształtująca:**Ćwiczenia:****Ocena kształtująca:**

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

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

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych;
- plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące;
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).

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

- ocena z zaliczenia ustnego

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych;
- plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące;
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Sylabus			
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: System kontroli administracji publicznej		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego	
Rok studiów: II		Semestr: IV	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami dotyczącymi kontroli administracji publicznej, jej rodzajów i kryteriów, a także uprawnień i obowiązków pracowników kontrolowanych i kontrolujących.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)	
Wiedzy - zna i rozumie				
M/A2/S/SKII_01	Zna ogólne zasady systemu prawnego kontroli administracji (zewnętrznej i wewnętrznej).		K_W03 K_W06	
Umiejętności - potrafi				
M/A2/S/SKII_02	Interpretować przepisy prawne z zakresu kontroli podmiotów administracji publicznej.		K_U05	
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/S/SKII_03	Stałego dokształcania się i dokonania krytycznej analizy uwzględniając wynik kontroli jednostki.		K_K01	
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Zagadnienia wstępne: pojęcie kontroli i nadzoru, podstawowe rodzaje i kryteria kontroli, cechy dobrej kontroli, rodzaje i kryteria kontroli.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Egzamin ustny.
TP-02	Prawny system kontroli administracji publicznej.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Egzamin ustny.
TP-03	Kontrola zewnętrzna nad administracją: kontrola parlamentarna, kontrola Trybunału Konstytucyjnego i Trybunału Stanu, kontrola sądowa, kontrola Rzecznika Praw Obywatelskich, kontrola Najwyższej Izby Kontroli, kontrola Państwowej Inspekcji Pracy, kontrola obywatelska, kontrola prokuratorska.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Egzamin ustny.
TP-04	Kontrola wewnątrzadministracyjna: rządowa, resortowa i międzyresortowa.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Egzamin ustny.
		ćwiczenia		

TP-05	Pojęcie kontroli, w tym kontroli administracji publicznej, na tle wybranych definicji kontroli sformułowanych przez naukę prawa administracyjnego. Pojęcie administracji publicznej (podmiotowe, przedmiotowe). Definicje kontroli w obowiązującym stanie prawnym.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie pisemne.
TP-06	Pojęcie kontroli a pojęcie nadzoru, sytuacja prawna kontrolowanego a sytuacja prawna nadzorowanego. Kontrola jako funkcja samodzielna a kontrola jako element składowy nadzoru.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie pisemne.
TP-07	Kontrola i nadzór w administracji scentralizowanej (rządowej). Organy nadzoru i kontroli. Kryteria nadzoru i kontroli (legalność, celowość, rzetelność, gospodarność, zgodność działania z linią polityki rządu). Teoretyczne formuły praworządności (zgodności z powszechnie obowiązującym prawem).	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie pisemne.
TP-08	Kontrola i nadzór w administracji zdecentralizowanej (samorząd terytorialny). Organy nadzoru i kontroli. Kryteria nadzoru i kontroli.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie pisemne.
TP-09	Kontrola ogólnoadministracyjna, tj. - kontrola rządowa - kontrola resortowa - kontrola terenowa w ramach administracji rządowej - kontrola terenowa w ramach administracji samorządowej.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie pisemne.
TP-10	Kontrola specjalistyczna - kontrola inspekcji specjalnych (nadzorów, dozorów) - kontrola finansowa - kontrola sprawowana przez niektóre inne wyspecjalizowane organy, służby i straż.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie pisemne.

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa:

- 1.J. Jagielski, Kontrola administracji publicznej, Warszawa 2012.
- 2.A. Błaś, J. Boć, Administracja publiczna, Warszawa 2004.

Literatura uzupełniająca:

- 1.J. Boć (red.), Prawo administracyjne, Wrocław 2007.
- 2.E. Ura, Prawo Administracyjne, Warszawa 2006

III. INFORMACJE DODATKOWE

BILANS PUNKTÓW ECTS

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)

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

SUMA GODZIN:		50	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 3	1,8
	Praca własna studenta		1,2
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
- czytanie wskazanej literatury:SKII_01;03 - przygotowywanie się do ćwiczeń:SKII_02 - przygotowywanie się do zaliczenia ćwiczeń:SKII_02 - przygotowywanie się do zaliczenia wykładu:SKII_01;03			
KRYTERIA OCENIANIA			
Ocena kształtująca: Ćwiczenia: Ocena kształtująca: 1. oceny z kolokwium ustnego 2. ocena za aktywność na zajęciach Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1 i 2 Student uzyskuje ocenę: -bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych; -plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych; -dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych; -plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki); -dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące; -niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).			

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

- ocena z zaliczenia ustnego

Student uzyskuje ocenę:

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

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

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

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

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

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

**INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA
ODLEGŁOŚĆ**

Karta opisu zajęć – Sylabus

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

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: **Kontrola finansowa i skarbową w administracji publicznej**

Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:

Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny

Język wykładowy: polski

Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego

Rok studiów: II

Semestr: IV

Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3

Koordinator zajęć

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

Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

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

Studia stacjonarne

Studia niestacjonarne

Wykład:

15

Wykład:

Ćwiczenia:

15

Ćwiczenia:

Laboratorium:

Laboratorium:

Lektorat:		Lektorat:		
Projekt:		Projekt:		
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:		
Seminarium:		Seminarium:		
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:		
Praktyki:		Praktyki:		
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):		
RAZEM:	30	RAZEM:		
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE				
Wymagania wstępne i dodatkowe: brak				
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami dotyczącymi kontroli skarbowej, a także z gwarancjami procesowymi w zakresie ochrony praw podatnika.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW				
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)	
Wiedzy - zna i rozumie				
M/A2/S/KA_01	Zasady funkcjonowania administracji skarbowej i podatkowej oraz organy kontroli skarbowej i zasady kontroli skarbowej.		KW_06, KW_03, KW_04	
Umiejętności - potrafi				
M/A2/S/KA_02	Interpretować przepisy prawne z zakresu kontroli skarbowej i sporządzać proste pisma procesowe dotyczące kontroli skarbowej.		KU_02, KU_05, KU_12	
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/S/KA_03	Stałego dokształcania się w zakresie obowiązujących przepisów prawnych z zakresu kontroli skarbowej.		KK_01	
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Ogólna charakterystyka administracji podatkowej.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Egzamin ustny.

TP-02	Właściwość organów podatkowych.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Egzamin ustny.
TP-03	Zasady postępowania podatkowego.	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Egzamin ustny.
TP-04	Kontrola podatkowa i jej charakterystyka .	wykład	Wykład informacyjny; wykład problemowy.	Egzamin ustny.
		ćwiczenia		
TP-05	Pojęcia kontroli finansowej, nadzoru finansowego, analizy finansowej i audytu.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie pisemne.
TP-06	Klasyfikacje kontroli finansowej – kryteria podziału. Podstawowe zasady kontroli finansowej.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie pisemne.
TP-07	Zakres kontroli skarbowej. Organy kontroli skarbowej.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie pisemne.
TP-08	Uprawnienia kontrolujących i obowiązki kontrolowanych w ramach kontroli skarbowej. Zakończenie postępowania w ramach kontroli skarbowej (decyzja podatkowa, wynik kontroli, postanowienie).	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie pisemne.
TP-09	Kontrola skarbową a kontrola podatkowa. Istota i zakres kontroli skarbowej.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie pisemne.
TP-10	Organy kontroli skarbowej. Postępowanie kontrolne.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie pisemne.
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa:				
1. Kontrola wewnętrzna w jednostkach gospodarczych / red. nauk. Kazimiera Winiarska, Warszawa 2010.				
2. Kontrola kosztów : element zarządzania strategicznego / David P. Doyle, Kraków 2006.				
Literatura uzupełniająca:				
1. S. Owsiak, Finanse Publiczne, Warszawa 2012.				
2.J. Głuchowski, C. Kosikowski, Nauka finansów publicznych i prawa finansowego w Polsce: dorobek i kierunki rozwoju, Lublin 2008.				
3.G, Szczodrowski, Polski system podatkowy, Warszawa 2007.				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin*		

Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30	
Praca własna studenta		20	
SUMA GODZIN:		50	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 3	1,8
	Praca własna studenta		1,2
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
- czytanie wskazanej literatury:KA_01;03 - przygotowywanie się do ćwiczeń:KA_02 - przygotowywanie się do zaliczenia ćwiczeń:KA_02 - przygotowywanie się do zaliczenia wykładu:KA_01;03			
KRYTERIA OCENIANIA			
Ocena kształtująca: Ćwiczenia: Ocena kształtująca: 1. oceny z kolokwium ustnego 2. ocena za aktywność na zajęciach Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1 i 2 Student uzyskuje ocenę: -bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych; -plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych; -dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych; -plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki); -dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące; -niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).			

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

- ocena z zaliczenia ustnego

Student uzyskuje ocenę:

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

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

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

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

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

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

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Sylabus

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

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: **Zarządzanie strategiczne w administracji publicznej**

Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:

Administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym

Język wykładowy: polski

Rodzaj zajęć: zajęcia kształcenia specjalistycznego

Rok studiów: II

Semestr: III

Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3

Koordinator zajęć

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

Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

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

Studia stacjonarne

Studia niestacjonarne

Wykład:

15

Wykład:

Ćwiczenia:

15

Ćwiczenia:

Laboratorium:

Laboratorium:

Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Wiedza ogólna z zakresu zarządzania			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest zapoznanie studentów z problematyką z zakresu zarządzania strategicznego, nabycie przez nich praktycznej umiejętności s formułowania: wizji, misji, celów strategicznych oraz strategii współczesnej administracji publicznej oraz opanowanie umiejętności przeprowadzenia analizy strategicznej jej otoczenia, za pomocą wybranych metod.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/S/ZS_01	podstawowe zagadnienia z zakresu zarządzania strategicznego i ich znaczenie dla rozwoju administracji publicznej.		K_W02, K_W03,
M/A2/S/ ZS_02	zjawiska związane z budowaniem strategii rozwoju, jako istotnego narzędzia w tworzeniu nowoczesnego modelu zarządzania podmiotem działającym w sektorze administracji		K_W03, K_W11
Umiejętności – potrafi			
M/A2/S/ZS_03	przeprowadzić analizę strategiczną z wykorzystaniem wybranych metod oraz dokonać ich oceny oraz sformułować strategię dla poszczególnych poziomów organizacji.		K_U09, K_U11
M/A2/S/ZS_04	analizować, oceniać i dyskutować rolę strategicznych koncepcji zarządzania w administracji publicznej i ich roli w tworzeniu nowoczesnego modelu zarządzania podmiotem w sektorze administracji publicznej.		K_U04, K_U07,
Kompetencji społecznych - jest gotów do			

M/A2/S/ZS_05	pracy indywidualnej i zespołowej nad analizą i własną interpretacją współczesnych koncepcji zarządzania strategicznego w administracji publicznej i wykorzystania ich w pracy zawodowej.	K_K02, K_K04		
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Pojęcia podstawowe z zakresu zarządzania strategicznego; definicje, istota, wizja, misja, strategia, hierarchia celów w organizacji.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny.
TP-02	Główne etapy procesu zarządzania strategicznego w administracji publicznej.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny.
TP-03	Elementy otoczenia organizacji - makrootoczenie, otoczenie konkurencyjne, otoczenie wewnętrzne.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny.
TP-04	Analiza strategiczna - istota, cele, funkcje, metody.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny.
TP-05	Metody planowania strategicznego w administracji	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny.
TP-06	Budowanie strategii działania w sektorze administracji publicznej.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny.
TP-07	Przywództwo w zarządzaniu strategicznym w administracji	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny.
TP-08	Stworzenie unikalnej wartości organizacji, jako jeden z celów zarządzania strategicznego.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny.
		ćwiczenia		
TP-09	Analiza korzyści i ograniczenia zarządzania strategicznego w administracji publicznej.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt

TP-10	Opracowanie praktyczne zagadnień problemowych z zakresu kształtowania wizji, misji, i celów strategicznych administracji publicznej.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-11	Opracowanie praktyczne zagadnień problemowych z zakresu metod analizy strategicznej.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-12	Stosowanie metod analizy wewnętrznej do diagnozy mocnych i słabych stron organizacji.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-13	Opracowanie praktyczne zagadnień problemowych z zakresu metod zintegrowanych w analizie strategicznej i w planowaniu strategicznym w działalności administracji publicznej.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-14	Formułowanie i kryteria oceny alternatywnych opcji strategicznych-case study.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-15	Opracowanie praktyczne zagadnień problemowych z zakresu klasyfikacji i wybranych rodzajów strategii-wdrożenie i kontrola strategii przez podmioty administracji publicznej.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa:

1. J. Penc, Zarządzanie w biznesie i administracji: zasady działania operacyjnego i strategicznego, Wydawnictwo Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej, Łódź 2017.
2. T. Rostkowski, Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2012.

Literatura uzupełniająca:

3. L. Kowalczyk, F. Mroczko (red.), Zarządzanie operacyjne w teorii i praktyce organizacji biznesowych, publicznych i pozarządowych, Prace Naukowe Wałbrzyskiej Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości Seria: Zarządzanie, Wałbrzych 2009.
4. K. L. Keller, Strategiczne zarządzanie marką : kapitał marki - budowanie, mierzenie i zarządzanie Wydawnictwo Nieoczywiste, Warszawa 2016.

III. INFORMACJE DODATKOWE

BILANS PUNKTÓW ECTS

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)

Forma aktywności	Liczba godzin*
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	30
Praca własna studenta	30
SUMA GODZIN:	60

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 3	1,5
	Praca własna studenta		1,5
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
M/A2/S/ZS_01- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego i zaliczenia ustnego.			
M/A2/S/ZS_02- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego i zaliczenia ustnego.			
M/A2/S/ZS_03- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, opracowanie wyników, praca nad projektem.			
M/A2/S/ZS_04- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, opracowanie wyników, praca nad projektem.			
M/A2/S/ZS_05- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do indywidualnej i zespołowej pracy nad projektem.			
KRYTERIA OCENIANIA			
Ocena kształtująca:			
Oceny cząstkowe zdobyte w trakcie ćwiczeń; ocena przygotowanego przez studenta projektu, aktywności w trakcie zajęć, efektów indywidualnej i zespołowej pracy studenta oraz stopnia przyswojenia wiedzy i opanowania umiejętności praktycznych zakładanych w przedmiotowych efektach uczenia się.			
Ocena podsumowująca:			
Student uzyskuje ocenę:			
-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych;			
-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;			
-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);			
-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).			
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ			

Karta opisu zajęć - Sylabus	
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu	
I. INFORMACJE PODSTAWOWE	
Nazwa zajęć: Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego
Rok studiów: II	Semestr: III

Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Wiedza ogólna z zakresu zarządzania.			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Zapoznanie studentów z pojęciami związanymi z zarządzaniem kapitałem ludzkim w organizacji oraz z zasadami budowania zespołów i efektywnej struktury organizacyjnej niezbędnej do skutecznego zarządzania organizacją a także wypracowanie umiejętności powiązania zdobytej wiedzy i umiejętności z praktyką.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/S/ZZL_01	podstawowe zagadnienia z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi i ich znaczenie dla rozwoju administracji		K_W03, K_W11

M/A2/S/ ZZL_02	zjawiska związane z budowaniem kapitału ludzkiego i intelektualnego, ze szczególnym uwzględnieniem ich roli w tworzeniu nowoczesnego modelu zarządzania podmiotem działającym w sektorze administracji	K_W02, \K_W11		
Umiejętności – potrafi				
M/A2/S/ZZL_03	analizować zagadnienia związane z procesem kierowania zasobami ludzkimi w administracji, sporządzać dokumentację z tego zakresu oraz raportować efekty swojej indywidualnej i zespołowej pracy nad omawianymi zagadnieniami.	K_U01, K_U04,		
M/A2/S/ZZL_04	analizować, oceniać i dyskutować rolę strategicznych i etycznych koncepcji zarządzania zasobami ludzkimi w administracji i ich roli w tworzeniu nowoczesnego modelu zarządzania administracją	K_U09, K_U11		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/S/ZZL_05	pracy zespołowej nad analizą i własną interpretacją współczesnych koncepcji zsl w administracji i wykorzystania ich w pracy zawodowej	K_K01, K_K02,		
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Podstawy, cele, koncepcje i modele zarządzania zasobami ludzkimi, istota i specyfika kapitału ludzkiego.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny.
TP-02	Kapitał ludzki i kapitał intelektualny organizacji.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny.
TP-03	Podmioty i narzędzia zarządzania zasobami ludzkimi w administracji.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny.
TP-04	Proces kadrowy w animacji czasu wolnego – planowanie kadr, rekrutacja, ocenianie, wynagradzanie.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny.
TP-05	Audyt personalny - diagnoza i ocena umiejętności zawodowych, ocena motywacji budujących kompetencje pracownika i/lub kandydata.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny.
TP-06	Strategiczne aspekty zarządzania zasobami ludzkimi w administracji.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny.

TP-07	Etyczne aspekty zarządzania zasobami ludzkimi.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny.
TP-08	Przykłady efektywnego zarządzania zasobami ludzkimi w administracji- case study.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Egzamin ustny.
		ćwiczenia		
TP-09	Analiza employer branding - budowanie wizerunku pracodawcy.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-10	Opracowanie zagadnień problemowych z zakresu rekrutacji i utrzymania pracownika.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-11	Analiza systemów wynagradzania i premiowania oraz pozafinansowe systemów motywacyjnych.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-12	Opracowanie ścieżki kariery w administracji publicznej.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-13	Tworzenie zakresu obowiązków pracowników administracji.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-14	Analizowanie praktycznego aspektu szkoleń i rozwój pracowników administracji- studia przypadków.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-15	Analiza zagadnień z zakresu zarządzanie w administracji: perspektywy indywidualne, zbiorowe i instytucjonalne.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-16	Analiza employer branding - budowanie wizerunku pracodawcy.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-17	Opracowanie zagadnień problemowych z zakresu rekrutacji i utrzymania pracownika.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				

Literatura podstawowa:
Zarządzanie zasobami ludzkimi : tworzenie kapitału ludzkiego organizacji red. Henryk Król, Antoni Ludwiciński Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2014.
Zarządzanie motywacją pracowników, Waldemar Kozłowski.: CeDeWu, Warszawa 2020.
Zarządzanie zasobami ludzkimi, Wiesław Golnau, Marek Kalinowski, Joanna Litwin ; Wydawnictwa Fachowe CeDeWu, Warszawa 2017.
Zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji : podręcznik akademicki / Joanna Moczyłowska., Difin, Warszawa 2010.

Literatura uzupełniająca:
Zarządzanie zasobami ludzkimi w sytuacjach kryzysowych, Zbigniew Ciekankowski, Julia Nowicka, Henryk Wyretek.CeDeWu, Warszawa 2017.
Elastyczne zarządzanie kapitałem ludzkim w organizacji wiedzy, red. Marta Juchnowicz, Centrum Doradztwa i Informacji Difin, Warszawa 2007

III. INFORMACJE DODATKOWE

BILANS PUNKTÓW ECTS

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)

Forma aktywności	Liczba godzin*
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	30
Praca własna studenta	30
SUMA GODZIN:	60

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)

		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 3	1,5
	Praca własna studenta		1,5

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

M/A2/S/ZZL_01- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego i zaliczenia ustnego.
M/A2/S/ZZL_02- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego i zaliczenia ustnego.
M/A2/S/ZZL_03- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, opracowanie wyników, praca nad projektem.
M/A2/S/ZZL_04- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, opracowanie wyników, praca nad projektem.
M/A2/S/ZZL_05- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do indywidualnej i zespołowej pracy nad projektem.

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena kształtująca:

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

Ocena podsumowująca:

Student uzyskuje ocenę:

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

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

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

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

**INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA
ODLEGŁOŚĆ**

Karta opisu zajęć - Sylabus

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

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Pracownicy samorządowi	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego
Rok studiów: II	Semestr: III
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 1	Koordinator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych	

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

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

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

Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):		
RAZEM:	15	RAZEM:		
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE				
Wymagania wstępne i dodatkowe: brak				
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami dotyczącymi pracowników urzędów państwowych i pracowników służby cywilnej, a także z uprawnieniami i obowiązkami tych pracowników.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW				
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)	
Umiejętności - potrafi				
M/A2/S/PS_01	samodzielnie rozwiązywać konkretne przypadki praktyczne powstałe na tle prawa urzędniczego.		KU_05	
M/A2/S/PS_02	prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zadań przez pracowników samorządowych		KU_01	
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/S/PS_03	podejmowania dyskusji na temat prawa pracy i prawa urzędniczego		KK_02	
M/A2/S/PS_04	pogłębiania wiedzy i umiejętności z zakresu prawa urzędniczego w przyszłości.		KK_05	
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		ćwiczenia		
TP-01	Wprowadzenie do ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-02	Pojęcie pracodawcy samorządowego.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-03	Kwalifikacje do zatrudnienia u pracodawców samorządowych.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.

TP-04	Nabór na wolne stanowiska urzędnicze i kierownicze stanowiska urzędnicze.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-05	Obowiązki pracownika samorządowego. Podstawowe uprawnienia pracowników samorządowych.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-06	Zmiana treści stosunku pracy. Ustanie, wygaśnięcie, rozwiązanie stosunku pracy. Spory na tle stosunku pracy.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa: B. Dolnicki, Samorząd terytorialny, Warszawa 2007. J. Stelina, Prawo urzędnicze, Warszawa 2017r.				
Literatura uzupełniająca: J. Łukasiewicz, Zarys nauki administracji, Warszawa 2010 r. Z. Leoński, Cieślak, Nauka administracji, Warszawa 2010. J. Itrich-Drabarek, Służba cywilna w Polsce – koncepcja i praktyka, Warszawa 2013.				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin*		
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		15		
Praca własna studenta		10		
SUMA GODZIN:		25		
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)				
		Liczba punktów ECTS		
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 1	0,6	
	Praca własna studenta		0,4	
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;				
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:				
- czytanie wskazanej literatury: M/A2/S/PS_01-05 - przygotowywanie się do ćwiczeń: M/A2/S/PS_01-05 - przygotowywanie się do zaliczenia ćwiczeń: M/A2/S/PS_01-05				
KRYTERIA OCENIANIA				

Ocena kształtująca:**Ćwiczenia:****Ocena kształtująca:**

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

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

Student uzyskuje ocenę:

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

-plus dobrą – gdy posiada umiejętności i kompetencje społeczne w bardzo dobrym stopniu z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;

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

-plus dostateczną – gdy posiada umiejętności i kompetencje społeczne w więcej niż dostatecznym stopniu z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);

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

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

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

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

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: **Organizacja polskiej służby cywilnej**

Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim
2025/2026

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:

Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny

Język wykładowy: polski

Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego

Rok studiów: II

Semestr: III

Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 1

Koordynator zajęć

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

Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

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

Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	15	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami dotyczącymi pracowników urzędów państwowych i pracowników służby cywilnej, a także z uprawnieniami i obowiązkami tych pracowników.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Umiejętności - potrafi			
M/A2/S/OPS_01	poprawnie interpretować przepisy prawne regulujące status prawny pracowników urzędów państwowych.		KU_05
M/A2/S/OPS_02	prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zadań przez pracowników urzędów państwowych.		KU_01
Kompetencji społecznych - jest gotów do			
M/A2/S/OPS_03	podjęcia dyskusji na temat identyfikowania skutków prawnych działania pracownika naruszającego normy prawne, zasady współżycia społecznego lub normy etyczne.		KK_01
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA			
Treści programowe			

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		ćwiczenia		
TP-01	Pracownicy urzędów państwowych– pojęcia, zadania, nawiązywanie stosunków pracy.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-02	Uprawnienia i obowiązki pracowników urzędów państwowych.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-03	Ustawa o służbie cywilnej, cele powstania, zakres przedmiotowy i podmiotowy ustawy.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-04	Uprawnienia i obowiązki członków korpusu służby cywilnej.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka	Zaliczenie ustne.
TP-05	Odpowiedzialność prawna pracowników urzędów państwowych.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-06	Odpowiedzialność prawna członków korpusu służby cywilnej.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa: K. W. Baran, Ustawa o służbie cywilnej. Komentarz, Warszawa 2021 J. Stelina, Prawo urzędnicze, Warszawa 2017r.				
Literatura uzupełniająca: J. Łukasiewicz, Zarys nauki administracji, Warszawa 2010 r. Z. Leoński, Cieślak, Nauka administracji, Warszawa 2010.				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności			Liczba godzin*	
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia			15	
Praca własna studenta			10	
SUMA GODZIN:			25	

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 1	0,6
	Praca własna studenta		0,4
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
- czytanie wskazanej literatury: M/A2/S/OPS_01-04 - przygotowywanie się do ćwiczeń: M/A2/S/OPS_01-04 - przygotowywanie się do zaliczenia ćwiczeń: M/A2/S/OPS_01-04			
KRYTERIA OCENIANIA			
Ocena kształtująca: Ćwiczenia: Ocena kształtująca: 1. oceny z kolokwium ustnego 2. ocena za aktywność na zajęciach Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1 i 2 Student uzyskuje ocenę: -bardzo dobrą – gdy posiada umiejętności i kompetencje społeczne w najwyższym stopniu z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych; -plus dobrą – gdy posiada umiejętności i kompetencje społeczne w bardzo dobrym stopniu z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych; -dobrą – gdy posiada umiejętności i kompetencje społeczne w dobrym stopniu z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych; -plus dostateczną – gdy posiada umiejętności i kompetencje społeczne w więcej niż dostatecznym stopniu z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki); -dostateczną – gdy posiada umiejętności i kompetencje społeczne w dostatecznym stopniu z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące; -niedostateczną – gdy nie posiada podstawowych umiejętności i kompetencji społecznych z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).			
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ			

Karta opisu zajęć - Sylabus Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Etyka urzędnicza w administracji		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: zajęcia kształcenia specjalistycznego	
Rok studiów: II		Semestr: IV	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:	30	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: znajomość podstawowych pojęć z zakresu filozofii (etyki).			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem przedmiotu jest przedyskutowanie ze studentami najważniejszych problemów i rozwiązań z zakresu etyki zawodów służb publicznych, obejmujących: etykę polityki, etykę mediów, etykę prawniczą, etykę lekarską, etykę biznesu, a w szczególności urzędników.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			

Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się				
UWAGA:				
Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.				
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:			Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Umiejętności - potrafi				
M _01	rozpoznać i wyjaśnić zjawiska socjobiologii i personalizmu w etyce i konsekwencje dla formułowanych norm prawnych.			K_U01
M _02	interpretować zachowanie ludzi w kontekście źródeł dylematów moralnych i wskazać ich odniesienie do obserwowanych zjawisk w życiu publicznym.			K_U01, K_U04, K_U08
M _03	zaproponować normy kodeksu etyki dla pracowników administracji publicznej (urzędnika administracji).			K_U01, K_U03, K_U04, K_U06
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M _04	wyrażania własnych opinii na forum publicznym, wykorzystuje w pracy zespołowej doświadczenia zdobyte podczas ćwiczeń.			K_K01
UWAGA!				
Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		ćwiczenia		
TP-01	Zajęcia wprowadzające: granice i zasięg etyki życia publicznego. Wskazanie specyfiki etyki życia publicznego w ramach całości refleksji etycznej. Wartości moralne w życiu publicznym. Kształtowanie wartości w działalności publicznej.	ćwiczenia	Dyskusja.	Zaliczenie ustne.
TP-02	Socjobiologiczne i personalistyczne ujęcie natury ludzkiej. Godność, podmiotowość, prawo naturalne i stanowione.	ćwiczenia	Gra dydaktyczna,	Zaliczenie ustne.

TP-03	Społeczeństwo obywatelskie. Ład publiczny i jego dwa filary: sprawiedliwość i tolerancja.	ćwiczenia	Dyskusja, referaty.	Zaliczenie ustne, ocena wystąpienia (referatu/prezentacji).
TP-04	Problem etyki zawodowej. Kodeksy etyczne organizacji. Etos różnych zawodów.	ćwiczenia	Prezentacje, analiza kazuśw.	Zaliczenie ustne ocena wystąpienia (referatu/prezentacji).
TP-05	Budowanie kodeksu zawodu urzędnika administracji publicznej.	ćwiczenia	Praca w grupach, projekt.	Ocena projektu.
TP-06	Decyzje, dylematy etyczne i nadużycia w zawodzie urzędniczym.	ćwiczenia	Prezentacje, analiza kazuśw.	Zaliczenie ustne ocena wystąpienia (referatu/prezentacji).
TP-07	Wskazanie specyfiki polskiego życia publicznego na tle innych państw Europy zachodniej i Ameryki, a także specyficznych dla Polski problemów.	ćwiczenia	Prezentacje, analiza kazuśw.	Zaliczenie ustne ocena wystąpienia (referatu/prezentacji)
TP-08	Zajęcia podsumowujące, podczas których zostaną zarysowane najważniejsze problemy współczesnego człowieka oraz rozważone pytanie, czy etyka i filozofia są w stanie pomóc w ich rozwiązaniu.	ćwiczenia	Dyskusja.	Zaliczenie ustne.

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

Dla wykładu:

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

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

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

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

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

Bogucka, Z. Pietrzykowski, Etyka w administracji publicznej, Warszawa 2015;

J. Itrich-Drabarek , Etyka zawodowa funkcjonariuszy służb państwowych, Warszawa 2016;

M. Kulesza, M. Niziołek, Etyka służby publicznej, Warszawa 2010;

S. Sowiński(red.), Etyka w życiu publicznym, Warszawa 2012;

A. Zwoliński, Etyka urzędnika , Kraków 2012.

Literatura uzupełniająca:

A. MacIndyre, Etyka i polityka, Warszawa 2009;

J. Hołówka, Etyka w działaniu, Warszawa 2001;

E. Nowak, K. M. Cern, Etos w życiu publicznym, Warszawa 2008.

III. INFORMACJE DODATKOWE

BILANS PUNKTÓW ECTS

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)

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

Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30	
Praca własna studenta		20	
SUMA GODZIN:		50	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2
	Praca własna studenta		0,8
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNJE STUDENTA:			
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.			
Efekty uczenia się to: M_01, M_02, M_03, M_04, czyli: przygotowanie do zajęć (min. przygotowanie prezentacji), czytanie literatury, przygotowanie do zaliczenia (kolokwium ustne). Dodatkowo efekt M_03 to projekt Kodeksu urzędnika. W sumie 30 godzin pracy własnej studenta.			
KRYTERIA OCENIANIA			
Ocena kształtująca			
Wystawiona będzie z następujących składowych: przygotowana prezentacja, branie udziału w dyskusji, pozytywna ocena z kolokwium ustnego sprawdzającego umiejętności studenta.			
Student uzyskuje ocenę:			
-bardzo dobrą – gdy posiada umiejętności i kompetencje społeczne w najwyższym stopniu z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych;			
-plus dobrą – gdy posiada umiejętności i kompetencje społeczne w bardzo dobrym stopniu z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;			
-dobłą – gdy posiada umiejętności i kompetencje społeczne w dobrym stopniu z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;			
-plus dostateczną – gdy posiada umiejętności i kompetencje społeczne w więcej niż dostatecznym stopniu z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);			
-dostateczną – gdy posiada umiejętności i kompetencje społeczne w dostatecznym stopniu z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące;			
-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowych umiejętności i kompetencji społecznych z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).			
Ocena podsumowująca:			
Średnia składowych ocen zdobytych na zajęciach .			
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ			

Karta opisu zajęć - Sylabus			
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Kodeksy zawodowe służb publicznych		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: specjalistyczne	
Rok studiów: II		Semestr: IV	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:	30	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: znajomość podstawowych pojęć z zakresu filozofii (etyki).			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem przedmiotu jest przedyskutowanie ze studentami najważniejszych problemów i rozwiązań z zakresu etyki zawodów służb publicznych, obejmujących: etykę polityki, etykę mediów, etykę prawniczą, etykę lekarską, etykę biznesu, a w szczególności urzędników.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			

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

UWAGA:

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

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)		
Umiejętności - potrafi				
M/A2/S/KZ_01	rozpoznać i wyjaśnić zjawiska socjobiologii i personalizmu w etyce i konsekwencje dla formułowanych norm prawnych.	K_U01		
M/A2/S/KZ_02	interpretować zachowanie ludzi w kontekście źródeł dylematów moralnych i wskazać ich odniesienie do obserwowanych zjawisk w życiu publicznym.	K_U01; K_U04; K_U08		
M/A2/S/KZ_03	analizować , interpretować i oceniać zachowania dostrzegając konflikty wartości wynikające ze stereotypów myślenia, kultury czy religii.	K_U01; K_U03; K_U04		
M/A2/S/KZ_04	zaproponować normy kodeksu etyki dla służb publicznych.	K_U02; K_U03; K_U05		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/S/KZ_05	wyrażania własnych opinii na forum publicznym, wykorzystuje w pracy zespołowej doświadczenia zdobyte podczas zajęć praktycznych.	K_K01		
UWAGA!				
Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		ćwiczenia		
TP-01	Socjobiologiczne i personalistyczne ujęcie natury ludzkiej. Godność, podmiotowość, prawo naturalne i stanowione.	ćwiczenia	Symulacja debaty konferencyjnej.	Ocena ustnych wypowiedzi, aktywności podczas dyskusji.

TP-02	Problem etyki zawodowej. Etos różnych zawodów.	ćwiczenia	Analiza tekstu, dyskusja.	Ocena wypowiedzi.
TP-03	Kodeksy etyczne różnych organizacji.	ćwiczenia	Analiza kazusów, prezentacja, dyskusja.	Ocena wypowiedzi.
TP-04	Kodeks etyki zawodu prawnika.	ćwiczenia	Analiza kazusów, prezentacja, dyskusja.	Ocena wypowiedzi.
TP-05	Etyka w polityce.	ćwiczenia	Analiza kazusów, prezentacja, dyskusja.	Ocena wypowiedzi.
TP-06	Etyka w nauce.	ćwiczenia	Analiza kazusów, prezentacja, dyskusja.	Ocena wypowiedzi.
TP-07	Kodeks etyki zawodu lekarza.	ćwiczenia	Analiza kazusów, prezentacja, dyskusja.	Ocena wypowiedzi.
TP-08	Etyka w mediach	ćwiczenia	Analiza kazusów, prezentacja, dyskusja.	Ocena wypowiedzi.
TP-09	Etyka w biznesie.	ćwiczenia	Analiza kazusów, prezentacja, dyskusja.	Ocena wypowiedzi.
TP-10	Budowanie kodeksu etyki urzędnika.	ćwiczenia	Prezentacje.	Projekt, kolokwium ustne.
Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne. Dla wykładu: *np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece): Bogucka, Z. Pietrzykowski, Etyka w administracji publicznej, Warszawa 2015; J. Itrich- Drabarek , Etyka zawodowa funkcjonariuszy służb państwowych, Warszawa 2016; M. Kulesza, M. Niziołek, Etyka służby publicznej, Warszawa 2010; S. Sowiński(red.), Etyka w życiu publicznym, Warszawa 2012; A. Zwoliński, Etyka urzędnika , Kraków 2012				
Literatura uzupełniająca: A. MacIndyre, Etyka i polityka, Warszawa 2009; J. Hołówka, Etyka w działaniu, Warszawa 2001; E. Nowak, K. M. Cern, Etos w życiu publicznym, Warszawa 2008.				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin *		
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30		
Praca własna studenta		20		

SUMA GODZIN:		50	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2
	Praca własna studenta		0,8
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNJE STUDENTA:			
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.			
Efekty uczenia się to: A2/S/KZ _01, A2/S/KZ _02 A2/S/KZ _03, A2/S/KZ _04, czyli: przygotowanie do zajęć (min. przygotowanie prezentacji), czytanie literatury, przygotowanie do zaliczenia (kolokwium ustne). Dodatkowo efekt A2/S/KZ _04 to projekt Kodeksu służb publicznych. W sumie 30 godzin pracy własnej studenta.			
KRYTERIA OCENIANIA			
Ocena kształtująca Wystawiona będzie z następujących składowych: przygotowana prezentacja, branie udziału w dyskusji, pozytywna ocena z kolokwium ustnego sprawdzającego umiejętności oraz wiedzę studenta. Student uzyskuje ocenę: -bardzo dobrą – gdy posiada umiejętności i kompetencje społeczne w najwyższym stopniu z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bездлędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych; -plus dobrą – gdy posiada umiejętności i kompetencje społeczne w bardzo dobrym stopniu z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych; -dobrą – gdy posiada umiejętności i kompetencje społeczne w dobrym stopniu z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych; -plus dostateczną – gdy posiada umiejętności i kompetencje społeczne w więcej niż dostatecznym stopniu z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki); -dostateczną – gdy posiada umiejętności i kompetencje społeczne w dostatecznym stopniu z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące; -niedostateczną – gdy nie posiada podstawowych umiejętności i kompetencji społecznych z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).			
Ocena podsumowująca: Średnia składowych ocen zdobytych na zajęciach.			
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ			

Karta opisu zajęć - Sylabus			
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Dostęp do informacji publicznej w administracji		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego	
Rok studiów: II		Semestr: 4	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem dydaktycznym przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami dotyczącymi zasad dostępu do informacji publicznej w administracji.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			

Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się.				
UWAGA:				
Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.				
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:			Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie				
M/A2/S/DIP/_01	przepisy prawne regulujące dostęp do informacji publicznej oraz zasady i tryb dostępu do informacji publicznej.			K_W03
Umiejętności – potrafi				
M/A2/S/DIP/_02	poprawnie interpretować i stosować właściwe przepisy prawne, w celu rozstrzygania konkretnych spraw administracyjnych i przewidywania skutków prawnych podjętych rozstrzygnięć z zakresu dostępu do informacji publicznej.			K_U05, K_U07
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/S/DIP/_03	podjęcia pracy w organach administracji publicznej oraz ich jednostkach organizacyjnych.			K_K05
UWAGA!				
Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		Wykład		
TP-01	Pojęcie informacji publicznej i informacji przetworzonej w ustawie o dostępie do informacji publicznej. Sposoby regulacji zakresu przedmiotowego ustaw normujących zasady dostępu do informacji o wykonywaniu zadań administracji publicznej na świecie. Generalna klauzula dostępu do informacji publicznej.	Wykład	Wykład konwersatoryjny.	Zaliczenie w formie ustnej.

TP-02	Katalog podmiotów zobowiązanych do udostępniania informacji publicznej i katalog podmiotów uprawnionych do uzyskania tej informacji.	Wykład	Wykład konwersatoryjny.	Zaliczenie w formie ustnej.
TP-03	Tryb i formy udostępniania informacji publicznej na gruncie ustawy o dostępie do informacji publicznej. Katalog form udostępnienia informacji publicznej. Zasady dostępu do dokumentu urzędowego. Zasady dostępu do informacji przetworzonej. Biuletyn Informacji Publicznej. Prawo uczestnictwa w posiedzeniach organów kolegialnych pochodzących z powszechnych wyborów. Dostęp do informacji publicznej na wniosek.	Wykład	Wykład konwersatoryjny.	Zaliczenie w formie ustnej.
TP-04	Granice prawa do informacji publicznej. Sposób regulacji granic prawa do informacji w ustawodawstwie europejskim i ustawach wybranych krajów europejskich i pozaeuropejskich. Granice prawa do informacji w Konstytucji RP. Granice prawa do informacji wprowadzone ustawą o dostępie do informacji publicznej.	Wykład	Wykład konwersatoryjny.	Zaliczenie w formie ustnej.
		Ćwiczenia		
TP-05	Kontrola administracyjna i sądowa realizacji prawa dostępu do informacji publicznej. Modele kontroli administracyjnej. Kontrola administracyjna w ustawie o dostępie do informacji publicznej. Kontrola sądowa prawa do informacji publicznej.	Ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka, prezentacja.	Zaliczenie ustne.
TP-06	Ochrona spersonalizowanych danych osobowych.	Ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-07	Opłaty i koszty udostępnienia informacji publicznej.	Ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka, prezentacja.	Zaliczenie ustne.
Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne. Dla wykładu: *np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				

Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece): P. Sitniewski, Dostęp do informacji publicznej, Warszawa 2022 Joanna Wyporska - Frankiewicz Dostęp do informacji publicznej na wniosek w praktyce Jednostek Samorządu Terytorialnego Warszawa 2019 M. Jaśkowska, Dostęp do informacji publicznych w świetle orzecznictwa Naczelnego Sądu Administracyjnego, Toruń 2002. Zbysław Dobrowolski, Jacek Kościelniak, Kontrola publiczna. Ciągłość i zmiana CeDeWu 2019			
Literatura uzupełniająca: J. Taczowska-Olszewska, Dostęp do informacji publicznej w polskim systemie prawnym, Wydawnictwo C. H. Beck, Warszawa 2014. P. Szustakiewicz (red.), Dostęp do informacji publicznej, Wydawnictwo C. H. Beck, Warszawa 2014.			
III. INFORMACJE DODATKOWE			
BILANS PUNKTÓW ECTS			
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)			
Forma aktywności		Liczba godzin*	
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30	
Praca własna studenta		45	
SUMA GODZIN:		75	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 3	1,2
	Praca własna studenta		1,8
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.			
- czytanie wskazanej literatury - przygotowywanie się do ćwiczeń - przygotowywanie się do zaliczenia			
KRYTERIA OCENIANIA			
Ćwiczenia: Ocena kształtująca: 1. oceny z zaliczenia ustnego 2. ocena za aktywność na zajęciach Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1 i 2 Student uzyskuje ocenę: -bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu dostępu do informacji publicznej -dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z zakresu dostępu do informacji publicznej -dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu dostępu do informacji publicznej - niedostateczna – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu dostępu do informacji publicznej			

Ocena podsumowująca: Wykład: Ocena podsumowująca: Ocena z zaliczenia ustnego Student uzyskuje ocenę: -bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu dostępu do informacji publicznej -dobłą – gdy posiada rzetelną wiedzę z zakresu dostępu do informacji publicznej -dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu dostępu do informacji publicznej -niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu dostępu do informacji publicznej
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Sylabus			
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Instytucjonalne środki ochrony praworządności		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego	
Rok studiów: II		Semestr: IV	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE				
Wymagania wstępne i dodatkowe: Podstawy z zakresu ustroju organów ochrony prawnej .				
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Zapoznanie studentów z problematyką instytucjonalnych środków ochrony praworządności.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW				
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się.				
UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.				
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:			Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie				
M/A2/S/IŚ_01	standardy praworządności w państwie demokratycznym			K_W02
M/A2/S/IŚ_02	zasady funkcjonowania wymiaru sprawiedliwości w Polsce			K_W02
Umiejętności - potrafi				
M/A2/S/IŚ_03	wyjaśnić zasady rządów prawa			K_U03
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/S/IŚ_04	podjęcia dyskusji na temat przestrzegania praworządności w państwie			K_K01
UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		Wykład		
TP-01	Zasada legalizmu i zasada praworządności jako komponent demokratycznego państwa prawa.	Wykład	Wykład podający, wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-02	Niezawisłość sędziowska i niezależność sądów.	Wykład	Wykład podający, wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.

TP-03	Sądy powszechne.	Wykład	Wykład podający, wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-04	Sądy szczególne.	Wykład	Wykład podający, wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-05	Sąd Najwyższy.	Wykład	Wykład podający, wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
TP-06	Trybunały i Sądy Międzynarodowe.	Wykład	Wykład podający, wykład problemowy.	Zaliczenie ustne.
		Ćwiczenia		
TP-07	Pytanie prawne do Trybunału Konstytucyjnego.	Ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-08	Wybrane organy kontroli legalności: sensu stricte i sensu largo.	Ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-09	Instytucja odpowiedzialności odszkodowawczej państwa.	Ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-10	Zasada legalizmu i zasada praworządności jako komponent demokratycznego państwa prawa.	Ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne. Dla wykładu: *np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece): 1.Ochrona praw podstawowych w Unii Europejskiej, red. J. Barcz, Warszawa 2008 2.L. Garlicki, Polskie prawo konstytucyjne: zarys wykładu, Warszawa 2019.				
Literatura uzupełniająca: 1.R. Piotrowski, Prawo konstytucyjne, Warszawa 2018.				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin*		
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30		
Praca własna studenta		20		
SUMA GODZIN:		50		

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2
	Praca własna studenta		0,8
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.			
- czytanie wskazanej literatury - przygotowywanie się do ćwiczeń - przygotowywanie się do zaliczenia			
KRYTERIA OCENIANIA			
Ocena kształtująca: Ćwiczenia: Ocena kształtująca: 1. oceny z zaliczenia ustnego 2. ocena za aktywność na zajęciach Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1 i 2 Student uzyskuje ocenę: -bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu instytucjonalnych środków ochrony praworządności; -dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z zakresu instytucjonalnych środków ochrony praworządności; -dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu instytucjonalnych środków ochrony praworządności; - niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu instytucjonalnych środków ochrony praworządności.			
Ocena podsumowująca: Wykład: Ocena podsumowująca: Ocena z zaliczenia ustnego -bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu instytucjonalnych środków ochrony praworządności; -dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z zakresu instytucjonalnych środków ochrony praworządności; -dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu instytucjonalnych środków ochrony praworządności; - niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu instytucjonalnych środków ochrony praworządności.			
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ			

Karta opisu zajęć - Sylabus			
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Gospodarowanie mieniem komunalnym		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego	
Rok studiów: II		Semestr: IV	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	15	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest zapoznanie studentów z zagadnieniami z zakresu prawa gospodarki komunalnej, w tym omówienie praktycznych problemy w wybranych sektorach gospodarki komunalnej.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:			Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie				
M/A2/S/GM_01	zasady oraz formy realizowania zadań gospodarki komunalnej, w tym gospodarowania mieniem komunalnym.			KW_03
Umiejętności - potrafi				
M/A2/S/GM 02	poprawnie stosować właściwe przepisy prawne, w celu rozstrzygania konkretnych spraw administracyjnych i przewidywania skutków prawnych podjętych rozstrzygnięć w zakresie gospodarowania mieniem komunalnym.			KU_05
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/S/GM_04	Stałego dokształcania w zakresie przepisów prawnych regulujących gospodarowanie mieniem komunalnym.			KK_01
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		ćwiczenia		
TP-01	Prawne formy dysponowania mieniem komunalnym w przepisach prawa materialnego.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-02	Reprezentacja jednostek samorządu terytorialnego w obrocie mieniem komunalnym, spółki prawa handlowego jako forma prowadzenia działalności komunalnej, zakres działalności gospodarczej prowadzonej przez jednostki samorządu terytorialnego.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-03	Sposoby nabycia mienia komunalnego przez jednostki samorządu terytorialnego, prawne formy obrotu składnikami ruchomymi mienia komunalnego, prawne formy obrotu nieruchomościami w ustawie o gospodarce nieruchomościami.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.

TP-04	Zasady i formy gospodarowania gminnym powiatowym i wojewódzkim zasobem nieruchomości.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-05	Zasady i tryb wywłaszczania nieruchomości.	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-06	Zasady i tryb nabywania nieruchomości jednostek samorządu terytorialnego przez cudzoziemców	ćwiczenia	Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa: W. Gonet, H. Wolska, M. Biliński, Gospodarka komunalna. Problematyka realizacji zadań publicznych, Warszawa 2019 Banasiński C., Kulesza M., Ustawa o gospodarce komunalnej. Komentarz, Warszawa 2008.				
Literatura uzupełniająca: Bieniek G., Kalus S., Marmaj Z., Mzyk E., Ustawa o gospodarce nieruchomościami. Komentarz, Warszawa 2010. Jagoda J., Łobos-Kotowska D., Stańko M., Gospodarka mieniem komunalnym. Lexis Nexis, 2008				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin*		
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		15		
Praca własna studenta		35		
SUMA GODZIN:		50		
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)				
		Liczba punktów ECTS		
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	0,6	
	Praca własna studenta		1,4	
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;				
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:				
- czytanie wskazanej literatury: M/A2/S/GM_01-03 - przygotowywanie się do ćwiczeń: M/A2/S/GM_01-03 - przygotowywanie się do zaliczenia ćwiczeń: M/A2/S/GM_01-03				
KRYTERIA OCENIANIA				

Ocena kształtująca:**Ćwiczenia:****Ocena kształtująca:**

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

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

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych;
- plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;
- plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);
- dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące;
- niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Sylabus

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

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Prawo gospodarki komunalnej	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego
Rok studiów: II	Semestr: IV
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2	Koordinator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN	
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:	
Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Wykład:	Wykład:
Ćwiczenia:	Ćwiczenia:

Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	15	RAZEM:	

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Wymagania wstępne i dodatkowe: brak

Cel (cele) kształcenia dla zajęć:

Celem zajęć jest zapoznanie studentów z zagadnieniami z zakresu prawa gospodarki komunalnej, w tym omówienie praktycznych problemy w wybranych sektorach gospodarki komunalnej.

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

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie		
M/A2/S/PGK_01	podstawowe typy umów zawieranych przez podmioty gospodarki komunalnej.	K_W02
Umiejętności - potrafi		
M/A2/S/PGK_02	Prawidłowo interpretować i wyjaśniać treści regulacji prawnych oraz ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez podmioty wykonujące gospodarkę komunalną.	K_U07
M/A2/S/PGK_03	Wykorzystywać wiedzę teoretyczną do opisu i analizowania przyczyn oraz przebiegu procesów i zjawisk zachodzących w sektorach gospodarki komunalnej.	K_U03
Kompetencji społecznych - jest gotów do		
M/A2/S/PGK_04	Systematycznego dokształcania się, zwłaszcza w zakresie aktualizacji stanu prawnego dotyczącego gospodarki komunalnej oraz podjęcia dyskusji dotyczącej oceny przedsięwzięć podejmowanych przez podmioty gospodarki komunalnej.	K_K01

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		ćwiczenia		
TP-01	Jednostki samorządu terytorialnego jako podmioty gospodarki komunalnej. Podstawy prawne gospodarki komunalnej.		Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-02	Formy organizacyjno-prawne działalności komunalnej. Umowy zawierane przez podmioty gospodarki komunalnej.		Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-03	Gospodarka nieruchomościami.		Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-04	Gospodarowanie lokalami mieszkalnymi.		Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-05	Gospodarka odpadami komunalnymi.		Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-06	Utrzymanie czystości i porządku w gminie.		Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-07	Gospodarka wodno-kanalizacyjna.		Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
TP-08	Utrzymanie dróg publicznych i terenów zielonych.		Praca w grupach z tekstem źródłowym, burza mózgów, pogadanka.	Zaliczenie ustne.
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa:				
1.C. Banasiński, K. Jaroszyński, Ustawa o gospodarce komunalnej. Komentarz, Warszawa 2017.				
Literatura uzupełniająca:				
1.M. Szydło, Ustawa o gospodarce komunalnej. Komentarz, Warszawa 2008.				
2.P. Chmielnicki, Świadczenie usług przez samorząd terytorialny w Polsce. Zagadnienia ustrojowoprawne, Warszawa 2005.				
3.B. Rakoczy, Prawo gospodarki komunalnej, Warszawa 2010.				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				

OBciążENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)			
Forma aktywności		Liczba godzin*	
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		15	
Praca własna studenta		35	
SUMA GODZIN:		50	
OBciążENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	0,6
	Praca własna studenta		1,4
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
- czytanie wskazanej literatury: M/A2/S/PGK_01-04 - przygotowywanie się do ćwiczeń: M/A2/S/PGK_01-04 - przygotowywanie się do zaliczenia ćwiczeń: M/A2/S/PGK_01-04			
KRYTERIA OCENIANIA			
Ćwiczenia: Ocena kształtująca: 1. oceny z kolokwium ustnego 2. ocena za aktywność na zajęciach Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1 i 2 Student uzyskuje ocenę: -bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych -plus dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych -dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych -plus dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki) -dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące -niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki)			
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOżliWOści WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ			

Karta opisu zajęć - Sylabus			
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Zarządzanie projektami/ Project management		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym			
Język wykładowy: angielski		Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego	
Rok studiów: II		Semestr: IV	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Wiedza ogólna z zakresu zarządzania			

Cel (cele) kształcenia dla zajęć:

Celem zajęć jest przyswojenie wiedzy z zakresu zarządzania projektami, związanej z planowaniem, organizowaniem, nadzorowaniem, realizacji i rozliczaniem przedsięwzięć o charakterze inwestycyjnym, organizacyjnym, ekonomicznym oraz nabycie umiejętności efektywnej pracy zespołowej i skonstruowania własnego projektu,

The aim of the course is to acquire knowledge in the field of project management related to planning, organizing, supervising the implementation and settlement of investment, organizational and economic projects, as well as to acquire the skills of effective teamwork and constructing one's own project

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

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie/ The student knows and understands		
M/A2/S/ZP_01	istotę, etapy, metody i strategie zarządzania projektem oraz zespołem projektowym; the essence, stages, methods and strategies of project and team management;	K_W02, K_W11
M/A2/S/ZP_02	rolę projektów i organizacji projektowych we współczesnym zarządzaniu oraz zasady i metody budowania efektywnej komunikacji w zespole projektowym. the role of projects and project organizations in contemporary management as well as the principles and methods of building effective communication in a project team.	K_W05, K_W10,
Umiejętności – potrafi/ The student is able to		
M/A2/S/ZP_03	analizować i projektować procesy inwestycyjne i procesy dotyczące zarządzania projektami; analyze and design investment processes and project management processes;	K_U08, K_U09, K_U11
M/A2/S/ZP_04	opracować własny projekt oraz zastosować metody i narzędzia planowania projektów oraz organizować i kierować pracą zespołu projektowego. develop own project and apply project planning methods and tools as well as organize and manage the work of the project team.	K_U03, K_U14
Kompetencji społecznych - jest gotów do/ The student is ready		
M/A2/S/ZP_05	efektywnej pracy zespołowej, realizacji поставionych zadań i wskazania własnych propozycji w zakresie rozstrzygnięcia problemów i opracowania własnych projektów. effective teamwork, implementation of assigned tasks and indicating own proposals in the field of solving problems and developing own projects.	K_K01, K_K03

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Istota zarządzania projektami. Podstawowe metodyki i techniki zarządzania projektami. The essence of project management. Basic methodologies and techniques of project management.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-02	Fazy projektu, cykl życia, przygotowanie projektu (pozyskiwanie, planowanie, inicjowanie projektu). Project phases, life cycle, project preparation (acquisition, planning, project initiation).	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-03	Czynniki sukcesu projektu. Project success factors.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-04	Zarządzanie ryzykiem projektu. Project risk management.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-05	Budżet projektu. Harmonogram projektu. Project budget. Project Schedule.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-06	Organizacja zespołu projektowego-komunikacja w projekcie. Organization of the project team - communication in the project.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-07	Zarządzanie interesariuszami projektów Project stakeholder management.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
		ćwiczenia		
TP-08	Identyfikacja wymagań projektowych (określenie interesariuszy, potrzeb i celów, wybór strategii działania). Identification of project requirements (definition of stakeholders, needs and goals, selection of an action strategy).	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	projekt

TP-09	Wykorzystanie poznanych metod i narzędzi niezbędnych w procesie tworzenie projektu. Use of known methods and tools necessary in the process of creating a project.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	, projekt
TP-10	Konstruowanie projektu- cele, zadania, wskaźniki- studium przypadków. Constructing a project - goals, tasks, indicators- case studies.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	projekt
TP-11	Praktyczne opracowanie zagadnień problemowych z zakresu tworzenia harmonogramu i budżetu projektu. Practical development of problematic issues in the field of creating a project schedule and budget.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	projekt
TP-12	Opracowanie własnych projektów. Development of own projects.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	projekt

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

Literatura podstawowa

1. J. Żukowska Joanna, M. Pindelski, Processes, organisation, communication in project management, Warsaw School of Economics, Warszawa2015.
2. G. Leśniak-Łebkowska. Project management ,Warsaw School of Economics, Warsaw 2015.
3. M. Wolański.Public-private partnership project management , Warsaw School of Economics, Warsaw 2015.
3. *Efektywne zarządzanie projektami*. R. K. Wsocki, Wydawnictwo Helion, Gliwice 2018;
4. *Rachunkowość w zarządzaniu projektami finansowanymi ze środków unijnych*. K. Dziadek., Wydawnictwo Wolters Kluwer, Warszawa 2020.
5. B. Grucza, *Zarządzanie interesariuszami projektu.*, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2019.

Literatura uzupełniająca:

6. M. Kapusta, Zarządzanie projektami krok po kroku, Edgard, Warszawa 2013.
7. M. Wirkus, Zarządzanie projektem, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2014.
8. A. Jaskanis, M. Marczevska, M. Darecki, Zarządzanie projektami w administracji publicznej, Presscom, Wrocław 2015.

III. INFORMACJE DODATKOWE

BILANS PUNKTÓW ECTS

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)

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

SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 3	1,2
	Praca własna studenta		1,8
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
M/A2/S/ZP_01- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do zaliczenia.			
M/A2/S/ZP_02- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do zaliczenia.			
M/A2/S/ZP_03- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do zaliczenia.			
M/A2/S/ZP_04- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do zaliczenia.			
M/A2/S/ZP_05- przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do zaliczenia.			
KRYTERIA OCENIANIA			
Ocena kształtująca:			
Oceny częściowe zdobyte w trakcie ćwiczeń; ocena przygotowanego przez studenta projektu, aktywności w trakcie zajęć, efektów indywidualnej i zespołowej pracy studenta oraz stopnia przyswojenia wiedzy i opanowania umiejętności praktycznych zakładanych w przedmiotowych efektach uczenia się.			
Ocena podsumowująca:			
Student uzyskuje ocenę:			
-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych;			
-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;			
-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);			
-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).			
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ			

Karta opisu zajęć - Sylabus Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu	
I. INFORMACJE PODSTAWOWE	
Nazwa zajęć: Marketing gmin i regionów/ Marketing of municipalities and regions	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym			
Język wykładowy: angielski		Rodzaj zajęć: zajęcia kształcenia specjalistycznego	
Rok studiów: II		Semestr: IV	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 3		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Wiedza ogólna z zakresu marketingu			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem zajęć jest zapoznanie studentów z problematyką z zakresu marketingu gmin i regionów, który pełni on istotną funkcję w rozwoju tej jednostki samorządowej. Szczególny nacisk jest położony również na pokazanie zastosowania wszystkich czynników terytorialnego marketingu mix, który ma istotny wpływ na pobudzenie rozwoju lokalnego. The aim of the course is to familiarize students with the issues of marketing of municipalities and regions, which plays an important role in the development of this local government unit. Particular emphasis is also placed on showing the use of all factors of territorial marketing mix, which has a significant impact on stimulating local development.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie/ The student knows and understands		
M/A2/S/MGR_01	dogłębione zagadnienia z zakresu marketingu terytorialnego, jego założenia i cele oraz specyfikę marketingu-mix i jego zastosowanie w zarządzaniu gminą i regionem; developed issues in the field of territorial marketing, its assumptions and goals as well as the specificity of marketing-mix and its application in municipalities and region management;	K_W02, K_W05,
M/A2/S/MGR_02	procesy zachodzące w gminach i regionach służące procesowi skutecznej promocji i komunikacji marketingowej oraz budowaniu marki terytorialnej i pozyskiwaniu zainteresowania ze strony inwestorów. processes taking place in municipalities and regions, serving the process of effective promotion and marketing communication as well as building the territorial brand and attracting interest from investors.	K_W10, K_W11
Umiejętności – potrafi/ The student is able to		
M/A2/S/MGR_03	analizować procesy zachodzące w jednostce terytorialnej w kontekście jej aktywności marketingowej oraz specyfikę wdrażanych działań z zakresu zarządzania marketingowego w wymiarze lokalnym i regionalnym. analyze the processes taking place in a territorial unit in the context of its marketing activity and the specificity of implemented activities in the field of marketing management in the local and regional dimension.	K_U01, K_U03,
M/A2/S/MGR_04	opracować strategię marketingową dla wybranej jednostki terytorialnej, bazując na umiejętności pozyskiwania i analizowania danych dotyczących procesu rozwoju badanego podmiotu develop a marketing strategy for a selected territorial unit, based on the ability to acquire and analyze data on the development process of the researched entity	K_U01, K_U09, K_U14
Kompetencji społecznych - jest gotów do/ The student is ready		
M/A2/S/MG_05	efektywnej pracy zespołowej, realizacji поставionych zadań i wskazania własnych propozycji w zakresie rozstrzygnięcia problemów i opracowania projektów z zakresu marketingu terytorialnego effective teamwork, implementation of assigned tasks and indicating own proposals in the field of solving problems and developing projects in the field of territorial marketing	K_01, K_K03

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		wykład		
TP-01	Geneza i determinanty rozwoju marketingu terytorialnego. Genesis and determinants of the development of territorial marketing.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-02	Istota i obszary występowania marketingu terytorialnego. The essence and areas of existence of territorial marketing.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-03	Główne zasady, cele i rynki docelowe w marketingu terytorialnym. Main principles, goals and target markets in territorial marketing.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-04	Rodzaje marketingu w obrębie marketingu terytorialnego. Types of marketing within territorial marketing.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-05	Rola marketingu personalnego i interakcyjnego w jednostce terytorialnej. The role of personal and interactive marketing in a territorial unit.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-06	Rola partnerstwa w marketingu terytorialnym. The role of partnership in territorial marketing.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
TP-07	Etapy zmian orientacji rynkowej jednostek terytorialnych. Stages of changes in the market orientation of territorial units.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne

TP-08	Organizacyjne aspekty rozwoju marketingu terytorialnego w Polsce – stan aktualny i perspektywy rozwoju. Organizational aspects of the development of territorial marketing in Poland - current status and development prospects.	wykład	wykład podający, wykład problemowy	Zaliczenie ustne
		ćwiczenia		
TP-09	Planowanie strategiczne i operacyjne w marketingu terytorialnym (na przykładach miast, gmin, regionów). Strategic and operational planning in territorial marketing (examples of cities, municipalities, regions).	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-10	Budowanie struktury marketingowej megaprodktu terytorialnego wybranej jednostki terytorialnej oraz poszczególnych subproduktów. Construction of the marketing structure of the territorial megaproduct of the selected territorial unit and individual subproducts.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-11	Diagnozowanie orientacji marketingowej wybranej jednostki terytorialnej (na przykładach miast, gmin, regionów). Diagnosing the marketing orientation of a selected territorial unit (examples of cities, municipalities, regions).	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-12	Opracowanie filozofii i celów marketingowych jednostki terytorialnej (na przykładach miast, gmin, regionów). Description the philosophy and marketing objectives of a territorial unit (examples of cities, municipalities, regions).	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
TP-13	Opracowanie zagadnień problemowych z zakresu organizacji działalności marketingowej w jednostkach terytorialnych (na przykładach miast, gmin, regionów), etapy realizacji i formy kontroli. Development of problem issues in the field of organization of marketing activities in territorial units (on the example of cities, communes, regions), stages of implementation and forms of control.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt

TP-14	Projekt z zakresu marketingu gmin i regionów – praca w ramach grup projektowych. A project in the field of marketing of municipalities and regions - work within project groups.	ćwiczenia	ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy	kolokwium zaliczeniowe, projekt
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa				
1. .A. Szromnik, Marketing terytorialny : miasto i region na rynku / Andrzej Wolters Kluwer Polska, Kraków 2007.				
2. 3. J. Egan, Marketing Communications, Thompson, London 2007.				
2.Ph. Kotler, N. Lee, Marketing w sektorze publicznym : mapa drogowa wyższej efektywności, Wydawnictwo Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Zarządzania im. Leona Koźmińskiego, Warszawa 2008.				
3. M. Florek, Podstawy marketingu terytorialnego, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej w Poznaniu, Poznań 2007.				
4. 4.M. Bartosik-Purgat,New media in the marketing communication of enterprises in the international market, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2019.				
5. Ph. Kotler, G. Armstrong, Principles of marketing, Pearson, Boston 2012.				
6. A. Nowakowska i J. Szlachta, Terytorialny wymiar polityki regionalnej : polskie doświadczenia /Territorialdimension of regional policy: Polishexperiences, Komitet Przestrzennego Zagospodarowania Kraju PAN, Warszawa 2017.				
Literatura uzupełniająca:				
7.A. Siedlecka, A. Smarzewska, M. Zwolińska-Ligaj, (red.), Marketing terytorialny w budowaniu konkurencyjności podmiotów publicznych, Wydawnictwo PSW JPII, Biała Podlaska 2012.				
8.Jolanta Laskowska, Alfred Lutrzykowski., (red.), Problemy strategii rozwoju terytorialnego oraz rewitalizacji infrastrukturalnej i społecznej / redakcja: ,Państwowa Uczelnia Zawodowa we Włocławku, Włocławek 2020.				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin*		
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30		
Praca własna studenta		45		
SUMA GODZIN:		75		
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)				
		Liczba punktów ECTS		
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 3	1,2	
	Praca własna studenta		1,8	
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:				

M/A2/S/MGR_01-	przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego i zaliczenia.
M/A2/S/MGR_02-	przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do kolokwium zaliczeniowego i zaliczenia.
M/A2/S/MGR_03-	przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, opracowanie wyników, praca nad projektem.
M/A2/S/MGR_04-	przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, opracowanie wyników, praca nad projektem.
M/A2/S/MGR_05-	przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, przyswojenie wiedzy niezbędnej do opracowania projektu, przygotowanie do indywidualnej i zespołowej pracy nad projektem.
KRYTERIA OCENIANIA	
Ocena kształtująca:	
Oceny częściowe zdobyte w trakcie ćwiczeń; ocena przygotowanego przez studenta projektu, aktywności w trakcie zajęć, efektów indywidualnej i zespołowej pracy studenta oraz stopnia przyswojenia wiedzy i opanowania umiejętności praktycznych zakładanych w przedmiotowych efektach uczenia się.	
Ocena podsumowująca:	
Student uzyskuje ocenę:	
-bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć i bezbłędnie odpowiada na pytania (bездлędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych ;	
-dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych;	
-dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki);	
-niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie zajęć (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).	
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ	

Karta opisu zajęć - Sylabus	
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu	
I. INFORMACJE PODSTAWOWE	
Nazwa zajęć: Proseminarium	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: kształcenia specjalistycznego
Rok studiów: I	Semestr: 2
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 1	Koordinator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN	
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:	

Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki zawodowe:		Praktyki zawodowe:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	15	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć:			
1. Analiza zasad pisania prac naukowych.			
2. Analiza zasad projektowania badań naukowych.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się			
UWAGA:			
Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą one od formy zajęć.			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/K2ProsW_01	metodologię przygotowywania pracy dyplomowej na studiach II stopnia. Zna wymagania odnoszące się do literatury i układu tekstu. Zna wytyczne dotyczące prac dyplomowych.		K_W03
Umiejętności - potrafi			
M/A2/K2ProsU_02	napisać pracę magisterską zgodnie z ogólnymi regułami i wytycznymi. Potrafi sformułować temat i zebrać literaturę dotyczącą wybranego zagadnienia. Potrafi przygotować plan pracy.		K_U01; K_U02; K_U03; K_U05; K_U07; K_U08, K_U13
Kompetencji społecznych - jest gotów do			

M/A2/K2ProsK_01	Ma świadomość poziomu własnej wiedzy i umiejętności, jest zorientowany na ich poszerzanie i korzystanie z opinii ekspertów.	KK_01; K_03; KK_04;		
M/A2/K2ProsK_01	Samodzielnie planuje własny rozwój oraz koncepcję w zakresie problemu badawczego w sposób ukierunkowany w oparciu o własne zainteresowania.	KK_01; K_03; KK_04;		
UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
		ćwiczenia		
TP-01	Zapoznanie się wymaganiami odnoszącymi się do pracy magisterskiej i metodyki jej przygotowywania.		Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne
TP-02	Analizowanie problematyki badawczej potencjalnych prac dyplomowych. Analizowanie zaproponowanych tematów prac zgodnych z zainteresowaniami studentów.		Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne
TP-03	Formułowanie problemu badawczego pracy.		Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne
TP-04	Kwerenda – wykształcenie umiejętności poszukiwania literatury przedmiotu i danych statystycznych.		Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne
TP-05	Kształtowanie umiejętności warsztatowych związanych z analizą tekstów naukowych, posługiwaniem się poprawnym językiem naukowym, konstrukcją struktury tekstu, pisanem zwięzłych tekstów i streszczeń.		Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne

TP-06	Analizowanie zasad i ćwiczenia w zakresie cytowania, kompilacji opracowań naukowych, interpretacji tekstów źródłowych, prezentacji wyników badań.		Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne
TP-07	Analizowanie stosowania zasad etyki akademickiej.		Ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy. Metody aktywizujące (np. praca w grupach, dyskusja).	Praca końcowa na zadany temat. Zaliczenie ustne
Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne. Dla wykładu: * np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece): Uczelniane wytyczne dotyczące pisania prac dyplomowych. Apanowicz J., Metodologiczne uwarunkowania pracy naukowej : prace doktorskie, prace habilitacyjne. Centrum Doradztwa i Informacji Difin, Warszawa 2005. Węglińska M., Jak pisać prace magisterską, Wyd. Impuls, Kraków 2005. Babbie E., Badania społeczne w praktyce, PWN, Warszawa 2007. Metody analizy danych, red. Andrzej Gajewski et al., Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego, Kraków 2012 Statystyczne metody analizy danych, red. Walenty Ostasiewicz, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej im. Oskara Langego we Wrocławiu, Wrocław 1999.				
Literatura uzupełniająca: Apanowicz J., Metodologia ogólna, Gdynia 2002. Kassyk-Rokicka H., Statystyka nie jest trudna. Mierniki statystyczne, PWE, Warszawa 2001. Zenderowski R., Pawlik K., Dyplom z Internetu. Jak korzystać z Internetu pisząc prace dyplomowe?, Wyd. CeDeWu, Warszawa 2012. Analiza danych zastanych : przewodnik dla studentów, red. Marta Makowska, Wydawnictwo Naukowe Scholar, Warszawa 2013				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności			Liczba godzin *	
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia			15	
Praca własna studenta			15	
SUMA GODZIN:			30	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS) 1				
			Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 1	0,6	
	Praca własna studenta		0,4	
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;				

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:	
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.	
Przygotowanie do zajęć, czytanie wskazanej literatury, efekty uczenia się 1-4, weryfikacja podczas zaliczenia ustnego i sprawdzenia pracy końcowej Przygotowanie do zaliczenia ustnego, efekty uczenia się 1-4, weryfikacja podczas zaliczenia ustnego Pisanie pracy końcowej, efekty uczenia się 1-4, weryfikacja poprzez sprawdzenie pracy końcowej	
KRYTERIA OCENIANIA	
Ocena kształtująca: - ocena aktywności na zajęciach	
Ocena podsumowująca: zaliczenie ustne	
Na ocenę dostateczną student ma wiedzę i potrafi Na ocenę dostateczną student posiada podstawową wiedzę z zakresu pisania prac dyplomowych oraz metod zbierania i analizy danych.	
Na ocenę ponad dostateczną student ma wiedzę i potrafi Na ocenę ponad dostateczną student wiedzę wykraczającą w nieznacznym stopniu poza minimum z zakresu pisania prac dyplomowych oraz metod zbierania i analizy danych.	
Na ocenę dobrą student ma wiedzę i potrafi Na ocenę dobrą student posiada pogłębioną wiedzę z zakresu pisania prac dyplomowych oraz metod zbierania i analizy danych.	
Na ocenę ponad dobrą student ma wiedzę i potrafi Na ocenę ponad dobrą student zna w stopniu zaawansowanym etapy procesu badawczego, metody badań społecznych, metody zbierania i analizy danych (także metody analizy statystycznej).	
Na ocenę bardzo dobrą student ma wiedzę i potrafi Na ocenę bardzo dobrą student zna w stopniu zaawansowanym etapy procesu badawczego, metody badań społecznych, metody zbierania i analizy danych (także metody analizy statystycznej).	
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ	

Karta opisu zajęć - Sylabus	
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu	
I. INFORMACJE PODSTAWOWE	
Nazwa zajęć: Seminarium dyplomowe	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: zajęcia dyplomujące
Rok studiów: II	Semestr: III
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2	Koordinator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych	

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:	30	Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem seminarium dyplomowego jest przygotowanie studentów do napisania pracy dyplomowej poprawnej pod względem merytorycznym oraz formalnym.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/D/S_01	zasady poprawnego konstruowania i pisania pracy dyplomowej.		KW_05
Umiejętności - potrafi			
M/A2/D/S_02	stosować metody i techniki badawcze.		KU_09, KU_15
M/A2/D/S_03	redagować pracę poprawną pod względem merytorycznym i technicznym.		KU_09, KU_15
Kompetencji społecznych - jest gotów do			
M/A2/D/S_04	stałego dokształcania się i prezentacji opinii i efektów własnej pracy.		KK_01
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA			
Treści programowe			

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		seminarium		
TP-01	Zasady poprawnego konstruowania pracy (zdefiniowanie tematu, cel pracy i zakres przedmiotowy, problem badawczy, układ pracy – wstęp, podział treści, zakończenie).		Analiza materiałów źródłowych,, praca z tekstem	Zaliczenie ustne
TP-02	Techniki zbierania materiału źródłowego i literatury w wybranym zakresie tematycznym.		Analiza materiałów źródłowych,, praca z tekstem	Zaliczenie ustne
TP-03	Opracowanie planu pracy, systematyka pracy, wstęp, zakończenie, spisy tabel, aneks.		Analiza materiałów źródłowych,, praca z tekstem	Zaliczenie ustne
TP-04	Metody, techniki i narzędzia badawcze.		Analiza materiałów źródłowych,, praca z tekstem	Zaliczenie ustne
TP-05	Technika pisania pracy (poprawność języka - styl, opisy tabel, analiza badań własnych, rzetelność przypisów).		Analiza materiałów źródłowych,, praca z tekstem	Zaliczenie ustne
TP-06	Możliwości wykorzystania cudzego utworu naukowego (przypisy, cytaty).		Analiza materiałów źródłowych,, praca z tekstem	Zaliczenie ustne
TP-07	Poprawność pracy pod względem merytorycznym i metodologicznym (spójność pracy, kompletność tez, realizacja założonych celów).		Analiza materiałów źródłowych,, praca z tekstem	Zaliczenie ustne
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa: Publikacje naukowe. Praktyczny poradnik dla studentów, doktorantów i nie tylko, Piotr Siuda, Piotr Wasylczyk, PWN 2018. Praca dyplomowa i doktorska, Gambarelli G., Łucki Z. Wyd. CeDeWu 2023. C.Frankfort-Nachmias, Metody badawcze w naukach społecznych, Poznań 2001.				
Literatura uzupełniająca: .R. Zenderowski, Praca magisterska. Jak pisać i obronić. Wskazówki metodologiczne. Warszawa 2007. K. Kwaśniewska, Jak pisać prace dyplomowe? (wskazówki praktyczne), Bydgoszcz 2010.				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin*		
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30		

Praca własna studenta		20	
SUMA GODZIN:		50	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2
	Praca własna studenta		0,8
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
KRYTERIA OCENIANIA			
Ocena podsumowująca: bierze się pod uwagę następujące kryteria: • stopień samodzielności podczas przygotowywania założeń pracy dyplomowej, • zaangażowanie i terminowość wykonywania poszczególnych etapów pracy dyplomowej, • ilość i jakość zgromadzonych informacji (podstawa źródłowa pracy dyplomowej). • ocenę pierwszego rozdziału pracy dyplomowej Student uzyskuje ocenę: - bardzo dobrą – gdy napisana przez niego praca magisterska przedstawia w sposób wyczerpujący opanowaną wiedzę z zakresu problematyki omawianej w pracy magisterskiej i w stopniu bardzo dobrym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania; - plus dobrą – gdy napisana przez niego praca magisterska przedstawia w sposób rzetelny opanowaną wiedzę z zakresu problematyki omawianej w pracy magisterskiej i w stopniu bardzo dobrym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania, unikając błędów merytorycznych i formalno-językowych; - dobrą – gdy napisana przez niego praca magisterska przedstawia w sposób rzetelny opanowaną wiedzę z zakresu problematyki omawianej w pracy magisterskiej i w stopniu bardzo dobrym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania, unikając błędów merytorycznych i popełniając niewielkie błędy formalno-językowe; - plus dostateczną – gdy napisana przez niego praca magisterska w sposób podstawowy prezentuje wiedzę z zakresu omawianej problematyki oraz w stopniu dostatecznym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania, równocześnie popełniając błędy merytoryczne i formalno-językowych oraz nieliczne błędy merytoryczne; - dostateczną – gdy napisana przez niego praca magisterska w sposób podstawowy prezentuje wiedzę z zakresu omawianej problematyki oraz w stopniu dostatecznym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania, równocześnie popełniając liczne błędy merytoryczne i formalno-językowych oraz nieliczne błędy merytoryczne; - niedostateczną – gdy napisana przez niego praca nie weryfikuje przyswojenia wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do jej opracowania w stopniu minimum dostatecznym.			
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ			

Karta opisu zajęć - Sylabus Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Seminarium dyplomowe		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: zajęcia dyplomujące	
Rok studiów: II		Semestr: IV	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:	30	Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem seminarium dyplomowego jest przygotowanie studentów do napisania pracy dyplomowej poprawnej pod względem merytorycznym oraz formalnym.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)		
Wiedzy - zna i rozumie				
M/A2/D/S_01	zaawansowane zagadnienia z zakresu wybranego obszaru badawczego; metod, technik i narzędzi badawczych, niezbędne do prawidłowego.	KW_05		
Umiejętności - potrafi				
M/A2/D/S_02	prezentować etapy pracy nad poszczególnymi rozdziałami pracy magisterskiej.	KU_09, KU_15		
M/A2/D/S_03	przygotować pisemną wersję pracy magisterskiej wraz z jej dokumentacją.	KU_09, KU_15		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/D/S_04	prezentacji wyników swojej pracy i wyrażania opinii podczas dyskusji na temat poruszanych w trakcie zajęć zagadnień problemowych.	KK_01		
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		seminarium		
TP-01	Dyskusja na temat realizacji koncepcji pracy dyplomowej, stosowanych metod naukowych oraz metod analizy danych i zgromadzonych materiałów źródłowych.		Analiza zagadnień problemowych, dyskusja, praca z tekstem	Zaliczenie ustne
TP-02	Prezentacja kolejnych rozdziałów pracy dyplomowej oraz omówienie wykorzystywanych metod naukowych przy opracowaniu zagadnień problemowych.		Analiza zagadnień problemowych, praca z tekstem, analiza materiałów źródłowych	Zaliczenie ustne

TP-03	Prezentacja ukończonej pracy dyplomowej, przygotowanej zgodnie z obowiązującymi zasadami opracowania pracy magisterskiej.		Analiza zagadnień problemowych, praca z tekstem, analiza materiałów źródłowych	Zaliczenie ustne
TP-04	Omówienie zasad obrony pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego-magisterskiego.		Pogadanka, dyskusja	Zaliczenie ustne
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa: Publikacje naukowe. Praktyczny poradnik dla studentów, doktorantów i nie tylko, Piotr Siuda, Piotr Wasylczyk, PWN 2018. Praca dyplomowa i doktorska, Gambarelli G., Łucki Z. Wyd. CeDeWu 2023. C.Frankfort-Nachmias, , Metody badawcze w naukach społecznych, Poznań 2001.				
Literatura uzupełniająca: R. Zenderowski, Praca magisterska. Jak pisać i obronić. Wskazówki metodologiczne. Warszawa 2007. K. Kwaśniewska, Jak pisać prace dyplomowe? (wskazówki praktyczne), Bydgoszcz 2010.				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin*		
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30		
Praca własna studenta		20		
SUMA GODZIN:		50		
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)				
		Liczba punktów ECTS		
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2	
	Praca własna studenta		0,8	
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;				
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:				
KRYTERIA OCENIANIA				

Ocena podsumowująca:

- ocena pracy dyplomowej

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy napisana przez niego praca magisterska przedstawia w sposób wyczerpujący opanowaną wiedzę z zakresu problematyki omawianej w pracy magisterskiej i w stopniu bardzo dobrym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania;
- plus dobrą – gdy napisana przez niego praca magisterska przedstawia w sposób rzetelny opanowaną wiedzę z zakresu problematyki omawianej w pracy magisterskiej i w stopniu bardzo dobrym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania, unikając błędów merytorycznych i formalno-językowych ;
- dobrą – gdy napisana przez niego praca magisterska przedstawia w sposób rzetelny opanowaną wiedzę z zakresu problematyki omawianej w pracy magisterskiej i w stopniu bardzo dobrym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania, unikając błędów merytorycznych i popełniając niewielkie błędy formalno-językowe;
- plus dostateczną – gdy napisana przez niego praca magisterska w sposób podstawowy prezentuje wiedzę z zakresu omawianej problematyki oraz w stopniu dostatecznym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania, równocześnie popełniając błędy merytoryczne i formalno-językowych oraz nieliczne błędy merytoryczne ;
- dostateczną – gdy napisana przez niego praca magisterska w sposób podstawowy prezentuje wiedzę z zakresu omawianej problematyki oraz w stopniu dostatecznym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania, równocześnie popełniając liczne błędy merytoryczne i formalno-językowych oraz nieliczne błędy merytoryczne;
- niedostateczną – gdy napisana przez niego praca nie weryfikuje przyswojenia wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do jej opracowania w stopniu minimum dostatecznym.

**INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA
ODLEGŁOŚĆ**

Karta opisu zajęć - Sylabus

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

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Praca dyplomowa	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: zajęcia dyplomujące
Rok studiów: II	Semestr: III
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 7	Koordinator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN	
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:	
Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Wykład:	Wykład:
Ćwiczenia:	Ćwiczenia:
Laboratorium:	Laboratorium:
Lektorat:	Lektorat:

Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):	Praca własna studenta nad pracą dyplomową	Inna forma (jaka):	
RAZEM:		RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Opracowanie przez studentów pracy dyplomowej poprawnej pod względem merytorycznym oraz formalnym, zgodnie z zasadami i metodami omawianymi w trakcie seminarium dyplomowego.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/D/PD_01	zasady, metody, techniki i narzędzia badawcze niezbędne do prawidłowego opracowania pracy dyplomowej.		KW_05
Umiejętności – potrafi			
M/A2/D/PD_02	opracować konspekt pracy dyplomowej, zebrać materiał źródłowy i dokonać przeglądu literatury niezbędnej przy opracowaniu pierwszego rozdziału pracy dyplomowej.		KU_09, KU_15
M/A2/D/PD_03	prezentować etapy pracy nad pierwszym rozdziałem pracy magisterskiej.		KU_09, KU_15
Kompetencji społecznych - jest gotów do			
M/A2/D/PD_04	prezentacji napisanego przez siebie pierwszego rozdziału pracy dyplomowej.		KK_01
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA			
Treści programowe			

Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
TP-01	Praca studenta nad pracą dyplomową, prowadzoną pod kierunkiem promotora, w oparciu o zagadnienia przedstawione na seminarium dyplomowym z zakresu; metodyki i techniki pisanie pracy dyplomowej, umożliwiające opanowanie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do opracowania pracy magisterskiej, zgodnie z założonymi wymogami formalnymi. Zajęcia kończy się przygotowaniem minimum jednego rozdziału pracy magisterskiej zaprezentowanego i omówionego w trakcie zajęć z seminarium dyplomowego.			Ocena pracy Dyplomowej.
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa: Publikacje naukowe. Praktyczny poradnik dla studentów, doktorantów i nie tylko, Piotr Siuda, Piotr Wasylczyk, PWN 2018. Praca dyplomowa i doktorska, Gambarelli G., Łucki Z. Wyd. CeDeWu 2023. C.Frankfort-Nachmias, Nachmias, Metody badawcze w naukach społecznych, Poznań 2001.				
Literatura uzupełniająca: R. Zenderowski, Praca magisterska. Jak pisać i obronić. Wskazówki metodologiczne. Warszawa 2007. K. Kwaśniewska, Jak pisać prace dyplomowe? (wskazówki praktyczne), Bydgoszcz 2010.				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin*		
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		-		
Praca własna studenta		175		
SUMA GODZIN:		175		
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)				
		Liczba punktów ECTS		
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 7	-	
	Praca własna studenta		7	
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;				
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:				

Opracowanie własnej pracy dyplomowej w oparciu o wytyczne omówione przez promotora w trakcie seminarium.

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena podsumowująca:

bierze się pod uwagę następujące kryteria:

- stopień samodzielności podczas przygotowywania założeń pracy dyplomowej,
- zaangażowanie i terminowość wykonywania poszczególnych etapów pracy dyplomowej,
- ilość i jakość zgromadzonych informacji (podstawa źródłowa pracy dyplomowej).

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy w trakcie opracowania poszczególnych etapów pracy magisterskiej przedstawia w sposób wyczerpujący opanowaną wiedzę z zakresu problematyki omawianej w pracy magisterskiej i w stopniu bardzo dobrym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania;
- plus dobrą – gdy w trakcie opracowania poszczególnych etapów pracy magisterskiej przedstawia w sposób rzetelny opanowaną wiedzę z zakresu problematyki omawianej w pracy magisterskiej i w stopniu bardzo dobrym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania, unikając błędów merytorycznych i formalno-językowych;
- dobrą – gdy w trakcie opracowania poszczególnych etapów pracy magisterskiej przedstawia w sposób rzetelny opanowaną wiedzę z zakresu problematyki omawianej w pracy magisterskiej i w stopniu bardzo dobrym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania, unikając błędów merytorycznych i popełniając niewielkie błędy formalno-językowe;
- plus dostateczną – gdy w trakcie opracowania poszczególnych etapów pracy magisterskiej w sposób podstawowy prezentuje wiedzę z zakresu omawianej problematyki oraz w stopniu dostatecznym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania, równocześnie popełniając błędy merytoryczne i formalno-językowych oraz nieliczne błędy merytoryczne;
- dostateczną – gdy w trakcie opracowania poszczególnych etapów pracy magisterskiej w sposób podstawowy prezentuje wiedzę z zakresu omawianej problematyki oraz w stopniu dostatecznym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania, równocześnie popełniając liczne błędy merytoryczne i formalno-językowych oraz nieliczne błędy merytoryczne;
- niedostateczną – gdy w trakcie opracowania poszczególnych etapów pracy magisterskiej nie opanował wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do jej opracowania w stopniu minimum dostatecznym.

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Sylabus

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

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Praca dyplomowa	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: zajęcia dyplomujące
Rok studiów: II	Semestr: IV
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 9	Koordinator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych	

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:		Praktyki:	
Inna forma (jaka):	Praca własna studenta nad pracą dyplomową	Inna forma (jaka):	
RAZEM:		RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Opracowanie przez studentów pracy dyplomowej poprawnej pod względem merytorycznym oraz formalnym, zgodnie z zasadami i metodami omawianymi w trakcie seminarium dyplomowego.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/D/PD_01	zaawansowane zagadnienia z zakresu wybranego obszaru badawczego; metod, technik i narzędzi badawczych niezbędnych do prawidłowego opracowania pracy dyplomowej.		KW_05
Umiejętności - potrafi			
M/A2/D/PD_02	prezentować etapy pracy nad poszczególnymi rozdziałami pracy magisterskiej.		KU_09, KU_15
M/A2/D/PD_03	przygotować pisemną wersję pracy magisterskiej wraz z jej dokumentacją.		KU_09, KU_15
Kompetencji społecznych - jest gotów do			
M/A2/D/PD_04	prezentacji napisanej przez siebie pracy dyplomowej		KK_01

TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
TP-01	Praca studenta nad pracą dyplomową, prowadzona pod kierunkiem promotora, w oparciu o zagadnienia przedstawione na seminarium dyplomowym z zakresu; metodyki i techniki pisania pracy dyplomowej, umożliwiające opanowanie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do opracowania pracy magisterskiej, zgodnie z założonymi wymogami formalnymi. Zajęcia kończy się przygotowaniem pracy magisterskiej zaprezentowanej i omówionej w trakcie zajęć z seminarium dyplomowego.			Ocena pracy Dyplomowej.
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa: Publikacje naukowe. Praktyczny poradnik dla studentów, doktorantów i nie tylko, Piotr Siuda, Piotr Wasylczyk, PWN 2018. Praca dyplomowa i doktorska, Gambarelli G., Łucki Z. Wyd. CeDeWu 2023. C.Frankfort-Nachmias, Nachmias, Metody badawcze w naukach społecznych, Poznań 2001.				
Literatura uzupełniająca: R. Zenderowski, Praca magisterska. Jak pisać i obronić. Wskazówki metodologiczne. Warszawa 2007. K. Kwaśniewska, Jak pisać prace dyplomowe? (wskazówki praktyczne), Bydgoszcz 2010.				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin*		
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		-		
Praca własna studenta		225		
SUMA GODZIN:		225		
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)				
		Liczba punktów ECTS		
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 9	-	
	Praca własna studenta		9	

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

OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:

Opracowanie własnej pracy dyplomowej w oparciu o wytyczne omówione przez promotora w trakcie seminarium.

KRYTERIA OCENIANIA

Ocena podsumowująca:

- ocena pracy dyplomowej

Student uzyskuje ocenę:

- bardzo dobrą – gdy napisana przez niego praca magisterska przedstawia w sposób wyczerpujący opanowaną wiedzę z zakresu problematyki omawianej w pracy magisterskiej i w stopniu bardzo dobrym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania;

- plus dobrą – gdy napisana przez niego praca magisterska przedstawia w sposób rzetelny opanowaną wiedzę z zakresu problematyki omawianej w pracy magisterskiej i w stopniu bardzo dobrym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania, unikając błędów merytorycznych i formalno-językowych;

- dobrą – gdy napisana przez niego praca magisterska przedstawia w sposób rzetelny opanowaną wiedzę z zakresu problematyki omawianej w pracy magisterskiej i w stopniu bardzo dobrym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania, unikając błędów merytorycznych i popełniając niewielkie błędy formalno-językowe;

- plus dostateczną – gdy napisana przez niego praca magisterska w sposób podstawowy prezentuje wiedzę z zakresu omawianej problematyki oraz w stopniu dostatecznym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania, równocześnie popełniając błędy merytoryczne i formalno-językowych oraz nieliczne błędy merytoryczne;

- dostateczną – gdy napisana przez niego praca magisterska w sposób podstawowy prezentuje wiedzę z zakresu omawianej problematyki oraz w stopniu dostatecznym opanował zakładane w sylabusie umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do jej napisania, równocześnie popełniając liczne błędy merytoryczne i formalno-językowych oraz nieliczne błędy merytoryczne;

- niedostateczną – gdy napisana przez niego praca nie weryfikuje przyswojenia wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do jej opracowania w stopniu minimum dostatecznym.

INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Sylabus

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

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć:

Praktyka zawodowa w zakładzie pracy

Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026

Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia:

Administracja, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym

Język wykładowy: polski

Rodzaj zajęć: praktyka zawodowa

Rok studiów: I

Semestr: 1

Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom:
łącznie 15, w semestrze 5 ECTS

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

Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:	120	Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	120	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Zapoznanie się z Regulaminem Praktyk PWSTE oraz zamieszczoną w Programie Studiów charakterystyką Praktyki zawodowej w zakładzie pracy, ze szczególnym uwzględnieniem zakładanych efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych.			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem praktyk studenckich jest zrealizowanie efektów uczenia się wynikających z programu studiów, poszerzenie wiedzy zdobytej na studiach i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania do rozwiązywania praktycznych problemów z zakresu: • zapoznania studenta ze specyfiką środowiska zawodowego, • kształtowania umiejętności skutecznego komunikowania się w organizacji, • rozwijania umiejętności praktycznych – organizacji pracy, korzystania z zasobów technicznych i wykonywania prostych zadań • analitycznego myślenia i rozwiązywania problemów związanych z miejscem odbywania praktyki pod nadzorem opiekuna.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się.			
UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/PZ/PZZP_01	cele i podstawy prawne funkcjonowania instytucji, w której odbywa praktykę oraz organizacji pracy i zakresu obowiązków.		K_W03, K_W06

M/A2/PZ/PZZP_02	organizację i funkcjonowanie różnych instytucji publicznych i prywatnych, zna podstawowe koncepcje i metody organizacji oraz zarządzania strukturami podmiotów	K_W03, K_W06		
M/A2/PZ/PZZP_03	cele i zasady stosowaniu podstawowych metod i technik zarządzania stosowanymi w organizacji, w której odbywa praktykę, ze szczególnym uwzględnieniem zakresu działania komórek organizacyjnych, stanowisk oraz zadań osób pełniących określone funkcje w strukturze organizacji.	K_W02, K_W03		
Umiejętności - potrafi				
M/A2/PZ/PZZP_04	zastosować w praktyce uzyskaną, pogłębioną wiedzę teoretyczną a zdobyte umiejętności wykorzystać do właściwej realizacji zadań występujących w organizacji, w której odbywa praktykę;.	K_U04		
M/A2/PZ/PZZP_05	brać czynny udział w pracach wykonywanych przez specjalistów a w szczególności zadań związanych z kierunkiem administracja, samodzielnie wykonując założone zadania związane z realizacją celów.	K_U04		
M/A2/PZ/PZZP_06	dokonać identyfikacji i specyfikacji zadań o charakterze praktycznym występujących w organizacji, w której odbywa praktykę oraz opracować i zrealizować harmonogram prac.	K_U11		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/PZ/PZZP_07	podjęcia aktywności i odpowiedzialności w realizacji działań indywidualnych i zespołowych, przy wykorzystaniu swojej poszerzonej wiedzy i umiejętności praktycznych.	K_K01, K_K02. K_K03		
M/A2/PZ/PZZP_08	rozwiązywania problemów podczas odbywania praktyki zawodowej i wykorzystania umiejętności praktycznych w przyszłej pracy zawodowej,	K_K04. K_K05,		
UWAGA!				
Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		Praktyka zawodowa		

TP-01	Zapoznanie się ze specyfiką przedsiębiorstwa, w którym praktyka jest odbywana. Obserwowanie: • codziennego rytmu i stylu pracy przedsiębiorstwa, aktywności poszczególnych pracowników, z którymi student ma/ może mieć kontakt, • interakcji przełożony - podwładny, procesów komunikowania interpersonalnego w instytucji, ich prawidłowości i zakłóceń, • czynności podejmowanych przez opiekuna praktyk, dynamiki grupy, • ról pełnionych przez różnych pracowników w poszczególnych działach/ grupach pracowniczych, • działań podejmowanych przez opiekuna praktyk na rzecz zapewnienia studentowi wejścia w funkcjonowanie instytucji	Praktyka zawodowa	Sprawdzanie na bieżąco wiedzy studenta przez zakładowego opiekuna praktyk; dyskusja ze studentem.	Zaliczenie z oceną, na podstawie dokumentacji praktyk oraz hospitacji opiekuna praktyk. Ustne potwierdzenie zdobytych kompetencji podczas rozmowy z opiekunem dydaktycznym.
TP-02	Przeprowadzanie następujących zadań przy współpracy z opiekunem praktyki, w zakresie: • przygotowania stanowiska pracy; • korzystania z zasobów instytucji niezbędnych do wykonywania pracy; • rozwiązywania problemów i zadań związanych z wykonywaną pracą; • pozyskiwania informacji z literatury, baz danych, dokumentacji i innych źródeł; • prób modyfikacji lub ulepszenia już istniejących rozwiązań.	Praktyka zawodowa	Sprawdzanie na bieżąco wiedzy studenta przez zakładowego opiekuna praktyk; dyskusja ze studentem.	Zaliczenie z oceną, na podstawie dokumentacji praktyk oraz hospitacji opiekuna praktyk. Ustne potwierdzenie zdobytych kompetencji podczas rozmowy z opiekunem dydaktycznym.
TP-03	Zapoznanie się z przepisami wewnętrznymi stanowiącymi podstawę funkcjonowania danej instytucji, obowiązującymi procedurami, zasadami etyki oraz obiegiem dokumentacji i korespondencji.	Praktyka zawodowa	Sprawdzanie na bieżąco wiedzy studenta przez zakładowego opiekuna praktyk; dyskusja ze studentem	Zaliczenie z oceną, na podstawie dokumentacji praktyk oraz hospitacji opiekuna praktyk. Ustne potwierdzenie zdobytych kompetencji podczas rozmowy z opiekunem dydaktycznym.

TP-04	Współdziałanie z opiekunem praktyk w ramach prostych zadań powierzanych studentowi. podczas praktyki.	Praktyka zawodowa	Sprawdzanie na bieżąco wiedzy studenta przez zakładowego opiekuna praktyk; dyskusja ze studentem	Zaliczenie z oceną, na podstawie dokumentacji praktyk oraz hospitacji opiekuna praktyk. Ustne potwierdzenie zdobytych kompetencji podczas rozmowy z opiekunem dydaktycznym.
Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne. Dla wykładu: *np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.				
ZAŁECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece): Z. Wieczorek, Pracownik administracyjno - biurowy: organizacja pracy, zagrożenia i szkolenia bhp. Wydawnictwo Wiedza i praktyka, Warszawa 2016.				
Literatura uzupełniająca: E. Mitura (red.), Organizacja pracy biurowej, Difin Warszawa 2007.				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności			Liczba godzin*	
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia				
Praca własna studenta			120	
SUMA GODZIN:			120	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)				
			Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 5	-	
	Praca własna studenta		5	
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;				
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:				
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.				
- przygotowywanie się do praktyk w zakładzie pracy - przygotowywanie się do zaliczenia				

KRYTERIA OCENIANIA	
Praktyka zawodowa Ocena kształtująca: 1. ocena z prowadzonej dokumentacji (analiza przygotowanego przez studenta sprawozdania z praktyki); 2. ocena za aktywność na praktykach zawodowych (obserwacja studenta podczas realizacji zadań związanych z programem praktyk), 3. opinia i ocena kompetencji społecznych przez zakładowego opiekuna praktyki. Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1,2 i 3. Student uzyskuje ocenę: -bardzo dobra – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie praktyk i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych; -plus dobra – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych; -dobra – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych; -plus dostateczna – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie praktyk, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki); -dostateczna– gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie praktyk (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące; -niedostateczna – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie praktyk (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).	
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ	

Karta opisu zajęć - Sylabus	
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu	
I. INFORMACJE PODSTAWOWE	
Nazwa zajęć: Praktyka zawodowa w zakładzie pracy	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: praktyka zawodowa
Rok studiów: I	Semestr: 2
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 15 łącznie, 5 ECTS w semestrze	Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN	
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:	
Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne

Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:		Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki:	120	Praktyki:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	120	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: Zapoznanie się z Regulaminem Praktyk PWSTE oraz zamieszczoną w Programie Studiów charakterystyką Praktyki zawodowej w zakładzie pracy, ze szczególnym uwzględnieniem zakładanych efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych.			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: Celem praktyk studenckich jest zrealizowanie efektów kształcenia wynikających z programu studiów, zdobycie praktycznych umiejętności i kompetencji społecznych, m.in. w następującym zakresie.: • przygotowanie studenta do samodzielnego i kreatywnego działania związanego z projektowaniem, planowaniem oraz organizacją pracy, • zapoznanie studenta ze specyfiką środowiska zawodowego, zasadami funkcjonowania organizacji oraz nabycie umiejętności rozwiązywania problemów w trakcie wykonywania obowiązków zawodowych, • kształtowanie konkretnych umiejętności i kompetencji zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania praktyki i zgodnych z efektami uczenia się • zapoznania się z funkcjonowania struktury organizacyjnej, zasad organizacji pracy i podziału kompetencji, procedur, procesu planowania pracy, kontroli,			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKÓW STUDIÓW			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się. UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą od formy zajęć.			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie			
M/A2/PZ/PZZP_01	przepisy i zasady regulujące funkcjonowanie instytucji, w której odbywa praktykę oraz zakres działania komórek organizacyjnych i stanowisk, w organizacji w której odbywa praktykę.		K_W03, K_W06

M/A2/PZ/PZZP_02	rodzaje funkcjonujących w miejscu pracy dokumentów i sposoby ich wypełniania.	K_W03		
M/A2/PZ/PZZP_03	zadania osób pełniących określone funkcje w strukturze organizacji oraz i ich wzajemne powiązania.	K_W02, K_W03		
Umiejętności - potrafi				
M/A2/PZ/PZZP_04	zastosować w praktyce uzyskaną wiedzę teoretyczną a zdobyte umiejętności praktyczne wykorzystać do realizacji zadań na zajmowanym stanowisku pracy.	K_U04		
M/A2/PZ/PZZP_05	korzystać z zasobów organizacji niezbędnych do wykonywania pracy oraz identyfikować relacje w niej zachodzące.	K_U04, K_U07		
M/A2/PZ/PZZP_06	rozwiązywać problemy i zadania związane z wykonywaną pracą, szczególnie z zakresu zadań powiązanych z kierunkiem administracja.	K_U13		
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
M/A2/PZ/PZZP_07	wykazania aktywności i wytrwałością w realizacji działań zespołowych.	K_K03		
M/A2/PZ/PZZP_08	zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do rozwoju zawodowego i jest przygotowany do podejmowania wyzwań zawodowych.	K_K04		
UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		Praktyka zawodowa		

TP-01	Pogłębiona analiza i interpretacja zaobserwowanych albo doświadczanych sytuacji i zdarzeń z życia zawodowego, w tym: • prowadzenie dokumentacji praktyki, • konfrontowanie wiedzy teoretycznej z praktyką, • ocena własnego funkcjonowania w toku realizowania zadań, • ocena przebiegu prowadzonych działań oraz realizacji zamierzonych celów, • konsultacje z opiekunem praktyk w celu omawiania obserwowanych sytuacji i przeprowadzanych działań.	Praktyka zawodowa	Nadzorowanie działań studenta przez opiekuna praktyki. Dyskusja ze studentem. Obserwacja zachowania studenta.	Zaliczenie z oceną, na podstawie dokumentacji praktyk oraz hospitacji opiekuna praktyk. Ustne potwierdzenie zdobytych kompetencji podczas rozmowy z opiekunem dydaktycznym.
TP-02	Współdziałanie z opiekunem praktyk w ramach powierzanych studentowi zadań w zakresie: • przygotowywania projektów pism i rozstrzygnięć w ramach postępowań prowadzonych w instytucji, w której odbywana jest praktyka, • zapoznania się ze specyfiką czynności podejmowanych przez instytucję w której odbywana jest praktyka • uczestniczenia w merytorycznych czynnościach podejmowanych w instytucji, w której odbywana jest praktyka, • wykonywania innych zadań merytorycznych, istotnych z punktu widzenia specyfiki działalności instytucji, w której student odbywa praktykę oraz kierunku studiów.	Praktyka zawodowa	Nadzorowanie działań studenta przez opiekuna praktyki. Dyskusja ze studentem. Obserwacja zachowania studenta.	Zaliczenie z oceną, na podstawie dokumentacji praktyk oraz hospitacji opiekuna praktyk. Ustne potwierdzenie zdobytych kompetencji podczas rozmowy z opiekunem dydaktycznym.
TP-03	Planowanie kierunków swojego rozwoju zawodowego w świetle uzyskanego doświadczenia w czasie odbywania praktyki.	Praktyka zawodowa	Obserwacja zachowania studenta. Dyskusja ze studentem.	Rozmowa z opiekunem w miejscu odbywania praktyki oraz z opiekunem dydaktycznym.

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

Dla wykładu:

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

np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt

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

ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)

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

Z. Wieczorek, Pracownik administracyjno-biurowy : organizacja pracy, zagrożenia i szkolenia bhp, Wydawnictwo Wiedza i Praktyka, Warszawa 2016.

Literatura uzupełniająca:

E. Mitura (red.), Organizacja pracy biurowej, Difin Warszawa 2007.

III. INFORMACJE DODATKOWE

BILANS PUNKTÓW ECTS

OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)			
Forma aktywności		Liczba godzin*	
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia			
Praca własna studenta		120	
SUMA GODZIN:		120	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 5	-
	Praca własna studenta		5
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.			
- przygotowywanie się do praktyk w zakładzie pracy - przygotowywanie się do zaliczenia			
KRYTERIA OCENIANIA			
Praktyka zawodowa Ocena kształtująca: 1. ocena z prowadzonej dokumentacji (analiza przygotowanego przez studenta sprawozdania z praktyki); 2. ocena za aktywność na praktykach zawodowych (obserwacja studenta podczas realizacji zadań związanych z programem praktyk), 3.opinia i ocena kompetencji społecznych przez zakładowego opiekuna praktyki. Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1,2 i 3. -bardzo dobra – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie praktyk i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych; -plus dobra – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych; -dobra – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych; -plus dostateczna – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie praktyk, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki); -dostateczna– gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie praktyk (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące; -niedostateczna – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie praktyk (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).			

**INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA
ODLEGŁOŚĆ**

Karta opisu zajęć - Sylabus

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

I. INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa zajęć: Praktyka zawodowa w zakładzie pracy	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: praktyka zawodowa
Rok studiów: II	Semestr: III
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: łącznie 15, w semestrze 5 ECTS	Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych	

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN

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

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

II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE

Wymagania wstępne i dodatkowe:

Zapoznanie się z Regulaminem Praktyk PWSTE oraz zamieszczoną w Programie Studiów charakterystyką Praktyki zawodowej w zakładzie pracy, ze szczególnym uwzględnieniem zakładanych efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych.

Cel (cele) kształcenia dla zajęć:

Celem praktyk studenckich jest zrealizowanie efektów uczenia się wynikających z programu studiów, poszerzenie wiedzy zdobytej na studiach i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania do rozwiązywania praktycznych problemów poprzez między innymi:

- nabycie wiedzy i umiejętności z zakresu praktycznych warunków i aspektów stosowania prawa administracyjnego (materialnego i proceduralnego) oraz stosowanie ich w trakcie wykonywania zadań podczas praktyki zawodowej,
- poznanie praktycznych aspektów działalności organizacyjnej, ekonomicznej oraz finansowo-rachunkowej, prowadzonej organizacji, w której odbywa się praktyka,
- poznanie realnych problemów i zadań realizowanych w podmiotach w których odbywa się praktyka, ze szczególnym uwzględnieniem rozbudowanej sfery działalności administracyjnej, ekonomicznej, organizacyjnej,
- doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności, odpowiedzialności za powierzone zadania.

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

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

UWAGA:

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

Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:	Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie		
M/A2/PZ/PZZP_01	zasady administrowania baz danych w organizacji, w której odbywa praktykę;	K_W05
M/A2/PZ/PZZP_02	zna w zaawansowanym stopniu możliwości wykorzystania nowoczesnych technologii i wyposażenia niezbędnych do właściwej realizacji zadań występujących w organizacji, w której odbywa praktykę;	K_W05
M/A2/PZ/PZZP_03	możliwości zastosowania zintegrowanych systemów zarządzania w instytucji, w której odbywa praktykę.	K_W07
Umiejętności - potrafi		
M/A2/PZ/PZZP_04	potrafi czynnie brać udział w codziennych złożonych pracach, jak i projektach wykonywanych przez specjalistów z poszczególnych działów organizacji, w której odbywa praktykę;	K_U04
M/A2/PZ/PZZP_05	potrafi pod nadzorem opiekuna pokierować pracą zespołu wykonującego proste zadania oraz planować i realizować zadania i interpretować uzyskane wyniki;	K_U11, K_U13

M/A2/PZ/PZZP_06	ocenić przydatność metod i narzędzi służących do realizacji i administracji systemu baz danych, a także wybrać i zastosować właściwe metody oraz narzędzia do rozwiązania praktycznych problemów występujących w organizacji, w której odbywa praktykę.	K_U11, K_U13		
Kompetencje społecznych - jest gotów do				
M/A2/PZ/PZZP_07	wykazuje aktywność i odznacza się odpowiedzialnością w wykonywaniu zadań pracownika sektora administracji;	K_K05		
M/A2/PZ/PZZP_08	zaplanowania kierunków swojego rozwoju zawodowego w oparciu o uzyskane w trakcie praktyki doświadczenie praktyczne.	K_K04		
UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się*	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć#
		Praktyka zawodowa		
TP-01	Zapoznanie się z organizacją wewnętrzną oraz szczegółowym zakresem zadań poszczególnych komórek organizacyjnych miejscu odbywania praktyki oraz z trybem pracy i zakresem merytorycznym ich działań oraz z procesem podejmowania decyzji w instytucji, w której odbywa praktykę.	Praktyka zawodowa	Sprawdzanie na bieżąco wiedzy studenta przez zakładowego opiekuna praktyk; dyskusja ze studentem.	Zaliczenie z oceną, na podstawie dokumentacji praktyk oraz hospitacji opiekuna praktyk. Ustne potwierdzenie zdobytych kompetencji podczas rozmowy z opiekunem dydaktycznym.
TP-02	Zapoznanie się z zobowiązującymi w organizacji normami prawnymi oraz procedurami dotyczącymi informacji niejawnych oraz danych osobowych i innych informacji chronionych prawem.	Praktyka zawodowa	Sprawdzanie na bieżąco wiedzy studenta przez zakładowego opiekuna praktyk; dyskusja ze studentem	Zaliczenie z oceną, na podstawie dokumentacji praktyk oraz hospitacji opiekuna praktyk. Ustne potwierdzenie zdobytych kompetencji podczas rozmowy z opiekunem dydaktycznym.

TP-03	Tworzenie niezbędnej dokumentacji (raporty, protokoły dotyczące kwestii związanych w szczególności z kierunkiem administracja) zgodnie z obowiązującymi standardami i procedurami w organizacji, w której student odbywa praktykę	Praktyka zawodowa	Sprawdzanie na bieżąco wiedzy studenta przez zakładowego opiekuna praktyk; dyskusja ze studentem	Zaliczenie z oceną, na podstawie dokumentacji praktyk oraz hospitacji opiekuna praktyk. Ustne potwierdzenie zdobytych kompetencji podczas rozmowy z opiekunem dydaktycznym.
TP-04	Uczestniczenie w spotkaniach organizacyjnych i pracach zespołowych a następnie samodzielna realizacja zadań na danym stanowisku, odpowiadających efektem uczenia się na kierunku administracja	Praktyka zawodowa	Sprawdzanie na bieżąco wiedzy studenta przez zakładowego opiekuna praktyk; dyskusja ze studentem	Zaliczenie z oceną, na podstawie dokumentacji praktyk oraz hospitacji opiekuna praktyk. Ustne potwierdzenie zdobytych kompetencji podczas rozmowy z opiekunem dydaktycznym.
Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne. Dla wykładu: *np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności			Liczba godzin*	
Godziny zajęć(według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia			-	
Praca własna studenta			120	
SUMA GODZIN:			120	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA(punkty ECTS)				
			Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 5	-	
	Praca własna studenta		5	
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;				
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:				
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.				

- przygotowywanie się do praktyk w zakładzie pracy - przygotowywanie się do zaliczenia
KRYTERIA OCENIANIA
Praktyka zawodowa Ocena kształtująca: 1. ocena z prowadzonej dokumentacji (analiza przygotowanego przez studenta sprawozdania z praktyki); 2. ocena za aktywność na praktykach zawodowych (obserwacja studenta podczas realizacji zadań związanych z programem praktyk), 3. opinia i ocena kompetencji społecznych przez zakładowego opiekuna praktyki. Ocena podsumowująca: średnia ocen o których mowa w pkt 1,2 i 3. Student uzyskuje ocenę: -bardzo dobra – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie praktyk i bezbłędnie odpowiada na pytania (bezbłędnie definiuje pojęcia i dokonuje ich pogłębionej charakterystyki) oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych i potrafi proponować różnorodne rozwiązania konkretnych przypadków praktycznych; -plus dobra – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych; -dobra – gdy posiada rzetelną wiedzę z przedmiotowego zakresu, odpowiada bez poważnych błędów merytorycznych i formalno-językowych (poprawnie definiuje pojęcia i poprawnie charakteryzuje poszczególne zagadnienia oraz potrafi dokonać analizy i oceny konkretnych zagadnień problemowych; -plus dostateczna – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie praktyk, nie (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki); -dostateczna– gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu problematyki omawianej w trakcie praktyk (definiuje podstawowe pojęcia i dokonuje ich ogólnej charakterystyki), a ewentualne popełniane błędy merytoryczne nie są rażące; -niedostateczna – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu problematyki omawianej w trakcie praktyk (nie potrafi zdefiniować podstawowych pojęć i dokonać ich ogólnej charakterystyki).
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Karta opisu zajęć - Sylabus Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu	
I. INFORMACJE PODSTAWOWE	
Nazwa zajęć: Superwizje praktyk	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: praktyka zawodowa
Rok studiów: I	Semestr: 2
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 0	Koordinator zajęć
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych	
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN	
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:	

Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:	3	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki zawodowe:		Praktyki zawodowe:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	3	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: - refleksja nad doświadczeniami zdobytymi podczas praktyk, - identyfikacja i analiza trudności napotkanych przez studentów, - wymiana doświadczeń i strategii rozwiązywania problemów, - ocena efektów uczenia się oraz rozwój umiejętności praktycznych, - wzmacnianie kompetencji zawodowych i etycznych.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się			
UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą one od formy zajęć.			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Umiejętności - potrafi			
A2/PZ/P _01	analizować i oceniać własne doświadczenia zdobyte podczas praktyk oraz identyfikować i formułować problemy zawodowe i znajdować ich rozwiązania.		K_U01, K_U05, K_U07, K_U12
A2/PZ/P _02	zastosować zdobytą wiedzę w przyszłym miejscu pracy.		K_U01, K_U05, K_U07, K_U12
Kompetencji społecznych - jest gotów do			
A2/PZ/P _03	współpracy i budowania relacji zawodowych.		K_K02, K_K03

A2/PZ/P _04	do dalszego rozwoju i doskonalenia zawodowego oraz uznawania konstruktywnej krytyki i uczenia się na błędach.			K_K02, K_K03
UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
		ćwiczenia		
TP-01	1. Analiza doświadczeń z praktyki zawodowej: • przegląd zadań wykonywanych przez studentów. • kluczowe umiejętności nabyte podczas praktyk.	ćwiczenia	Superwizja (dyskusja dotycząca wymiany doświadczeń i analiza trudności).	Zaliczenie w formie ustnej.
TP-02	2.Trudności i wyzwania: • identyfikacja najczęstszych problemów napotkanych w trakcie praktyki, • strategie radzenia sobie z trudnościami	ćwiczenia	Superwizja (dyskusja dotycząca wymiany doświadczeń i analiza trudności).	Zaliczenie w formie ustnej.
TP-03	3. Etyka i odpowiedzialność zawodowa: • dylematy etyczne w pracy zawodowej, • znaczenie etycznego postępowania w praktyce.	ćwiczenia	Superwizja (dyskusja dotycząca wymiany doświadczeń i analiza trudności).	Zaliczenie w formie ustnej.
Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne. Dla wykładu: * np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece): 1.E. Mitura Organizacja pracy biurowej 2010.				
Literatura uzupełniająca: 1.M.Dutko Prawo e-w biznesie 2015				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności			Liczba godzin *	
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia			3	

Praca własna studenta		0	
SUMA GODZIN:		0	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)			
		Liczba punktów ECTS	
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 0	0
	Praca własna studenta		0
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.			
Przygotowywanie się do ćwiczeń. Przygotowywanie się do zaliczenia.			
KRYTERIA OCENIANIA			
Ocena kształtująca: 1. Aktywność na zajęciach 2. Zaliczenie ustne			
Ocena podsumowująca: Średnia ocen o których mowa w pkt 1-2 Student uzyskuje ocenę: - bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu przedmiotu i jest aktywny na zajęciach - dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z zakresu przedmiotu i jest aktywny na zajęciach - dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu przedmiotu - niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu przedmiotu			
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ			

Karta opisu zajęć - Sylabus	
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu	
I. INFORMACJE PODSTAWOWE	
Nazwa zajęć: Superwizje praktyk	Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2025/2026
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Administracja, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym	
Język wykładowy: polski	Rodzaj zajęć: praktyka zawodowa
Rok studiów: II	Semestr: III
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 1	Koordynator zajęć
Jednostka organizacyjna: Wydział Stosunków Międzynarodowych	

FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:		Wykład:	
Ćwiczenia:	3	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki zawodowe:		Praktyki zawodowe:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	3	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: brak			
Cel (cele) kształcenia dla zajęć: - refleksja nad doświadczeniami zdobytymi podczas praktyk, - identyfikacja i analiza trudności napotkanych przez studentów, - wymiana doświadczeń i strategii rozwiązywania problemów, - ocena efektów uczenia się oraz rozwój umiejętności praktycznych, - wzmacnianie kompetencji zawodowych i etycznych.			
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW			
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się			
UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą one od formy zajęć.			
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:		Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Umiejętności - potrafi			
A2/PZ/P _01	analizować i oceniać własne doświadczenia zdobyte podczas praktyk oraz identyfikować i formułować problemy zawodowe i znajdować ich rozwiązania.		K_U01, K_U05, K_U07, K_U12
A2/PZ/P _02	zastosować zdobytą wiedzę w przyszłym miejscu pracy.		K_U01, K_U05, K_U07, K_U12
Kompetencje społecznych - jest gotów do			
A2/PZ/P _03	współpracy oraz budowania relacji zawodowych.		K_K02, K_K03

A2/PZ/P _04		Do dalszego rozwoju i doskonalenia zawodowego oraz uznawania konstruktywnej krytyki i uczenia się na błędach.		K_K02, K_K03
UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
		ćwiczenia		
TP-01	Analiza doświadczeń z praktyki zawodowej.	ćwiczenia	Superwizja (dyskusja dotycząca wymiany doświadczeń i analiza trudności).	Zaliczenie w formie ustnej.
TP-02	Identyfikacja możliwych trudności i problemów występujących w miejscu praktyki zawodowej	ćwiczenia	Superwizja (dyskusja dotycząca wymiany doświadczeń i analiza trudności).	Zaliczenie w formie ustnej.
TP-03	Etyka i odpowiedzialność zawodowa w miejscu praktyki zawodowej.	ćwiczenia	Superwizja (dyskusja dotycząca wymiany doświadczeń i analiza trudności).	Zaliczenie w formie ustnej.
Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne. Dla wykładu: * np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy # np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece): E. Mitura Organizacja pracy biurowej 2010.				
Literatura uzupełniająca: .M. Dutko Prawo e-w biznesie 2015				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności			Liczba godzin *	
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia			3	
Praca własna studenta			22	
SUMA GODZIN:			25	
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)				
			Liczba punktów ECTS	

SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 1	0,1
	Praca własna studenta		0,9
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;			
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:			
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej. Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.			
Przygotowywanie się do ćwiczeń. Przygotowywanie się do zaliczenia.			
KRYTERIA OCENIANIA			
Ocena kształtująca: 1. Aktywność na zajęciach 2. Zaliczenie ustne			
Ocena podsumowująca: Średnia ocen o których mowa w pkt 1-2 Student uzyskuje ocenę: - bardzo dobrą – gdy posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu przedmiotu i jest aktywny na zajęciach - dobrą – gdy posiada rzetelną wiedzę z zakresu przedmiotu i jest aktywny na zajęciach - dostateczną – gdy posiada podstawową wiedzę z zakresu przedmiotu - niedostateczną – gdy nie posiada podstawowej wiedzy z zakresu przedmiotu			
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ			

10. Ukończenie studiów

Warunkiem ukończenia studiów na kierunku *administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym* jest uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej oraz złożenie przed komisją wyznaczoną przez Dziekana Wydziału egzaminu dyplomowego. Tematy prac dyplomowych powinny mieć charakter badawczy oraz praktyczny. Praca magisterska powinna zawierać wkład twórczy dyplomanta oraz nie może powtarzać rozważań lub rozwiązań przedstawionych wcześniej w jego pracy licencjackiej.

Formę i zawartość pracy ustala nauczyciel akademicki, promotor studenta przygotowującego pracę dyplomową. Funkcję promotora oraz recenzenta sprawować mogą osoby posiadające co najmniej stopień naukowy doktora reprezentujący dziedzinę nauki i dyscypliny naukowe przypisane do kierunku studiów. Promotorów studentów

przygotowujących prace dyplomowe powołuje Dziekan Wydziału . Oceny pracy dyplomowej dokonują promotor pracy oraz recenzent. Tematy prac dyplomowych, proponowane przez promotorów, przedstawiane są działającej na Wydziale Stosunków Międzynarodowych Komisji do spraw Oceny Prac Dyplomowych i muszą być przez nią zatwierdzone. Do zadań tej komisji należy ocena zgodności tematyki prac dyplomowych z dyscyplinami naukowymi, do których przypisany został kierunek studiów.

Szczegółowe wytyczne obowiązujące przy pisaniu pracy dyplomowej, wzór strony tytułowej, harmonogram działań związanych z dyplomowaniem są przedstawiane studentom i zamieszczone na stronie internetowej Wydziału Stosunków Międzynarodowych.

Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

- uzyskanie zaliczeń z wszystkich przedmiotów oraz złożenie wszystkich egzaminów objętych planem studiów,
- uzyskanie odpowiedniej liczby punktów ECTS,
- uzyskanie pozytywnej oceny z pracy dyplomowej,
- złożenie wszystkich wymaganych dokumentów.

Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana Wydziału Stosunków Międzynarodowych. Przewodniczącym komisji egzaminu dyplomowego jest nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni posiadający co najmniej stopień naukowy doktora. Egzamin ma charakter ustny i składa się dwóch części: obrony pracy dyplomowej i odpowiedzi na pytania (dotyczące pracy dyplomowej oraz z dyscyplin, do których przypisany został kierunek studiów). Zagadnienia dotyczące pytań dyplomowych znane są studentom, umieszczane są na stronie internetowej Wydziału. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.

Po złożeniu egzaminu dyplomowego student otrzymuje dyplom ukończenia studiów i staje się absolwentem Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu. Absolwent kierunku *administracja studia drugiego stopnia o profilu praktycznym* otrzymuje tytuł zawodowy magistra.

11. Infrastruktura niezbędna do prowadzenia kształcenia na kierunku

Studenci kierunku administracja korzystają z infrastruktury Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Jarosławiu zlokalizowanej w centrum miasta. Uczelnia posiada doskonałą bazę dydaktyczną, zapewniającą studentom realizację kształcenia na wysokim poziomie, uwzględniając potrzeby osób z niepełnosprawnościami.

PANS w Jarosławiu posiada rozwiniętą bazę lokalową, w tym 21 sal wykładowych z 3 aulami wykładowymi, 38 salami ćwiczeniowymi, 13 pracowniami komputerowymi, pracownią multimedialną, 14 salami laboratoryjnymi, 10 pracowniami umiejętności praktycznych, Studium Wychowania Fizycznego z nowoczesną halą sportową, siłownią sportową, Centrum Rekreacyjno-Rehabilitacyjnym z gabinetem odnowy biologicznej, 3 kortami do tenisa ziemnego, dwoma wielofunkcyjnymi boiskami.

Na terenie Uczelni znajduje się również Centrum Kultury Akademickiej (z aulą, kaplicą Duszpasterstwa Akademickiego oraz siedzibą Uczelnianego Samorządu Studenckiego), Biblioteka oraz Dom Studencki Viktoria.

Dla studentów i pracowników zmotoryzowanych dostępnych jest kilka mniejszych i jeden duży parking w tym 9 miejsc wyznaczonych dla osób z niepełnosprawnościami.

W 2023 r. na Kampusie przy ul. Czarnieckiego 16 został oddany do użytku nowy budynek Centrum Badawczo- Dydaktyczne z przeznaczeniem dla Działu Obsługi Studentów, Centrum Praktyk Studenckich, Biura Karier, biura Pełnomocnika Rektora do spraw systemu opieki i kontaktu z osobami niepełnosprawnymi oraz 9 laboratoriów.

Nauczanie języków obcych w PANS w Jarosławiu odbywa się w Studium Języków Obcych. Kształcenie językowe w PANS w Jarosławiu prowadzone jest zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego.

Biblioteka PANS w Jarosławiu jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną uczelni, która mieści się w nowoczesnym, 3-kondygnacyjnym budynku. Do dyspozycji czytelników dostępne są:

- czytelnia główna,
- informacja naukowa,
- czytelnia czasopism,

- wypożyczalnia,
- wypożyczalnia międzybiblioteczna,
- gromadzenie i opracowywanie zbiorów.

Budynek Biblioteki został zaprojektowany i wybudowany bez barier architektonicznych, co umożliwia swobodną komunikację osobom poruszającym się na wózkach inwalidzkich. Parking obok biblioteki ma wydzielone dwa miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnością, wejście do budynku od strony rektoratu ma wybudowany podjazd. Przemieszczanie pomiędzy poszczególnymi kondygnacjami ułatwia winda, a na każdym piętrze jest toaleta dla osób z niepełnosprawnością. Obydwie aule mieszczące się na piętrze, uwzględniają potrzeby osób z niepełnosprawnością. Wszystkie stanowiska komputerowe w pomieszczeniach bibliotecznych mogą być wykorzystywane przez osoby z niepełnosprawnością. Biblioteka posiada również powiększalnik tekstu ClearView C24 HD dla osób słabowidzących, z funkcją zamiany tekstu na mowę – płynne odczytywanie dokumentów głosem syntetycznym w wielu językach. Sprzęt mieści się w Czytelni Ogólnej i jest dostępny dla wszystkich czytelników. Pomieszczenia Biblioteki wyposażone są w sprzęt komputerowy i umożliwiają czytelnikom pracę indywidualną oraz zespołową z możliwością korzystania z urządzeń reprograficznych. Dodatkowo 6 komputerów w Czytelni Ogólnej wyposażonych jest w oprogramowanie dla osób słabowidzących SuperNova. W korytarzu biblioteki zamontowano 2 kabiny do nauki i pracy indywidualnej.

Księgozbiór znajdujący się w Bibliotece posiada bardzo szczególny charakter określony profilem uczelni i jest kompletowany w kilku egzemplarzach, stale aktualizowany, składający się z literatury obowiązkowej i zalecanej. Obecnie księgozbiór liczy ponad 74 000 volumenów, w tym dla kierunku administracja około 790 pozycji. Tytuły pozycji, zarówno książkowych, jak i czasopism oraz ich liczba ustalane są w porozumieniu z pracownikami dydaktycznymi. Politykę gromadzenia zbiorów, a także organizację pracy Biblioteki opiniuje i wspomaga Rada Biblioteczna.

Biblioteka posiada również dostęp do elektronicznych baz czasopism i książek w ramach Wirtualnej Biblioteki Nauki (dostęp z sieci kampusowej) bazy: Elsevier, Springer, Wiley-Blackwell, Nature, Web of Knowledge, EBSCO, Science, SCOPUS. W bazach tych można znaleźć artykuły z zakresu nauk ścisłych, medycznych i humanistycznych z dostępem do pełnych tekstów oraz do abstraktów. Czytelnicy biblioteki mają także dostęp do bazy Academici - Cyfrowej Wypożyczalni Biblioteki Narodowej.

Wydział Stosunków Międzynarodowych okresowo przeprowadza przeglądy infrastruktury dydaktycznej oraz zgromadzonego w zasobach bibliotecznych piśmiennictwa niezbędnego do

zapewnienia prawidłowego procesu dydaktycznego na kierunku administracja studia pierwszego i drugiego stopnia o profilu praktycznym. W przegląдах biorą udział nauczyciele akademicy oraz inne osoby prowadzące zajęcia, a także studenci. Wyniki i wnioski z przeprowadzonych przeglądów wykorzystywane są do doskonalenia infrastruktury dydaktycznej i bibliotecznej.

Sieć teleinformatyczna zbudowana jest na urządzeniach firmy Alcatel-Lucent oraz Cisco. Komunikacja pomiędzy budynkami odbywa się za pośrednictwem sieci światłowodowej. Wewnątrz budynków istnieją sieci LAN oraz rozbudowana sieć bezprzewodowa Wi-Fi obejmująca cały kampus uczelni, również poza budynkami, podłączona do sieci eduroam.

Sal dydaktyczne, wykładowe wyposażone są w komputery typu desktop i projektory multimedialne. Komputery mają dostęp do Internetu oraz do uczelnianych zasobów sieciowych; dostęp wymaga logowania do domeny. Studenci korzystają z profili mobilnych. Komputery w pracowni mają dostęp do sieciowego systemu wydruku Ysoft firmy Konica, umożliwiające drukowanie, skanowanie dokumentów oraz kopiowanie. Studenci i pracownicy mogą zdalnie przysyłać wydruki przez dedykowany serwis wydruki.pwste.edu.pl.

Uczelniana sieć komputerowa dysponuje własnym ASN (AS206006) oraz dostępem do Ogólnopolskiej Sieci Naukowo-Badawczej PIONIER. Dostęp zdalny do infrastruktury i jej dostosowanie do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Studenci i pracownicy PANS w Jarosławiu mogą zdalnie pracować na zarezerwowanych uprzednio maszynach fizycznych i wirtualnych dzięki projektowi e-programy. E-programy (<http://eprogramy.pwste.edu.pl/>) to skoordynowany system sieciowy, umożliwiający studentom pracę zdalną z wykorzystywaniem licencjonowanego oprogramowania specjalistycznego opartego o protokół Microsoft RDP oraz maszyny fizyczne i wirtualne.

Pracownicy mają możliwość prowadzenia własnych kursów e-learningowych na ogólnouczelnianej platformie Moodle pod adresem <https://elearning.pwste.edu.pl/> oraz nauczania zdalnego na platformie Microsoft Teams.

Zajęcia dydaktyczne na kierunku administracja odbywają się głównie w części budynku C i części budynku B przy ul. Pruchnickiej 2 w Jarosławiu, w salach C-1(74 miejsca), C-2 (66 miejsc), C-10 (40 miejsc), C-124(16 miejsc), C-126 (16 miejsc), C-112 (24 miejsca). Sale dydaktyczne C-1, C-2, C-112 wyposażone są w ławki, krzesła, katedry multimedialne i telewizory lub projektory, ekrany sufitowe oraz tablice magnetyczne. W jednej z sal zainstalowana jest również kamera do transmisji online.

W budynku C dla studentów Wydziału Stosunków Międzynarodowych udostępniony został pokój socjalny oraz miejsce cichej nauki.

Wydział korzysta również z sal ogólnouczelnianych. Jedną z takich sal jest laboratorium komputerowe C41 mieszczące się na Wydziale Inżynierii Technicznej przy ul. Czarnieckiego 16.

Baza dydaktyczna dostosowana jest dla osób ze szczególnymi potrzebami: dostępność architektoniczna (oznaczone miejsca parkingowe, podjazdy do budynków, windy, platformy schodowe, sanitariaty), dostępność cyfrowa stron internetowych.

Kształcenie może odbywać się również na odległość, jako zajęcia synchroniczne lub asynchroniczne, jeżeli taka forma została przewidziana w programie studiów. Kształcenie na odległość prowadzone może być za pomocą platformy e-learningowej. Studenci i kadra dydaktyczna po odbyciu szkolenia przygotowującego do zajęć prowadzonych na odległość, w razie wszelkich trudności mają zapewnione wsparcie techniczne i specjalistyczną pomoc informatyczną pracownika Centrum Nauczania Zdalnego.

12. Opinia Samorządu Studenckiego



Jarosław, dnia 23.04.2025 r.

OPINIA SAMORZĄDU STUDENCKIEGO

Uczelniany Samorząd Studencki Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu wydaje pozytywną opinię w sprawie programu studiów dla kierunku Administracja, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym na cykl kształcenia 2025/2026.

Wiceprzewodnicząca
ds. Kultury i Organizacji
Uczelnianego Samorządu Studenckiego
PAiNS w Jarosławiu
Magdalena Harpak

Uczelniany Samorząd Studencki
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych
im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

37-500 Jarosław, ul. Czarnieckiego 16
samorzad.studencki@s.pansjar.edu.pl, 660 509 483
www.uss.pwste.edu.pl