

Załącznik nr 1  
do Uchwały Senatu nr T.0022.33.2026  
z dnia 26 maja 2026 roku

Polska  
Rama  
Kwalifikacji



## Program studiów

### Informacje podstawowe

Instytut	Instytut Polityk Publicznych i Administracji
Kierunek studiów	Administracja
Poziom kształcenia	1. stopień (studia licencjackie)
Profil kształcenia	Ogólnoakademicki
Język studiów	polski
Forma studiów	stacjonarne/niestacjonarne
Liczba semestrów	6
Cykl kształcenia	2026/27 zimowy
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	lic (Licencjat)
Specjalności	Brak
Klasyfikacja ISCED	0413

### Przyporządkowanie kierunku do dziedziny oraz dyscyplin

Dziedzina nauki	Dziedzina nauk społecznych		
Dyscyplina wiodąca	Nauki o polityce i administracji		
Procentowy udział punktów ECTS	Nauki o polityce i administracji	119 ECTS	66%
	Nauki prawne	42 ECTS	23%
	Ekonomia i finanse	19 ECTS	11%

### Charakterystyka kierunku

Kształcenie na kierunku Administracja wpisuje się w misję, wizję i cele Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie (UEK). Treść misji UEK wyraża sentencja: *Rerum cognoscere causas et valorem* – „Poznawać przyczyny i wartości rzeczy”. Program kierunku ma na celu dawać uniwersalne wykształcenie; łączyć wiedzę zawodową z wiedzą ogólną o charakterze metodologicznym i teoretycznym. Program studiów obejmuje te przedmioty, których zakres merytoryczny umożliwi kształcenie wysoko wykwalifikowanych kadr w dziedzinie nauk społecznych oraz sprzyja wychowywaniu w duchu poszanowania prawa, patriotyzmu, demokracji i odpowiedzialności za losy społeczeństwa i państwa, przez co pozostaje w zgodzie z misją Uczelni. Związek programu kształcenia ze strategią rozwoju Uniwersytetu przejawia się w dostosowaniu oferty dydaktycznej kierunku Administracja do wymogów administracji publicznej, gospodarki i dynamiki zmian otoczenia oraz dyscyplin naukowych Uczelni. Związek ten widoczny jest także w możliwości elastycznego kształtowania toku nauczania poprzez możliwość wyboru przedmiotów; sprzyjanie wyjazdom na uczelnie partnerskie.

Celem kształcenia na kierunku Administracja jest wszechstronne przygotowanie absolwenta do wykonywania zadań pracowniczych oraz pełnienia funkcji menedżerskich w szeroko rozumianej administracji. Studia przygotowują do sprawnego

zarządzania i wykonywania zadań związanych z administrowaniem zarówno w sferze administracji publicznej, jak i w sferze podmiotów prywatnych i społecznych. Kierunek Administracja przygotowuje kompetentną i etyczną kadre, znającą przepisy prawa i posiadającą wiedzę ekonomiczną. Absolwentów studiów kierunku Administracja charakteryzuje znajomość zagadnień z zakresu: administracji, prawa, ekonomii, zarządzania i nauk politycznych. Posiadają oni umiejętności analitycznego myślenia oraz doświadczenie w zespołowym rozwiązywaniu problemów. W pracy zawodowej potrafią skutecznie posługiwać się nowoczesnymi technikami informatycznymi. Potrafią kierować niewielkimi zespołami, jak też podejmować i prowadzić samodzielnie działalność gospodarczą.

Program studiów pierwszego stopnia na kierunku Administracja ma na celu umożliwienie studentom zdobycia wiedzy i umiejętności z zakresu nauk społecznych, niezbędnych do świadomego, sprawnego i efektywnego wykonywania powierzonych zadań zawodowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Realizacji tego celu służy również przewidziana w programie praktyka zawodowa.

Z uwagi na unikatowe połączenie wiedzy z zakresu różnych nauk, kształcenie w ramach pierwszego stopnia studiów na kierunku Administracja stanowi atrakcyjną ofertę dla absolwentów różnych profili i form kształcenia szkół średnich; stanowi także ciekawą, uzupełniającą ofertę dla studiujących na innych kierunkach studiów.

Absolwenci tych studiów znajdują zatrudnienie zarówno w ramach struktur administracji publicznej, jak i administracji prywatnej w sektorze przedsiębiorstw oraz trzeciego sektora.

## Liczba godzin zajęć

Łączna liczba godzin bez praktyk zawodowych	stacjonarne	1800
	niestacjonarne	1026
Łączna liczba godzin z praktykami zawodowymi	stacjonarne	2050
	niestacjonarne	1276

## Liczba punktów ECTS

konieczna do ukończenia studiów	stacjonarne	180
	niestacjonarne	180
jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	powyżej	
	stacjonarne	91
	niestacjonarne	91
jaką student musi uzyskać w ramach praktyk zawodowych	stacjonarne	10
	niestacjonarne	10
jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z zakresu nauki języków obcych	stacjonarne	14
	niestacjonarne	7
jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych	stacjonarne	5
	niestacjonarne	5
jaka może być uzyskana w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	nie więcej niż	
	stacjonarne	134
	niestacjonarne	134

## Praktyki zawodowe

Wymiar godzinowy	stacjonarne	250
	niestacjonarne	250
Cel	Celem jest przygotowanie do pracy zarówno w sektorze publicznym, jak i prywatnym oraz rozwój kompetencji w różnych dziedzinach.	
Zasady i forma odbywania	Zasady i formy realizacji praktyk reguluje Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie nr R.0211.53.2025 z dnia 6 października 2025 roku w sprawie szczegółowej organizacji studenckich praktyk zawodowych.	
Zasady i forma zaliczania	<p>Praktykę można realizować w okresie wakacyjnym lub w trakcie semestru (zajęć dydaktycznych). Fakt odbywania praktyki nie może być powodem nieobecności na zajęciach dydaktycznych. Praktykę student odbywa w podmiocie, którego działalność jest bezpośrednio lub pośrednio związana z kierunkiem. Forma odbywania praktyki uzgadniana jest indywidualnie z każdym pracodawcą, co do zakresu obowiązków i dziennej ilości godzin.</p> <p>Praktyka może być realizowana w siedzibie pracodawcy (stacjonarnie), w kraju lub za granicą. Praktyki należy zaliczyć do końca II roku studiów (tj. do końca letniej sesji poprawkowej IV semestru).</p> <p>Niezbędne dokumenty do prawidłowego zaliczenia obowiązkowych praktyk studenckich określają regulacje wewnętrzne UEK.</p>	

## Efekty uczenia się

Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji: 6		
Symbol efektu uczenia się dla kierunku	Opis efektów uczenia się	Odniesienie do charakterystyk efektów uczenia się (uniwersalnych pierwszego stopnia oraz charakterystyk drugiego stopnia)
<b>P_W (WIEDZA) Absolwent zna i rozumie:</b>		
GA-ST1-AD-W01-26/27Z	Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wybrane fakty, obiekty i zjawiska oraz dotyczące ich teorie, pojęcia i instytucje prawne wyjaśniające lub określające złożone zależności między nimi, stanowiące podstawową wiedzę ogólną z zakresu nauk o polityce i administracji, nauk prawnych oraz ekonomii i finansów, tworzących podstawy teoretyczne oraz wybrane zagadnienia z zakresu wiedzy szczegółowej – właściwe dla programu studiów na kierunku Administracja.	P6S_WG
GA-ST1-AD-W02-26/27Z	Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu teorie oraz ogólną metodologię badań w zakresie nauk o polityce i administracji, nauk prawnych oraz ekonomii i finansów.	P6S_WG
GA-ST1-AD-W03-26/27Z	Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter, miejsce i znaczenie nauk społecznych i poszczególnych dyscyplin w systemie nauk oraz ich relacje do innych nauk w zakresie objętym programem studiów na kierunku Administracja.	P6S_WG
GA-ST1-AD-W04-26/27Z	Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu cechy człowieka jako podmiotu tworzącego struktury ustrojowo-organizacyjne i społeczno-gospodarcze oraz zna i rozumie zasady ich funkcjonowania.	P6S_WG
GA-ST1-AD-W05-26/27Z	Absolwent zna i rozumie prawne, ustrojowe, ekonomiczne i społeczne uwarunkowania funkcjonowania administracji publicznej oraz współczesne wyzwania związane z wykonywaniem zadań publicznych i realizacją interesu publicznego w warunkach dynamicznych przemian społecznych, gospodarczych i technologicznych.	P6S_WK
GA-ST1-AD-W06-26/27Z	Absolwent zna i rozumie zasady zarządzania zasobami materialnymi i niematerialnymi, w tym zasady zarządzania i ochrony własności	P6S_WK

	przemysłowej i prawa autorskiego oraz formy tworzenia i rozwoju indywidualnej przedsiębiorczości.	
GA-ST1-AD-W07-26/27Z	Absolwent zna i rozumie fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji oraz ich podstawowe uwarunkowania ekonomiczne, prawne, etyczne, historyczne, kulturowe i społeczne.	P6S_WK
<b>P_U (UMIEJĘTNOŚCI) Absolwent potrafi:</b>		
GA-ST1-AD-U01-26/27Z	Absolwent potrafi formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy, przed którymi mogą stać organy administracji publicznej i inne podmioty zarówno sektora publicznego, jak i prywatnego oraz wykonywać zadania w warunkach nie w pełni przewidywalnych przez: a) właściwy dobór źródeł oraz informacji i danych z nich pochodzących, a następnie dokonywanie oceny, krytycznej analizy i syntezy tych informacji i danych, b) dobór oraz stosowanie właściwych metod (ilościowych, jakościowych), technik i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych.	P6S_UW
GA-ST1-AD-U02-26/27Z	Absolwent potrafi identyfikować i interpretować podstawowe zjawiska, stany faktyczne i procesy społeczne z wykorzystaniem wiedzy z zakresu nauk o polityce i administracji, nauk prawnych oraz ekonomii i finansów.	P6S_UW
GA-ST1-AD-U03-26/27Z	Absolwent potrafi analizować i prognozować związki przyczynowo-skutkowe procesów i zjawisk oraz stanów faktycznych i odnoszących się do nich norm, z wykorzystaniem standardowych metod i narzędzi z zakresu nauk o polityce i administracji, nauk prawnych oraz ekonomii i finansów.	P6S_UW
GA-ST1-AD-U04-26/27Z	Absolwent potrafi prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi (prawnymi i innymi) w celu rozwiązania zadania z zakresu działania organów władzy publicznej i innych podmiotów.	P6S_UW
GA-ST1-AD-U05-26/27Z	Absolwent potrafi komunikować się z użyciem specjalistycznej terminologii oraz brać udział w debacie – przedstawiać i oceniać różne opinie i stanowiska oraz dyskutować o nich; przygotowywać prace pisemne i wystąpienia ustne, dotyczące zagadnień szczegółowych związanych z programem studiów Administracja, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych i różnych źródeł.	P6S_UK
GA-ST1-AD-U06-26/27Z	Absolwent potrafi posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	P6S_UK
GA-ST1-AD-U07-26/27Z	Absolwent potrafi planować i organizować pracę – indywidualną oraz w zespole; współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych, w tym także o charakterze interdyscyplinarnym.	P6S_UO
GA-ST1-AD-U08-26/27Z	Absolwent potrafi samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie.	P6S_UU
<b>P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Absolwent jest gotów:</b>		
GA-ST1-AD-K01-26/27Z	Absolwent jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy oraz odbieranych informacji i danych dotyczących funkcjonowania administracji publicznej i innych podmiotów wykonujących zadania publiczne; uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów prawnych, organizacyjnych i społecznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.	P6S_KK
GA-ST1-AD-K02-26/27Z	Absolwent jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych oraz współorganizowania działań na rzecz środowiska społecznego i społeczności lokalnych; do wspierania działań służących realizacji interesu publicznego oraz współpracy administracji publicznej z obywatelami i innymi uczestnikami życia publicznego, działając w sposób odpowiedzialny i przedsiębiorczy.	P6S_KO
GA-ST1-AD-K03-26/27Z	Absolwent jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, właściwych dla kierunku Administracja, w tym: a) przestrzegania zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych, b) dbałości o dorobek i tradycje zawodu.	P6S_KR

## Opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się

## Plan studiów, specjalność: Brak

Rok studiów: pierwszy			Semestr: pierwszy					
Przedmiot		Forma zajęć	Godziny		Forma zal.	ECTS		Rodzaj
Nazwa	Nazwa w jęz. angielskim		S	N		S	N	
Filozofia z elementami etyki zawodowej	Philosophy and Elements of Ethics	Wykład	30	18	E	3	3	0
Historia administracji	The History of Administration	Konwersatorium	30	18	Z	3	3	0
Informatyka w administracji	Information Technology in Administration	Konwersatorium	30	18	Z	2	2	0
Nauka administracji	Administrative Science	Wykład	30	18	Z	3	3	0
Podstawy ekonomii	Principles of Economics	Wykład	30	18	E	6	6	0
Podstawy ekonomii	Principles of Economics	Ćwiczenia	30	18	-	0	0	
Podstawy organizacji i zarządzania	Basics of the Organization and the Management	Wykład	15	9	E	3	3	0
Podstawy organizacji i zarządzania	Basics of the Organization and the Management	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Propedeutyka nauki o państwie	Introduction to the study of the state	Wykład	30	18	E	3	3	0
Socjologia regulacji i funkcjonowania administracji	Sociology of regulation and functioning of administration	Wykład	30	18	E	3	3	0
Wstęp do prawoznawstwa	Introduction to Jurisprudence	Wykład	30	18	Z	4	4	0
Wychowanie fizyczne	Physical Education	Zajęcia z Wychowania Fizycznego	30		Z	0		W
Razem			330	180		30	30	

Rok studiów: pierwszy			Semestr: drugi					
Przedmiot		Forma zajęć	Godziny		Forma zal.	ECTS		Rodzaj
Nazwa	Nazwa w jęz. angielskim		S	N		S	N	
Administracja publiczna a obywatel - partycypacja, skargi, konsultacje	Public administration and the citizen - participation, complaints, consultations	Konwersatorium	30	18	Z	3	3	0
Gospodarka publiczna	Public Sector Economy	Wykład	15	9	E	3	3	0
Gospodarka publiczna	Public Sector Economy	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Język obcy I	Foreign Language I	Lektorat	30	30	Z	2	2	W
Język obcy II	Foreign Language II	Lektorat	30		Z	2		W
Konstytucyjny system organów państwowych	Constitutional system of state bodies	Konwersatorium	30	18	E	3	3	0
Prawo administracyjne	Administrative law	Wykład	45		E	7		0
Prawo administracyjne	Administrative law	Ćwiczenia	30		-	0		
Prawo administracyjne (N)	Administrative law (N)	Wykład	0	27	E	0	8	0
Prawo administracyjne (N)	Administrative law (N)	Ćwiczenia	0	18	-	0	0	
Prawo i instytucje UE	EU Law and Institutions	Wykład	30	18	E	4	4	0

Prawo wspólnot samorządowych	Self-government communities law	Wykład	30		E	6		0
Prawo wspólnot samorządowych	Self-government communities law	Ćwiczenia	30		-	0		
Prawo wspólnot samorządowych (N)	Self-government communities law (N)	Wykład	0	18	E	0	7	0
Prawo wspólnot samorządowych (N)	Self-government communities law (N)	Ćwiczenia	0	18	-	0	0	
Wychowanie fizyczne	Physical Education	Zajęcia z Wychowania Fizycznego	30		Z	0		W
Razem			345	183		30	30	

Rok studiów: drugi			Semestr: trzeci					
Przedmiot		Forma zajęć	Godziny		Forma zal.	ECTS		Rodzaj
Nazwa	Nazwa w jęz. angielskim		S	N		S	N	
Cyfrowa administracja i inteligentne wsparcie procesów publicznych	Digital administration and intelligent support for public processes	Konwersatorium	30	18	Z	3	3	0
Język obcy I	Foreign Language I	Lektorat	30	30	Z	2	2	W
Język obcy II	Foreign Language II	Lektorat	30		Z	2		W
Postępowanie administracyjne	Administrative Proceedings	Konwersatorium	30		E	3		0
Postępowanie administracyjne (N)	Administrative Proceedings (N)	Konwersatorium	0	18	E	0	4	0
Prawo cywilne w administracji	Civil Law in Administration	Konwersatorium	45	27	E	4	4	0
Przedmioty do wyboru 1-2 (sem. 3)*	Elective subjects 1-2 (sem. 3)*	Konwersatorium	60	36	Z Z	6	6	W W
↳ Elementy prawa wyborczego	↳ Elements of electoral law	Konwersatorium	30	18	Z	3	3	
↳ Lobbying w Polsce i Unii Europejskiej – mechanizmy, regulacje i praktyka	↳ Lobbying in Poland and the European Union – mechanisms, regulations, and practice	Konwersatorium	30	18	Z	3	3	
↳ Polityka spójności UE	↳ The EU Cohesion Policy	Konwersatorium	30	18	Z	3	3	
↳ System ochrony prawnej UE	↳ EU legal protection system	Konwersatorium	30	18	Z	3	3	
Przedsiębiorczość publiczna	Public entrepreneurship	Wykład	15	9	E	2	2	0
Przedsiębiorczość publiczna	Public entrepreneurship	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Rachunkowość	Accounting	Wykład	15	9	E	3	3	0
Rachunkowość	Accounting	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Techniki legislacyjne	Legislation Techniques	Konwersatorium	30	18	Z	2	2	0
Zamówienia publiczne	Public Procurement	Konwersatorium	30		Z	3		0
Zamówienia publiczne (N)	Public Procurement (N)	Konwersatorium	0	18	Z	0	4	0
Razem			345	201		30	30	

Rok studiów: drugi		Semestr: czwarty			
Przedmiot	Forma zajęć	Godziny	Forma zal.	ECTS	Rodzaj

Nazwa	Nazwa w jęz. angielskim		S	N		S	N	
Język obcy I	Foreign Language I	Lektorat	30	30	E	3	3	W
Język obcy II	Foreign Language II	Lektorat	30		E	3		W
Praktyka zawodowa*	Internship*	Praktyka			Z	10	10	W
Przedmioty do wyboru 3-4 (sem. 4)*	Elective subjects 3-4 (sem. 4)*	Wykład	60	36	Z Z	6	6	W W
↳ Metody oceny funkcjonowania administracji publicznej	↳ Methods of the Evaluation of the Functioning of public administration	Wykład	30	18	Z	3	3	
↳ Metody oceny projektów gospodarczych	↳ Methods of Evaluation of Economic Projects	Wykład	30	18	Z	3	3	
↳ Organizacja i funkcjonowanie jednostek samorządu terytorialnego	↳ The organization and functioning of local government units	Wykład	30	18	Z	3	3	
↳ Rachunkowość budżetowa z elementami sprawozdawczości	↳ Budget accounting with reporting elements	Wykład	30	18	Z	3	3	
↳ Zarządzanie w jednostkach samorządu terytorialnego	↳ Management in local government entities	Wykład	30	18	Z	3	3	
Seminarium dyplomowe*	Diploma Seminar*	Seminarium	15	9	Z	3	3	W
↳ Seminarium dyplomowe	↳ Diploma Seminar	Seminarium	15	9	Z	3	3	
Techniki negocjacyjne	Negotiation Techniques	Wykład	15		E	2		0
Techniki negocjacyjne	Negotiation Techniques	Ćwiczenia	15		-	0		
Techniki negocjacyjne (N)	Negotiation Techniques (N)	Wykład	0	9	E	0	4	0
Techniki negocjacyjne (N)	Negotiation Techniques (N)	Ćwiczenia	0	9	-	0	0	
Zarządzanie publiczne	Public Management	Wykład	30		E	3		0
Zarządzanie publiczne (N)	Public Management (N)	Wykład	0	18	E	0	4	0
Razem			195	111		30	30	

Rok studiów: trzeci			Semestr: piąty					
Przedmiot		Forma zajęć	Godziny		Forma zal.	ECTS		Rodzaj
Nazwa	Nazwa w jęz. angielskim		S	N		S	N	
Analiza polityk publicznych	Public Policies Analysis	Wykład	15	9	E	3	3	0
Analiza polityk publicznych	Public Policies Analysis	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Egzekucja w administracji	Enforcement Procedures in Administration	Konwersatorium	15	9	Z	2	2	0
Finanse publiczne	Public Finance	Wykład	15	9	E	3	3	0
Finanse publiczne	Public Finance	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Materialne prawo podatkowe	The Material Tax Law	Wykład	30	18	E	3	3	0
Ochrona własności intelektualnej	The Protection of Intellectual Property	Konwersatorium	15	9	Z	2	2	0
Postępowanie sądowo-administracyjne	Court-Administrative Proceedings	Konwersatorium	30	18	E	3	3	0
Prawo pracy	The Labour Law	Wykład	30	18	E	3	3	0
Projekt badawczy	Research project	Wykład	30	18	Z	2	2	0
Przedmioty do wyboru 5-6 (sem. 5)*	Elective subjects 5-6 (sem. 5)*	Konwersatorium	60	36	Z Z	6	6	W W

↳ EU institutional system and law	↳ EU institutional system and law	Konwersatorium	30	18	Z	3	3	
↳ Postępowanie cywilne	↳ Civil Procedure	Konwersatorium	30	18	Z	3	3	
↳ Prawo technologii informacyjnych i komunikacyjnych	↳ ITC Law	Konwersatorium	30	18	Z	3	3	
↳ The current developments of the CJEU case-law	↳ The current developments of the CJEU case-law	Konwersatorium	30	18	Z	3	3	
Seminarium dyplomowe*	Diploma Seminar*	Seminarium	15	9	Z	3	3	W
↳ Seminarium dyplomowe	↳ Diploma Seminar	Seminarium	15	9	Z	3	3	
Razem			285	171		30	30	

Rok studiów: trzeci			Semestr: szósty					
Przedmiot		Forma zajęć	Godziny		Forma zał.	ECTS		Rodzaj
Nazwa	Nazwa w jęz. angielskim		S	N		S	N	
Prawo gospodarcze publiczne	Public Economic Law	Wykład	30	18	E	7	7	O
Prawo gospodarcze publiczne	Public Economic Law	Ćwiczenia	30	18	-	0	0	
Przedmioty do wyboru 7-10 (sem. 6)*	Elective subjects 7-10 (sem. 6)*	Wykład	120	72	Z Z Z Z	8	8	W W W W
↳ Arytmetyka finansowa	↳ Financial Arithmetic	Wykład	30	18	Z	2	2	
↳ Ekonomika zdrowia	↳ Health Economics	Wykład	30	18	Z	2	2	
↳ Marketing interpersonalny	↳ Interpersonal marketing	Wykład	30	18	Z	2	2	
↳ Marketing wewnątrzorganizacyjny	↳ Indoor marketing	Wykład	30	18	Z	2	2	
↳ Marketing zewnętrzny	↳ Outdoor marketing	Wykład	30	18	Z	2	2	
↳ Polityka gospodarcza	↳ Economic Policy	Wykład	30	18	Z	2	2	
↳ Polityka społeczna	↳ Social Policy	Wykład	30	18	Z	2	2	
↳ Źródła danych statystycznych i metody ich analiz	↳ Sources of statistical data and methods of their analysis	Wykład	30	18	Z	2	2	
Rozwój lokalny i regionalny	Local and Regional Development	Wykład	15	9	E	3	3	O
Rozwój lokalny i regionalny	Local and Regional Development	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Rynek pracy	Labour Market	Wykład	15	9	E	3	3	O
Rynek pracy	Labour Market	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Seminarium dyplomowe*	Diploma Seminar*	Seminarium	30	18	Z	6	6	W
↳ Seminarium dyplomowe	↳ Diploma Seminar	Seminarium	30	18	Z	6	6	
Współpraca organizacji społecznych z sektorem publicznym	Cooperation of Social Organisations with the Public Sector	Wykład	15	9	E	3	3	O
Współpraca organizacji społecznych z sektorem publicznym	Cooperation of Social Organisations with the Public Sector	Ćwiczenia	15	9	-	0	0	
Razem			300	180		30	30	

## Sposób weryfikacji i oceny efektów uczenia się

Weryfikowanie i dokumentowanie osiągniętych przez studentów efektów uczenia się odbywa się poprzez ocenę bieżących osiągnięć studenta w trakcie realizacji zajęć w semestrze oraz poprzez oceny podsumowujące wystawiane w procesie zaliczenia lub egzaminowania.

Do sposobów weryfikacji efektów uczenia się w zakresie bieżących osiągnięć studenta w trakcie realizacji zajęć w semestrze (ocena formująca) stosuje się:

- w zakresie wiedzy – w szczególności: odpowiedź ustną, odpowiedź pisemną z elementami testu oraz pytań otwartych, odpowiedź pisemną na pytania otwarte, test wyboru, referat, esej, quiz z elementami grywalizacji (np. Kahoot, Mentimeter), mapę myśli (Concept Mapping);
- w zakresie umiejętności – w szczególności: sprawozdanie, ekspertyzę, raport, studium przypadku, projekt indywidualny, projekt zespołowy, zadania tablicowe, ćwiczenia praktyczne, prezentację;
- w zakresie kompetencji społecznych – w szczególności: obserwację aktywności studenta w trakcie debaty, dyskusji, warsztatów, symulacji, inscenizacji itp.; aktywność na zajęciach, w tym merytoryczny udział w dyskusji, zabieranie głosu podczas zajęć, formułowanie refleksji na temat przeczytanego lub obejrzanego materiału; ocenę współpracy zespołowej; ocenę peer assessment (studenci oceniają wzajemnie swoje prace, osiągnięcia itp.).

Do sposobów weryfikacji efektów uczenia się w ramach ocen podsumowujących, wystawianych podczas procesu zaliczenia lub egzaminowania, stosuje się:

- w zakresie wiedzy – egzamin lub zaliczenie, w szczególności w formie: odpowiedzi ustnej, odpowiedzi pisemnej z elementami testu oraz pytań otwartych, odpowiedzi pisemnej na pytania otwarte, testu wyboru, referatu lub eseju;
- w zakresie umiejętności – w szczególności: sprawozdanie, ekspertyzę, raport, studium przypadku, projekt indywidualny, projekt zespołowy, ćwiczenia praktyczne, prezentację;
- w zakresie kompetencji społecznych – w szczególności: obserwację postawy studenta oraz ocenę peer assessment (studenci oceniają wzajemnie swoje prace, osiągnięcia, wkład w pracę grupową, terminowość oraz jakość komunikacji, według ustalonych kryteriów).

W systemie PRK określa się nakład pracy przeciętnego studenta niezbędny do osiągnięcia założonych efektów uczenia się, a także wagę (znaczenie) efektów w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. W przypadku przedmiotów prowadzonych w różnych formach (np. wykład i ćwiczenia) ocenę końcową stanowią oceny cząstkowe uzyskane w poszczególnych formach zajęć, z uwzględnieniem wag określonych przez osobę prowadzącą zajęcia wykładowe. Informacje te, wraz z wymogami i kryteriami zaliczenia przedmiotu, są przekazywane studentom przed rozpoczęciem zajęć, w szczególności poprzez udostępnienie sylabusu przedmiotu.

Oceny z przedmiotów są zapisywane w systemie elektronicznym. Nie dopuszcza się zaliczenia przedmiotu wyłącznie na podstawie obecności studenta na zajęciach.

Szczególnym miernikiem realizacji zakładanych efektów uczenia się na kierunku Gospodarka i administracja publiczna jest praca dyplomowa oraz przeprowadzony egzamin dyplomowy. W celu weryfikacji samodzielności przygotowanej pracy stosowany jest system antyplagiatowy.

## Efekty uczenia się i treści programowe przypisane do zajęć

Nazwa przedmiotu
<b>Administracja publiczna a obywatel - partycypacja, skargi, konsultacje</b>
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1 - (W)</b> Student zna i rozumie podstawowe instytucje prawne i mechanizmy udziału obywateli w funkcjonowaniu administracji publicznej, w szczególności formy partycypacji społecznej, konsultacji publicznych oraz składania skarg i wniosków.  ↳ GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )  ↳ GA-ST1-AD-W05-26/27Z ( P6S_WK )</p> <p><b>E2 - (U)</b> Student potrafi analizować wybrane procedury udziału obywateli w działaniach administracji publicznej oraz interpretować podstawowe instrumenty prawne umożliwiające obywatelom zgłaszanie postulatów, skarg i wniosków.  ↳ GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S_UW )  ↳ GA-ST1-AD-U04-26/27Z ( P6S_UW )</p> <p><b>E3 - (K)</b> Student jest gotów do uwzględniania znaczenia partycypacji obywatelskiej, dialogu społecznego oraz odpowiedzialności administracji publicznej za jakość relacji z obywatelami.  ↳ GA-ST1-AD-K02-26/27Z ( P6S_KO )  ↳ GA-ST1-AD-K03-26/27Z ( P6S_KR )</p>
Treści programowe przedmiotu
<p><b>K1 - 1.</b> Administracja publiczna a społeczeństwo obywatelskie. Pojęcie społeczeństwa obywatelskiego. Relacje między administracją publiczną a obywatelami.</p> <p><b>K2 - 2.</b> Partycypacja publiczna – pojęcie i znaczenie. Formy udziału obywateli w procesach decyzyjnych administracji publicznej.</p> <p><b>K3 - 3.</b> Konsultacje publiczne jako forma dialogu administracji z obywatelami. Cele i zasady prowadzenia konsultacji publicznych.</p> <p><b>K4 - 4.</b> Budżet obywatelski i inne formy współdecydowania. Instrumenty partycypacji w jednostkach samorządu terytorialnego.</p> <p><b>K5 - 5.</b> Skargi i wnioski jako instrument kontroli administracji. Prawo składania skarg i wniosków jako element ochrony praw</p>

obywateli.

**K6** - 6. Petycje jako forma wpływu obywateli na administrację. Procedura rozpatrywania petycji oraz jej znaczenie w systemie prawnym.

**K7** - 7. Dostęp do informacji publicznej jako warunek partycypacji. Prawo do informacji publicznej i jego znaczenie dla kontroli społecznej.

**K8** - 8. Organizacje społeczne w relacjach z administracją publiczną. Rola organizacji pozarządowych w procesach decyzyjnych.

**K9** - 9. Dialog społeczny i konsultacje w procesie stanowienia prawa. Znaczenie konsultacji społecznych w procesie legislacyjnym.

**K10** - 10. Partycypacja obywatelska jako element dobrego rządzenia (good governance). Znaczenie przejrzystości, dialogu i współpracy administracji z obywatelami.

Nazwa przedmiotu
<b>Analiza polityk publicznych</b>
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E3</b> - (U) Student potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne, gospodarcze, polityczne i prawne z perspektywy nauk o polityce publicznej w celu analizowania problemów o publicznym znaczeniu  ↳ GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S_UW )  ↳ GA-ST1-AD-U05-26/27Z ( P6S_UK )</p> <p><b>E4</b> - (W) Student zna i rozumie przedmiot polityki publicznej, podstawowe koncepcje nauk o polityce publicznej i metody analizy polityk publicznych oraz możliwości ich zastosowania w rozwiązywaniu problemów publicznych  ↳ GA-ST1-AD-W02-26/27Z ( P6S_WG )</p> <p><b>E5</b> - (K) Student jest gotów pracować i współdziałać w grupie, przyjmując w niej różne role oraz jest przeświadczony o zasadności współpracy w zespole  ↳ GA-ST1-AD-K02-26/27Z ( P6S_KO )</p>
Treści programowe przedmiotu
<p><b>W1</b> - Polityka i polityka publiczna  <b>W2</b> - Rodzaje polityk publicznych  <b>W3</b> - Nauki o polityce publicznej  <b>W4</b> - Proces i typy polityk publicznych  <b>W5</b> - Stanowienie agendy polityki publicznej  <b>W6</b> - Ośmioetapowa ścieżka analizy polityk publicznych  <b>W7</b> - Implementacja polityk publicznych  <b>C1</b> - Analiza przedsięwzięć publicznych poprzez identyfikację zasobów, produktów, rezultatów oraz oddziaływania (studium przypadku). Podstawy tworzenia wskaźników obrazujących efektywność i skuteczność polityk oraz programów publicznych.  <b>C2</b> - Podstawy teoretyczne oraz zastosowanie metod opartych na standaryzacji danych do analizy polityk i programów publicznych (studium przypadku).  <b>C3</b> - Podstawy teoretyczne oraz zastosowanie ekonomiczno-finansowych metody oceny przedsięwzięć publicznych (m.in. NPV, PI, IRR).  <b>C5</b> - Pozyskiwanie danych oraz ich interpretacja (laboratorium komputerowe)  <b>C6</b> - Efekt gapowicza jako jedna z trudności w dostarczaniu usług publicznych (gra w dobro publiczne).</p>

Nazwa przedmiotu
<b>Cyfrowa administracja i inteligentne wsparcie procesów publicznych</b>
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1</b> - (W) Student zna i rozumie znaczenie cyfryzacji administracji publicznej oraz podstawowe rozwiązania technologiczne wspierające realizację zadań publicznych, w tym systemy informatyczne administracji oraz narzędzia automatyzacji procesów.  ↳ GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )  ↳ GA-ST1-AD-W05-26/27Z ( P6S_WK )</p> <p><b>E2</b> - (U) Student potrafi analizować wybrane rozwiązania cyfrowe stosowane w administracji publicznej oraz identyfikować możliwości wykorzystania narzędzi informatycznych w usprawnianiu procesów administracyjnych.  ↳ GA-ST1-AD-U01-26/27Z ( P6S_UW )  ↳ GA-ST1-AD-U04-26/27Z ( P6S_UW )</p> <p><b>E3</b> - (K) Student jest gotów do uwzględniania znaczenia rozwoju kompetencji cyfrowych oraz odpowiedzialnego wykorzystywania</p>

technologii informacyjnych w administracji publicznej.

↳ GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S\_KK )

↳ GA-ST1-AD-K03-26/27Z ( P6S\_KR )

#### Treści programowe przedmiotu

**K1** - 1. Cyfryzacja administracji publicznej – pojęcie i znaczenie. Rozwój e-administracji oraz znaczenie technologii informacyjnych w funkcjonowaniu administracji publicznej.  
**K2** - 2. E-usługi publiczne i platformy administracji cyfrowej. Elektroniczne usługi publiczne oraz systemy wspierające kontakt obywatela z administracją.  
**K3** - 3. Elektroniczne zarządzanie dokumentacją. Systemy obiegu dokumentów oraz digitalizacja procesów administracyjnych.  
**K4** - 4. Automatyzacja procesów administracyjnych. Możliwości wykorzystania narzędzi cyfrowych w automatyzacji procesów administracyjnych.  
**K5** - 5. Wykorzystanie danych w administracji publicznej. Znaczenie danych w procesach decyzyjnych administracji publicznej.  
**K6** - 6. Wprowadzenie do sztucznej inteligencji w sektorze publicznym. Podstawowe zastosowania narzędzi inteligentnych w administracji publicznej.  
**K7** - 7. Inteligentne wsparcie podejmowania decyzji w administracji. Systemy wspomagania decyzji oraz ich znaczenie dla administracji publicznej.  
**K8** - 8. Bezpieczeństwo informacji w administracji cyfrowej. Ochrona danych oraz bezpieczeństwo systemów informatycznych w administracji publicznej.  
**K9** - 9. Kompetencje cyfrowe pracowników administracji publicznej. Znaczenie kompetencji cyfrowych w funkcjonowaniu administracji publicznej.  
**K10** - 10. Rozwój inteligentnej administracji publicznej. Nowe technologie i kierunki rozwoju administracji cyfrowej.

#### Nazwa przedmiotu

**Egzekucja w administracji**

#### Język prowadzenia zajęć

polski

#### Realizowane efekty uczenia się

**E1** - (W) Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zagadnienia z zakresu postępowania egzekucyjnego w administracji. Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady postępowania egzekucyjnego. Zna właściwość organów egzekucyjnych i stosowanych przez nie środków egzekucyjnych.

↳ GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S\_WG )

↳ GA-ST1-AD-W02-26/27Z ( P6S\_WG )

**E2** - (U) Student potrafi identyfikować, analizować i interpretować treść regulacji prawnych z zakresu egzekucji w administracji. Potrafi zastosować właściwe metody, procedury i dobre praktyki w realizacji zadań objętych postępowaniem egzekucyjnym. Potrafi rozwiązać konkretne problemy związane z postępowaniem egzekucyjnym w administracji.

↳ GA-ST1-AD-U01-26/27Z ( P6S\_UW )

↳ GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S\_UW )

↳ GA-ST1-AD-U03-26/27Z ( P6S\_UW )

↳ GA-ST1-AD-U04-26/27Z ( P6S\_UW )

**E3** - (K) Student jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz jest gotów do ciągłego podnoszenia swych kompetencji.

↳ GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S\_KK )

↳ GA-ST1-AD-K02-26/27Z ( P6S\_KO )

↳ GA-ST1-AD-K03-26/27Z ( P6S\_KR )

#### Treści programowe przedmiotu

**K1** - Źródła prawa oraz ewolucja postępowania egzekucyjnego w administracji; zakres przedmiotowy oraz podmiotowy ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Zagadnienia wprowadzające; a) pojęcie postępowania egzekucyjnego i egzekucji administracyjnej, b) pojęcie organu egzekucyjnego, c) zasady postępowania egzekucyjnego w administracji.  
**K2** - Podmioty i uczestnicy postępowania egzekucyjnego w administracji; a) organy egzekucyjne przy należnościach o charakterze pieniężnym, b) organy egzekucyjne przy należnościach o charakterze niepieniężnym, c) wierzyciel, d) dłużnik zajętej wierzytelności, e) zobowiązany, f) organy wojskowe, policji, ABW itp.  
**K3** - Ograniczenia egzekucji: cel i rodzaje ograniczeń.  
**K4** - Tok postępowania egzekucyjnego: wszczęcie, przerwanie, postępowanie uproszczone, zbieg egzekucji.  
**K5** - Środki egzekucyjne stosowane w egzekucji administracyjnej: a) środki egzekucyjne przy należnościach o charakterze pieniężnym (egzekucja z pieniędzy, z wierzytelności pieniężnych, z innych praw majątkowych, z ruchomości lub nieruchomości); b) środki egzekucyjne przy należnościach o charakterze niepieniężnym (grzywna w celu przymuszenia, wykonanie zastępcze, odebranie rzeczy ruchomej, odebranie nieruchomości, przymus bezpośredni).  
**K6** - Środki prawne w postępowaniu egzekucyjnym w administracji

Nazwa przedmiotu
<b>Filozofia z elementami etyki zawodowej</b>
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1 - (W)</b> Student zna i rozumie historię, hierarchię i struktury filozofii i nauki oraz łączących poszczególne dyscypliny związków i zależności zarówno formalnych, jak i materialnych.  ↳ GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )</p> <p><b>E2 - (W)</b> Student zna i rozumie podstawowe pojęcia z zakresu etyki ogólnej (eudaimonizm, perfekcjonizm, hedonizm, utilitaryzm) oraz etyk szczegółowych, w tym etyki w administracji publicznej.  ↳ GA-ST1-AD-W03-26/27Z ( P6S_WG )</p> <p><b>E3 - (W)</b> Student zna i rozumie zagadnienia z zakresu szeroko rozumianej filozofii człowieka. Poznaje filozoficzne, naturalistyczne i teologiczne koncepcje człowieka, które stanowią punkt wyjścia dla budowanych w epoce nowożytnej i wykorzystywanych we współczesnej nauce (ekonomia klasyczna, ekonomia behawioralna) modeli homo sapiens.  ↳ GA-ST1-AD-W02-26/27Z ( P6S_WG )  ↳ GA-ST1-AD-W07-26/27Z ( P6S_WK )</p> <p><b>E4 - (U)</b> Student potrafi posługiwać się terminologią filozoficzną, analizowania argumentów, identyfikowania ich kluczowych tez oraz założeń.  ↳ GA-ST1-AD-U05-26/27Z ( P6S_UK )</p> <p><b>E5 - (K)</b> Student jest gotów współpracować w grupie w celu realizacji postawionego przed nim zadania, dokonywać moralnych wyborów w oparciu o poznane systemy wartości, uwzględniać w swoim działaniu obowiązujące normy społeczne.  ↳ GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S_KK )</p>
Treści programowe przedmiotu
<p><b>W1</b> - Narodziny krytycznego myślenia, filozofii (nauki) w starożytnej Grecji. Hylozoizm i jego rola w przejściu od mitu do logou  <b>W2</b> - Proces Sokratesa i początku namysłu moralnego. Intelktualizm etyczny i nowa koncepcja duszy ludzkiej  <b>W3</b> - Starożytny spór o substancję (Platon, Arystoteles) i jego nowożytne implikacje  <b>W4</b> - Spór o rozumienie szczęścia w epoce hellenistycznej (cynizm, sceptycyzm, epikureizm, stoicyzm)  <b>W5</b> - Spór o pochodzenia zła od orfików do Leibniza (dualizm, manicheizm, prywatna koncepcja zła, teodyca)  <b>W6</b> - Wielkie spory filozofii chrześcijańskiej (spór o łaskę i usprawiedliwienie, spór o istnienie Boga)  <b>W7</b> - Spór o źródła ludzkiej wiedzy (racjonalizm, empiryzm, kantyzm)  <b>W8</b> - Spór o ukryte motywy ludzkiego postępowania (Kant, Nietzsche, Freud, Sartre)  <b>W9</b> - Spór o definicję i metody nauki (antykumulatywizm, demarkacja, metody rozumowania w filozofii)</p>

Nazwa przedmiotu
<b>Finanse publiczne</b>
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1 - (W)</b> Student zna i rozumie przepisy dotyczące systemu finansów publicznych w Polsce.  ↳ GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )  ↳ GA-ST1-AD-W02-26/27Z ( P6S_WG )  ↳ GA-ST1-AD-W03-26/27Z ( P6S_WG )  ↳ GA-ST1-AD-W05-26/27Z ( P6S_WK )</p> <p><b>E2 - (W)</b> Student zna i rozumie przepisy dotyczące obowiązkowych danin publicznych.  ↳ GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )  ↳ GA-ST1-AD-W02-26/27Z ( P6S_WG )  ↳ GA-ST1-AD-W03-26/27Z ( P6S_WG )  ↳ GA-ST1-AD-W05-26/27Z ( P6S_WK )</p> <p><b>E3 - (U)</b> Student potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska ekonomiczno-finansowe w kontekście finansów publicznych oraz wzajemne relacje zachodzące między nimi.  ↳ GA-ST1-AD-U01-26/27Z ( P6S_UW )  ↳ GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S_UW )  ↳ GA-ST1-AD-U03-26/27Z ( P6S_UW )</p> <p><b>E4 - (K)</b> Student jest gotów do oceny procesów zachodzących w sektorze finansów publicznych, w tym do krytycznej oceny istniejących rozwiązań w zakresie nowelizacji obowiązujących krajowych oraz międzynarodowych przepisów prawnych, a także argumentów padających w debatach na temat stanu i perspektyw finansów publicznych w kraju.  ↳ GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S_KK )</p>

## Treści programowe przedmiotu

**W1** - Przedmiot nauki o finansach publicznych Podstawowe pojęcia stosowane w nauce o finansach publicznych Dobra publiczne, społeczne, prywatne.

**W2** - Podstawy systemu finansów publicznych w Polsce Struktura systemu finansów publicznych – podsystemy finansów publicznych. Systemowe podejście do finansów publicznych. Pojęcie sektora publicznego i finansów publicznych.

**W3** - Podmioty systemu finansów publicznych w Polsce Konstytucyjne umocowanie systemu finansów publicznych. Rola władzy ustawodawczej a rola władzy wykonawczej w systemie finansów publicznych. Rola i miejsce samorządu terytorialnego w systemie finansów publicznych.

**W4** - Prawne aspekty polskiego systemu finansów publicznych Konstytucja, procedura budżetowa, ustawa budżetowa, ustawa o finansach publicznych – ustawowe definicje elementów systemu finansów publicznych. Klasyfikacja budżetowa.

**W5** - Budżet państwa, Skarb Państwa, cechy budżetu, zasady budżetowe, funkcje budżetu państwa. Planowanie budżetowe i budżet zadaniowy. Budżety jednostek samorządu terytorialnego. Fundusze ubezpieczeń społecznych. Publiczne fundusze celowe.

**W6** - Dochody publiczne Dochody publiczne w budżetach publicznych. Rodzaje dochodów publicznych. Dochody a przychody publiczne.

**W8** - Wydatki publiczne Wydatki publiczne i sposoby ich klasyfikacji. Rozchody budżetu.

**W9** - Równowaga budżetowa, deficyt budżetu, dług publiczny, potrzeby pożyczkowe budżetu Istota równowagi budżetowej. Nadwyżka budżetowa i deficyt budżetowy. Istota i przyczyny powstawania długu publicznego. Instrumenty zaciągania długu. Dług publiczny w Polsce. Procedury ostrożnościowe i sanacyjne.

**C1** - Ekonomia polityczna finansów publicznych - budżet jako wspólny zasób.

**C2** - Podmioty systemu finansów publicznych w Polsce Konstytucyjne umocowanie systemu finansów publicznych. Rola władzy ustawodawczej a rola władzy wykonawczej w systemie finansów publicznych. Rola i miejsce samorządu terytorialnego w systemie finansów publicznych.

**C3** - Prawne aspekty polskiego systemu finansów publicznych Konstytucja, procedura budżetowa, ustawa budżetowa, ustawa o finansach publicznych – ustawowe definicje elementów systemu finansów publicznych. Klasyfikacja budżetowa.

**C4** - Polityka fiskalna, stabilizacja koniunktury, finanse publiczne a finanse gospodarstw domowych.

**C7** - Funkcja alokacyjna i funkcja redystrybucyjna - cele, uwarunkowania, konsekwencje.

**C8** - Równowaga budżetowa, deficyt budżetu, dług publiczny, potrzeby pożyczkowe budżetu Istota równowagi budżetowej. Nadwyżka budżetowa i deficyt budżetowy. Istota i przyczyny powstawania długu publicznego. Instrumenty zaciągania długu. Dług publiczny w Polsce. Procedury ostrożnościowe i sanacyjne.

## Nazwa przedmiotu

Gospodarka publiczna

## Język prowadzenia zajęć

polski

## Realizowane efekty uczenia się

**E1** - (W) Student zna i rozumie mechanizmy funkcjonowania podmiotów gospodarki publicznej i potrafi dokonać ich kategoryzacji.  
↳ GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S\_WG )  
↳ GA-ST1-AD-W05-26/27Z ( P6S\_WK )

**E2** - (U) Student potrafi prawidłowo oceniać efektywność narzędzi adresowanych do sektora gospodarki publicznej  
↳ GA-ST1-AD-U01-26/27Z ( P6S\_UW )  
↳ GA-ST1-AD-U03-26/27Z ( P6S\_UW )  
↳ GA-ST1-AD-U05-26/27Z ( P6S\_UK )

**E3** - (K) Student jest gotów uczestniczyć i koordynować pracę zespołową związaną z opracowaniem zadanej analizy wybranego studium przypadku dotyczącego problemów związanych z gospodarką publiczną  
↳ GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S\_KK )  
↳ GA-ST1-AD-K02-26/27Z ( P6S\_KO )  
↳ GA-ST1-AD-K03-26/27Z ( P6S\_KR )

## Treści programowe przedmiotu

**W1** - Koncepcje oddziaływania państwa na gospodarkę.  
**W2** - Wprowadzenie do ekonomii dobrobytu  
**W3** - Rola państwa w procesie alokacji zasobów  
**W4** - Konkurencyjna przewaga narodów.  
**W5** - Polityka ochrony konkurencji.  
**W6** - Nacjonalizacja i prywatyzacja.  
**W7** - Polityka proinnowacyjna.  
**W8** - Determinanty rozwoju gospodarczego.  
**C1** - Praca o charakterze projektowym nad zadanym tematem  
**C2** - Rola państwa w procesie restrukturyzacji ośrodków monokulturowych.  
**C3** - Polityka ochrony konkurencji – analiza studiów przypadku.  
**C4** - Nacjonalizacja i prywatyzacja – analiza studiów przypadku.  
**C5** - Praca o charakterze projektowym nad zadanym tematem

Nazwa przedmiotu
<b>Historia administracji</b>
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1</b> - (W) Student zna i rozumie informacje o historycznych i współczesnych procesach zmian instytucji publicznych oraz o przyczynach, przebiegu, skali i konsekwencjach tych zmian dla systemu zarządzania państwem.  ↳ <b>GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )</b>  ↳ <b>GA-ST1-AD-W04-26/27Z ( P6S_WG )</b>  ↳ <b>GA-ST1-AD-W07-26/27Z ( P6S_WK )</b></p> <p><b>E2</b> - (U) Student potrafi przygotowywać wystąpienia ustne, w języku polskim dotyczących zagadnień szczegółowych, z zakresu nauk administracyjnych, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych i różnych źródeł oraz łączenia faktów historycznych z teraźniejszością.  ↳ <b>GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S_UW )</b>  ↳ <b>GA-ST1-AD-U03-26/27Z ( P6S_UW )</b></p> <p><b>E3</b> - (K) Student jest gotów prezentować i bronić opinii i sądów w ważnych sprawach społecznych, gospodarczych, światopoglądowych z wykorzystaniem wiedzy o procesach zachodzących w historii  ↳ <b>GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S_KK )</b></p>
Treści programowe przedmiotu
<p> <b>K1</b> - Zarządzanie państwem w okresie starożytności.  <b>K2</b> - Zarządzanie państwem w okresie średniowiecza  <b>K3</b> - Początki administracji nowożytnej  <b>K4</b> - Administracja w państwach konstytucyjnych  <b>K5</b> - Administracja w XX wieku  <b>K6</b> - Ślady historycznych rozwiązań we współczesnej administracji  <b>K7</b> - Historia administracja jako historia zdobywania i sprawowania władzy  <b>K8</b> - Prognozowanie przyszłości administracji.         </p>

Nazwa przedmiotu
<b>Informatyka w administracji</b>
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1</b> - (W) Student zna i rozumie zasady działania typowych komputerowych programów użytkowych wykorzystywanych do przechowywania, analizowania, przetwarzania i prezentacji danych.  ↳ <b>GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )</b></p> <p><b>E2</b> - (U) Student potrafi posługiwać się technologią informacyjną obsługując system operacyjny i oprogramowanie biurowe w stopniu przydatnym do gromadzenia, analizy i prezentacji danych o procesach i zjawiskach gospodarczych i prawnych.  ↳ <b>GA-ST1-AD-U01-26/27Z ( P6S_UW )</b></p> <p><b>E3</b> - (K) Student jest gotów wykorzystywać technologię informacyjną do komunikacji w zespole i koordynacji pracy grupowej.  ↳ <b>GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S_KK )</b></p>

Treści programowe przedmiotu
<p><b>K1</b> - Arkusz kalkulacyjny i jego przeznaczenie. Struktura skoroszytu i arkusza, kolumny, wiersze, komórki. Numeracja kolumn i wierszy. Zakresy komórek i ich nazwy. Przenoszenie, kopiowanie i powielanie komórek. Formatowanie komórek, formatowanie warunkowe.</p> <p><b>K2</b> - Arkusz kalkulacyjny - formuły, składnia wyrażeń, podstawowe funkcje w formułach. Adresacja względna i bezwzględna, kopiowanie formuł.</p> <p><b>K3</b> - Arkusz kalkulacyjny - obliczenia, zestawienia - przykłady zastosowań, zadania praktyczne.</p> <p><b>K4</b> - Analiza danych z użyciem arkusza kalkulacyjnego.</p> <p><b>K5</b> - Wybrane funkcje finansowe arkusza kalkulacyjnego - praktyczne zastosowania.</p> <p><b>K6</b> - Internet jako globalna sieć komunikacji, podstawy architektury sieci komputerowych, adresy internetowe. Podstawowe usługi internetowe, sieć www, poczta elektroniczna. Typowe klienty usług, przeglądarka internetowa, klient poczty. Wyszukiwarki internetowe.</p> <p><b>K7</b> - Edytor tekstów - struktura dokumentu tekstowego, paragrafy, listy, nagłówki. Układ przestrzenny tekstu, marginesy, wcięcia, interlinia. Formatowanie tekstu, praca ze stylami, przypisy, odsyłacze, spisy treści. Praca grupowa nad dokumentem.</p> <p><b>K8</b> - Zastosowanie pakietu biurowego w prezentacji wizualnej. Edycja pokazów slajdów, struktura pokazu, zawartość slajdu. Formatowanie i rozmieszczanie treści na slajdach. Wzorce slajdów, style prezentacji. Dobre praktyki przygotowywania prezentacji.</p>

Nazwa przedmiotu
<b>Język obcy I</b>
Język prowadzenia zajęć
różne języki
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1</b> - (W) Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu system języka docelowego odpowiedni do swojego poziomu, określonego w Europejskim Systemie Opisu Kształcenia Językowego, który umożliwia zrozumienie przekazu ustnego w zakresie tematyki kierunkowej. ↳ <b>GA-ST1-AD-W03-26/27Z ( P6S_WG )</b></p> <p><b>E2</b> - (U) Student potrafi wyrazić w sposób adekwatny do wymaganego poziomu wybranego języka zasadnicze aspekty problemów przedstawionych w tekstach złożonych dotyczących problematyki kierunku studiów. ↳ <b>GA-ST1-AD-U06-26/27Z ( P6S_UK )</b></p> <p><b>E3</b> - (K) Student jest gotów do nawiązania interakcji komunikacyjnej w wybranym języku zarówno w celu zainicjowania, jak i podtrzymania kontaktów służbowych. ↳ <b>GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S_KK )</b></p>
Treści programowe przedmiotu
<p><b>J1</b> - Zaawansowane zagadnienia ekonomii i biznesu zgodnie z sylabusem dostępnym na stronie internetowej CJ oraz z uwzględnieniem poziomu językowego wg skali CEFR.</p> <p><b>J2</b> - Szczegółowe zagadnienia specyficzne dla kierunku zgodnie z sylabusem CJ oraz z uwzględnieniem poziomu językowego wg skali CEFR.</p> <p><b>J3</b> - Odpowiednie dla poziomu językowego elementy wiedzy systemowej języka (gramatyka, składnia, frazeologia, fonetyka) zgodnie z sylabusem CJ oraz z uwzględnieniem poziomu językowego wg skali CEFR.</p> <p><b>J4</b> - Umiejętności typu 'soft skills' i komunikacja międzykulturowa zgodnie z sylabusem dostępnym na stronie internetowej CJ</p> <p><b>J5</b> - Korespondencja handlowa/służbowa z uwzględnieniem specyfiki kierunku zgodnie z sylabusem dostępnym na stronie internetowej CJ oraz z uwzględnieniem poziomu językowego wg skali CEFR.</p> <p><b>J6</b> - Zaawansowane zagadnienia ekonomii i biznesu zgodnie z sylabusem dostępnym na stronie internetowej CJ oraz z uwzględnieniem poziomu językowego wg skali CEFR.</p> <p><b>J7</b> - Szczegółowe zagadnienia specyficzne dla kierunku zgodnie z sylabusem CJ oraz z uwzględnieniem poziomu językowego wg skali CEFR.</p> <p><b>J8</b> - Odpowiednie dla poziomu językowego elementy wiedzy systemowej języka (gramatyka, składnia, frazeologia, fonetyka) zgodnie z sylabusem CJ oraz z uwzględnieniem poziomu językowego wg skali CEFR.</p> <p><b>J9</b> - Umiejętności typu 'soft skills' i komunikacja międzykulturowa zgodnie z sylabusem dostępnym na stronie internetowej CJ</p> <p><b>J10</b> - Korespondencja handlowa/służbowa z uwzględnieniem specyfiki kierunku zgodnie z sylabusem dostępnym na stronie internetowej CJ oraz z uwzględnieniem poziomu językowego wg skali CEFR.</p> <p><b>J11</b> - Zaawansowane zagadnienia ekonomii i biznesu zgodnie z sylabusem dostępnym na stronie internetowej CJ oraz z uwzględnieniem poziomu językowego wg skali CEFR.</p> <p><b>J12</b> - Szczegółowe zagadnienia specyficzne dla kierunku zgodnie z sylabusem CJ oraz z uwzględnieniem poziomu językowego wg skali CEFR.</p> <p><b>J13</b> - Odpowiednie dla poziomu językowego elementy wiedzy systemowej języka (gramatyka, składnia, frazeologia, fonetyka) zgodnie z sylabusem CJ oraz z uwzględnieniem poziomu językowego wg skali CEFR.</p> <p><b>J14</b> - Umiejętności typu 'soft skills' i komunikacja międzykulturowa zgodnie z sylabusem dostępnym na stronie internetowej CJ</p> <p><b>J15</b> - Korespondencja handlowa/służbowa z uwzględnieniem specyfiki kierunku zgodnie z sylabusem dostępnym na stronie internetowej CJ oraz z uwzględnieniem poziomu językowego wg skali CEFR.</p>

Nazwa przedmiotu
<b>Język obcy II</b>
Język prowadzenia zajęć
różne języki
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1 - (W)</b> Student zna i rozumie system języka docelowego odpowiedni do swojego poziomu, określonego w Europejskim Systemie Opisu Kształcenia Językowego, który umożliwia zrozumienie przekazu ustnego i pisanego, jak również komunikację werbalną i pisemną w wybranym języku w zakresie tematyki kierunkowej.  ↳ <b>GA-ST1-AD-W03-26/27Z ( P6S_WG )</b></p> <p><b>E2 - (U)</b> Student potrafi wyrazić w sposób adekwatny do wymaganego poziomu wybranego języka zasadnicze aspekty problemów przedstawionych w prostych tekstach w zakresie kierunkowej tematyki zawodowej. Potrafi przekazać treści merytoryczne w formie prezentacji bądź w ramach spotkania biznesowego. Potrafi pracować w zespole, również w środowisku międzynarodowym. Potrafi świadomie realizować proces samokształcenia oraz dzielić się wiedzą.  ↳ <b>GA-ST1-AD-U05-26/27Z ( P6S_UK )</b></p> <p><b>E3 - (K)</b> Student jest gotów do nawiązania interakcji komunikacyjnej w wybranym języku zarówno w celu zainicjowania, jak i podtrzymania kontaktów służbowych. Jest gotów radzić sobie w sytuacjach konfliktowych.  ↳ <b>GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S_KK )</b></p>
Treści programowe przedmiotu
<p><b>J1 -</b> Podstawowe zagadnienia języka ogólnego z elementami języka w miejscu pracy zgodnie z sylabusem dostępnym na stronie internetowej CJ oraz z uwzględnieniem poziomu językowego wg skali CEFR.</p> <p><b>J2 -</b> Zagadnienia specyficzne dla kierunku zgodnie z sylabusem CJ oraz z uwzględnieniem poziomu językowego wg skali CEFR.</p> <p><b>J3 -</b> Odpowiednie dla poziomu językowego elementy wiedzy systemowej języka (gramatyka, składnia, frazeologia, fonetyka) zgodnie z sylabusem CJ oraz z uwzględnieniem poziomu językowego wg skali CEFR.</p> <p><b>J4 -</b> Umiejętności typu 'soft skills' i komunikacja międzykulturowa zgodnie z sylabusem dostępnym na stronie internetowej CJ</p> <p><b>J5 -</b> Korespondencja handlowa/służbowa z uwzględnieniem specyfiki kierunku zgodnie z sylabusem dostępnym na stronie internetowej CJ oraz z uwzględnieniem poziomu językowego wg skali CEFR.</p> <p><b>J6 -</b> Podstawowe zagadnienia języka ogólnego z elementami języka w miejscu pracy zgodnie z sylabusem dostępnym na stronie internetowej CJ oraz z uwzględnieniem poziomu językowego wg skali CEFR.</p> <p><b>J7 -</b> Zagadnienia specyficzne dla kierunku zgodnie z sylabusem CJ oraz z uwzględnieniem poziomu językowego wg skali CEFR.</p> <p><b>J8 -</b> Odpowiednie dla poziomu językowego elementy wiedzy systemowej języka (gramatyka, składnia, frazeologia, fonetyka) zgodnie z sylabusem CJ oraz z uwzględnieniem poziomu językowego wg skali CEFR.</p> <p><b>J9 -</b> Umiejętności typu 'soft skills' i komunikacja międzykulturowa zgodnie z sylabusem dostępnym na stronie internetowej CJ</p> <p><b>J10 -</b> Korespondencja handlowa/służbowa z uwzględnieniem specyfiki kierunku zgodnie z sylabusem dostępnym na stronie internetowej CJ oraz z uwzględnieniem poziomu językowego wg skali CEFR.</p> <p><b>J11 -</b> Podstawowe zagadnienia języka ogólnego z elementami języka w miejscu pracy zgodnie z sylabusem dostępnym na stronie internetowej CJ oraz z uwzględnieniem poziomu językowego wg skali CEFR.</p> <p><b>J12 -</b> Zagadnienia specyficzne dla kierunku zgodnie z sylabusem CJ oraz z uwzględnieniem poziomu językowego wg skali CEFR.</p> <p><b>J13 -</b> Odpowiednie dla poziomu językowego elementy wiedzy systemowej języka (gramatyka, składnia, frazeologia, fonetyka) zgodnie z sylabusem CJ oraz z uwzględnieniem poziomu językowego wg skali CEFR.</p> <p><b>J14 -</b> Umiejętności typu 'soft skills' i komunikacja międzykulturowa zgodnie z sylabusem dostępnym na stronie internetowej CJ</p> <p><b>J15 -</b> Korespondencja handlowa/służbowa z uwzględnieniem specyfiki kierunku zgodnie z sylabusem dostępnym na stronie internetowej CJ oraz z uwzględnieniem poziomu językowego wg skali CEFR.</p>

Nazwa przedmiotu
<b>Konstytucyjny system organów państwowych</b>
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1 - (W)</b> Student zna i rozumie normy i reguły prawne oraz organizacyjne dotyczące prawa konstytucyjnego, tworzące struktury i instytucje społeczne oraz rządzące nimi prawidłowości, a także ich źródła, naturę, zmiany i sposoby działania oraz ma podstawową wiedzę o różnych rodzajach struktur i instytucji z zakresu prawa konstytucyjnego oraz o relacjach między strukturami i instytucjami.  ↳ <b>GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )</b>  ↳ <b>GA-ST1-AD-W04-26/27Z ( P6S_WG )</b></p> <p><b>E2 - (U)</b> Student potrafi prawidłowo posługiwać się systemem norm prawnych z zakresu prawa konstytucyjnego w celu rozwiązania konkretnych problemów o charakterze prawnym, w szczególności odnaleźć właściwe i aktualne przepisy i umieć je zinterpretować</p>

w podstawowym zakresie, tak aby rozwiązać konkretny problem pojawiający się w pracy zawodowej.

↳ GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S\_UW )

↳ GA-ST1-AD-U04-26/27Z ( P6S\_UW )

**E3 - (K)** Student jest gotów prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z oceną dopuszczalności działań podejmowanych przez poszczególne organy państwowe oraz z konstytucyjnością regulacji prawnych.

↳ GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S\_KK )

#### Treści programowe przedmiotu

**K1** - Przedmiot prawa konstytucyjnego i zarys historii konstytucjonalizmu w Polsce i na świecie.

**K2** - Zasady ustrojowe – zasada suwerenności narodu, zasada suwerenności i niepodległości państwa, zasada demokratycznego państwa prawnego, zasada społeczeństwa obywatelskiego, zasada podziału władz, zasada społecznej gospodarki rynkowej, zasada godności.

**K3** - Źródła prawa.

**K4** - Status jednostki w państwie.

**K5** - Wybory i referenda w polskim porządku ustrojowym. Podstawowe zasady prawa wyborczego.

**K6** - Władza ustawodawcza. Struktura i funkcje parlamentu.

**K7** - Władza wykonawcza (Prezydent i Rada Ministrów).

**K8** - Władza sędziowska (sądy i trybunały).

**K9** - Organy kontroli i państwowej (Najwyższa Izba Kontroli) i ochrony prawa (Rzecznik Praw Obywatelskich).

**K10** - Krajowa Rada Radiofonii i Telewizji – skład, kompetencje. Narodowy Bank Polski – organizacja, kompetencje i zadania poszczególnych organów NBP.

**K11** - Samorząd terytorialny – konstytucyjne zasady funkcjonowania samorządu terytorialnego, podstawowe zagadnienia dotyczące organizacji samorządu terytorialnego.

**K12** - Stany nadzwyczajne-zasady wprowadzenia, kompetencje organów władzy publicznej.

**K13** - Wpływ członkostwa w UE na ustrój Polski.

**K14** - Zmiana konstytucji.

#### Nazwa przedmiotu

**Materialne prawo podatkowe**

#### Język prowadzenia zajęć

polski

#### Realizowane efekty uczenia się

**E1 - (W)** Student zna i rozumie podstawowy regulacji materialnego prawa podatkowego.

↳ GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S\_WG )

↳ GA-ST1-AD-W02-26/27Z ( P6S\_WG )

↳ GA-ST1-AD-W03-26/27Z ( P6S\_WG )

**E2 - (U)** Student potrafi obliczyć odsetki za zwłokę, należny podatek z uwzględnieniem ulg i zwolnień podatkowych w prostych stanach faktycznoprawnych.

↳ GA-ST1-AD-U01-26/27Z ( P6S\_UW )

↳ GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S\_UW )

↳ GA-ST1-AD-U03-26/27Z ( P6S\_UW )

#### Treści programowe przedmiotu

**W1** - System źródeł prawa podatkowego, Prawo podatkowe jako dział prawa finansowego, Definicja podatku

**W2** - Podstawowe instytucje prawa podatkowego, System organów administracji podatkowej

**W3** - Powstawanie zobowiązań podatkowych, Zabezpieczenie wykonania zobowiązań podatkowych, Terminy płatności podatku i zaległość podatkowa

**W4** - Wygasanie zobowiązań podatkowych, Nadpłata podatkowa, Odpowiedzialność osób trzecich za zobowiązania podatkowe

**W5** - Podatek od towarów i usług

**W6** - Podatek akcyzowy

**W7** - Podatek od gier

**W8** - Podatek dochodowy od osób prawnych

**W9** - Podatek dochodowy od osób fizycznych, Ryczałt od przychodów, ewidencjonowanych, Karta podatkowa, Ryczałt od przychodów osób duchownych

**W10** - Podatki samorządowe

**W11** - Opłaty samorządowe

**W12** - Pozostałe podatki państwowe: Podatek tonażowy; Podatek od wydobycia niektórych kopalin; Specjalny podatek węglowodorowy; Podatek od niektórych instytucji finansowych

#### Nazwa przedmiotu

<b>Nauka administracji</b>
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1 - (W)</b> Student zna i rozumie reguły prawne oraz organizacyjne determinujące sposób działania administracji publicznej, kształtujących jej struktury i instytucje oraz posiada wiedzę na temat źródeł oraz natury zmian w sposobach zorganizowania i działania administracji publicznej.</p> <p>↳ <b>GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )</b></p> <p>↳ <b>GA-ST1-AD-W02-26/27Z ( P6S_WG )</b></p> <p><b>E2 - (U)</b> Student potrafi logicznie formułować wnioski na temat zjawisk i procesów związanych z administracją publiczną oraz prezentować własne opinie, korzystając z kategorii pojęciowych właściwych dla dyscyplin zajmujących się badaniami nad administracją publiczną</p> <p>↳ <b>GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S_UW )</b></p> <p><b>E3 - (K)</b> Student jest gotów uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę, dokonywać krytycznej oceny posiadanej wiedzy w zakresie oceny kluczowych zagadnień dotyczących administracji publicznej.</p> <p>↳ <b>GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S_KK )</b></p>
Treści programowe przedmiotu
<p><b>W1</b> - Istota administracji publicznej</p> <p><b>W2</b> - Funkcje administracji publicznej</p> <p><b>W3</b> - Paradygmaty administracji publicznej</p> <p><b>W4</b> - Narodowe modele administracji publicznej</p> <p><b>W5</b> - Organizacja administracji publicznej w Polsce</p> <p><b>W6</b> - Strukturalne aspekty administracji publicznej</p> <p><b>W7</b> - Istota i modele służby cywilnej</p> <p><b>W8</b> - Konstytucyjne i prawne aspekty działania administracji publicznej</p> <p><b>W9</b> - Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej</p>

Nazwa przedmiotu
<b>Ochrona własności intelektualnej</b>
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1 - (W)</b> Student zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady dotyczące ochrony własności intelektualnej.</p> <p>↳ <b>GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )</b></p> <p>↳ <b>GA-ST1-AD-W06-26/27Z ( P6S_WK )</b></p> <p><b>E2 - (U)</b> Student potrafi interpretować i stosować zasady ochrony własności intelektualnej w praktyce.</p> <p>↳ <b>GA-ST1-AD-U01-26/27Z ( P6S_UW )</b></p> <p>↳ <b>GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S_UW )</b></p> <p>↳ <b>GA-ST1-AD-U03-26/27Z ( P6S_UW )</b></p> <p>↳ <b>GA-ST1-AD-U04-26/27Z ( P6S_UW )</b></p> <p><b>E3 - (K)</b> Student jest gotów posługiwać się normami prawnymi z zakresu własności intelektualnej w pracy zawodowej</p> <p>↳ <b>GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S_KK )</b></p> <p>↳ <b>GA-ST1-AD-K02-26/27Z ( P6S_KO )</b></p> <p>↳ <b>GA-ST1-AD-K03-26/27Z ( P6S_KR )</b></p>
Treści programowe przedmiotu
<p><b>K1</b> - Pojęcie własności intelektualnej, dóbr intelektualnych, praw autorskich i praw własności przemysłowej. Powody i podstawy ochrony przedmiotów własności intelektualnej. Funkcje spełniane przez instrumenty ochrony przedmiotów własności intelektualnej.</p> <p><b>K2</b> - Międzynarodowe i krajowe źródła ochrony własności intelektualnej. Ochrona autorskoprawnych dóbr intelektualnych.</p> <p><b>K3</b> - Ochrona własności przemysłowej (dóbr intelektualnych własności przemysłowej). Ochrona know-how.</p> <p><b>K4</b> - Podmioty zajmujące się ochroną własności intelektualnej - krajowe, unijne i międzynarodowe. Związek między krajową a ponadkrajową ochroną dóbr własności intelektualnej.</p>

Nazwa przedmiotu
------------------

<b>Podstawy ekonomii</b>
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1 - (W)</b> Student zna i rozumie: 1. podstawowe zjawiska gospodarcze; 2. działanie mechanizmu rynkowego; 3. czynniki wpływające na zachowanie konsumentów i przedsiębiorstw; 4. podejmowanie decyzji przez przedsiębiorstwa w różnych strukturach rynkowych; 5. funkcjonowanie rynku pracy; 7. rolę pieniądza w gospodarce; 8. czynniki wpływające na rozwój gospodarczy; 9. zawodność rynku i rolę państwa w gospodarce; 10. różne podejścia ekonomiczne do rozwiązywania problemów ekonomicznych i społecznych.</p> <p>↳ GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )</p> <p>↳ GA-ST1-AD-W02-26/27Z ( P6S_WG )</p> <p>↳ GA-ST1-AD-W03-26/27Z ( P6S_WG )</p> <p>↳ GA-ST1-AD-W05-26/27Z ( P6S_WK )</p> <p><b>E2 - (U)</b> Student potrafi analizować wpływ różnych czynników na zachowanie konsumentów, działalność przedsiębiorstw oraz na zmiany na rynkach: dóbr i usług. Student potrafi analizować zjawiska zachodzące na rynku pracy i na rynku pieniądza.</p> <p>↳ GA-ST1-AD-U01-26/27Z ( P6S_UW )</p> <p>↳ GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S_UW )</p> <p>↳ GA-ST1-AD-U05-26/27Z ( P6S_UK )</p> <p>↳ GA-ST1-AD-U07-26/27Z ( P6S_UO )</p> <p><b>E3 - (K)</b> Student jest gotów do krytycznej analizy własnych zdolności wiedzy i umiejętności w kontekście interpretacji zjawisk ekonomicznych i społecznych. Jest przyświadczony, że każda jednostka i każde społeczeństwo funkcjonuje w warunkach ograniczonej zasobów i musi podejmować decyzje o ich alokacji, biorąc pod uwagę koszty alternatywne.</p> <p>↳ GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S_KK )</p> <p>↳ GA-ST1-AD-K03-26/27Z ( P6S_KR )</p>
Treści programowe przedmiotu
<p><b>W1</b> - Teoria rynku - popyt - podaź</p> <p><b>W2</b> - Zawodność rynku i rola państwa w gospodarce rynkowej</p> <p><b>W3</b> - Elastyczność popytu i podaży</p> <p><b>W4</b> - Podstawy teorii przedsiębiorstwa</p> <p><b>W5</b> - Koszty i decyzje przedsiębiorstw</p> <p><b>W6</b> - Ekonomia klasyczna i heterodoksja ekonomiczna</p> <p><b>W7</b> - Ekonomia klasyczna i heterodoksja ekonomiczna 2</p> <p><b>W8</b> - Problemy i wyzwania ekonomiczne</p> <p><b>W9</b> - Pieniądz i system bankowy</p> <p><b>W10</b> - Pieniądz, Inflacja i Polityka Pieniężna</p> <p><b>W11</b> - Rynek pracy</p> <p><b>C1</b> - Teoria rynku - równowaga rynkowa</p> <p><b>C2</b> - Teoria rynku - interwencje państwa</p> <p><b>C3</b> - Elastyczność popytu i podaży</p> <p><b>C4</b> - Modele i struktura rynku - konkurencja doskonała i monopol pełny</p> <p><b>C5</b> - Modele i struktura rynku - konkurencja monopolistyczna i oligopol</p> <p><b>C6</b> - Rynki czynników wytwórczych</p> <p><b>C7</b> - Wprowadzenie do ekonomii dobrobytu</p> <p><b>C8</b> - Analiza ekonomiczna</p> <p><b>C9</b> - Pieniądz</p> <p><b>C10</b> - Inflacja</p> <p><b>C11</b> - Polityka fiskalna</p> <p><b>C12</b> - Polityka gospodarcza</p> <p><b>C13</b> - Zatrudnienie, Edukacja, Polityka społeczna i Bezrobocie</p> <p><b>C14</b> - Determinanty rozwoju gospodarczego</p> <p><b>C15</b> - Kryzysy gospodarcze i sposoby przeciwdziałania.</p>

Nazwa przedmiotu
<b>Podstawy organizacji i zarządzania</b>
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się

**E1 - (W)** Student zna i rozumie podstawowe pojęcia, modele organizacyjne i funkcje zarządzania, rozumie organizację jako system otwarty oraz zna zasady funkcjonowania instytucji administracyjnych w złożonym otoczeniu.

↳ GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S\_WG )

↳ GA-ST1-AD-W02-26/27Z ( P6S\_WG )

↳ GA-ST1-AD-W04-26/27Z ( P6S\_WG )

↳ GA-ST1-AD-W05-26/27Z ( P6S\_WK )

**E2 - (U)** Student potrafi identyfikować potrzeby zarządzania, analizować wymiary systemu organizacyjnego oraz stosować narzędzia i techniki zarządzania w celu rozwiązywania problemów w administracji publicznej.

↳ GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S\_UW )

↳ GA-ST1-AD-U05-26/27Z ( P6S\_UK )

↳ GA-ST1-AD-U07-26/27Z ( P6S\_UO )

**E3 - (K)** Student jest gotów do planowania, organizowania, kierowania i kontrolowania pracy zespołów w administracji, skutecznie koordynując działania instytucji publicznych.

↳ GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S\_KK )

↳ GA-ST1-AD-K02-26/27Z ( P6S\_KO )

↳ GA-ST1-AD-K03-26/27Z ( P6S\_KR )

#### Treści programowe przedmiotu

**W1** - Podstawowe pojęcia, definicje i cechy organizacji.

**W2** - Zarządzanie publiczne: istota, definicje, rozwój modeli i uwarunkowania podejmowania decyzji

**W3** - Definicje zarządzania, funkcje zarządzania, omówienie procesu zarządzania i poszczególnych jego funkcji.

**W4** - Przywództwo w organizacjach publicznych

**W5** - Omówienie rozwoju nauk o zarządzaniu i głównych szkół zarządzania

**W6** - Współczesne koncepcje zarządzania publicznego.

**W7** - Struktury organizacyjne.

**W8** - Prawa i zasady organizacji.

**W9** - Znaczenie funkcji kontroli w koordynacji funkcjonowania i rozwoju organizacji.

**C1** - Case study -- naukowość w zarządzaniu

**C2** - Analiza funkcyjna -- studium przypadku

**C3** - Analiza funkcji procesu zarządzania - case study.

**C4** - Analiza oraz omówienie procesów zarządczych - case study.

**C5** - Prezentacja projektu.

#### Nazwa przedmiotu

**Postępowanie administracyjne**

#### Język prowadzenia zajęć

polski

#### Realizowane efekty uczenia się

**E1 - (W)** Student zna i rozumie podstawowe instytucje oraz zasady postępowania administracyjnego

↳ GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S\_WG )

**E2 - (U)** Student potrafi dokonywać subsumpcji konkretnych norm prawa administracyjnego odnośnie do stanów faktycznych w sprawie administracyjnej

↳ GA-ST1-AD-U04-26/27Z ( P6S\_UW )

**E3 - (K)** Student jest gotów do uczestniczenia w procesach stosowania prawa w postaci aktów administracyjnych

↳ GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S\_KK )

#### Treści programowe przedmiotu

**K1** - 1. Pojęcie postępowania administracyjnego. Zasady ogólne postępowania administracyjnego

**K2** - 2. Organy prowadzące postępowanie. Strona postępowania

**K3** - 3. Podania, doręczenia, wezwania, terminy

**K4** - 4. Postępowanie przed organami pierwszej instancji

**K5** - 5. Postępowanie odwoławcze i zażaleniowe

**K6** - 6. Postępowania nadzwyczajne

**K7** - 7. Zaświadczenia

**K8** - 8. Skargi i wnioski

#### Nazwa przedmiotu

**Postępowanie administracyjne (N)**

Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1 - (W)</b> Student zna i rozumie podstawowe instytucje oraz zasady postępowania administracyjnego ↳ <b>GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )</b></p> <p><b>E2 - (U)</b> Student potrafi dokonywać subsumpcji konkretnych norm prawa administracyjnego odnośnie do stanów faktycznych w sprawie administracyjnej ↳ <b>GA-ST1-AD-U04-26/27Z ( P6S_UW )</b></p> <p><b>E3 - (K)</b> Student jest gotów do uczestniczenia w procesach stosowania prawa w postaci aktów administracyjnych ↳ <b>GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S_KK )</b></p>
Treści programowe przedmiotu
<p><b>K1 - 1.</b> Pojęcie postępowania administracyjnego. Zasady ogólne postępowania administracyjnego  <b>K2 - 2.</b> Organy prowadzące postępowanie. Strona postępowania  <b>K3 - 3.</b> Podania, doręczenia, wezwania, terminy  <b>K4 - 4.</b> Postępowanie przed organami pierwszej instancji  <b>K5 - 5.</b> Postępowanie odwoławcze i zażalenkowe  <b>K6 - 6.</b> Postępowania nadzwyczajne  <b>K7 - 7.</b> Zaświadczenia  <b>K8 - 8.</b> Skargi i wnioski</p>

Nazwa przedmiotu
<b>Postępowanie sądowo-administracyjne</b>
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1 - (W)</b> Student zna i rozumie podstawowe instytucje oraz zasady postępowania sądowoadministracyjnego ↳ <b>GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )</b></p> <p><b>E2 - (U)</b> Student potrafi dokonywać subsumpcji konkretnych norm postępowania sądowoadministracyjnego odnośnie do stanów faktycznych w sprawie sądowej ↳ <b>GA-ST1-AD-U04-26/27Z ( P6S_UW )</b></p> <p><b>E3 - (K)</b> Student jest gotów do uczestniczenia w procesach sądowego stosowania prawa ↳ <b>GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S_KK )</b></p>
Treści programowe przedmiotu
<p><b>K1 - 1.</b> Organizacja sądownictwa administracyjnego w Polsce  <b>K2 - 2.</b> Zakres kontroli sprawowanej przez sądy administracyjne  <b>K3 - 3.</b> Zasady ogóle postępowania sądowoadministracyjnego  <b>K4 - 4.</b> Podmioty i uczestnicy postępowania  <b>K5 - 5.</b> Doręczenia i terminy w postępowaniu administracyjnym  <b>K6 - 6.</b> Przebieg postępowania sądowoadministracyjnego  <b>K7 - 7.</b> Środki zaskarżenia orzeczeń sądów administracyjnych  <b>K8 - 8.</b> Skarga na przewlekłość postępowania. Sprzeciw od decyzji</p>

Nazwa przedmiotu
<b>Praktyka zawodowa (grupa przedmiotów)</b>
Przedmioty wchodzące w skład grupy przedmiotów
Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć
↳ <b>Praktyka zawodowa w sektorze prywatnym (język polski)</b>
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1 - (W)</b> Student zna i rozumie odpowiednie regulacje prawne oraz zasady nowoczesnego zarządzania przedsiębiorstwami, podmiotami prywatnymi, zna metody wspomaganie decyzji operacyjnych i strategicznych. Zna wybrany obszar</p>

funkcjonowania tych podmiotów.

↳ GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S\_WG )

↳ GA-ST1-AD-W05-26/27Z ( P6S\_WK )

E2 - (U) Student potrafi praktycznie wykorzystać zdobytą wiedzę teoretyczną i pozyskane na studiach umiejętności.

↳ GA-ST1-AD-U01-26/27Z ( P6S\_UW )

↳ GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S\_UW )

↳ GA-ST1-AD-U04-26/27Z ( P6S\_UW )

E3 - (K) Student jest gotów samodzielnie i rzetelnie wywiązywać się z powierzonych mu obowiązków zawodowych, nawiązywania kontaktów oraz współdziałania w zespole. Jest gotów wykazać zaangażowanie i przedsiębiorczość.

↳ GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S\_KK )

↳ GA-ST1-AD-K02-26/27Z ( P6S\_KO )

↳ GA-ST1-AD-K03-26/27Z ( P6S\_KR )

#### Treści programowe przedmiotu

**P1** - Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną przedsiębiorstwa, zakresem działalności oraz podstawowymi procesami biznesowymi realizowanymi w organizacji.

**P2** - Udział w bieżących działaniach operacyjnych przedsiębiorstwa, w szczególności w zakresie obsługi klientów, przygotowywania dokumentacji, realizacji procesów administracyjnych, sprzedażowych, finansowych lub logistycznych.

**P3** - Wykorzystanie narzędzi organizacyjnych i cyfrowych wspierających funkcjonowanie przedsiębiorstwa, w tym systemów informatycznych, raportowania oraz komunikacji wewnętrznej.

**P4** - Analiza problemów organizacyjnych i operacyjnych przedsiębiorstwa oraz identyfikacja możliwości usprawnienia procesów i zwiększenia efektywności działania organizacji.

#### Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć

↳ **Praktyka zawodowa w sektorze publicznym i organizacjach społecznych (język polski)**

#### Realizowane efekty uczenia się

**E1** - (W) Student zna i rozumie odpowiednie regulacje prawne oraz zasady nowoczesnego zarządzania podmiotami / instytucjami publicznymi i społecznymi, zna metody wspomaganie decyzji operacyjnych i strategicznych. Zna wybrany obszar funkcjonowania tych podmiotów / instytucji.

↳ GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S\_WG )

↳ GA-ST1-AD-W05-26/27Z ( P6S\_WK )

E2 - (U) Student potrafi praktycznie wykorzystać zdobytą wiedzę teoretyczną i pozyskane na studiach umiejętności.

↳ GA-ST1-AD-U01-26/27Z ( P6S\_UW )

↳ GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S\_UW )

↳ GA-ST1-AD-U04-26/27Z ( P6S\_UW )

E3 - (K) Student jest gotów samodzielnie i rzetelnie wywiązywać się z powierzonych mu obowiązków zawodowych, nawiązywania kontaktów oraz współdziałania w zespole. Jest gotów wykazać zaangażowanie i przedsiębiorczość.

↳ GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S\_KK )

↳ GA-ST1-AD-K02-26/27Z ( P6S\_KO )

↳ GA-ST1-AD-K03-26/27Z ( P6S\_KR )

#### Treści programowe przedmiotu

**P1** - Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną instytucji publicznej lub organizacji pozarządowej oraz zasadami jej funkcjonowania, w tym podziałem kompetencji i organizacją pracy.

**P2** - Udział w bieżących działaniach jednostki związanych z obsługą interesariuszy, przygotowywaniem dokumentacji, realizacją projektów społecznych lub zadań administracyjnych.

**P3** - Zapoznanie się z procedurami organizacyjnymi, prawnymi i finansowymi właściwymi dla administracji publicznej lub organizacji trzeciego sektora.

**P4** - Analiza problemów organizacyjnych oraz identyfikacja możliwości usprawnienia działań jednostki w zakresie realizacji usług publicznych lub społecznych.

#### Nazwa przedmiotu

**Prawo administracyjne**

#### Język prowadzenia zajęć

polski

#### Realizowane efekty uczenia się

**E1 - (W)** Student zna i rozumie w pojęcia oraz zagadnienia ogólnego prawa administracyjnego. Posiada ogólną wiedzę co do treści aktów tworzących system prawa administracyjnego oraz co do konstrukcji systemu organów administracji publicznej; zna rodzaje struktur i instytucji publicznych, charakteryzując poszczególne rodzaje podmiotów administrujących.

↳ **GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S\_WG )**

↳ **GA-ST1-AD-W02-26/27Z ( P6S\_WG )**

↳ **GA-ST1-AD-W03-26/27Z ( P6S\_WG )**

**E2 - (U)** Student potrafi identyfikować i analizować poszczególne instytucje prawa administracyjnego w konkretnej regulacji prawnej (ustawie). Student potrafi wyodrębnić normy materialne, ustrojowe oraz proceduralne. Student potrafi wykorzystać wiedzę do analizy złożonych procesów i zjawisk zachodzących w administracji publicznej, potrafi analizować przyczyny i przebieg prostych zjawisk zachodzących w administracji publicznej.

↳ **GA-ST1-AD-U01-26/27Z ( P6S\_UW )**

↳ **GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S\_UW )**

↳ **GA-ST1-AD-U04-26/27Z ( P6S\_UW )**

↳ **GA-ST1-AD-U05-26/27Z ( P6S\_UK )**

**E3 - (K)** Student jest gotów do ciągłego uczenia się, m.in. w zakresie wykładni przepisów prawnych i logicznego wypowiedzania się w sprawach z zakresu administracji publicznej posiadając zarazem solidną wiedzę jako podstawę, którą student będzie mógł wykorzystać pracując w szczególności nad ustawami prawa materialnego.

↳ **GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S\_KK )**

#### Treści programowe przedmiotu

**W1 - ZAGADNIENIA WPROWADZAJĄCE** 1. Pojęcie administracji. 2. Cechy administracji /administracja jako zjawisko prawne, społeczne i polityczne 3. Funkcje i podziały administracji

**W2 - PRAWO ADMINISTRACYJNE.** 1. Charakterystyka prawa administracyjnego /prawo administracyjne a inne gałęzie prawa, zakres, systematyka i cechy prawa administracyjnego. 2. Pojęcie prawa administracyjnego i europeizacja prawa administracyjnego. 3. Źródła prawa administracyjnego

**W3 - PODSTAWOWE POJĘCIA PRAWA ADMINISTRACYJNEGO** 1. Stosunek administracyjnoprawny i sytuacja administracyjnoprawna; publiczne prawo podmiotowe. 2. Cel publiczny, interes publiczny i dobro wspólne. 3. Władztwo administracyjne i sankcja administracyjna; uznanie administracyjne; świadczenia i obowiązki publiczne.

**W4 - ZASADY PRAWA ADMINISTRACYJNEGO I ORGANIZACJI ADMINISTRACJI**

**W5 - PODMIOTY ADMINISTRUJĄCE** - pojęcia, relacje, typologie i funkcje

**W6 - USTRÓJ ADMINISTRACJI PAŃSTWOWEJ** 1. Administracja centralna. 2. Terenowa administracja rządowa.

**W7 - ADMINISTRACJA SAMORZĄDOWA**

**W8 - PRAWNE FORMY DZIAŁANIA ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ**

**W9 - KONTROLA ADMINISTRACJI** 1. Pojęcie, cechy i rodzaje kontroli administracji. 2. Sądowa kontrola administracji – sądownictwo administracyjne. 3. Pozasądowa kontrola administracji, 4. Wewnętrzna kontrola administracji.

**W10 - KONTROLA ZARZĄDCZA W JEDNOSTKACH SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH**

**W11 - E-ADMINISTRACJA**

**C1 - Źródła prawa administracyjnego w praktyce** - ustawy prawa administracyjnego

**C2 - Źródła prawa administracyjnego w praktyce** - akty prawa miejscowego

**C3 - Akty stosowania prawa administracyjnego w praktyce** - decyzje administracyjne

**C4 - Wewnętrzne prawo administracyjne w praktyce**

**C5 - Prawo administracyjne a osoby fizyczne** - zarys problematyki

**C6 - Prawo administracyjne a przedsiębiorcy** - zarys problematyki

**C7 - Orzeczenia sądów administracyjnych** - praca nad tekstem

**C8 - Od wniosku o wydanie decyzji do wyroku sądu administracyjnego**

#### Nazwa przedmiotu

**Prawo administracyjne (N)**

#### Język prowadzenia zajęć

polski

#### Realizowane efekty uczenia się

**E1 - (W)** Student zna i rozumie w pojęcia oraz zagadnienia ogólnego prawa administracyjnego. Posiada ogólną wiedzę co do treści aktów tworzących system prawa administracyjnego oraz co do konstrukcji systemu organów administracji publicznej; zna rodzaje struktur i instytucji publicznych, charakteryzując poszczególne rodzaje podmiotów administrujących.

↳ **GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S\_WG )**

↳ **GA-ST1-AD-W02-26/27Z ( P6S\_WG )**

↳ **GA-ST1-AD-W03-26/27Z ( P6S\_WG )**

**E2 - (U)** Student potrafi identyfikować i analizować poszczególne instytucje prawa administracyjnego w konkretnej regulacji prawnej (ustawie). Student potrafi wyodrębnić normy materialne, ustrojowe oraz proceduralne. Student potrafi wykorzystać wiedzę do analizy złożonych procesów i zjawisk zachodzących w administracji publicznej, potrafi analizować przyczyny i przebieg prostych zjawisk zachodzących w administracji publicznej.

↳ **GA-ST1-AD-U01-26/27Z ( P6S\_UW )**

↳ GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S\_UW )

↳ GA-ST1-AD-U04-26/27Z ( P6S\_UW )

↳ GA-ST1-AD-U05-26/27Z ( P6S\_UK )

**E3 - (K)** Student jest gotów do ciągłego uczenia się, m.in. w zakresie wykładni przepisów prawnych i logicznego wypowiedzania się w sprawach z zakresu administracji publicznej posiadając zarazem solidną wiedzę jako podstawę, którą student będzie mógł wykorzystać pracując w szczególności nad ustawami prawa materialnego.

↳ GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S\_KK )

#### Treści programowe przedmiotu

**W1 - ZAGADNIENIA WPROWADZAJĄCE** 1. Pojęcie administracji. 2. Cechy administracji /administracja jako zjawisko prawne, społeczne i polityczne 3. Funkcje i podziały administracji

**W2 - PRAWO ADMINISTRACYJNE.** 1. Charakterystyka prawa administracyjnego /prawo administracyjne a inne gałęzie prawa, zakres, systematyka i cechy prawa administracyjnego. 2. Pojęcie prawa administracyjnego i europeizacja prawa administracyjnego. 3. Źródła prawa administracyjnego

**W3 - PODSTAWOWE POJĘCIA PRAWA ADMINISTRACYJNEGO** 1. Stosunek administracyjnoprawny i sytuacja administracyjnoprawna; publiczne prawo podmiotowe. 2. Cel publiczny, interes publiczny i dobro wspólne. 3. Władztwo administracyjne i sankcja administracyjna; uznanie administracyjne; świadczenia i obowiązki publiczne.

**W4 - ZASADY PRAWA ADMINISTRACYJNEGO I ORGANIZACJI ADMINISTRACJI**

**W5 - PODMIOTY ADMINISTRUJĄCE** - pojęcia, relacje, typologie i funkcje

**W6 - USTRÓJ ADMINISTRACJI PAŃSTWOWEJ** 1. Administracja centralna. 2. Terenowa administracja rządowa.

**W7 - ADMINISTRACJA SAMORZĄDOWA**

**W8 - PRAWNE FORMY DZIAŁANIA ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ**

**W9 - KONTROLA ADMINISTRACJI** 1. Pojęcie, cechy i rodzaje kontroli administracji. 2. Sądowa kontrola administracji – sądownictwo administracyjne. 3. Pozasądowa kontrola administracji, 4. Wewnętrzna kontrola administracji.

**W10 - KONTROLA ZARZĄDZA W JEDNOSTKACH SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH**

**W11 - E-ADMINISTRACJA**

**C1 - Źródła prawa administracyjnego w praktyce** - ustawy prawa administracyjnego

**C2 - Źródła prawa administracyjnego w praktyce** - akty prawa miejscowego

**C3 - Akty stosowania prawa administracyjnego w praktyce** - decyzje administracyjne

**C4 - Wewnętrzne prawo administracyjne w praktyce**

**C5 - Prawo administracyjne a osoby fizyczne** - zarys problematyki

**C6 - Prawo administracyjne a przedsiębiorcy** - zarys problematyki

**C7 - Orzeczenia sądów administracyjnych** - praca nad tekstem

**C8 - Od wniosku o wydanie decyzji do wyroku sądu administracyjnego**

#### Nazwa przedmiotu

**Prawo cywilne w administracji**

#### Język prowadzenia zajęć

polski

#### Realizowane efekty uczenia się

**E1 - (W)** Student zna i rozumie normy i reguły prawne oraz organizacyjne dotyczące podstawowych instytucji z zakresu prawa cywilnego, w tym prawa rzeczowego i prawa zobowiązań, zna i rozumie znaczenie umów cywilnych w administracji

↳ GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S\_WG )

**E2 - (U)** Student potrafi prawidłowo posługiwać się systemem norm prawnych z zakresu prawa cywilnego w celu rozwiązania konkretnych problemów o charakterze prawnym

↳ GA-ST1-AD-U04-26/27Z ( P6S\_UW )

**E3 - (K)** Student jest gotów prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z relacjami w obrocie cywilnoprawnym, w szczególności przy zawieraniu umów przez podmioty administracji publicznej

↳ GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S\_KK )

#### Treści programowe przedmiotu

**K1 - Wprowadzenie do przedmiotu**

**K2 - Pojęcie stosunku cywilnoprawnego**

**K3 - Podstawowe zasady prawa cywilnego**

**K4 - Część ogólna prawa cywilnego** - podmioty prawa cywilnego, zdolność do uczestniczenia w obrocie cywilnoprawnym

**K5 - Pojęcie rzeczy, rodzaje rzeczy, przedmiot, majątek, mienie.**

**K6 - Własność i jej ochrona, ograniczone prawa rzeczowe.**

**K7 - Czynności prawne oraz wady oświadczeń woli.**

**K8 - Pojęcie roszczenia w prawie cywilnym materialnym i procesowym.**

**K9 - Wprowadzenie do prawa zobowiązań**

**K10 - Umowy w administracji** - cechy, wybrane przykłady.

Nazwa przedmiotu
<b>Prawo gospodarcze publiczne</b>
Język prowadzenia zajęć
polSKI
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1 - (W)</b> Student zna i rozumie formy organizacyjno-prawne prowadzenia działalności gospodarczej. Zna i rozumie czynności koniecznych do rozpoczęcia działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę jednoosobowego, spółkę cywilną, spółki handlowe, fundację, stowarzyszenie. Zna i rozumie zasady i cele prowadzenia gospodarki komunalnej przez jednostki samorządu terytorialnego. Posiada wiedzę na temat ograniczenia prowadzenia działalności przez osoby pełniące funkcje publiczne. Potrafi wskazać przesłanki uzyskania statusu przedsiębiorcy oraz jego prawa i obowiązki. Potrafi scharakteryzować swobody w UE. Zna zasady podejmowania i wykonywania oraz zakończenia działalności gospodarczej w Polsce i UE, zwłaszcza związane ze swobodą przedsiębiorczości, swobodą świadczenia usług i swobodą przepływu towarów, ograniczenia związane z prowadzeniem działalności z krajami spoza UE. Ma wiedzę na temat sposobów ewidencjonowania działalności gospodarczej.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>↳ GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )</li> <li>↳ GA-ST1-AD-W02-26/27Z ( P6S_WG )</li> <li>↳ GA-ST1-AD-W03-26/27Z ( P6S_WG )</li> <li>↳ GA-ST1-AD-W05-26/27Z ( P6S_WK )</li> </ul> <p><b>E2 - (U)</b> Student potrafi wskazać czynności konieczne do rozpoczęcia, prowadzenia i zakończenia wybranej formy prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce i UE. Student potrafi przygotowywać wzór decyzji administracyjnej organu administracji gospodarczej (przyznania/ odmowy przyznania/ cofnięcia koncesji lub zezwolenia). Student potrafi komunikować się z użyciem specjalistycznej terminologii oraz brać udział w debacie argumentując swoje stanowisko. Potrafi scharakteryzować poszczególne funkcje administracji gospodarczej i adekwatne instrumenty prawne. Charakteryzuje działania organów administracji w zakresie prawa konkurencji i publicznoprawnej ochrony konsumentów w UE. Potrafi dokonać subsumpcji norm prawnych prawa gospodarczego, w tym prawa UE, wykorzystując orzecznictwo i poglądy doktryny w celu rozwiązywania problemów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>↳ GA-ST1-AD-U01-26/27Z ( P6S_UW )</li> <li>↳ GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S_UW )</li> <li>↳ GA-ST1-AD-U03-26/27Z ( P6S_UW )</li> <li>↳ GA-ST1-AD-U07-26/27Z ( P6S_UO )</li> </ul> <p><b>E3 - (K)</b> Student jest gotów do ciągłego poszukiwania optymalnych rozwiązań dla prowadzonej działalności gospodarczej i adaptacji do zmieniającej się rzeczywistości gospodarczej. Student jest gotów do rozwiązywania złożonych problemów wynikających z pracy administracji gospodarczej. Posiada umiejętność pracy w zespole. Zna zasady etyki biznesu. Rozumie potrzebę uwzględniania różnic kulturowych w biznesie.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>↳ GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S_KK )</li> <li>↳ GA-ST1-AD-K02-26/27Z ( P6S_KO )</li> <li>↳ GA-ST1-AD-K03-26/27Z ( P6S_KR )</li> </ul>
Treści programowe przedmiotu
<p><b>W1</b> - Pojęcie publicznego prawa gospodarczego i źródła prawa. Stosunki prawne w zakresie publicznego prawa gospodarczego. Podstawowe zasady prawa gospodarczego publicznego na tle orzecznictwa polskiego i Trybunału Sprawiedliwości UE (zasada wolności gospodarczej, zasada konkurencji, zasada proporcjonalności, zasada państwa prawnego, swoboda przedsiębiorczości, swoboda świadczenia usług, swoboda przepływu kapitału, swoboda przepływu towarów, swoboda przepływu osób). Funkcje administracji gospodarczej : reglamentacja, regulacja, nadzór, kontrola, kierownictwo, planowanie, wspieranie. Nowe wyzwania dla przedsiębiorców wynikające z prawa UE.</p> <p><b>W2</b> - Działalność gospodarcza. Zasady postępowania organów administracji. Obowiązki przedsiębiorców (zagadnienia wybrane) Kontrola przedsiębiorcy. Rejestry przedsiębiorców.</p> <p><b>W4</b> - Reglamentacja podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej na wybranych przykładach. Regulacja na przykładzie działania wybranego organu regulacyjnego.</p> <p><b>W5</b> - Ochrona konkurencji i konsumentów: 1. Pojęcie konkurencji i konsumenta, 2. Praktyki ograniczające konkurencję 3. Kontrola koncentracji. 4. Praktyki naruszające zbiorowe interesy konsumentów. 5. Nieuczciwe praktyki rynkowe.</p> <p><b>W6</b> - Nowe wyzwania dla instytucji nadzorczych na rynku finansowym (zakres dopuszczalnej ingerencji, instrumenty nadzoru). Zrównoważone rynki finansowe, problematyka ESG (wybrane aspekty prawne).</p> <p><b>W7</b> - Publiczna działalność gospodarcza. Monopol państwa. Działalność gospodarcza JST.</p> <p><b>C1</b> - Pojęcie przedsiębiorcy i działalności gospodarczej</p> <p><b>C2</b> - Koncesjonowanie działalności na przykładzie działalności w zakresie ochrony osób i mienia.</p> <p><b>C3</b> - Reglamentacja działalności poprzez zezwolenia na wybranych przykładach.</p> <p><b>C4</b> - Praktyki ograniczające konkurencję w ustawie o ochronie konkurencji i konsumentów oraz prawie UE.</p> <p><b>C5</b> - Praktyki naruszające zbiorowe interesy konsumentów. Nieuczciwe praktyki rynkowe przedsiębiorstwa. Ochrona konkurencji i konsumentów w regulacjach europejskich.</p> <p><b>C6</b> - Działalność regulowana na wybranych przykładach. Regulacja na przykładzie działania regulacyjnego .</p> <p><b>C7</b> - Reglamentacja działalności gospodarczej w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi</p>

Reglamentacja działalności gospodarczej w ustawie o transporcie drogowym  
**C8 - Publiczne prawo konkurencji UE**

Nazwa przedmiotu
<b>Prawo i instytucje UE</b>
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1 - (W)</b> Student zna i rozumie instytucje prawa UE, źródła prawa UE oraz ustrój Unii.  ↳ GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )  ↳ GA-ST1-AD-W03-26/27Z ( P6S_WG )</p> <p><b>E2 - (U)</b> Student potrafi krytycznie podejść do orzecznictwa sądów unijnych z wykorzystaniem wiedzy o zasadach prawa UE.  ↳ GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S_UW )  ↳ GA-ST1-AD-U04-26/27Z ( P6S_UW )  ↳ GA-ST1-AD-U05-26/27Z ( P6S_UK )</p> <p><b>E3 - (K)</b> Student jest gotów do wykonywania prac z zakresu prawa/administracji, które dotyczą fundamentów prawa UE.  ↳ GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S_KK )  ↳ GA-ST1-AD-K03-26/27Z ( P6S_KR )</p>
Treści programowe przedmiotu
<p><b>W1</b> - Historia Unii Europejskiej. Cele istnienia UE. Przyczyny postępującej integracji. Członkostwo w Unii i wystąpienie z niej. Prawne uwarunkowania członkostwa Polski w UE.</p> <p><b>W2</b> - Zasady prawa UE - zasada subsydiarności, proporcjonalności</p> <p><b>W3</b> - Zasady prawa UE - przyznania kompetencji, lojalności, autonomii proceduralnej.</p> <p><b>W4</b> - Zasady prawa UE - zasada bezpośredniego skutku, efektywności.</p> <p><b>W5</b> - Prawo pierwotne i pochodne</p> <p><b>W6</b> - Instytucje UE</p> <p><b>W7</b> - Wybrane najważniejsze orzeczenia TSUE dla rozwoju prawa UE - zasady prawa w praktyce</p> <p><b>W8</b> - Wybrane najważniejsze orzeczenia TSUE dla rozwoju prawa UE - instytucje prawne istotne dla prawa UE.</p>

Nazwa przedmiotu
<b>Prawo pracy</b>
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1 - (W)</b> Student zna i rozumie normy i reguły prawne dotyczące prawa pracy.  ↳ GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )  ↳ GA-ST1-AD-W02-26/27Z ( P6S_WG )  ↳ GA-ST1-AD-W03-26/27Z ( P6S_WG )  ↳ GA-ST1-AD-W04-26/27Z ( P6S_WG )</p> <p><b>E2 - (U)</b> Student potrafi posługiwać się systemem norm prawnych z zakresu prawa pracy w celu rozwiązania konkretnych problemów prawnych.  ↳ GA-ST1-AD-U01-26/27Z ( P6S_UW )  ↳ GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S_UW )  ↳ GA-ST1-AD-U03-26/27Z ( P6S_UW )</p>
Treści programowe przedmiotu
<p><b>W1</b> - Zagadnienia ogólne prawa pracy, charakter prawny norm prawa pracy, źródła prawa pracy.</p> <p><b>W2</b> - Funkcje prawa pracy. Zasady prawa pracy. - katalog zasad prawa pracy i ich znaczenie.</p> <p><b>W3</b> - Stosunek pracy. Umowa o pracę; Inne podstawy nawiązania stosunku pracy; Stosunek pracy a stosunek zatrudnienia.</p> <p><b>W4</b> - Rozwiązanie, zmiana i wygaśnięcie stosunku pracy; Zwolnienia z przyczyn niedotyczących pracownika (zwolnienia grupowe);</p> <p><b>W5</b> - Prawa i obowiązki pracodawcy oraz pracownika.</p> <p><b>W6</b> - Zakaz konkurencji w trakcie trwania stosunku pracy i po ustaniu stosunku pracy</p> <p><b>W7</b> - Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia związane z pracą</p> <p><b>W8</b> - Czas pracy</p> <p><b>W9</b> - Urlopy wypoczynkowe i bezpłatne</p> <p><b>W10</b> - Odpowiedzialność porządkowa, dyscyplinarna oraz materialna pracowników.</p>

**W11** - Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem

**W12** - Świadczenia pracy

Nazwa przedmiotu
<b>Prawo wspólnot samorządowych</b>
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1</b> - (W) Student zna i rozumie podstawowe pojęcia prawno-administracyjne dotyczące wspólnot samorządowych, w tym regulacje aktów prawnych kształtujących ich funkcjonowanie. Posiada wiedzę o strukturze organów administracji publicznej związanych ze wspólnotami, zna typy podmiotów administrujących oraz potrafi scharakteryzować ich role i kompetencje w tym systemie.</p> <p>↳ GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )</p> <p>↳ GA-ST1-AD-W02-26/27Z ( P6S_WG )</p> <p>↳ GA-ST1-AD-W04-26/27Z ( P6S_WG )</p> <p><b>E2</b> - (U) Student potrafi identyfikować i analizować instytucje prawa wspólnot samorządowych zawarte w konkretnych regulacjach prawnych. Potrafi wyodrębnić normy materialne, ustrojowe i proceduralne dotyczące wspólnot, a także wykorzystać wiedzę do analizy procesów administracyjnych w ich funkcjonowaniu.</p> <p>↳ GA-ST1-AD-U01-26/27Z ( P6S_UW )</p> <p>↳ GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S_UW )</p> <p>↳ GA-ST1-AD-U04-26/27Z ( P6S_UW )</p> <p><b>E3</b> - (K) Student jest gotów do ciągłego uczenia się w zakresie prawa wspólnot samorządowych, w tym wykładni przepisów prawnych regulujących ich funkcjonowanie oraz logicznego wypowiedzania się w sprawach administracyjnych z tym związanych. Posiada solidną wiedzę jako podstawę do pracy z ustawami prawa materialnego dotyczącymi wspólnot, którą może wykorzystać w praktyce administracyjnej i zarządczej.</p> <p>↳ GA-ST1-AD-K02-26/27Z ( P6S_KO )</p>
Treści programowe przedmiotu
<p><b>W1</b> - 1. ZAGADNIENIA WPROWADZAJĄCE. Pojęcie administracji publicznej w kontekście wspólnot samorządowych. Cechy administracji wspólnot samorządowych; możliwość działania w formach władczych; działanie w interesie publicznym wspólnoty; polityczny charakter w ramach samorządu; zasada legalności; ciągłość i stabilność działania). Funkcje i podziały administracji wspólnot.</p> <p><b>W2</b> - 2. CHARAKTERYSTYKA PRAWA WSPÓLNOT SAMORZĄDOWYCH. Źródła prawa wspólnot samorządowych i wpływ regulacji unijnych na zarządzanie wspólnotami.</p> <p><b>W3</b> - 3. PODSTAWOWE POJĘCIA. Cel publiczny a prywatny, interes publiczny a prywatny oraz dobro wspólne. Władztwo i uznanie administracyjne oraz świadczenia i obowiązki publiczne.</p> <p><b>W4</b> - 4. ZASADY. Zasada legalności; Zasada proporcjonalności; Zasada jawności administracyjnej; Zasada pomocniczości (subsidiarności); Zasady centralizacji i decentralizacji oraz koncentracji i dekoncentracji; Zasada kompetencyjności; Dualizm i monizm w administracji; Zasada zespolenia administracyjnego; Zasada sprawności działań administracji (zasada efektywności); Zasada dobrej administracji.</p> <p><b>W6</b> - 5. PODMIOTY ADMINISTRUJĄCE. Pojęcie podmiotów administrujących. Cele, zadania, właściwość i kompetencja organu samorządu terytorialnego. Charakterystyka wybranych formy organizacyjnych podmiotów publicznych /m.in. jednostka budżetowa, samorządowy zakład budżetowy, zakład publiczny (administracyjny). Zlecenie funkcji z zakresu administracji publicznej i prywatyzacja zadań publicznych.</p> <p><b>W7</b> - 6. SAMORZĄD TERYTORIALNY Podział terytorialny /pojęcie i rodzaje (zasadniczy, pomocniczy, specjalny)/. Pojęcie i cechy samorządu terytorialnego. Struktura organizacyjna samorządu terytorialnego. Formy demokracji bezpośredniej (referendum lokalne, zebranie wiejskie, konsultacje społeczne) i pośredniej (organy stanowiące i wykonawcze samorządu terytorialnego). Zadania samorządu terytorialnego.</p> <p><b>W10</b> - 7. PRAWNE FORMY DZIAŁANIA WSPÓLNOT SAMORZĄDOWYCH. Pojęcie i rodzaje prawnych form działania wspólnot samorządowych.</p> <p><b>W12</b> - 8. KONTROLA. Pojęcie i cechy kontroli oraz nadzoru nad działalnością samorządu terytorialnego.</p> <p><b>C2</b> - Zadania samorządu terytorialnego /klasyfikacja zadań; zadania wykonywane na szczeblu gminy.</p> <p><b>C2</b> - Struktura organizacyjna samorządu terytorialnego w Rzeczypospolitej Polskiej /strukturalny model samorządu terytorialnego - gmina - powiat - województwo samorządowe/. Wybrane modele samorządowe w innych krajach.</p> <p><b>C3</b> - Zadania samorządu terytorialnego /zadania wykonywane na szczeblu powiatu/.</p> <p><b>C4</b> - Zadania wspólnot terytorialnych realizowane w ramach zarządzania nieruchomościami wspólnymi (np. utrzymanie części wspólnych, podejmowanie uchwał w sprawach zarządu, współpraca z organami samorządowymi województwa w zakresie regulacji przestrzennych i infrastruktury).</p> <p><b>C5</b> - Prezentacja zadań publicznych wspólnot samorządowych.</p> <p><b>C6</b> - Formy współdziałania. Ćwiczenia z zakresu współdziałania wewnętrznego i zewnętrznego wewnętrzne: Regulacje wspólnotowe (np.: porozumienia), zewnętrzne: Współpraca z innymi wspólnotami, stowarzyszeniami właścicieli, podmiotami niepublicznymi. Przygotowanie dokumentacji. Projekty uchwał wspólnoty w sprawach współdziałania. Wzory porozumień i umów (gmina, powiat) np. na utrzymanie infrastruktury wspólnej).</p> <p><b>C7</b> - Podsumowanie zajęć</p>

Nazwa przedmiotu
<b>Prawo wspólnot samorządowych (N)</b>
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1 - (W)</b> Student zna i rozumie podstawowe pojęcia prawno-administracyjne dotyczące wspólnot samorządowych, w tym regulacje aktów prawnych kształtujących ich funkcjonowanie. Posiada wiedzę o strukturze organów administracji publicznej związanych ze wspólnotami, zna typy podmiotów administrujących oraz potrafi scharakteryzować ich role i kompetencje w tym systemie.</p> <p>↳ <b>GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )</b>  ↳ <b>GA-ST1-AD-W02-26/27Z ( P6S_WG )</b>  ↳ <b>GA-ST1-AD-W04-26/27Z ( P6S_WG )</b></p> <p><b>E2 - (U)</b> Student potrafi identyfikować i analizować instytucje prawa wspólnot samorządowych zawarte w konkretnych regulacjach prawnych. Potrafi wyodrębnić normy materialne, ustrojowe i proceduralne dotyczące wspólnot, a także wykorzystać wiedzę do analizy procesów administracyjnych w ich funkcjonowaniu.</p> <p>↳ <b>GA-ST1-AD-U01-26/27Z ( P6S_UW )</b>  ↳ <b>GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S_UW )</b>  ↳ <b>GA-ST1-AD-U04-26/27Z ( P6S_UW )</b></p> <p><b>E3 - (K)</b> Student jest gotów do ciągłego uczenia się w zakresie prawa wspólnot samorządowych, w tym wykładni przepisów prawnych regulujących ich funkcjonowanie oraz logicznego wypowiedzania się w sprawach administracyjnych z tym związanych. Posiada solidną wiedzę jako podstawę do pracy z ustawami prawa materialnego dotyczącymi wspólnot, którą może wykorzystać w praktyce administracyjnej i zarządczej.</p> <p>↳ <b>GA-ST1-AD-K02-26/27Z ( P6S_KO )</b></p>
Treści programowe przedmiotu
<p><b>W1 - 1. ZAGADNIENIA WPROWADZAJĄCE.</b> Pojęcie administracji publicznej w kontekście wspólnot samorządowych. Cechy administracji wspólnot samorządowych; możliwość działania w formach władczych; działanie w interesie publicznym wspólnoty; polityczny charakter w ramach samorządu; zasada legalności; ciągłość i stabilność działania). Funkcje i podziały administracji wspólnot.</p> <p><b>W2 - 2. CHARAKTERYSTYKA PRAWA WSPÓLNOT SAMORZĄDOWYCH.</b> Źródła prawa wspólnot samorządowych i wpływ regulacji unijnych na zarządzanie wspólnotami.</p> <p><b>W3 - 3. PODSTAWOWE POJĘCIA.</b> Cel publiczny a prywatny, interes publiczny a prywatny oraz dobro wspólne. Władztwo i uznanie administracyjne oraz świadczenia i obowiązki publiczne.</p> <p><b>W4 - 4. ZASADY.</b> Zasada legalności; Zasada proporcjonalności; Zasada jawności administracyjnej; Zasada pomocniczości (subsidiarności); Zasady centralizacji i decentralizacji oraz koncentracji i dekoncentracji; Zasada kompetencyjności; Dualizm i monizm w administracji; Zasada zespolenia administracyjnego; Zasada sprawności działań administracji (zasada efektywności); Zasada dobrej administracji.</p> <p><b>W6 - 5. PODMIOTY ADMINISTRUJĄCE.</b> Pojęcie podmiotów administrujących. Cele, zadania, właściwość i kompetencja organu samorządu terytorialnego. Charakterystyka wybranych formy organizacyjnych podmiotów publicznych /m.in. jednostka budżetowa, samorządowy zakład budżetowy, zakład publiczny (administracyjny). Zlecenie funkcji z zakresu administracji publicznej i prywatyzacja zadań publicznych.</p> <p><b>W7 - 6. SAMORZĄD TERYTORIALNY</b> Podział terytorialny /pojęcie i rodzaje (zasadniczy, pomocniczy, specjalny)/. Pojęcie i cechy samorządu terytorialnego. Struktura organizacyjna samorządu terytorialnego. Formy demokracji bezpośredniej (referendum lokalne, zebranie wiejskie, konsultacje społeczne) i pośredniej (organy stanowiące i wykonawcze samorządu terytorialnego). Zadania samorządu terytorialnego.</p> <p><b>W10 - 7. PRAWNE FORMY DZIAŁANIA WSPÓLNOT SAMORZĄDOWYCH.</b> Pojęcie i rodzaje prawnych form działania wspólnot samorządowych.</p> <p><b>W12 - 8. KONTROLA.</b> Pojęcie i cechy kontroli oraz nadzoru nad działalnością samorządu terytorialnego.</p> <p><b>C2 -</b> Struktura organizacyjna samorządu terytorialnego w Rzeczypospolitej Polskiej /strukturalny model samorządu terytorialnego - gmina - powiat - województwo samorządowe/. Wybrane modele samorządowe w innych krajach.</p> <p><b>C2 -</b> Zadania samorządu terytorialnego /klasyfikacja zadań; zadania wykonywane na szczeblu gminy.</p> <p><b>C3 -</b> Zadania samorządu terytorialnego /zadania wykonywane na szczeblu powiatu/.</p> <p><b>C4 -</b> Zadania wspólnot terytorialnych realizowane w ramach zarządzania nieruchomościami wspólnymi (np. utrzymanie części wspólnych, podejmowanie uchwał w sprawach zarządu, współpraca z organami samorządowymi województwa w zakresie regulacji przestrzennych i infrastruktury).</p> <p><b>C5 -</b> Prezentacja zadań publicznych wspólnot samorządowych.</p> <p><b>C6 -</b> Formy współdziałania. Ćwiczenia z zakresu współdziałania wewnętrznego i zewnętrznego wewnętrzne: Regulacje wspólnotowe (np.: porozumienia), zewnętrzne: Współpraca z innymi wspólnotami, stowarzyszeniami właścicieli, podmiotami niepublicznymi. Przygotowanie dokumentacji. Projekty uchwał wspólnoty w sprawach współdziałania. Wzory porozumień i umów (gmina, powiat) np. na utrzymanie infrastruktury wspólnej).</p> <p><b>C7 -</b> Podsumowanie zajęć</p>

Nazwa przedmiotu
<b>Projekt badawczy</b>
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1 - (W)</b> Student zna i rozumie podstawowe założenia metodologii badań naukowych oraz znaczenie badań w analizie funkcjonowania administracji publicznej, w tym etapy przygotowania projektu badawczego.  ↳ GA-ST1-AD-W02-26/27Z ( P6S_WG )</p> <p><b>E2 - (U)</b> Student potrafi sformułować problem badawczy oraz zaprojektować podstawowe elementy projektu badawczego, w szczególności określić cel badania, pytania badawcze, zakres badania oraz podstawowe metody pozyskiwania danych.  ↳ GA-ST1-AD-U01-26/27Z ( P6S_UW )</p>
Treści programowe przedmiotu
<p><b>W1</b> - 1. Nauka i badania naukowe – podstawowe pojęcia. Znaczenie badań naukowych w analizie zjawisk społecznych i administracyjnych.</p> <p><b>W2</b> - 2. Specyfika badań w naukach o administracji. Charakter badań społecznych i prawnych w administracji publicznej.</p> <p><b>W3</b> - 3. Problem badawczy i cele badania. Zasady formułowania problemów badawczych.</p> <p><b>W4</b> - 4. Pytania badawcze. Rodzaje pytań badawczych oraz ich znaczenie w badaniach naukowych.</p> <p><b>W5</b> - 5. Metody badań w naukach o administracji. Podstawowe metody badań jakościowych i ilościowych.</p> <p><b>W6</b> - 6. Techniki badawcze. Ankieta, wywiad, analiza dokumentów.</p> <p><b>W7</b> - 7. Źródła danych w badaniach administracji publicznej. Źródła informacji i danych wykorzystywanych w badaniach.</p> <p><b>W8</b> - 8. Konstrukcja projektu badawczego. Elementy projektu badawczego i ich struktura.</p> <p><b>W9</b> - 9. Prezentacja koncepcji projektu badawczego. Zasady prezentowania projektu badawczego.</p> <p><b>W10</b> - 10. Znaczenie badań dla funkcjonowania administracji publicznej. Wykorzystanie wyników badań w analizie problemów administracji publicznej.</p>

Nazwa przedmiotu
<b>Propedeutyka nauki o państwie</b>
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1 - (W)</b> Student zna i rozumie status nauk o polityce i administracji na tle innych nauk społecznych oraz pojęcia i terminologię, jakimi posługuje się politologia i nauka o administracji.  ↳ GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )  ↳ GA-ST1-AD-W02-26/27Z ( P6S_WG )  ↳ GA-ST1-AD-W03-26/27Z ( P6S_WG )</p> <p><b>E2 - (U)</b> Student potrafi prawidłowo interpretować zjawiska z zakresu politologii i nauki o administracji i inne zachodzące w państwie oraz ich wzajemne relacje.  ↳ GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S_UW )  ↳ GA-ST1-AD-U03-26/27Z ( P6S_UW )</p> <p><b>E3 - (K)</b> Student jest gotów z szacunkiem odnosić się do ustrojowego dorobku państwa i wdrażać związane z tym wartości w życiu zawodowym i społecznym.  ↳ GA-ST1-AD-K02-26/27Z ( P6S_KO )  ↳ GA-ST1-AD-K03-26/27Z ( P6S_KR )</p>
Treści programowe przedmiotu
<p><b>W1</b> - Istota i geneza państwa.</p> <p><b>W2</b> - Cechy, cele i funkcje państwa.</p> <p><b>W3</b> - Formy i typy państwa.</p> <p><b>W4</b> - Państwo a jednostka.</p> <p><b>W5</b> - Suwerenność w państwie.</p> <p><b>W6</b> - Władza i jej legitymizacja.</p> <p><b>W7</b> - System organów państwowych.</p> <p><b>W8</b> - System rządów.</p> <p><b>W9</b> - Terytorialna organizacja władzy w państwie.</p> <p><b>W10</b> - Organizacje polityczne w państwie.</p> <p><b>W11</b> - Państwo a prawo.</p> <p><b>W12</b> - Zmiana w dziejach państwa.</p>

**W13** - Wybrane ideologie polityczne i państwowe.  
**W14** - Państwo w stosunkach międzynarodowych.  
**W15** - Współczesne wyzwania polityczne.

Nazwa przedmiotu
<b>Przedmioty do wyboru 1-2 (sem. 3) (grupa przedmiotów)</b>
Przedmioty wchodzące w skład grupy przedmiotów
Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć
↳ <b>Elementy prawa wyborczego (język polski)</b>
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1</b> - (W) Student zna i rozumie normy i reguły prawne oraz organizacyjne dotyczące prawa wyborczego oraz jego elementów składowych i ich wpływ na rzeczywistość.  ↳ GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )  ↳ GA-ST1-AD-W05-26/27Z ( P6S_WK )</p> <p><b>E2</b> - (U) Student potrafi prawidłowo posługiwać się systemem norm prawnych z zakresu prawa wyborczego w celu rozwiązania konkretnych problemów o charakterze prawnym, w szczególności odnaleźć właściwe i aktualne przepisy i umieć je zinterpretować w podstawowym zakresie, tak aby rozwiązać konkretny problem pojawiający się w pracy zawodowej.  ↳ GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S_UW )  ↳ GA-ST1-AD-U04-26/27Z ( P6S_UW )</p> <p><b>E3</b> - (K) Student jest gotów prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z funkcjonowaniem prawa wyborczego i systemu wyborczego.  ↳ GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S_KK )  ↳ GA-ST1-AD-K02-26/27Z ( P6S_KO )</p>
Treści programowe przedmiotu
<p><b>K1</b> - Wybory w państwie demokratycznym.  <b>K2</b> - Kodeks wyborczy jako kluczowy instrument prawny systemu wyborczego w Polsce.  <b>K3</b> - Formuły wyborcze.  <b>K4</b> - Charakter głosu w głosowaniu i wielkość okręgu wyborczego jako elementy systemu wyborczego.  <b>K5</b> - Prezydenckie systemy wyborcze.  <b>K6</b> - Metody (techniki) wyborcze największych średnich i największych reszt.  <b>K7</b> - Zastosowanie metod wyborczych.  <b>K8</b> - Manipulacje systemem wyborczym.  <b>K9</b> - Selekcja kandydatów.  <b>K10</b> - Program wyborczy.  <b>K11</b> - Kampania wyborcza.  <b>K12</b> - Referendum.</p>
Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć
↳ <b>Lobbying w Polsce i Unii Europejskiej – mechanizmy, regulacje i praktyka (język polski)</b>
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1</b> - (W) Student zna i rozumie zjawisko lobbyngu i jego znaczenie w tworzeniu regulacji prawnych  ↳ GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )  ↳ GA-ST1-AD-W04-26/27Z ( P6S_WG )  ↳ GA-ST1-AD-W05-26/27Z ( P6S_WK )</p> <p><b>E2</b> - (U) Student potrafi pracować w grupie oraz myśleć konstruktywnie  ↳ GA-ST1-AD-U01-26/27Z ( P6S_UW )  ↳ GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S_UW )  ↳ GA-ST1-AD-U03-26/27Z ( P6S_UW )</p> <p><b>E3</b> - (K) Student jest gotów podjąć pracę w środowisku społecznym, inicjować działania prospołeczne, lobbować na korzyść społeczności lokalnej i lokalnych grup interesu  ↳ GA-ST1-AD-K02-26/27Z ( P6S_KO )  ↳ GA-ST1-AD-K03-26/27Z ( P6S_KR )</p>
Treści programowe przedmiotu

**K1** - Pojęcie lobbingu i grup interesu  
**K2** - Lobbing a demokracja przedstawicielska  
**K3** - Typologie lobbingu (bezpośredni, pośredni, grassroots, think tanki)  
**K4** - Lobbing a korupcja – granice legalności  
**K5** - System polityczny RP a wpływ interesariuszy  
**K6** - Ustawa o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa. Rejestr lobbystów zawodowych – znaczenie i ograniczenia  
**K7** - Rola organizacji branżowych, NGO, związków zawodowych. Studium przypadków lobbingu w Polsce  
**K8** - Specyfika procesu decyzyjnego UE. Instytucje UE jako adresaci lobbingu (KE, PE, Rada UE)  
**K9** - Rejestr przejrzystości UE. Bruksela jako centrum lobbingu międzynarodowego  
**K10** - Lobbing państw, regionów i korporacji w UE. Porównanie systemów regulacji: Polska vs UE.  
**K11** - Transparentność, etyka i odpowiedzialność  
**K12** - Nowe formy lobbingu (media, social media, kampanie eksperckie). Przyszłość lobbingu w Europie.

#### Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć

↳ **Polityka spójności UE (język polski)**

#### Realizowane efekty uczenia się

**E1** - (W) Student zna i rozumie genezę polityki spójności Unii Europejskiej oraz jej wymiary, uwarunkowania i znaczenie społeczno - gospodarcze. Zna i rozumie etapy kształtowania polityki spójności oraz jej narzędzia.

↳ **GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S\_WG )**

**E2** - (U) Student potrafi uwzględnić instrumenty polityki spójności Unii Europejskiej w rozwiązywaniu problemów społecznych, gospodarczych i środowiskowo - przestrzennych. Potrafi opracować wniosek o dofinansowanie projektu ze środków Unii Europejskiej.

↳ **GA-ST1-AD-U07-26/27Z ( P6S\_UO )**

**E3** - (K) Student jest gotów doceniać kontekst społeczny w rozpoznawaniu i rozwiązywaniu problemów gospodarczych. Jest gotów uwzględnić rolę partnerów społecznych przy opracowaniu projektu dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej.

↳ **GA-ST1-AD-K02-26/27Z ( P6S\_KO )**

#### Treści programowe przedmiotu

**K1** - Pojęcie polityki strukturalnej (spójności) UE i jej wymiary.  
**K2** - Koncepcje rozwoju regionalnego oraz zróżnicowanie rozwoju regionów w UE.  
**K3** - Programy operacyjne wdrażające politykę strukturalną UE.  
**K4** - Narzędzia oraz dokumenty w procesie aplikowania o środki z funduszy UE.  
**K5** - Zasady opracowania i oceny projektu dofinansowanego ze środków UE.  
**K6** - Opracowanie matrycy logicznej projektu.  
**K7** - Analiza mierników oceny projektów europejskich.  
**K8** - Opracowanie projektu w generatorze wniosków – cele i zadania projektu.  
**K9** - Opracowanie projektu w generatorze wniosków – koszty i źródła finansowania.  
**K10** - Prezentacja i obrona przygotowanego projektu.

#### Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć

↳ **System ochrony prawnej UE (język polski)**

#### Realizowane efekty uczenia się

**E1** - (W) Student zna i rozumie specyfikę prawa Unii Europejskiej i zasadę kompetencji powierzonych jako podstawową zasadę prawa Unii Europejskiej. Zna organizację i sposób funkcjonowania Trybunału Sprawiedliwości oraz wpływ jego orzeczeń na prawo krajowe.

↳ **GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S\_WG )**

↳ **GA-ST1-AD-W02-26/27Z ( P6S\_WG )**

↳ **GA-ST1-AD-W03-26/27Z ( P6S\_WG )**

**E2** - (U) Student potrafi analizować sytuacje faktyczne w oparciu o przepisy prawa Unii Europejskiej oraz orzecznictwo TSUE.

↳ **GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S\_UW )**

↳ **GA-ST1-AD-U03-26/27Z ( P6S\_UW )**

↳ **GA-ST1-AD-U04-26/27Z ( P6S\_UW )**

**E3** - (K) Student jest gotów przyjmować odpowiedzialność za swoje decyzje podjęte w procesie stosowania przepisów prawa UE.

↳ **GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S\_KK )**

#### Treści programowe przedmiotu

- K1** - Wprowadzenie do systemu prawa Unii Europejskiej: Pojęcie prawa europejskiego i prawa Unii Europejskiej, historia procesu integracji europejskiej,  
**K2** - Instytucje i organy Unii Europejskiej  
**K3** - Źródła prawa Unii Europejskiej  
**K4** - Bezpośrednia skuteczność prawa UE i jego stosunek do prawa krajowego  
**K5** - Prawa podstawowe w prawie UE  
**K6** - Interpretacja prawa UE  
**K7** - Stanowienie prawa Unii Europejskiej  
**K8** - Wykonywanie prawa UE  
**K9** - System ochrony prawa UE  
**K10** - Podstawowe swobody UE  
**K11** - Zbliżanie prawa w wybranych obszarach Unii Europejskiej  
**K12** - Sądowa kontrola przestrzegania prawa UE  
**K13** - Polityka gospodarcza, pieniężna i handlowa Unii Europejskiej

## Nazwa przedmiotu

## Przedmioty do wyboru 3-4 (sem. 4) (grupa przedmiotów)

## Przedmioty wchodzące w skład grupy przedmiotów

## Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć

↳ **Metody oceny funkcjonowania administracji publicznej (język polski)**

## Realizowane efekty uczenia się

**E1** - (W) Student zna i rozumie pojęcie efektywności oraz złożoność tego pojęcia w odniesieniu do podmiotu publicznego.

↳ **GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S\_WG )**

**E2** - (U) Student potrafi realizować różne zadania - indywidualne i grupowe - mające na celu symulowanie warunków rzeczywistych, w których funkcjonuje administracja publiczna; potrafi - w zależności od potrzebnej metody badawczej w ramach badań ewaluacyjnych - stosować ją w krajowym i zagranicznym otoczeniu.

↳ **GA-ST1-AD-U01-26/27Z ( P6S\_UW )**

↳ **GA-ST1-AD-U03-26/27Z ( P6S\_UW )**

**E3** - (K) Student jest gotów stosować w praktyce etykę badań oraz brać na siebie odpowiedzialność związaną ze społecznymi konsekwencjami przeprowadzonej ewaluacji.

↳ **GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S\_KK )**

## Treści programowe przedmiotu

**W1** - Podstawy pojęciowe dotyczące metod oceny funkcjonowania administracji publicznej (efektywność, optymalizacja, dobro i korzyść publiczna).

**W2** - Cele i zasady stosowania oceny - odniesienie do badań ewaluacyjnych

**W3** - Praktyczne aspekty wykorzystywania wyników oceny dla potrzeb projektowania i implementacji polityk publicznych - wprowadzenie do modeli NPM, CAF, Balanced Scorecard, IAD, RBM.

**W4** - Zarządzanie wynikami oraz zarządzanie przez jakość

**W5** - Wybrane metody doskonalenia jakości usług publicznych

**W6** - Praktyczna analiza jakości działania administracji publicznej z wykorzystaniem wyselekcjonowanego podejścia metodologicznego

## Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć

↳ **Metody oceny projektów gospodarczych (język polski)**

## Realizowane efekty uczenia się

**E1** - (W) Student zna i rozumie wpływ społecznych i środowiskowych aspektów procesów gospodarczych, zwłaszcza w odniesieniu do efektów zewnętrznych (pozytywnych i negatywnych) gospodarczej działalności człowieka. Student zna i rozumie metody pośrednich i bezpośrednich waloryzacji wartości środowiska, metody i techniki oceny opłacalności inwestycji, ma wiedzę o wpływie czasu i dylematach dyskontowania w rachunku efektywności przedsięwzięć inwestycyjnych. Student ma wiedzę i rozpoznaje społeczną stopę dyskonta, wskaźnikach analizy finansowej, efektywności kosztowej, kosztów równorocznych. Student zna i rozumie kryteria poprawności obliczeń do poszczególnych wskaźników.

↳ **GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S\_WG )**

**E2** - (U) Student potrafi prawidłowo posługiwać się odpowiednimi wskaźnikami w celu oceny efektywności projektów gospodarczych z prywatnego i społecznego punktu widzenia. Student umie wyznaczyć wskaźniki analizy finansowej i

ekonomicznej w AKK, umie obliczyć wskaźniki efektywności kosztowej, kosztów równorocznych. Student potrafi zinterpretować otrzymane z obliczeń wskaźniki i wnioskować na ich podstawie o opłacalności przedsięwzięcia inwestycyjnego. Student potrafi dostrzec skutki podejmowanych działań gospodarczych dla środowiska i społeczeństwa co pozwala na dobór właściwej metody wyceny i waloryzacji komponentów środowiska.

↳ GA-ST1-AD-U01-26/27Z ( P6S\_UW )

↳ GA-ST1-AD-U07-26/27Z ( P6S\_UO )

**E3 - (K)** Student jest gotów do krytycznej oceny treści z zakresu oceny projektów gospodarczych, otrzymanych wyników obliczeń. Student jest gotów do podejmowania decyzji w warunkach niepewności oraz do identyfikowania ograniczeń metod analizy efektywności (w tym założeń dotyczących dyskontowania, wyceny dóbr środowiskowych i przyjmowanych parametrów). Student jest gotów do przestrzegania zasad rzetelności analitycznej i etyki w procesie przygotowywania ocen projektów, w szczególności w zakresie doboru danych, założeń i interpretacji wyników

↳ GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S\_KK )

#### Treści programowe przedmiotu

**W1** - Podstawowe pojęcia, systematyka projektów, projekt v. inwestycja, projekt inwestycyjny v. projekt gospodarczy, stopa dyskontowa, Systematyka metod oceny projektów ze względu na chronologię, wielkość, zakres oddziaływania, Specyfika projektów generujących efekty dla społeczeństwa i środowiska, inwestycje hybrydowe. Wspomaganie procesu dydaktycznego Platformą elearningowa Moodle.

**W2** - Czynniki czasu a ocena opłacalności projektów, Społeczna stopa dyskontowa, dylematy dyskonta. Wspomaganie procesu dydaktycznego Platformą elearningowa Moodle.

**W3** - Wybrane metody wyceny wartości środowiska (bezpośrednie – WTP i WTA; pośrednie: kosztów podróży, metoda cen hedonicznych i in.); Wybrane metody i techniki oceny i ewaluacji przedsięwzięć inwestycyjnych. Wspomaganie procesu dydaktycznego Platformą e-learningowa Moodle.

**W4** - Analiza finansowa (wskaźniki i ich interpretacja), analiza ekonomiczna (wskaźniki i ich interpretacja), porównywanie wyników analizy finansowej i ekonomicznej, Wskaźnik kosztów, sposób obliczania i interpretacja wyników, warunki poprawności analizy. Wspomaganie procesu dydaktycznego Platformą e-learningowa Moodle.

**W5** - Analiza kosztów i korzyści – cele, zasady, studium wykonalności, kryteria poprawności, ceny dualne, Wybrane aspekty analiza ryzyka projektów; Wybrane elementy analizy wielokryterialnej. Wspomaganie procesu dydaktycznego Platformą e-learningowa Moodle.

**W6** - Efektywność kosztowa, dynamiczny koszt jednostkowy, sposób obliczania i interpretacja wyników, warunki poprawności analizy, wartość rezydualna. Wspomaganie procesu dydaktycznego Platformą e-learningowa Moodle.

**W7** - Wskaźnik kosztów równorocznych (zannualizowanych), sposób obliczania i interpretacja wyników warunki poprawności analizy. Wspomaganie procesu dydaktycznego Platformą e-learningowa Moodle.

**W8** - Ocena Oddziaływania na środowisko, istota, cele i znaczenie OOS w procesie planowania oraz realizacji inwestycji, zwłaszcza projektów infrastrukturalnych, przemysłowych i komunalnych, podstawowe etapy procedury, identyfikacja potencjalnych oddziaływań projektu na poszczególne elementy środowiska, a także sposoby analizy skutków bezpośrednich, pośrednich, skumulowanych i długookresowych.

**W9** - Analiza wrażliwości, analiza scenariuszowa i analiza ryzyka, analiza wielokryterialna. Uwzględnianie ryzyka klimatycznego w ocenie projektów.

#### Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć

↳ **Organizacja i funkcjonowanie jednostek samorządu terytorialnego (język polski)**

#### Realizowane efekty uczenia się

**E1 - (W)** Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wybrane fakty, obiekty i zjawiska oraz dotyczące ich teorie, pojęcia i instytucje prawne wyjaśniające lub określające złożone zależności między nimi, stanowiące podstawową wiedzę ogólną z zakresu nauk o polityce i administracji, nauk prawnych oraz ekonomii i finansów, tworzących podstawy teoretyczne oraz wybrane zagadnienia z zakresu wiedzy szczegółowej – właściwe dla problematyki samorządu terytorialnego.

↳ GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S\_WG )

**E2 - (U)** Student potrafi identyfikować i interpretować podstawowe zjawiska, stany faktyczne i procesy społeczne związane z funkcjonowaniem jednostek samorządu terytorialnego z wykorzystaniem wiedzy z zakresu nauk o polityce i administracji, nauk prawnych oraz ekonomii i finansów.

↳ GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S\_UW )

#### Treści programowe przedmiotu

**W1** - Istota i rozwój samorządności terytorialnej (podstawowe pojęcia, kształtowanie się samorządności terytorialnej, modele ustroju samorządu terytorialnego, zadania, wspólnoty lokalne, samorząd a polityka)

**W2** - Samorząd terytorialny w wybranych państwach (omówienie wybranych systemów samorządowych: autonomia, zakres zadań, organizacja i zarządzanie jednostkami samorządu lokalnego)

**W3** - Tradycje i reformy samorządu terytorialnego w Polsce

**W4** - Ustrój i organizacja administracji samorządowej w Polsce: gmina, powiat, województwo

**W5** - Wybory samorządowe i referenda lokalne

**W6** - Zadania jednostek samorządu terytorialnego

**W7** - Stanowienie prawa miejscowego w samorządach

**W8** - Nadzór nad samorządem terytorialnym oraz kontrola w jednostkach samorządu terytorialnego

**W9** - Finanse i mienie samorządowe  
**W10** - Przywództwo i zasoby ludzkie w samorządach  
**W11** - Partycypacja społeczna w samorządzie terytorialnym  
**W12** - Zarządzanie w samorządach i wybrane aspekty funkcjonowania JST w Polsce

Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć
↳ <b>Rachunkowość budżetowa z elementami sprawozdawczości (język polski)</b>
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1</b> - (W) Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady, normy i reguły prawne funkcjonowania systemu rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej  ↳ <b>GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )</b></p> <p><b>E2</b> - (U) Student potrafi rozwiązywać złożone problemy dotyczące ewidencji operacji gospodarczych w jednostkach sektora publicznego oraz ujawniania informacji w sprawozdawczości finansowej i budżetowej  ↳ <b>GA-ST1-AD-U01-26/27Z ( P6S_UW )</b></p> <p><b>E3</b> - (K) Student jest gotów do krytycznej oceny procesów związanych z prawidłowo prowadzoną rachunkowością i sprawozdawczością budżetową  ↳ <b>GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S_KK )</b></p>
Treści programowe przedmiotu
<p><b>W1</b> - Podstawy prawne rachunkowości i sprawozdawczości finansowej podmiotów sektora publicznego  <b>W2</b> - Budżet oraz klasyfikacja budżetowa i jej znaczenie  <b>W3</b> - Dochody budżetowe i zasady ich ewidencji w systemie rachunkowości  <b>W4</b> - Wydatki budżetowe i zasady ich ewidencji w systemie rachunkowości  <b>W5</b> - Ewidencja środków trwałych, środków trwałych w budowie i wartości niematerialnych i prawnych w rachunkowości budżetowej  <b>W6</b> - Ewidencja przychodów i kosztów na potrzeby ustalania wyniku finansowego  <b>W7</b> - Zasady sporządzania bilansu w jednostce sektora publicznego  <b>W8</b> - Rachunek zysków i strat  <b>W9</b> - Zestawienie zmian w funduszu jednostki i informacja dodatkowa do sprawozdania finansowego  <b>W10</b> - Zasady zatwierdzania sprawozdań finansowych w jednostkach sektora publicznego  <b>W11</b> - Elementy audytu, kontroli i badania sprawozdań finansowych w jednostkach sektora publicznego</p>

Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć
↳ <b>Zarządzanie w jednostkach samorządu terytorialnego (język polski)</b>
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1</b> - (W) Student zna i rozumie podstawowe zagadnienia z zakresu administracji publicznej i zarządzania jakością oraz polityczne i gospodarcze aspekty wpływające na działalność jednostek samorządu terytorialnego.  ↳ <b>GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )</b>  ↳ <b>GA-ST1-AD-W04-26/27Z ( P6S_WG )</b>  ↳ <b>GA-ST1-AD-W06-26/27Z ( P6S_WK )</b></p> <p><b>E2</b> - (U) Student potrafi logicznie formułować wnioski na temat zjawisk i procesów związanych z zarządzaniem w jednostkach samorządu terytorialnego oraz formułować własne opinie, korzystając z kategorii pojęciowych właściwych dla dyscyplin zajmujących się badaniami nad jednostkami samorządu terytorialnego.  ↳ <b>GA-ST1-AD-U01-26/27Z ( P6S_UW )</b>  ↳ <b>GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S_UW )</b>  ↳ <b>GA-ST1-AD-U03-26/27Z ( P6S_UW )</b>  ↳ <b>GA-ST1-AD-U04-26/27Z ( P6S_UW )</b></p> <p><b>E3</b> - (K) Student jest gotów aktualizować oraz doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności odnoszące się do zagadnień kluczowych dla badań nad zarządzaniem w jednostkach samorządu terytorialnego.  ↳ <b>GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S_KK )</b>  ↳ <b>GA-ST1-AD-K02-26/27Z ( P6S_KO )</b>  ↳ <b>GA-ST1-AD-K03-26/27Z ( P6S_KR )</b></p>
Treści programowe przedmiotu
<p><b>W1</b> - 1. Samorząd terytorialny - zagadnienia wprowadzające  <b>W2</b> - 2. Zarządzanie w jednostkach samorządu terytorialnego a zarządzanie w administracji publicznej  <b>W3</b> - 3. Polityczne aspekty funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego  <b>W4</b> - 4. Gospodarcze aspekty funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego  <b>W5</b> - 5. Kadry w jednostkach samorządu terytorialnego</p>

**W6** - 6. Zarządzanie jakością w jednostkach samorządu terytorialnego

**W7** - 7. Prezentacja projektów

**W8** - 8. Zajęcia z praktykami

**W9** - 9. Populizm

### Nazwa przedmiotu

#### Przedmioty do wyboru 5-6 (sem. 5) (grupa przedmiotów)

#### Przedmioty wchodzące w skład grupy przedmiotów

#### Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć

↳ **EU institutional system and law (język angielski)**

#### Realizowane efekty uczenia się

**E1 - (W)** Student knows and understands: 1) sources of EU law and the principles of EU law and their application; 2) basic institutions and bodies of the EU and their relations; 3) decision-making process in the EU. / 1. Student zna i rozumie: 1) źródła prawa Unii Europejskiej, zasady tego prawa oraz ich zastosowanie; 2) podstawowe instytucje i organy Unii Europejskiej oraz ich wzajemne relacje; 3) proces podejmowania decyzji w Unii Europejskiej.

↳ **GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S\_WG )**

↳ **GA-ST1-AD-W04-26/27Z ( P6S\_WG )**

**E2 - (U)** The Student is capable to: 1) define the basic concepts of EU law; 2) find source materials of EU law; 3) analyze and evaluate EU legal acts and case law and 4) use the acquired knowledge to solve new legal problems, especially within the scope of relations between EU law and national law; / 2. Student potrafi: 1) definiować podstawowe pojęcia prawa Unii Europejskiej; 2) wyszukiwać źródłowe materiały dotyczące prawa Unii Europejskiej; 3) analizować i oceniać akty prawne Unii Europejskiej oraz orzecznictwo; 4) wykorzystywać zdobytą wiedzę do rozwiązywania nowych problemów prawnych, w szczególności w zakresie relacji między prawem Unii Europejskiej a prawem krajowym.

↳ **GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S\_UW )**

↳ **GA-ST1-AD-U03-26/27Z ( P6S\_UW )**

↳ **GA-ST1-AD-U04-26/27Z ( P6S\_UW )**

**E3 - (K)** Student is ready to: 1) understand the need to supplement and update the obtained knowledge in the field of EU and international law, 2) be critical of law and judicial decisions, as well as views of doctrine and to 3) present legal analysis in the field of EU law. / 3. Student jest gotów: 1) rozumieć potrzebę uzupełniania i aktualizowania zdobytej wiedzy w zakresie prawa Unii Europejskiej i prawa międzynarodowego; 2) krytycznie oceniać przepisy prawa, orzecznictwo oraz poglądy doktryny; 3) przedstawiać analizy prawne w obszarze prawa Unii Europejskiej.

↳ **GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S\_KK )**

↳ **GA-ST1-AD-K03-26/27Z ( P6S\_KR )**

#### Treści programowe przedmiotu

**K1** - Introduction. History of European Union. Evolution of European integration. Legal character of the European Union. The European Union vs. the European Community and European Communities. Membership in the EU. / Wprowadzenie. Historia Unii Europejskiej. Ewolucja integracji europejskiej. Charakter prawny Unii Europejskiej. Unia Europejska a Wspólnota Europejska i Wspólnoty Europejskie. Członkostwo w UE.

**K2** - Fundamentals of the EU Legal System – Objectives of the EU, Fundamental Principles, and Values of the EU. / Podstawy systemu prawnego UE – Cele UE, Podstawowe zasady i wartości UE.

**K3** - The Institutional System of the EU – Classification of EU Institutions and Bodies. / System instytucjonalny UE – Klasyfikacja instytucji i organów UE.

**K4** - The legal order of the European Union. Sources of Law and the Law-Making Process in the EU. EU Law and National Legal Systems. / Porządek prawny Unii Europejskiej. Źródła prawa i proces stanowienia prawa w UE. Prawo UE i krajowe systemy prawne.

**K5** - Legal Remedies and Judicial Protection in the EU. / Środki prawne i ochrona sądowa w UE.

**K6** - The Status of Individuals in EU Law. / Status jednostki w prawie UE.

**K7** - Fundamentals of EU Economic (Business) Law. / Podstawy prawa gospodarczego UE.

#### Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć

↳ **Postępowanie cywilne (język polski)**

#### Realizowane efekty uczenia się

**E1 - (W)** Student zna i rozumie w pogłębionym stopniu zasady i przebieg postępowania cywilnego.

↳ **GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S\_WG )**

↳ GA-ST1-AD-W02-26/27Z ( P6S\_WG )

↳ GA-ST1-AD-W03-26/27Z ( P6S\_WG )

E2 - (U) Student potrafi poruszać się w zakresie faktów, teorii, metod dotyczących postępowania cywilnego oraz złożonych zależności między nimi, także w powiązaniu z innymi dziedzinami.

↳ GA-ST1-AD-U01-26/27Z ( P6S\_UW )

↳ GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S\_UW )

E3 - (K) Student jest gotów do analizy praktycznej przepisów KPC w kontekście społecznym.

↳ GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S\_KK )

↳ GA-ST1-AD-K02-26/27Z ( P6S\_KO )

#### Treści programowe przedmiotu

K1 - Wyjaśnienie pojęcia postępowanie cywilne, sprawa cywilna, rodzaje postępowań cywilnych

K2 - Wyjaśnienie pojęcia trybu postępowania rozpoznawczego, dopuszczalność drogi sądowej.

K3 - Zdolność sądowa, procesowa, postulacyjna. Legitymacja procesowa.

K4 - Podmioty postępowania cywilnego. Sąd. Właściwość i skład sądu. Strony. Pełnomocnicy. Interwencja uboczna.

K5 - Postępowanie cywilne z perspektywy praktycznej.

K6 - Postępowania odrębne

K7 - Środki zaskarżenia. Przebieg postępowania przed sądem I instancji.

#### Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć

↳ **Prawo technologii informacyjnych i komunikacyjnych (język polski)**

#### Realizowane efekty uczenia się

E1 - (W) Student zna i rozumie wybrane regulacje prawne dotyczące zachowań w sferze wirtualnej, w szczególności problemy i skutki prawne podejmowanych czynności w przestrzeni elektronicznej.

↳ GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S\_WG )

↳ GA-ST1-AD-W02-26/27Z ( P6S\_WG )

↳ GA-ST1-AD-W03-26/27Z ( P6S\_WG )

↳ GA-ST1-AD-W05-26/27Z ( P6S\_WK )

E2 - (U) Student potrafi identyfikować, analizować i interpretować działania w sferze wirtualnej i oceniać je pod kątem zgodności z prawem lub wywoływania określonych skutków prawnych albo jako działania naruszającego prawo.

↳ GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S\_UW )

↳ GA-ST1-AD-U03-26/27Z ( P6S\_UW )

↳ GA-ST1-AD-U04-26/27Z ( P6S\_UW )

↳ GA-ST1-AD-U07-26/27Z ( P6S\_UO )

E3 - (K) Student jest gotów do pogłębiania wiedzy i doskonalenia umiejętności z zakresu technologii informacyjnych i komunikacyjnych, problemów związanych z ich wykorzystaniem oraz dotyczących nich regulacji.

↳ GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S\_KK )

↳ GA-ST1-AD-K02-26/27Z ( P6S\_KO )

#### Treści programowe przedmiotu

K1 - Zagadnienia wstępne prawa technologii informacyjnych i komunikacyjnych, w tym: społeczeństwo informacyjne, technologie informacyjne i komunikacyjne, wykluczenie cyfrowe.

K2 - Prawo cywilne a technologie informacyjne i komunikacyjne.

K3 - Konsument i przedsiębiorca wobec technologii informacyjnych i komunikacyjnych. Rynek cyfrowy.

K4 - Informatyzacja podmiotów wykonujących zadania publiczne, administracji publicznej. E-government. Informatyzacja sądownictwa: administracyjnego, cywilnego i karnego

K5 - Wybrane zagadnienia z zakresu prawa technologii informacyjnych i komunikacyjnych, informacji i komunikacji elektronicznej w zakresie: prawa pracy, bezpieczeństwa komunikacji elektronicznej i przestępstw komputerowych, prawa do prywatności, własności intelektualnej, zagadnień SI.

K6 - Inne - zagadnienia leżące w zainteresowaniu Studentów lub bieżąco pojawiające się zagadnienia dotyczące materii przedmiotu.

#### Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć

↳ **The current developments of the CJEU case-law (język angielski)**

#### Realizowane efekty uczenia się

E1 - (W) Student knows and understands the elementary notions, rules, significance and issues associated with CJEU case-law and is able to present their own views and arguments on the matter / Student zna i rozumie podstawowe terminy, reguły, znaczenie i zagadnienia związane z dorobkiem TSUE i potrafi zaprezentować swoje opinie oraz argumenty w tym zakresie

↳ GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S\_WG )

↳ GA-ST1-AD-W02-26/27Z ( P6S\_WG )

↳ GA-ST1-AD-W05-26/27Z ( P6S\_WK )

**E2 - (U)** Student is able to deal with the rulings of the Court of Justice of the European Union (their structure, content, logic, typical modus operandi of the CJEU) so as to analyse meticulously the issues therein and to identify the leitmotifs and ulterior aspects of the judgements. / Student potrafi analizować na wysokim poziomie orzeczenia TSUE (w zakresie ich struktury, treści, logiki, typowego modus operandi TSUE), tak że jest w stanie szczegółowo przeanalizować zawarte w nich wątki i zidentyfikować główne motywy i ukryte aspekty orzeczeń.

↳ GA-ST1-AD-U01-26/27Z ( P6S\_UW )

↳ GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S\_UW )

↳ GA-ST1-AD-U03-26/27Z ( P6S\_UW )

↳ GA-ST1-AD-U04-26/27Z ( P6S\_UW )

**E3 - (K)** Student is ready to adopt critical approach in examining the issues of the CJEU rulings and handles the cases at hand on the basis of obtained knowledge and social competences. / Student jest gotów przyjąć krytyczną postawę w analizie zagadnień z orzeczeń TSUE i na podstawie zdobytej wiedzy oraz zdobytych kompetencji społecznych radzi sobie z meandrami spraw przed nim.

↳ GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S\_KK )

↳ GA-ST1-AD-K02-26/27Z ( P6S\_KO )

#### Treści programowe przedmiotu

**K1 - Introduction to basics of the Court of Justice of the European Union / Wprowadzenie do podstaw o TSUE**

**K2 - The role and impact of the Court of Justice of the European Union / Rola i wpływ TSUE**

**K3 - Work on the CJEU's rulings – from navigation to comprehension of the text \ praca nad wyrokami TSUE - od nawigowania do rozumienia tekstu**

**K4 - Focus on concrete judgements (current developments of economic law) of the CJEU – presentations, discussions, moot-court: economic law related case-law / Skoncentrowania się na konkretnych orzeczeniach (aktualne sprawy z prawa gospodarczego) TSUE - prezentacje, dyskusje, symulacje, prawo gospodarcze z orzecznictwa**

**K5 - Focus on concrete judgements (current developments of institutional law) of the CJEU – presentations, discussions, moot-court: non-economic law related case-law / Skoncentrowanie się na konkretnych orzeczeniach (aktualne sprawy z prawa ustrojowego) TSUE - prezentacje, dyskusje, symulacje, prawo ustrojowe z orzecznictwa**

**K6 - The CJEU reasoning and modus operandi – from a helicopter view / Uzasadnianie i modus operandi TSUE - z lotu ptaka**

**K7 - Work with legal text of the rulings / praca z tekstem prawnym z orzeczeń**

**K8 - Discussion on the future of the EU law along with takeaways from analysed judgements / Dyskusja o przyszłości prawa UE wraz z wnioskami z analizowanych orzeczeń**

#### Nazwa przedmiotu

#### Przedmioty do wyboru 7-10 (sem. 6) (grupa przedmiotów)

#### Przedmioty wchodzące w skład grupy przedmiotów

#### Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć

↳ **Arytmetyka finansowa (język polski)**

#### Realizowane efekty uczenia się

**E1 - (W)** Student zna i rozumie narzędzia i metody zastosowania arytmetyki finansowej w zagadnieniach ekonomiczno – finansowych. Student zna i rozumie rodzaje oprocentowania lokat, rachunku renty kapitałowej i modeli spłaty kredytów. Student zna i rozumie narzędzia stosowane w ocenie efektywności przedsięwzięć o charakterze inwestycyjnym

↳ GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S\_WG )

**E2 - (U)** Student potrafi posługiwać się narzędziami matematycznymi oraz zastosować je w rozwiązywaniu typowych problemów uwzględniających zmianę wartości pieniądza w czasie. Student potrafi rozwiązywać zadania z zakresu oprocentowania lokat, spłaty kredytów oraz rachunku renty kapitałowej. Student umie analizować i interpretować otrzymane wyniki. Student pracuje systematycznie, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań oraz umie współpracować w grupie.

↳ GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S\_UW )

↳ GA-ST1-AD-U07-26/27Z ( P6S\_UO )

**E3 - (K)** Student jest gotów do analizy zjawisk finansowych z wykorzystaniem metod matematycznych oraz jest otwarty na stosowanie tych metod w rozwiązywaniu problemów o charakterze inwestycyjnym. Ma świadomość posiadanej wiedzy i umiejętności.

↳ GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S\_KK )

↳ GA-ST1-AD-K02-26/27Z ( P6S\_KO )

↳ GA-ST1-AD-K03-26/27Z ( P6S\_KR )

#### Treści programowe przedmiotu

**W1** - Podstawowe pojęcia związane ze zmianą wartości pieniądza w czasie. Oprocentowanie proste i złożone  
**W2** - Porównywanie efektów oprocentowania lokat i depozytów, pojęcie stopy efektywnej  
**W3** - Oprocentowanie wkładów oszczędnościowych w różnych modelach - pojęcia wartości przyszłej i teraźniejszej  
**W4** - Rachunek renty kapitałowej z uwzględnieniem waloryzacji względem stopy inflacji. Rozliczenia związane ze spłatą kredytów z uwzględnieniem różnych kosztów i stopy RRSO

Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć

↳ **Ekonomika zdrowia (język polski)**

Realizowane efekty uczenia się

**E1** - (W) Student zna i rozumie procesy ekonomiczne cechujące sferę zdrowotną oraz struktury i instytucje wchodzące w skład systemów zdrowotnych. Legitymuje się wiedzą umożliwiającą analizowanie różnych wymiarów aktywności państwa w ochronie zdrowia.

↳ **GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S\_WG )**

**E2** - (U) Student potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg procesów oraz zjawisk w zakresie zdrowotności populacji a także funkcjonowania systemów zdrowotnych. Umie odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonych celów w zakresie polityki zdrowotnej i ochrony zdrowia.

↳ **GA-ST1-AD-U01-26/27Z ( P6S\_UW )**

**E3** - (K) Student jest gotów dbać o prozdrowotny styl życia; posiada umiejętność pracy zespołowej w celu rozwiązywania problemów dotyczących organizacji i funkcjonowania sektora zdrowotnego.

↳ **GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S\_KK )**

↳ **GA-ST1-AD-K02-26/27Z ( P6S\_KO )**

Treści programowe przedmiotu

**W1** - Pojęcie zdrowia, ewolucja pojęcia, pomiar  
**W2** - Mikroekonomiczne aspekty opieki zdrowotnej  
**W3** - Makroekonomiczne aspekty opieki zdrowotnej  
**W4** - Modele systemów ochrony zdrowia  
**W5** - Uwarunkowania i metody interwencji państwa w ochronie zdrowia  
**W6** - Zabezpieczenie zdrowotne  
**W7** - Racjonowanie dostępu do opieki zdrowotnej  
**W8** - Prezentacje studenckie na zadane tematy

Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć

↳ **Marketing interpersonalny (język polski)**

Realizowane efekty uczenia się

**E1** - (W) Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu problematykę marketingu interpersonalnego

↳ **GA-ST1-AD-W04-26/27Z ( P6S\_WG )**

**E2** - (W) Student zna i rozumie rolę komunikacji interpersonalnej w procesach marketingowych oraz jej wpływ na postawy i decyzje konsumentów

↳ **GA-ST1-AD-W04-26/27Z ( P6S\_WG )**

**E3** - (W) Student zna i rozumie podstawowe zasady oraz strategie negocjacji wykorzystywane w procesach marketingowych i sprzedażowych

↳ **GA-ST1-AD-W04-26/27Z ( P6S\_WG )**

Treści programowe przedmiotu

**W1** - Marketing interpersonalny, komunikacja marketingowa - wprowadzenie do zagadnień. Modele komunikacji.  
**W2** - Proces komunikowania. Kompetencje komunikacyjne.  
**W3** - Bariery skutecznego komunikowania się.  
**W4** - Znaczenie percepcji interpersonalnej w komunikacji i nawiązywaniu relacji z klientem.  
**W5** - Style komunikowania się. Komunikacja werbalna i niewerbalna stosowana w różnych formach komunikowania się.  
**W6** - Postawa asertywna - przyczyny i konsekwencje asertywnego zachowania w relacjach zawodowych.  
**W7** - Sposoby przygotowania się do prowadzenia rozmów zawodowych ( z klientami)  
**W8** - Stres - źródła i metody radzenia sobie w sytuacjach trudnych

Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć

↳ **Marketing wewnątrzorganizacyjny (język polski)**

Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1 - (W)</b> Student zna i rozumie zasady marketingu, instrumentów marketing-mix, zasady prowadzenia badań marketingowych i tworzenia strategii marketingowych, w tym w instytucjach publicznych.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>↳ GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )</li> <li>↳ GA-ST1-AD-W03-26/27Z ( P6S_WG )</li> <li>↳ GA-ST1-AD-W04-26/27Z ( P6S_WG )</li> <li>↳ GA-ST1-AD-W06-26/27Z ( P6S_WK )</li> </ul> <p><b>E2 - (U)</b> Student potrafi analizować czynniki otoczenia wpływające na funkcjonowanie instytucji publicznych, koordynować wykorzystanie poszczególnych elementów marketing-mix w działalności instytucji publicznych, przygotować badanie marketingowe, wdrażać wyniki przeprowadzonych badań/analiz.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>↳ GA-ST1-AD-U01-26/27Z ( P6S_UW )</li> <li>↳ GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S_UW )</li> <li>↳ GA-ST1-AD-U03-26/27Z ( P6S_UW )</li> <li>↳ GA-ST1-AD-U04-26/27Z ( P6S_UW )</li> </ul> <p><b>E3 - (K)</b> Student jest gotów do nieustannego dokształcania się i podnoszenia swoich umiejętności zawodowych, rozumie potrzebę dzielenia się wiedzą z innymi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>↳ GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S_KK )</li> <li>↳ GA-ST1-AD-K02-26/27Z ( P6S_KO )</li> </ul>
Treści programowe przedmiotu
<p><b>W1</b> - Od marketingu klasycznego do marketingu usług publicznych.</p> <p><b>W2</b> - Usługi w gospodarce (pojęcie usług, klasyfikacja usług, cechy usług).</p> <p><b>W3</b> - Istota i znaczenie marketingu usług publicznych.</p> <p><b>W4</b> - Instrumenty realizacji marketingu w usługach publicznych. Usługa publiczna jako produkt marketingowy. Cena i dystrybucja usług publicznych jako elementy marketingu-mix.</p> <p><b>W5</b> - Proces obsługi klienta i jego elementy. Promocja w marketingu usług publicznych.</p> <p><b>W6</b> - Badania marketingowe jako podstawa kształtowania strategii marketingowej. Marketingowy system informacji (MIS) w usługach publicznych, istota i znaczenie badań marketingowych - aspekt definicyjny.</p> <p><b>W7</b> - Proces badań marketingowych i jego fazy.</p>

Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć
↳ <b>Marketing zewnętrzny (język polski)</b>
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1 - (W)</b> Student zna i rozumie zasady komunikacji w sektorze publicznym.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>↳ GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )</li> <li>↳ GA-ST1-AD-W03-26/27Z ( P6S_WG )</li> </ul> <p><b>E2 - (W)</b> Student zna i rozumie zasady tworzenia strategii komunikacyjnych.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>↳ GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )</li> </ul> <p><b>E3 - (U)</b> Student potrafi projektować działania z zakresu PR i wykorzystywać je w budowaniu relacji wewnętrznych i zewnętrznych.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>↳ GA-ST1-AD-U01-26/27Z ( P6S_UW )</li> <li>↳ GA-ST1-AD-U05-26/27Z ( P6S_UK )</li> </ul> <p><b>E4 - (U)</b> Student potrafi tworzyć materiał dla mediów.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>↳ GA-ST1-AD-U05-26/27Z ( P6S_UK )</li> <li>↳ GA-ST1-AD-U08-26/27Z ( P6S_UU )</li> </ul> <p><b>E5 - (K)</b> Student jest gotów wykorzystać zdobytą wiedzę do krytycznej analizy kampanii społecznych i wyborczych.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>↳ GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S_KK )</li> </ul>
Treści programowe przedmiotu
<p><b>W1</b> - Zajęcia wprowadzające - komunikacja w sektorze publicznym.</p> <p><b>W2</b> - Strategia komunikacji w sektorze publicznym.</p> <p><b>W3</b> - Media relations.</p> <p><b>W4</b> - Tworzenie materiałów dla mediów.</p> <p><b>W5</b> - Tworzenie materiałów dla prasy.</p> <p><b>W6</b> - Zarządzanie kryzysowe.</p> <p><b>W7</b> - Zasady tworzenia kampanii reklamowej.</p> <p><b>W8</b> - Analiza kampanii politycznych.</p> <p><b>W9</b> - Public Relations.</p> <p><b>W10</b> - Prezentacja projektów studenckich.</p>

Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć
↳ <b>Polityka gospodarcza (język polski)</b>
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1 - (W)</b> Student zna i rozumie zasady i instrumenty polityki ekonomicznej oraz przyczynowo-skutkowe zależności zachodzące w procesie rozwoju społeczno-gospodarczego.</p> <p>↳ GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )</p> <p>↳ GA-ST1-AD-W03-26/27Z ( P6S_WG )</p> <p><b>E2 - (U)</b> Student potrafi dokonywać interpretacji wydarzeń społeczno-gospodarczych zachodzących w Polsce i na świecie oraz dokonywać interpretacji i oceny realizowanej polityki gospodarczej.</p> <p>↳ GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S_UW )</p> <p>↳ GA-ST1-AD-U03-26/27Z ( P6S_UW )</p> <p>↳ GA-ST1-AD-U04-26/27Z ( P6S_UW )</p> <p>↳ GA-ST1-AD-U07-26/27Z ( P6S_UO )</p> <p><b>E3 - (K)</b> Student jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu różnych problemów polityki gospodarczej.</p> <p>↳ GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S_KK )</p> <p>↳ GA-ST1-AD-K02-26/27Z ( P6S_KO )</p>
Treści programowe przedmiotu
<p><b>W1</b> - Teoretyczne zagadnienia polityki gospodarczej. Przedmiot polityki gospodarczej, podmioty, cele, instrumenty, układ instytucjonalny. Związki polityki gospodarczej z polityką społeczną i innymi dyscyplinami naukowymi</p> <p><b>W2</b> - Transformacja systemowa w Polsce. Istota i przebieg transformacji systemowej oraz realizowana polityka. Przekształcenia własnościowe w gospodarce</p> <p><b>W3</b> - Polityka mieszkaniowa. Cele i instrumenty polityki mieszkaniowej.</p> <p><b>W4</b> - Polityka budżetowa. Cele i instrumenty polityki budżetowej. Finanse publiczne. Źródła dochodów i struktura wydatków budżetowych</p> <p><b>W5</b> - Polityka przemysłowa. Cele i instrumenty polityki przemysłowej. Rola przemysłu w gospodarce</p> <p><b>W6</b> - Polityka innowacyjna. Istota i rola innowacji w gospodarce. Instrumenty polityki wspierania innowacyjności</p> <p><b>W7</b> - Polityka społeczno-ekonomiczna Polski w warunkach integracji europejskiej. Zasady, cele i ewolucja polityki spójności Unii Europejskiej</p>

Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć
↳ <b>Polityka społeczna (język polski)</b>
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1 - (W)</b> Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wybrane fakty, obiekty i zjawiska oraz dotyczące ich teorie, pojęcia i instytucje prawne wyjaśniające lub określające złożone zależności między nimi, stanowiące podstawową wiedzę ogólną i szczegółową z zakresu polityki społecznej</p> <p>↳ GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )</p> <p><b>E2 - (U)</b> Student potrafi identyfikować i interpretować podstawowe zjawiska i procesy społeczne</p> <p>↳ GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S_UW )</p>
Treści programowe przedmiotu
<p><b>W1</b> - Wprowadzenie do polityki społecznej: definicje, kluczowe pojęcia, cele, wartości, zasady</p> <p><b>W2</b> - Uwarunkowania, style i modele polityki społecznej</p> <p><b>W3</b> - Instrumenty, diagnoza i ewaluacja w polityce społecznej</p> <p><b>W4</b> - Europejski model społeczny. Polityka społeczna w Unii Europejskiej</p> <p><b>W5</b> - Polityka społeczna i pomoc społeczna w Polsce</p> <p><b>W6</b> - Aktywna polityka społeczna</p> <p><b>W7</b> - Kwestie społeczne w Polsce i rola polityki społecznej w ich rozwiązywaniu I (wykluczenie mieszkaniowe)</p> <p><b>W8</b> - Kwestie społeczne w Polsce i rola polityki społecznej w ich rozwiązywaniu II (wykluczenie zdrowotne)</p> <p><b>W9</b> - Kwestie społeczne w Polsce i rola polityki społecznej w ich rozwiązywaniu III (wykluczenie edukacyjne)</p> <p><b>W10</b> - Kwestie społeczne w Polsce i rola polityki społecznej w ich rozwiązywaniu IV (wykluczenie transportowe)</p> <p><b>W11</b> - Kwestie społeczne w Polsce i rola polityki społecznej w ich rozwiązywaniu V (dyskryminacja wybranych grup społecznych)</p> <p><b>W12</b> - Kwestie społeczne w Polsce i rola polityki społecznej w ich rozwiązywaniu VI (uzależnienia)</p> <p><b>W13</b> - Kwestie społeczne w Polsce i rola polityki społecznej w ich rozwiązywaniu VII (kryzys demograficzny)</p>

Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć
↳ <b>Źródła danych statystycznych i metody ich analiz (język polski)</b>

Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1</b> - (W) Student zna i rozumie zasady sprawozdawczości statystycznej. Zna źródła oficjalnych danych, takich jak zasoby GUS, Eurostat. Posługuje się tymi zasobami i wykorzystuje je w praktyce zawodowej. ↳ <b>GA-ST1-AD-W02-26/27Z ( P6S_WG )</b></p> <p><b>E2</b> - (U) Student potrafi wykorzystać w praktyce narzędzia wizualizacji danych. Tworzy infografiki z wykorzystaniem pobranych zbiorów danych i z użyciem dostosowanych do tego celu programów i pakietów. ↳ <b>GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S_UW )</b></p> <p><b>E3</b> - (K) Student jest gotów do krytycznego spojrzenia na infografiki przedstawiające dane statystyczne o zróżnicowanej charakterystyce. Jest świadom znaczenia jakości danych statystycznych w procesach podejmowania decyzji oraz jest gotów do samodzielnej interpretacji wyników. ↳ <b>GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S_KK )</b></p>
Treści programowe przedmiotu
<p><b>W1</b> - Prezentacja zasobów (baz danych) oraz metod dostępu, przegląd najważniejszych zasobów  <b>W2</b> - Prezentacja wybranych narzędzi analizy danych wraz z metodami pobierania danych  <b>W3</b> - Szczegółowa prezentacja wybranego przypadku analizy danych, wraz z dyskusją  <b>W4</b> - Perspektywy rozwojowe analizy danych (zwłaszcza w kontekście narzędzi wykorzystujących AI)</p>

Nazwa przedmiotu
<b>Przedsiębiorczość publiczna</b>
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1</b> - (W) Student zna i rozumie istotę przedsiębiorczości publicznej oraz rolę innowacyjnych działań i współpracy międzysektorowej w funkcjonowaniu administracji publicznej i rozwoju społeczno-gospodarczym. ↳ <b>GA-ST1-AD-W06-26/27Z ( P6S_WK )</b></p> <p><b>E2</b> - (U) Student potrafi współpracować w zespole przy opracowaniu koncepcji innowacyjnego rozwiązania problemu publicznego oraz zaplanować i zaprezentować efekty pracy zespołowej. ↳ <b>GA-ST1-AD-U07-26/27Z ( P6S_UO )</b></p> <p><b>E3</b> - (K) Student jest gotów do podejmowania inicjatyw i myślenia w sposób przedsiębiorczy przy rozwiązywaniu problemów publicznych. ↳ <b>GA-ST1-AD-K02-26/27Z ( P6S_KO )</b></p>
Treści programowe przedmiotu
<p><b>W1</b> - Istota, rodzaje, znaczenie przedsiębiorczości w gospodarce  <b>W2</b> - Sektor publiczny jako środowisko działań przedsiębiorczych  <b>W3</b> - Innowacje w sektorze publicznym  <b>W4</b> - Przywództwo i kompetencje przedsiębiorcze w administracji  <b>W5</b> - Partnerstwo publiczno-prywatne i współpraca międzysektorowa  <b>W6</b> - Polityki publiczne wspierające przedsiębiorczość  <b>W7</b> - Przedsiębiorczość w samorządzie terytorialnym  <b>C1</b> - Wprowadzenie do przedsiębiorczości publicznej – diagnoza problemów publicznych  <b>C2</b> - Analiza przykładów przedsiębiorczości publicznej  <b>C3</b> - Projektowanie innowacyjnego rozwiązania w administracji  <b>C5</b> - Podsumowanie. Prezentacja projektów zespołowych  <b>C5</b> - Współpraca administracji z biznesem</p>

Nazwa przedmiotu
<b>Rachunkowość</b>
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1</b> - (W) Student zna i rozumie istotę, funkcje, strukturę i najważniejsze regulacje prawne rachunkowości jednostek oraz zna i rozumie założenia i praktyczne aspekty funkcjonowania systemu rachunkowości w różnych jednostkach ↳ <b>GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )</b></p>

**E2 - (U)** Student potrafi interpretować istotne pozycje księgowe a także sporządzić podstawowe elementy sprawozdania finansowego

↳ GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S\_UW )

**E3 - (K)** Student jest gotów prawidłowo identyfikować i rozwiązywać problemy związane z problematyką finansowo-księgową pracując indywidualnie i w grupie.

↳ GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S\_KK )

#### Treści programowe przedmiotu

**W1** - Istota, struktura , podstawy prawne współczesnej rachunkowości w Polsce i na świecie

**W2** - Bilans jednostki jako rachunek statystyczny i sprawozdanie finansowe.

**W3** - Operacje i ich udokumentowanie

**W4** - Zasady funkcjonowania kont bilansowych i wynikowych oraz podstawy zapisu księgowego.

**W5** - Cykl rachunkowości od bilansu otwarcia d bilansu zamknięcia

**W6** - Koszty jako przedmiot rachunku kosztów. Układy ewidencyjne , rozliczanie kosztów w czasie.

**W7** - Przychody i koszty ich osiągnięcia, kategorie wyniku finansowego , ewidencyjne ustalanie wyniku finansowego.

**W8** - Rachunek zysków i strat jako sprawozdanie z finansowych rezultatów jednostki.

**C1** - Klasyfikacja majątku i funduszy jednostki, współzależności między majątkiem i funduszami.

**C2** - Bilans jednostki i układ bieżący i normatywny.

**C3** - Operacje gospodarcze i ich wpływ na majątek i fundusze.

**C4** - Funkcjonowanie kont bilansowych i zasada podwójnego księgowania.

**C5** - Cykl rachunkowości (bilans otwarcia, ewidencja operacji gospodarczych , zestawienie obrotów i sald , bilans zamknięcia)

**C6** - Funkcjonowanie kont wynikowych - warianty ewidencyjne kosztów.

**C7** - Funkcjonowanie kont wynikowych - przychody i koszty ich osiągnięcia

**C8** - Rachunek zysków i strat w wariacie kalkulacyjnym.

#### Nazwa przedmiotu

**Rozwój lokalny i regionalny**

#### Język prowadzenia zajęć

polski

#### Realizowane efekty uczenia się

**E1 - (U)** Student potrafi diagnozować problemy rozwoju miast i regionów oraz analizować i oceniać metody, techniki i instrumenty stosowane przez podmioty publiczne, prywatne i pozarządowe, w tym samorządy, w celu wspierania lokalnego i regionalnego rozwoju społeczno-gospodarczego.

↳ GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S\_UW )

↳ GA-ST1-AD-U03-26/27Z ( P6S\_UW )

↳ GA-ST1-AD-U05-26/27Z ( P6S\_UK )

**E2 - (W)** Student zna i rozumie uwarunkowania, mechanizmy oraz instrumenty rozwoju lokalnego i regionalnego, w tym rolę czynników naturalnych, rynkowych i instytucjonalnych oraz znaczenie polityki rozwoju w kształtowaniu procesów społeczno-gospodarczych miast i regionów.

↳ GA-ST1-AD-W03-26/27Z ( P6S\_WG )

↳ GA-ST1-AD-W05-26/27Z ( P6S\_WK )

**E3 - (K)** Student jest gotów do dalszego pogłębiania wiedzy o procesach rozwoju lokalnego i regionalnego oraz do krytycznej refleksji nad wielowymiarowym charakterem rozwoju społecznego, gospodarczego, przestrzennego, środowiskowego i kulturowego miast i regionów.

↳ GA-ST1-AD-K02-26/27Z ( P6S\_KO )

#### Treści programowe przedmiotu

**W1** - Wzrost i rozwój w naukach przyrodniczych i ekonomicznych. Literaturowy przegląd pojęć i definicji.

**W2** - Analiza czynników i uwarunkowań rozwoju terytorialnego.

**W3** - Charakterystyka narzędzi i metod programowania rozwoju lokalnego i regionalnego przed podmioty administracji publicznej

**W4** - Sposoby maksymalizacji korzyści rozwojowych przez gminy, powiaty i województwa w Polsce.

**C1** - Analiza źródeł prawa określającego funkcjonowanie samorządów w Polsce. Studia przypadków.

**C2** - Analiza mierników rozwoju terytorialnego w Polsce i na świecie.

**C3** - Analiza możliwości rozwoju w oparciu o finansowanie zewnętrzne. Przegląd możliwych źródeł finansowania oraz trybu wnioskowania o dofinansowanie.

**C4** - Gospodarowanie ograniczonymi zasobami - przestrzeń, zasoby gospodarcze i społeczne (studium przypadku).

#### Nazwa przedmiotu

**Rynek pracy**

Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1 - (W)</b> Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wybrane fakty, obiekty i zjawiska oraz dotyczące ich teorie, pojęcia i instytucje prawne wyjaśniające lub określające złożone zależności między nimi, które związane są z funkcjonowaniem rynku pracy ↳ <b>GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )</b></p> <p><b>E2 - (U)</b> Student potrafi właściwie objaśniać i analizować przyczyny oraz oceniać przebieg konkretnych procesów i zjawisk występujących na rynku pracy ↳ <b>GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S_UW )</b></p> <p><b>E3 - (K)</b> Student jest gotów uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w zakresie problematyki rynku pracy ↳ <b>GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S_KK )</b></p>
Treści programowe przedmiotu
<p><b>W1</b> - Podaż pracy i popyt na pracę, równowaga na rynku pracy, modele i rodzaje rynków pracy  <b>W2</b> - Charakterystyka zasobów na rynku pracy - pracujący, bezrobotni, bierni zawodowo  <b>W3</b> - Rodzaje i przyczyny bezrobocia  <b>W4</b> - Współczesne teorie bezrobocia  <b>W5</b> - Skutki bezrobocia  <b>W6</b> - Sytuacja na polskim rynku pracy – główne problemy i wyzwania  <b>W7</b> - Sytuacja na polskim rynku pracy – analiza porównawcza na tle krajów UE  <b>C1</b> - Wymiary pracy  <b>C2</b> - Wskaźniki rynku pracy  <b>C3</b> - Dialog społeczny na rynku pracy  <b>C4</b> - Dyskryminacja na rynku pracy  <b>C5</b> - Osoby młode na rynku pracy</p>

Nazwa przedmiotu
<b>Seminarium dyplomowe (grupa przedmiotów)</b>
Przedmioty wchodzące w skład grupy przedmiotów
Nazwa przedmiotu i język prowadzenia zajęć
↳ <b>Seminarium dyplomowe (język polski)</b>
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1 - (W)</b> Student zna i rozumie wymogi merytoryczne i formalne stawiane pracom na tytuł zawodowy licencjata. ↳ <b>GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )</b></p> <p><b>E2 - (U)</b> Student potrafi krytycznie analizować procesy zachodzące w przestrzeni społeczno-gospodarczej. ↳ <b>GA-ST1-AD-U01-26/27Z ( P6S_UW )</b> ↳ <b>GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S_UW )</b> ↳ <b>GA-ST1-AD-U03-26/27Z ( P6S_UW )</b></p> <p><b>E3 - (K)</b> Student jest gotów dostrzec alternatywne sposoby rozwiązania badanego problemu. ↳ <b>GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S_KK )</b></p> <p><b>E4 - (W)</b> Student zna i rozumie wybrane zagadnienia i literaturę z obszaru nauk społecznych, a w szczególności z zakresu nauk o polityce i administracji. ↳ <b>GA-ST1-AD-W03-26/27Z ( P6S_WG )</b></p> <p><b>E5 - (U)</b> Student potrafi przygotować koncepcję pracy licencjackiej, prowadzić kwerendę źródłową, formułować pytania badawcze oraz zastosować odpowiednie metody badawcze do weryfikacji hipotez. ↳ <b>GA-ST1-AD-U01-26/27Z ( P6S_UW )</b> ↳ <b>GA-ST1-AD-U04-26/27Z ( P6S_UW )</b></p> <p><b>E6 - (K)</b> Student jest gotów przedstawić spójną koncepcję pracy i bronić jej w dyskusji. ↳ <b>GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S_KK )</b></p> <p><b>E7 - (W)</b> Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wybrane teorie i koncepcje oraz metody i narzędzia umożliwiające rozwiązanie problemu badawczego sformułowanego w pracy licencjackiej. ↳ <b>GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )</b> ↳ <b>GA-ST1-AD-W02-26/27Z ( P6S_WG )</b> ↳ <b>GA-ST1-AD-W05-26/27Z ( P6S_WK )</b></p> <p><b>E8 - (U)</b> Student potrafi przygotować tekst pracy licencjackiej zgodnie z wymogami merytorycznymi i formalnymi dla tego typu opracowań. ↳ <b>GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S_UW )</b> ↳ <b>GA-ST1-AD-U03-26/27Z ( P6S_UW )</b></p>

↳ GA-ST1-AD-U04-26/27Z ( P6S\_UW )

E9 - (K) Student jest gotów bronić przyjętych w pracy licencjackiej założeń, rozstrzygnąć metodologicznych oraz uzyskanych rezultatów.

↳ GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S\_KK )

#### Treści programowe przedmiotu

S1 - Podstawowe metody badawcze z obszaru nauk społecznych, a w szczególności z zakresu nauk o polityce i administracji.

S2 - Kwerenda źródłowa, bazy danych i ich eksploracja.

S3 - Definiowanie problemu badawczego.

S4 - Pytania badawcze i hipotezy.

S5 - Struktura pracy licencjackiej i jej plan.

S6 - Wymogi edycyjne i technika tworzenia tekstu na tytuł zawodowy licencjata.

S7 - Opracowanie tekstu na stopień licencjata i jego krytyczna analiza.

S8 - Prezentacja wyników.

#### Nazwa przedmiotu

**Socjologia regulacji i funkcjonowania administracji**

#### Język prowadzenia zajęć

polski

#### Realizowane efekty uczenia się

E1 - (W) Student zna i rozumie podstawowe pojęcia z zakresu socjologii administracji oraz regulacji społecznej

↳ GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S\_WG )

E2 - (W) Student zna i rozumie społeczne uwarunkowania funkcjonowania administracji publicznej.

↳ GA-ST1-AD-W04-26/27Z ( P6S\_WG )

E3 - (W) Student zna i rozumie modele organizacyjne administracji oraz mechanizmy władzy i kontroli społecznej.

↳ GA-ST1-AD-W04-26/27Z ( P6S\_WG )

E4 - (U) Student potrafi analizować zjawiska społeczne zachodzące w administracji.

↳ GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S\_UW )

↳ GA-ST1-AD-U05-26/27Z ( P6S\_UK )

↳ GA-ST1-AD-U07-26/27Z ( P6S\_UO )

E5 - (U) Student potrafi interpretować relacje między administracją a obywatelami oraz potrafi ocenić społeczne skutki regulacji publicznych.

↳ GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S\_UW )

↳ GA-ST1-AD-U03-26/27Z ( P6S\_UW )

E6 - (K) Student jest gotów dostrzegać znaczenie etyki i odpowiedzialności w administracji publicznej.

↳ GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S\_KK )

↳ GA-ST1-AD-K02-26/27Z ( P6S\_KO )

#### Treści programowe przedmiotu

W1 - Wprowadzenie do socjologii administracji

W2 - Administracja jako instytucja społeczna

W3 - Regulacja społeczna i rola państwa

W4 - Normy społeczne, prawo i kontrola społeczna w administracji.

W5 - Administracja w strukturze władzy publicznej. Koncepcje biurokracji.

W6 - Organizacja i kultura organizacyjna w instytucjach administracji publicznej.

W7 - Relacje administracja – obywatel – partycypacja społeczna i zaufanie do instytucji.

W8 - Etyka i odpowiedzialność w administracji publicznej.

W9 - Patologie administracji – biurokratyzacja, korupcja, klientelizm.

W10 - Nowe trendy w funkcjonowaniu administracji – zarządzanie publiczne, cyfryzacja, governance.

#### Nazwa przedmiotu

**Techniki legislacyjne**

#### Język prowadzenia zajęć

polski

#### Realizowane efekty uczenia się

**E1 - (W)** Student zna i rozumie podstawowe zasady drogi prawodawczej w Polsce oraz zna i rozumie podstawy techniki prawodawczej

↳ **GA-ST1-AD-W02-26/27Z ( P6S\_WG )**

↳ **GA-ST1-AD-W04-26/27Z ( P6S\_WG )**

↳ **GA-ST1-AD-W05-26/27Z ( P6S\_WK )**

**E2 - (U)** Student potrafi skonstruować prosty projekt aktu prawnego

↳ **GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S\_UW )**

↳ **GA-ST1-AD-U03-26/27Z ( P6S\_UW )**

↳ **GA-ST1-AD-U04-26/27Z ( P6S\_UW )**

↳ **GA-ST1-AD-U05-26/27Z ( P6S\_UK )**

**E3 - (K)** Student jest gotów współdziałać w grupie tworząc projekt aktu prawnego i jego uzasadnienie, jest gotów do dyskusji, posiada umiejętność dyskusji i obrony prezentowanego stanowiska

↳ **GA-ST1-AD-K02-26/27Z ( P6S\_KO )**

↳ **GA-ST1-AD-K03-26/27Z ( P6S\_KR )**

#### Treści programowe przedmiotu

**K1 -** Wprowadzenie do techniki prawodawczej

**K2 -** Organy tworzące prawo, legislator

**K3 -** Lobbying

**K4 -** Źródła prawa

**K5 -** System prawa

**K6 -** Norma prawna - pojęcie, struktura, budowa

**K7 -** Przepis prawa - pojęcie, struktura, budowa

**K8 -** Podstawowe zasady techniki prawodawczej

**K9 -** Tekst prawny - znaczenie, budowa

**K10 -** Ogłaszanie aktów normatywnych

**K11 -** Praca nad projektem aktu prawnego

#### Nazwa przedmiotu

**Techniki negocjacyjne**

#### Język prowadzenia zajęć

polski

#### Realizowane efekty uczenia się

**E1 - (W)** Student zna i rozumie specyfikę procesów negocjacji oraz strategię, zasady i techniki ich prowadzenia.

↳ **GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S\_WG )**

↳ **GA-ST1-AD-W06-26/27Z ( P6S\_WK )**

**E2 - (U)** Student potrafi wykorzystać wiedzę na temat negocjacji w praktyce, a zwłaszcza w zakresie analizy przydatności, doboru i zastosowania narzędzi prowadzenia negocjacji

↳ **GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S\_UW )**

↳ **GA-ST1-AD-U03-26/27Z ( P6S\_UW )**

↳ **GA-ST1-AD-U05-26/27Z ( P6S\_UK )**

**E3 - (K)** Student jest gotów właściwie określać cele i priorytety negocjacji, poszukiwać kreatywnych rozwiązań problemów negocjacyjnych oraz współdziałać w zespole negocjacyjnym, spełniając przydzielone w nim role

↳ **GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S\_KK )**

↳ **GA-ST1-AD-K02-26/27Z ( P6S\_KO )**

#### Treści programowe przedmiotu

**W1 -** Pojęcie, rodzaje, proces i znaczenie negocjacji gospodarczych

**W2 -** Proces planowania negocjacji gospodarczych – analiza przednegocjacyjna, ustalanie zakresu i strategii negocjacji, planowanie operacyjne negocjacji Zasady planowania negocjacji

**W3 -** Techniki negocjacyjne zorientowane na współdziałanie

**W4 -** Techniki negocjacyjne nastawione na konfrontację

**W5 -** Proces podsumowania negocjacji – zawieranie umowy i ocena efektywności negocjacji

**C1 -** Rozwiązywanie konfliktu organizacyjnego - studium przypadku

**C2 -** Planowanie negocjacji ze słabszej pozycji - studium przypadku

**C3 -** Przygotowanie do negocjacji zbiorowych - studium przypadku

**C4 -** Dobór technik negocjacyjnych - studium przypadku

**C5 -** Prowadzenie negocjacji handlowych - studium przypadku

Nazwa przedmiotu
<b>Techniki negocjacyjne (N)</b>
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1 - (W)</b> Student zna i rozumie specyfikę procesów negocjacji oraz strategię, zasady i techniki ich prowadzenia.  ↳ GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )  ↳ GA-ST1-AD-W06-26/27Z ( P6S_WK )</p> <p><b>E2 - (U)</b> Student potrafi wykorzystać wiedzę na temat negocjacji w praktyce, a zwłaszcza w zakresie analizy przydatności, doboru i zastosowania narzędzi prowadzenia negocjacji  ↳ GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S_UW )  ↳ GA-ST1-AD-U03-26/27Z ( P6S_UW )  ↳ GA-ST1-AD-U05-26/27Z ( P6S_UK )</p> <p><b>E3 - (K)</b> Student jest gotów właściwie określać cele i priorytety negocjacji, poszukiwać kreatywnych rozwiązań problemów negocjacyjnych oraz współdziałać w zespole negocjacyjnym, spełniając przydzielone w nim role  ↳ GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S_KK )  ↳ GA-ST1-AD-K02-26/27Z ( P6S_KO )</p>
Treści programowe przedmiotu
<p><b>W1</b> - Pojęcie, rodzaje, proces i znaczenie negocjacji gospodarczych  <b>W2</b> - Proces planowania negocjacji gospodarczych – analiza przednegocjacyjna, ustalanie zakresu i strategii negocjacji, planowanie operacyjne negocjacji Zasady planowania negocjacji  <b>W3</b> - Techniki negocjacyjne zorientowane na współdziałanie  <b>W4</b> - Techniki negocjacyjne nastawione na konfrontację  <b>W5</b> - Proces podsumowania negocjacji – zawieranie umowy i ocena efektywności negocjacji  <b>C1</b> - Rozwiązywanie konfliktu organizacyjnego - studium przypadku  <b>C2</b> - Planowanie negocjacji ze słabszej pozycji - studium przypadku  <b>C3</b> - Przygotowanie do negocjacji zbiorowych - studium przypadku  <b>C4</b> - Dobór technik negocjacyjnych - studium przypadku  <b>C5</b> - Prowadzenie negocjacji handlowych - studium przypadku</p>

Nazwa przedmiotu
<b>Współpraca organizacji społecznych z sektorem publicznym</b>
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1 - (W)</b> Student zna i rozumie uwarunkowania oraz podstawowe instrumenty współpracy administracji publicznej z organizacjami społecznymi w procesie realizacji zadań publicznych i kształtowania polityki publicznych.  ↳ GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )</p> <p><b>E2 - (U)</b> Student potrafi zidentyfikować i interpretować formy oraz mechanizmy współpracy administracji publicznej z organizacjami społecznymi, w szczególności w zakresie realizacji zadań publicznych, konsultacji społecznych oraz dialogu obywatelskiego.  ↳ GA-ST1-AD-U02-26/27Z ( P6S_UW )</p> <p><b>E3 - (K)</b> Student jest gotów do angażowania się w działania służące rozwojowi współpracy administracji publicznej z organizacjami społecznymi oraz wspierania inicjatyw na rzecz dobra wspólnego i społeczności lokalnej.  ↳ GA-ST1-AD-K02-26/27Z ( P6S_KO )</p>
Treści programowe przedmiotu
<p><b>W1</b> - Społeczeństwo obywatelskie i sektor organizacji społecznych w systemie państwa.  <b>W2</b> - Teorie i modele współpracy międzysektorowej.  <b>W3</b> - Podstawy prawne funkcjonowania organizacji społecznych i ich współpracy z administracją publiczną.  <b>W4</b> - Instrumenty współpracy administracji publicznej z organizacjami społecznymi.  <b>W5</b> - Organizacje społeczne w politykach publicznych i rozwoju lokalnym.  <b>C1</b> - Współpraca międzysektorowa - wprowadzenie.  <b>C2</b> - Analiza studiów przypadku współpracy administracji i organizacji społecznych (zlecenie realizacji zadania publicznego, konsultacje społeczne, partnerstwo, inicjatywa lokalna i in.).  <b>C4</b> - Wprowadzenie do zadania projektowego - analiza konkursu.  <b>C4</b> - Opracowanie koncepcji projektu.</p>

**C5** - Przygotowanie i prezentacja projektu.  
**C6** - Wyzwania współpracy międzysektorowej. Podsumowanie.

Nazwa przedmiotu
<b>Wstęp do prawoznawstwa</b>
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1</b> - (W) Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zagadnienia wspólne dla nauk dogmatyczno-prawnych oraz potrafi wymienić i scharakteryzować podstawowe instytucje prawne wybranych gałęzi prawa.  ↳ GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )  ↳ GA-ST1-AD-W05-26/27Z ( P6S_WK )</p> <p><b>E2</b> - (U) Student potrafi prawidłowo określić zaistniałe zdarzenie prawne oraz właściwie zastosować odnoszące się do niego przepisy prawne.  ↳ GA-ST1-AD-U01-26/27Z ( P6S_UW )  ↳ GA-ST1-AD-U04-26/27Z ( P6S_UW )</p>
Treści programowe przedmiotu
<p><b>W1</b> - Pojęcie prawa i jego funkcje.  <b>W2</b> - Kierunki i koncepcje prawno-doktrynalne.  <b>W3</b> - Prawo a moralność.  <b>W4</b> - Norma prawna i przepis prawny.  <b>W5</b> - Obowiązki prawa.  <b>W6</b> - Systemy prawa.  <b>W7</b> - Tworzenie prawa.  <b>W8</b> - Stosowanie prawa.  <b>W9</b> - Wykładnia prawa.  <b>W10</b> - Elementy argumentacji prawniczej.  <b>W11</b> - Stosunek prawny  <b>W12</b> - Źródła prawa międzynarodowego, wspólnotowego (unijnego) i krajowego.</p>

Nazwa przedmiotu
<b>Wychowanie fizyczne</b>
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1</b> - (W) Student zna i rozumie zagadnienia z wybranych dziedzin kultury fizycznej, uczestnictwa w turniejach i wydarzeniach sportowych, organizacji imprez sportowych oraz zna zasób ćwiczeń fizycznych i ich wpływ na harmonijny rozwój i zdrowy styl życia człowieka.  ↳ GA-ST1-AD-W02-26/27Z ( P6S_WG )</p> <p><b>E2</b> - (U) Student potrafi samodzielnie wykonywać zadania i ćwiczenia ruchowe z zakresu określonych gier zespołowych, sportów indywidualnych, turystyki kwalifikowanej oraz nabył potencjał motoryczny i koordynacyjny do realizacji zadań technicznych i taktycznych w poszczególnych dyscyplinach sportowych oraz działalności rekreacyjno-turystycznej.  ↳ GA-ST1-AD-U08-26/27Z ( P6S_UU )</p> <p><b>E3</b> - (K) Student jest gotów do wypełniania zobowiązań opartych na wartościach występujących w sporcie, rekreacji i turystyce (systematyczność, aktywność, odpowiedzialność, szacunek dla przeciwnika, "czysta gra" itp.) oraz organizuje i bierze czynny udział w zajęciach i imprezach sportowych, rekreacyjnych, turystycznych.  ↳ GA-ST1-AD-K03-26/27Z ( P6S_KR )</p>
Treści programowe przedmiotu
<p><b>F1</b> - Ćwiczenia wzmacniające układ mięśniowy i stymulujące funkcjonowanie układu krążenia (także z wykorzystaniem przyborów i przyrządów) w celu podniesienia poziomu sprawności fizycznej  <b>F2</b> - Ćwiczenia kształtujące prawidłową postawę. Ćwiczenia oddechowe i relaksacyjne przy muzyce wpływające na wzmocnienie zdrowia psychicznego i koncentracji do wykonania zadania.  <b>F3</b> - Nauka i doskonalenie elementów techniki i taktyki różnych dyscyplin sportowych indywidualnych i zespołowych.  <b>F4</b> - Ćwiczenia doskonalące umiejętności ruchowe: utylitarne, rekreacyjno-sportowe, turystyki kwalifikowanej, specjalistyczne (sekcje sportowe) pozwalające uczestniczyć w różnych formach aktywności ruchowej.</p>

- F5** - Uczestnictwo w zajęciach terenowych. Łączenie funkcji poznawczych z kształtowaniem dobrych nawyków prozdrowotnych oraz wprowadzanie rekreacji ruchowej jako świadomego dbania o zdrowie.
- F6** - Historia kultury fizycznej, jej rola we współczesnym świecie i jej wpływ na zdrowy styl życia człowieka.
- F7** - Gra właściwa, gra szkolna, mini turnieje, zawody sportowe.
- F8** - Przepisy gry i zasady sędziowania w wybranych dyscyplinach sportowych.
- F9** - Przepisy BHP podczas zajęć, Regulaminy oraz "Kodeksy zachowań" obowiązujące w danym miejscu aktywności fizycznej tj. na stoku, na wodzie, pływalni, hali sportowej, korcie, siłowni itp.
- F10** - Samokontrola i samoocena wykonywanych ćwiczeń oraz testy i sprawdziany stanu rozwoju fizycznego, sprawności i umiejętności ruchowych.
- F11** - Ćwiczenia wzmacniające układ mięśniowy i stymulujące funkcjonowanie układu krążenia (także z wykorzystaniem przyborów i przyrządów) w celu podniesienia poziomu sprawności fizycznej
- F12** - Ćwiczenia kształtujące prawidłową postawę. Ćwiczenia oddechowe i relaksacyjne przy muzyce wpływające na wzmocnienie zdrowia psychicznego i koncentracji do wykonania zadania.
- F13** - Nauka i doskonalenie elementów techniki i taktyki różnych dyscyplin sportowych indywidualnych i zespołowych.
- F14** - Ćwiczenia doskonalące umiejętności ruchowe: utylitarne, rekreacyjno-sportowe, turystyki kwalifikowanej, specjalistyczne (sekcje sportowe) pozwalające uczestniczyć w różnych formach aktywności ruchowej.
- F15** - Uczestnictwo w zajęciach terenowych. Łączenie funkcji poznawczych z kształtowaniem dobrych nawyków prozdrowotnych oraz wprowadzanie rekreacji ruchowej jako świadomego dbania o zdrowie.
- F16** - Historia kultury fizycznej, jej rola we współczesnym świecie i jej wpływ na zdrowy styl życia człowieka.
- F17** - Gra właściwa, gra szkolna, mini turnieje, zawody sportowe.
- F18** - Przepisy gry i zasady sędziowania w wybranych dyscyplinach sportowych.
- F19** - Przepisy BHP podczas zajęć, Regulaminy oraz "Kodeksy zachowań" obowiązujące w danym miejscu aktywności fizycznej tj. na stoku, na wodzie, pływalni, hali sportowej, korcie, siłowni itp.
- F20** - Samokontrola i samoocena wykonywanych ćwiczeń oraz testy i sprawdziany stanu rozwoju fizycznego, sprawności i umiejętności ruchowych.

Nazwa przedmiotu
<b>Zamówienia publiczne</b>
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1</b> - (W) Student zna i rozumie zasady funkcjonowania systemu zamówień publicznych, jego podstawy prawne oraz znaczenie zamówień publicznych w realizacji zadań administracji publicznej i gospodarowaniu środkami publicznymi. ↳ GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )</p> <p><b>E2</b> - (U) Student potrafi analizować podstawowe elementy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz interpretować wybrane elementy dokumentacji przetargowej, w szczególności opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny ofert oraz podstawowe elementy umowy w sprawie zamówienia publicznego. ↳ GA-ST1-AD-U03-26/27Z ( P6S_UW ) ↳ GA-ST1-AD-U04-26/27Z ( P6S_UW )</p> <p><b>E3</b> - (K) Student jest gotów do uwzględniania znaczenia przejrzystości, konkurencyjności oraz odpowiedzialności za prawidłowe gospodarowanie środkami publicznymi w procesie przygotowania i realizacji zamówień publicznych. ↳ GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S_KK ) ↳ GA-ST1-AD-K02-26/27Z ( P6S_KO ) ↳ GA-ST1-AD-K03-26/27Z ( P6S_KR )</p>
Treści programowe przedmiotu
<p><b>K1</b> - 1. System zamówień publicznych jako element administracji publicznej. Funkcje zamówień publicznych w realizacji zadań publicznych. Zasady systemu zamówień publicznych: przejrzystość, uczciwa konkurencja, równe traktowanie wykonawców.</p> <p><b>K2</b> - 2. Podstawy prawne zamówień publicznych. Prawo zamówień publicznych jako element systemu prawa administracyjnego i gospodarczego publicznego.</p> <p><b>K3</b> - 3. Podmioty systemu zamówień publicznych. Zamawiający, wykonawcy, instytucje kontrolne oraz ich rola w systemie zamówień publicznych.</p> <p><b>K4</b> - 4. Zasady udzielania zamówień publicznych. Zasady konkurencyjności, proporcjonalności, przejrzystości i jawności postępowania.</p> <p><b>K5</b> - 5. Tryby udzielania zamówień publicznych. Charakterystyka podstawowych trybów udzielania zamówień publicznych oraz przesłanki ich stosowania.</p> <p><b>K6</b> - 6. Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Opis przedmiotu zamówienia, szacowanie wartości zamówienia, dokumentacja postępowania.</p> <p><b>K7</b> - 7. Kryteria oceny ofert i wybór wykonawcy. Kryteria oceny ofert, procedura wyboru wykonawcy, ocena ofert.</p> <p><b>K8</b> - 8. Umowa w sprawie zamówienia publicznego. Charakter prawny umowy, podstawowe elementy umowy, realizacja zamówienia publicznego.</p> <p><b>K9</b> - 9. Kontrola zamówień publicznych i środki ochrony prawnej. Kontrola postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, środki odwoławcze, rola instytucji kontrolnych.</p>

**K10 - 10. Zamówienia publiczne jako instrument realizacji polityk publicznych. Znaczenie zamówień publicznych w realizacji zadań publicznych oraz wybrane problemy praktyczne stosowania przepisów.**

Nazwa przedmiotu
<b>Zamówienia publiczne (N)</b>
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1 - (W)</b> Student zna i rozumie zasady funkcjonowania systemu zamówień publicznych, jego podstawy prawne oraz znaczenie zamówień publicznych w realizacji zadań administracji publicznej i gospodarowaniu środkami publicznymi.  ↳ GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )</p> <p><b>E2 - (U)</b> Student potrafi analizować podstawowe elementy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz interpretować wybrane elementy dokumentacji przetargowej, w szczególności opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny ofert oraz podstawowe elementy umowy w sprawie zamówienia publicznego.  ↳ GA-ST1-AD-U03-26/27Z ( P6S_UW )  ↳ GA-ST1-AD-U04-26/27Z ( P6S_UW )</p> <p><b>E3 - (K)</b> Student jest gotów do uwzględniania znaczenia przejrzystości, konkurencyjności oraz odpowiedzialności za prawidłowe gospodarowanie środkami publicznymi w procesie przygotowania i realizacji zamówień publicznych.  ↳ GA-ST1-AD-K01-26/27Z ( P6S_KK )  ↳ GA-ST1-AD-K02-26/27Z ( P6S_KO )  ↳ GA-ST1-AD-K03-26/27Z ( P6S_KR )</p>
Treści programowe przedmiotu
<p><b>K1 - 1.</b> System zamówień publicznych jako element administracji publicznej. Funkcje zamówień publicznych w realizacji zadań publicznych. Zasady systemu zamówień publicznych: przejrzystość, uczciwa konkurencja, równe traktowanie wykonawców.</p> <p><b>K2 - 2.</b> Podstawy prawne zamówień publicznych. Prawo zamówień publicznych jako element systemu prawa administracyjnego i gospodarczego publicznego.</p> <p><b>K3 - 3.</b> Podmioty systemu zamówień publicznych. Zamawiający, wykonawcy, instytucje kontrolne oraz ich rola w systemie zamówień publicznych.</p> <p><b>K4 - 4.</b> Zasady udzielania zamówień publicznych. Zasady konkurencyjności, proporcjonalności, przejrzystości i jawności postępowania.</p> <p><b>K5 - 5.</b> Tryby udzielania zamówień publicznych. Charakterystyka podstawowych trybów udzielania zamówień publicznych oraz przesłanki ich stosowania.</p> <p><b>K6 - 6.</b> Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Opis przedmiotu zamówienia, szacowanie wartości zamówienia, dokumentacja postępowania.</p> <p><b>K7 - 7.</b> Kryteria oceny ofert i wybór wykonawcy. Kryteria oceny ofert, procedura wyboru wykonawcy, ocena ofert.</p> <p><b>K8 - 8.</b> Umowa w sprawie zamówienia publicznego. Charakter prawny umowy, podstawowe elementy umowy, realizacja zamówienia publicznego.</p> <p><b>K9 - 9.</b> Kontrola zamówień publicznych i środki ochrony prawnej. Kontrola postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, środki odwoławcze, rola instytucji kontrolnych.</p> <p><b>K10 - 10.</b> Zamówienia publiczne jako instrument realizacji polityk publicznych. Znaczenie zamówień publicznych w realizacji zadań publicznych oraz wybrane problemy praktyczne stosowania przepisów.</p>

Nazwa przedmiotu
<b>Zarządzanie publiczne</b>
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<p><b>E1 - (W)</b> Student zna i rozumie różne rodzaje struktur i instytucji społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, ekonomicznych) oraz o relacje między strukturami i instytucjami społecznymi w skali krajowej, międzynarodowej i międzykulturowej.  ↳ GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )  ↳ GA-ST1-AD-W05-26/27Z ( P6S_WK )</p>
Treści programowe przedmiotu
<p><b>W1 -</b> Teoria dóbr publicznych  <b>W2 -</b> Sektor publiczny, prywatny i obywatelski a zarządzanie publiczne</p>

**W3** - Zarządzanie publiczne a nauki społeczne  
**W4** - Modele reform państwa i administracji publicznej  
**W5** - Tradycyjna administracja publiczna  
**W6** - Nowe zarządzanie publiczne  
**W7** - Instrumenty nowego zarządzania publicznego  
**W8** - Współzarządzanie publiczne  
**W9** - Państwo neoweberowskie  
**W10** - Perspektywy reform zarządzania publicznego

Nazwa przedmiotu
<b>Zarządzanie publiczne (N)</b>
Język prowadzenia zajęć
polski
Realizowane efekty uczenia się
<b>E1</b> - (W) Student zna i rozumie różne rodzaje struktur i instytucji społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, ekonomicznych) oraz o relacje między strukturami i instytucjami społecznymi w skali krajowej, międzynarodowej i międzykulturowej. ↳ <b>GA-ST1-AD-W01-26/27Z ( P6S_WG )</b> ↳ <b>GA-ST1-AD-W05-26/27Z ( P6S_WK )</b>
Treści programowe przedmiotu
<b>W1</b> - Teoria dóbr publicznych <b>W2</b> - Sektor publiczny, prywatny i obywatelski a zarządzanie publiczne <b>W3</b> - Zarządzanie publiczne a nauki społeczne <b>W4</b> - Modele reform państwa i administracji publicznej <b>W5</b> - Tradycyjna administracja publiczna <b>W6</b> - Nowe zarządzanie publiczne <b>W7</b> - Instrumenty nowego zarządzania publicznego <b>W8</b> - Współzarządzanie publiczne <b>W9</b> - Państwo neoweberowskie <b>W10</b> - Perspektywy reform zarządzania publicznego

## Ukończenie studiów

Ukończenie studiów następuje w dniu złożenia egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym. Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest:

- 1) uzyskanie pozytywnych ocen końcowych z wszystkich przedmiotów, zaliczeń praktyk zawodowych oraz seminariów przewidzianych w programie studiów, z zastrzeżeniem różnic wynikających ze studiów odbywanych w trybie ISE;
- 2) złożenie pracy dyplomowej;
- 3) uzyskanie pozytywnych ocen pracy dyplomowej – zarówno od promotora, jak i od recenzenta.

Dokument wygenerowano: 2026-05-26 11:30