

SYLABUS PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO - Technologia informacyjna

| | |
|--|--|
| Instytucja | Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach |
| Jednostka prowadząca | Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji |
| Kierunek studiów | ADMINISTRACJA |
| Nazwa przedmiotu | Technologia informacyjna |
| Kod przedmiotu | Adm.P.I.31. |
| Moduł | Ogólny |
| Nazwa specjalności (jeśli dotyczy) | Administracja publiczna |
| Poziom kształcenia | Studia I-go stopnia |
| Profil kształcenia | Praktyczny |
| Forma studiów | Studia niestacjonarne |
| Język wykładowy | Polski |
| Typ przedmiotu | Ogólny |
| Wskazany semestr kształcenia | I, II |
| Całkowita liczba punktów ECTS | 6 |
| Forma prowadzenia zajęć i liczba godzin | Ćwiczenia – 30 h (15 + 15) |
| Forma zaliczenia | Zaliczenie /Zaliczenie z oceną |
| Kierownik przedmiotu | mgr inż. Roman Kartasiński |
| Prowadzący zajęcia | mgr inż. Roman Kartasiński |
| Kontakt – e-mail | itpomerania@gmail.com |

| |
|---|
| Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające |
| podstawowa wiedza z zakresu technologii informacyjnej obowiązującej w szkole średniej |
| Cele kształcenia w zakresie przedmiotu |
| 1) Opanowanie przez studentów niezbędnej wiedzy teoretycznej z zakresu technologii informacyjnej, bhp na stanowisku pracy przy komputerze 2) Umiejętność wyboru i wykorzystania współczesnych technik informacyjno – komunikacyjnych. 3) Opanowanie umiejętności korzystania z podstawowych programów użytkowych. 4) Nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności związanych z aplikacjami informatycznymi użytecznymi podczas studiowania i pracy zawodowej. |

| OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU | | | | |
|--|--|---|--|---|
| Efekty kształcenia w zakresie WIEDZY | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.W.1 | Zna metody i narzędzia stosowane w administracji publicznej i niepublicznej, właściwe dla nauk o administracji i nauk o zarządzaniu, pozwalające na opis procesów w nich zachodzących i relacje między nimi. | Adm_I_W0 2 | P6U_W | P6S_WG |
| EP.W.2 | Zna teorie naukowe właściwe dla kierunku administracja oraz kierunki ich rozwoju, posiada wiedzę z zakresu metodologii badań | Adm_I_W0 7 | P6U_W | P6S_WG P6S_WK |
| Efekty kształcenia w zakresie UMIEJĘTNOŚCI | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.U.1 | Posiada umiejętność zarządzania obiegiem dokumentów administracyjnych w podmiotach publicznych i niepublicznych. | Adm_I_U03 | P6U_U | P6S_UW |
| EP.U.2. | Potrafi przygotować podstawowe pisma w postępowaniu administracyjnym | Adm_I_U04 | P6U_U | P6S_UW |
| EP.U.3. | Potrafi wykorzystać narzędzia informatyczne w procesach przygotowania decyzji administracyjnych. | Adm_I_U06 | P6U_U | P6S_UW |
| EP.U.4. | Potrafi posługiwać się narzędziami i technikami informatycznymi w celu pozyskiwania danych, a także analizować i krytycznie oceniać te dane, identyfikować błędy. | Adm_I_U12 | P6U_U | P6S_UW |
| Efekty kształcenia w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |

| | | | | |
|---|--|-----------|-------|--------------------------------|
| EP.K.1 | Korzysta odpowiedzialnie z utworów autorskich z zachowaniem przepisów prawa. | Adm_I_K04 | P6U_K | P6S_KK P6S_KO |
| EP.K.2 | Korzysta z opinii dotyczących różnych aspektów działalności zawodowej troski o bezpieczeństwo własne, otoczenia i współpracowników | Adm_I_K05 | P6U_K | P6S_KK P6S_KR |
| Treści kształcenia | | | | |
| <p>I. Podstawowe pojęcia i problemy technologii informacyjnej. BHP na stanowisku komputerowym. Sprzęt i oprogramowanie komputerowe. System informacyjny, technologie przetwarzania danych. Informacja, tradycyjne i nowoczesne źródła informacji w sferze administracji i bezpieczeństwa. Wymagania prawne i administracyjne. Informacja w pracy biurowej. Obieg, bezpieczeństwo i normalizacja informacji. Obiektywizm informacji i subiektywna jej interpretacja. Praktyczne zastosowanie komputera w pakiecie programów użytkowych na przykładzie Microsoft Office. Przetwarzanie tekstów. Pisma z organami władzy i administracji państwowej. Pisma związane z postępowaniem administracyjnym. Tekst aktu prawnego w systemie informacji prawnej. Organizacja zasobów informacyjnych w technologii baz danych, wymagania prawne i administracyjne w przetwarzaniu danych. Bazy pism urzędowych. Programy wertykalne. Programy dedykowane.</p> <p>II. Operowanie arkuszami i skoroszytem, edycja i formatowanie komórek, formatowanie warunkowe, tworzenie i edycja formuł, adresowanie względne, bezwzględne, mieszane. Użycie wybranych funkcji warunkowych, matematycznych, daty i czasu, finansowych. Zagnieżdżanie funkcji, eksportowanie, importowanie, sortowanie i filtrowanie danych. Graficzna interpretacja danych. Operacja bazodanowe w arkuszu kalkulacyjnym. Sumy pośrednie. Tabele przestawne. Grafika menedżerska i prezentacyjna, tworzenie, edycja i formatowanie slajdów. Użycie układów slajdów i szablonów w prezentacji, wprowadzenie do slajdów obiektów tekstowych, graficznych, wykresów. Użycie efektów animacji obiektów i efektów przejść pomiędzy slajdami. Usługi w sieciach informatycznych, wyszukiwanie informacji w sieci WWW, korzystanie z baz danych ekonomicznych. Wyszukiwanie informacji w systemach informacji prawnej. Europejska informacja prawna w Internecie.</p> | | | | |
| Sposoby weryfikacji efektów kształcenia | | | | |
| w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • ustalenie oceny zaliczeniowej z ćwiczeń na podstawie ocen cząstkowych otrzymywanych w trakcie trwania semestru • weryfikacja umiejętności w zakresie wykorzystania nowoczesnego sprzętu i oprogramowania komputerowego w analizie informacji wspierających podejmowanie decyzji • umiejętność projektowania i redagowania podstawowych aktów normatywnych • stosowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy | | | | |
| Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe | | | | |
| Ćwiczenia, instruktaż, prelekcja, prezentacja, pokaz, kierowanie samodzielną pracą, wykorzystanie rzutnika multimedialnego, film edukacyjny, analiza programów z zakresu technologii informacyjnej, dyskusja, metoda problemowa, praca z materiałami edukacyjnymi | | | | |
| Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS) | | | | Obciążenie studenta (h) |
| Formy nakładu pracy studenta | | | | NST |

| | |
|---|------------|
| 1) <i>Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady)</i> | 0 |
| 2) <i>Udział w zajęciach praktycznych w I i II semestrze (ćwiczenia praktyczne, warsztaty, pracownia, projekt,)</i> | 30 |
| 3) <i>Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2)</i> | 30 |
| 4) <i>Praca własna (np. czytanie literatury, przygotowanie do zajęć, powtarzanie materiału, prace domowe, i projektowe.</i> | 120 |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h): | 150 |
| Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów): | 6 |

| Literatura obowiązkowa | |
|---|--|
| 1) Wojciech Wiewiórowski, Grzegorz Wierczyński „Informatyka prawnicza” Zakamycze 2006 | |
| 2) Janusz Gołaszewski „Informatyka w zarysie” Wydawnictwo Uniwersytetu Warmińsko – Mazurskiego Olsztyn 2002 | |
| 3) Edward Krawczyński, Zbigniew Talaga, Maria Wilk „Technologia informacyjna” – PWN 2012 | |
| Literatura uzupełniająca | |
| 1) Zeszyt naukowy nr 576 Uniwersytet Szczeciński „Informatyka ekonomiczna” Szczecin 2009 | |
| 2) Katarzyna Ciach „Informatyka w teorii i praktyce” cz.1 Łódź 2000 | |

SYLABUS PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO – LEKTORAT JĘZYKA NIEMIECKIEGO

| | |
|---|---|
| Instytucja | Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach |
| Jednostka prowadząca | Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji |
| Kierunek studiów | ADMINISTRACJA |
| Nazwa przedmiotu | Lektorat języka niemieckiego |
| Kod przedmiotu | Adm.P.I.30a. |
| Moduł | Ogólny |
| Nazwa specjalności (jeśli dotyczy) | Administracja publiczna |
| Poziom kształcenia | Studia I-go stopnia |
| Profil kształcenia | Praktyczny |
| Forma studiów | Studia niestacjonarne |

| | |
|--|--|
| Język wykładowy | niemiecki/ polski |
| Typ przedmiotu | Ogólny |
| Wskazany semestr kształcenia | I i II |
| Całkowita liczba punktów ECTS | 4 (I i II sem. – 2 oraz III i IV – 2) |
| Forma prowadzenia zajęć i liczba godzin | Ćwiczenia: I semestr 15h, II semestr 15h |
| Forma zaliczenia | Zaliczenie |
| Kierownik przedmiotu | dr W. Wachowski |
| Prowadzący zajęcia | mgr Agata Drążkowska-Wysocka |
| Kontakt – e-mail | a.draskowska@wp.pl |

Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające

Brak

Cele kształcenia w zakresie przedmiotu

- 5) Nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności w zakresie poprawnego stosowania struktur leksykalno-gramatycznych oraz słownictwa.
- 6) Nabycie przez studentów umiejętności wiązania teorii z praktyką w zakresie czterech sprawności językowych: mówienia, pisania, słuchania i czytania.

OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU

Efekty kształcenia w zakresie WIEDZY

| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
|---------------------------|---|----------------------------------|---|--|
| EP.W.1 | Zdobywa merytoryczną wiedzę w zakresie praktycznej nauki j. niemieckiego, przyswaja podstawowe zasady poprawnego posługiwania się tym językiem, opanowuje materiał leksykalny, poprawnie dobiera i stosuje formy gramatyczne. | Adm_I_W09 | P6U_W | P6S_WK (3) |

Efekty kształcenia w zakresie UMIEJĘTNOŚCI

| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
|---|---|----------------------------------|---|--|
| EP.U.1 | Potrafi pracować nad własnym rozwojem z wykorzystaniem językowych oraz informatycznych źródeł (w języku rodzimym i obcym) oraz sposobów uczenia się, zwłaszcza w odniesieniu do wybranej sfery działalności praktycznej | Adm_I_U12 | P6U_U | P6S_UW (3) |
| EP.U.2. | Potrafi komunikować się werbalnie w mowie i piśmie w sposób przejrzysty, spójny i zrozumiały, z wykorzystaniem różnych ujęć teoretycznych | Adm_I_U17 | P6U_U(6) | P6S_UK |
| Efekty kształcenia w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.K.1 | Ustawicznie doskonalili własne kompetencje komunikacyjne w językach obcych nowożytnych. Potrafi hierarchizować własne cele, optymalizować własną działalność pedagogiczną, doskonalić kompetencje komunikacyjne | Adm_I_K06 | P6U_K(3) | P6S_KK P6S_KR |
| Treści kształcenia | | | | |
| <p><u>Semestr I:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * przedstawianie się, formy powitań i pożegnań; odmiana czasowników regularnych i nieregularnych w czasie teraźniejszym Präsens; liczebniki; szyk wyrazów w zdaniu pojedynczym i zdaniu pytającym * słownictwo: członkowie rodziny, hobby, zainteresowania, zawody, cechy charakteru, wygląd zewnętrzny, ubrania, pomieszczenia, meble, sprzęty, miejsce zamieszkania, przedmioty i przybory szkolne; * czasowniki modalne w czasie teraźniejszym Präsens; przeczenie <i>kein</i> i <i>nicht</i>; * podawanie czasu zegarowego; opis dnia powszedniego; czasowniki rozdzielnie i nierozdzielnie złożone | | | | |

Semestr II:

* nazwy produktów spożywczych, posiłków, składanie zamówienia w restauracji/ kawiarni; dialogi „w sklepie”; rzeczowniki złożone

* informowanie o swoim samopoczuciu; słownictwo związane z częściami ciała oraz dolegliwościami/ chorobami; przeprowadzanie wywiadu „u lekarza”; czynności związane ze zdrowym stylem życia; tryb rozkazujący

* wypełnianie kwestionariusza osobowego, czytanie dat, liczebniki porządkowe; przyimki łączące się z celownikiem i biernikiem

* opis pogody; cele podróży; miejsca spędzania urlopu; środki transportu; dialogi „w biurze podróży”; pytanie o drogę i wskazywanie jej

Sposoby weryfikacji efektów kształcenia

w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych

I i II semestr zaliczenie, na które składają się: obecność na ćwiczeniach, testy kontrolne, prace domowe, wypowiedzi ustne, aktywność na zajęciach, przygotowanie do zajęć

Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe

materiały dydaktyczne, płyty CD, film edukacyjny, prezentacje multimedialne, wykorzystanie rzutnika multimedialnego, ćwiczenia praktyczne, konwersacje tematyczne, praca w grupach/ parach, dialogi

| Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS) | Obciążenie studenta (h) |
|--|--------------------------------|
| Formy nakładu pracy studenta | NST |
| 1) <i>Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady)</i> | 0 |
| 2) <i>Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia praktyczne)</i> | 30 |
| 4) <i>Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2)</i> | 30 |
| 4) <i>Praca własna (np. przygotowanie do zajęć, powtarzanie materiału, prace domowe, czytanie literatury, przygotowanie do testów kontrolnych, wdrażanie poznanej teorii w praktyce poprzez rozwiązywanie ćwiczeń)</i> | 70 |

| | |
|--|------------|
| | |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h): | 100 |
| Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów): | 4 |

| Literatura obowiązkowa |
|---|
| <p>Materiały udostępniane studentom przez nauczyciela prowadzącego zajęcia:</p> <p>1) S. Mróz-Dwornikowska, K. Szachowska, Welttour 1, wyd. Nowa Era</p> <p>2) S. Bęza, Nowe repetytorium z gramatyki j. niemieckiego, Wydawnictwo Szkolne PWN</p> |
| Literatura uzupełniająca |
| <p>1) P. Gębał, M. Ganczar, S. Kołsut, Repetytorium leksykalne, wyd. Lektorklett</p> <p>2) B. Ćwikowska, B. Jaroszewicz, Repetytorium gramatyczne, wyd. Lektorklett</p> <p>3) L. Chrapek, S. Kołsut, J. Kotnowska, Wielka gramatyka niemiecka z ćwiczeniami, wyd. Lektorklett</p> |

SYLABUS PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO - LEKTORAT JĘZYKA NIEMIECKIEGO

| | |
|---|---|
| Instytucja | Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach |
| Jednostka prowadząca | Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji |
| Kierunek studiów | ADMINISTRACJA |
| Nazwa przedmiotu | Lektorat języka niemieckiego |
| Kod przedmiotu | Adm.P.I.30b. |
| Moduł | Ogólny |
| Nazwa specjalności (jeśli dotyczy) | Administracja publiczna/Bezpieczeństwo wewnętrzne |
| Poziom kształcenia | Studia I-go stopnia |
| Profil kształcenia | Praktyczny |
| Forma studiów | Studia niestacjonarne |
| Język wykładowy | niemiecki/ polski |

| | |
|--|--|
| Typ przedmiotu | podstawowy |
| Wskazany semestr kształcenia | III i IV |
| Całkowita liczba punktów ECTS | 4 |
| Forma prowadzenia zajęć i liczba godzin | Ćwiczenia: III semestr 15h, IV semestr 15h |
| Forma zaliczenia | Zaliczeni/egzamin |
| Kierownik przedmiotu | dr W. Wachowski |
| Prowadzący zajęcia | mgr Agata Drązkowska-Wysocka |
| Kontakt – e-mail | a.drazkowska@wp.pl |

| Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające | |
|---|--|
| Brak | |
| Cele kształcenia w zakresie przedmiotu | |
| <p>7) Nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności w zakresie poprawnego stosowania struktur leksykalno-gramatycznych oraz słownictwa.</p> <p>8) Nabycie przez studentów umiejętności wiązania teorii z praktyką w zakresie czterech sprawności językowych: mówienia, pisania, słuchania i czytania.</p> | |

| OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU | | | | |
|---|---|---|--|---|
| Efekty kształcenia w zakresie WIEDZY | | | | |
| Efekt przedmiotowy | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| Lp. | | | | |
| EP.W.1 | Zdobywa merytoryczną wiedzę w zakresie praktycznej nauki j. niemieckiego, przyswaja podstawowe zasady poprawnego posługiwania się tym językiem, opanowuje materiał leksykalny, poprawnie dobiera i stosuje formy gramatyczne. | Adm_I_W09 | P6U_W | P6S_WK (3) |
| Efekty kształcenia w zakresie UMIEJĘTNOŚCI | | | | |

| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
|---|---|----------------------------------|---|--|
| EP.U.1 | Potrafi pracować nad własnym rozwojem z wykorzystaniem językowych oraz informatycznych źródeł (w języku rodzimym i obcym) oraz sposobów uczenia się, zwłaszcza w odniesieniu do wybranej sfery działalności praktycznej | Adm_I_U12 | P6U_U | P6S_UW (3) |
| EP.U.2. | Potrafi komunikować się werbalnie w mowie i piśmie w sposób przejrzysty, spójny i zrozumiały, z wykorzystaniem różnych ujęć teoretycznych | Adm_I_U17 | P6U_U (6) | P6S_UK |
| Efekty kształcenia w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.K.1 | Potrafi hierarchizować własne cele, optymalizować własną działalność pedagogiczną, doskonalić kompetencje komunikacyjne | Adm_I_K06 | P6U_K(3) | P6S_KK P6S_KR |
| Treści kształcenia | | | | |
| <p><u>Semestr III:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * formy spędzania wolnego czasu; opis miejsca zamieszkania i pokoju; zaimki dzierżawcze; pisanie ogłoszenia, prowadzenie rozmowy telefonicznej, * wyrażanie swojego zdania nt. mundurków szkolnych, szkoły; problemy szkolne; spójniki i ich różny szyk w zdaniu, * opis dzieciństwa i młodości, wyrażanie zdania nt. roli rodziny w życiu człowieka, opis życia seniorów, uroczystości ślubnej i weselnej; czas przeszły Präteritum, czasowniki modalne w Präteritum. <p><u>Semestr IV:</u></p> | | | | |

*praca dorywcza i wakacyjna; rozmowa kwalifikacyjna; dialogi „w urzędzie/ u pracodawcy”; zasady zatrudniania uczniów w Niemczech i Polsce; opis swojego dnia w pracy; czas przeszły Perfekt,

* słownictwo związane z dyscyplinami sportowymi, sprzętem sportowym; odczytywanie danych statystycznych; opis imprez sportowych; stopniowanie przymiotnika i przysłówka,

* cele podróży, środki komunikacji, formy wypoczynku; wady i zalety wakacji „dom za dom”; czas przyszły Futur I.

Sposoby weryfikacji efektów kształcenia

w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych

III semestr zaliczenie, na które składają się: obecność na ćwiczeniach, testy kontrolne, prace domowe, wypowiedzi ustne, aktywność na zajęciach, przygotowanie do zajęć

IV semestr: obecność na ćwiczeniach, testy kontrolne, prace domowe, wypowiedzi ustne, aktywność na zajęciach, przygotowanie do zajęć + egzamin pisemny

Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe

materiały dydaktyczne, płyty CD, film edukacyjny, prezentacje multimedialne, wykorzystanie rzutnika multimedialnego, ćwiczenia praktyczne, konwersacje tematyczne, praca w grupach/ parach, dialogi

| Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS) | Obciążenie studenta (h) |
|---|-------------------------|
| Formy nakładu pracy studenta | NST |
| 1) <i>Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady)</i> | 0 |
| 2) <i>Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia praktyczne)</i> | 30 |
| 5) <i>Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2)</i> | 30 |
| 4) <i>Praca własna (np. przygotowanie do zajęć, powtarzanie materiału, prace domowe, czytanie literatury, przygotowanie do testów kontrolnych i egzaminu, wdrażanie poznanej teorii w praktyce poprzez rozwiązywanie ćwiczeń)</i> | 70 |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h): | 100 |
| Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów): | 4 |

| Literatura obowiązkowa |
|---|
| <p>Materiały udostępniane studentom przez nauczyciela prowadzącego zajęcia:</p> <p>1) S. Mróz-Dwornikowska, U. Górecka, Welttour 2, wyd. Nowa Era</p> <p>2) S. Bęza, Nowe repetytorium z gramatyki j. niemieckiego, Wydawnictwo Szkolne PWN</p> |
| Literatura uzupełniająca |
| <p>1) P. Gębał, M. Ganczar, S. Kołsut, Repetytorium leksykalne, wyd. Lektorklett</p> <p>2) B. Ćwikowska, B. Jaroszewicz, Repetytorium gramatyczne, wyd. Lektorklett</p> <p>3) L. Chrapek, S. Kołsut, J. Kotnowska, Wielka gramatyka niemiecka z ćwiczeniami, wyd. Lektorklett</p> |

SYLABUS PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO – PRAWO PRACY I PRAWO URZĘDNICZE

| | |
|--|---|
| Instytucja | Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach |
| Jednostka prowadząca | Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji |
| Kierunek studiów | ADMINISTRACJA |
| Nazwa przedmiotu | Prawo pracy i prawo urzędnicze |
| Kod przedmiotu | Adm.P.I.16 |
| Moduł | kierunkowy |
| Nazwa specjalności (jeśli dotyczy) | Administracja publiczna |
| Poziom kształcenia | Studia I-go stopnia |
| Profil kształcenia | Praktyczny |
| Forma studiów | Studia niestacjonarne |
| Język wykładowy | Polski |
| Typ przedmiotu | Kierunkowy |
| Wskazany semestr kształcenia | IV |
| Całkowita liczba punktów ECTS | 2 |
| Forma prowadzenia zajęć i liczba godzin | Ćwiczenia – 15 |

| | |
|-----------------------------|--|
| Forma zaliczenia | Zaliczenie z oceną |
| Kierownik przedmiotu | Dr Łukasz Domański |
| Prowadzący zajęcia | Dr Łukasz Domański |
| Kontakt – e-mail | ldomanski@domanskikancelaria.pl |

| Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające |
|--|
| <p>Nauka o administracji</p> <p>Nauka o państwie i prawie</p> <p>Konstytucyjny system organów państwowych</p> <p>Ustrój samorządu terytorialnego</p> |
| Cele kształcenia w zakresie przedmiotu |
| <ol style="list-style-type: none"> 1) Opanowanie przez studentów niezbędnej wiedzy teoretycznej i praktycznej na temat zakresu zasad rządzących procesem zatrudniania, szkolenia kadr zarówno w jednostkach administracji publicznej jak i w podmiotach innych. 2) Nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności w zakresie poprawności nawiązywania, rozwiązywania stosunku pracy, obowiązków i uprawnień stron stosunku pracy, ponoszenia odpowiedzialności urzędnika za naruszenia stosunku pracy. 3) Nabycie przez studentów umiejętności wiązania teorii z praktyką w zakresie prawidłowego dokumentowania przebiegu stosunku pracy, odpowiedzialności ponoszonej przez strony stosunku pracy, oraz w zakresie szczególnego umiejscowienia urzędnika administracji publicznej w relacjach z prawa pracy. |

| OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU | | | | |
|--|---|----------------------------------|---|--|
| Efekty kształcenia w zakresie WIEDZY | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.W.1 | Ma podstawową wiedzę na temat funkcjonowania publicznego i rynkowego systemu administracji, w szczególności zaś struktury systemu organów administracji publicznej oraz podmiotów administracji niepublicznej oraz zna relacje wewnątrz organizacyjne | Adm_I_W01 | P6U_W | P6S_WG (1) |
| EP.W.2 | Zna metody i narzędzia stosowane w administracji publicznej i niepublicznej, właściwe dla nauk o administracji | Adm_I_W02 | P6U_W | P6S_WG (1) |

| | i nauk o zarządzaniu, pozwalające na opis procesów w nich zachodzących i relacje między nimi. | | | |
|--|--|----------------------------------|---|--|
| EP.W.3 | Ma wiedzę o zasadach i stosowaniu prawa administracyjnego materialnego i procesowego. | Adm_I_W03 | P6U_W | P6S_WG (1) |
| EP.W.4 | Ma podstawową wiedzę o człowieku jako podmiocie tworzącym organizacje gospodarcze oraz efektach podejmowanych decyzji administracyjnych. | Adm_I_W05 | P6U_W | P6S_WG (3) |
| Efekty kształcenia w zakresie UMIEJĘTNOŚCI | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.U.1 | Potrafi prawidłowo identyfikować i interpretować normy prawa administracyjnego materialnego i procesowego. | Adm_I_U01 | P6U_U | P6S_UW (1) |
| EP.U.2. | Posiada umiejętność zarządzania obiegiem dokumentów administracyjnych w podmiotach publicznych i niepublicznych. | Adm_I_U03 | P6U_U | P6S_UW (2) |
| EP.U.3. | Posiada umiejętność podejmowania decyzji w warunkach ryzyka w krótkim i długim okresie oraz w zespołach pracowniczych na stanowiskach wykonawczych i kierowniczych. | Adm_I_U05 | P6U_U | P6S_UW (2) P6S_UO |
| EP.U.4. | Potrafi identyfikować, interpretować i wyjaśniać złożone zjawiska i procesy społeczne oraz relacje między nimi z wykorzystaniem wiedzy i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku administracja | Adm_I_U11 | P6U_U | P6S_UW (3) |
| EP.U.5 | Potrafi pełnić rolę przywódczą w zespole realizującym zadania zawodowe, jak również współdziałać w planowaniu i realizacji zadań badawczych | Adm_I_U15 | P6U_U | P6S_UO P6S_UK P6S_UU |
| EP.U.6 | Ma umiejętność rozwiązywania problemów etycznych związanych z wykonywaniem zawodu oraz określania priorytetów służących realizacji określonych zadań | Adm_I_U16 | P6U_U | P6S_UW (3) |
| Efekty kształcenia w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.K.1 | Rozumie potrzebę konieczności nieustannego podnoszenia | Adm_I_K01 | P6U_K | P6S_KK |

| | | | | |
|--------|--|-----------|-------|------------------|
| | swoich kompetencji i kwalifikacji zawodowych w obszarze prawa administracyjnego i administracji. | | | |
| EP.K.2 | Wykazuje otwartość na pracę zespołową i potrafi przyjmować w niej różne role (wykonawcze i kierownicze) | Adm_I_K02 | P6U_K | P6S_KK |
| EP.K.3 | Rozumie i akceptuje zasady etyki w dziedzinie administracji i umie posługiwać się kodeksem etycznym w pracy zawodowej. | Adm_I_K03 | P6U_K | P6S_KK P6S_KO |
| EP.K.4 | Korzysta z opinii dotyczących różnych aspektów działalności zawodowej troski o bezpieczeństwo własne, otoczenia i współpracowników | Adm_I_K05 | P6U_K | P6S_KK P6S_KR |

Treści kształcenia

1. Definicje obowiązujące w stosunku pracy (w tym stosunku pracy z urzędnikiem)
2. Nawiązywanie, rozwiązywanie stosunku pracy – formy i metody
3. Essentialia negotii umowy o pracę
4. Zwierzchność i podwładność w stosunku pracy
5. Umowy cywilnoprawne w relacjach pracodawca – pracownik
6. Uprawnienia i obowiązki stron stosunku pracy
7. Elementy szczególnej ochrony pracownika
8. Zatrudnianie osób niepełnosprawnych w administracji publicznej
9. Podstawowe zasady ponoszenia odpowiedzialności przez pracownika za popełnione błędy
10. Szczególne zasady ponoszenia odpowiedzialności urzędnika za zawinione błędy w wykonywaniu zadań
11. Sposoby dokumentacji przebiegu zatrudnienia pracownika
12. Obowiązek dokształcania się urzędnika
13. Sądowa ochrona stosunku pracy
14. Podmioty uprawnione do reprezentowania spraw pracowniczych
15. Organy kontroli prawidłowości realizacji stosunku pracy
16. Kodeks etyki urzędnika

Sposoby weryfikacji efektów kształcenia

w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych

Zaliczenie ustne polegające na udzieleniu odpowiedzi na zadane pytania dotyczące zasad rządzących sposobem nawiązywania, rozwiązywania i realizacji stosunku pracy, z zakresu szczególnej odpowiedzialności

| | |
|---|--------------------------------|
| urzedników, metody dokumentowania przebiegu stosunku pracy, prawnosądowej ochrony stosunku pracy. Obserwacja, wykonanie i prezentacja projektu. | |
| Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe | |
| Ćwiczenia konwersatoryjne, wykorzystanie rzutnika multimedialnego, pokaz slajdów, analiza przykładowych przypadków dotyczących wyroków sądów powszechnych w zakresie prawidłowości nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, analiza wyroków sądów powszechnych w ramach których urzędnik poniósł szczególną odpowiedzialność za podjęte decyzje, praca w grupach, moderowana dyskusja, metoda problemowa, praca z materiałami edukacyjnymi. | |
| Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS) | Obciążenie studenta (h) |
| Formy nakładu pracy studenta | NST |
| 1) <i>Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady)</i> | 0 |
| 2) <i>Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia praktyczne, dyskusja nad zadaniem, rozstrzygnięcie problematyki przypadku, warsztaty, zajęcia terenowe, projekt, słowotwórstwo)</i> | 15 |
| 3) <i>Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2)</i> | 15 |
| 4) <i>Praca własna (np. czytanie literatury, przygotowanie do zajęć, powtarzanie materiału, prace domowe i projektowe, przygotowanie do egzaminu)</i> | 35 |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h): | 50 |
| Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów): | 2 |

| |
|---|
| Literatura obowiązkowa |
| 1) Unterchutz Joanna, <i>Prawo pracy. Zarys instytucji</i> " – Gdynia 2011, Wyższa Szkoła Administracji i Biznesu im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Gdyni - https://wsaib.pl/images/files/E-Publikacje/PP.pdf |
| 2) Florek Ludwik, <i>Prawo pracy</i> , C.H.BECK, Warszawa 2017, |
| 3) Stelina Jakub, <i>Prawo urzędnicze</i> , C.H. BECK, Warszawa 2017 |
| Literatura uzupełniająca |
| 1) Liszcz Teresa, <i>Prawo pracy</i> , Wolter Kluwer Polska, Warszawa 2016 |

SYLABUS PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO – SAMORZĄD POWIATOWY

| | |
|--|---|
| Instytucja | Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach |
| Jednostka prowadząca | Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji |
| Kierunek studiów | ADMINISTRACJA |
| Nazwa przedmiotu | Samorząd Powiatowy |
| Kod przedmiotu | Adm.P.I.26 |
| Moduł | specjalnościowy |
| Nazwa specjalności (jeśli dotyczy) | Administracja publiczna |
| Poziom kształcenia | Studia I-go stopnia |
| Profil kształcenia | Praktyczny |
| Forma studiów | Studia niestacjonarne |
| Język wykładowy | Polski |
| Typ przedmiotu | Specjalnościowy |
| Wskazany semestr kształcenia | III i IV |
| Całkowita liczba punktów ECTS | 4 |
| Forma prowadzenia zajęć i liczba godzin | Ćwiczenia – 30 |
| Forma zaliczenia | Zaliczenie z oceną |
| Kierownik przedmiotu | Dr Łukasz Domański |
| Prowadzący zajęcia | Mgr Kamil Tkaczyk/Dr Łukasz Domański |
| Kontakt – e-mail | carmello1@o2.pl / ldomanski@domanskikancelaria.pl |

| Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające |
|--|
| Nauka o administracji Konstytucyjny system organów państwowych Nauka o państwie i prawie |

| Cele kształcenia w zakresie przedmiotu |
|---|
| <p>4) Opanowanie przez studentów niezbędnej wiedzy teoretycznej i praktycznej na temat podstaw, zakresu i metod funkcjonowania jednostki samorządu terytorialnego jakim jest Powiat.</p> <p>5) Nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności poruszania się w zakresie zadań własnych jak i zleconych Powiatowi, organów Powiatu, zasad jego funkcjonowania, zasad budżetowania i finansowania zadań oraz prawie do zrzeszania i stowarzyszania się Powiatów</p> <p>6) Nabycie przez studentów umiejętności wiązania teorii z praktyką w zakresie ustalania relacji pomiędzy organem wykonawczym i uchwałodawczym w Powiecie, w zakresie odpowiedzialności poszczególnych organów Powiatu za realizację zadań własnych jak i zleconych, w zakresie znajomości rodzajów odpowiedzialności za podjęte decyzje przez właściwe organy Powiatu</p> |

| OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU | | | | |
|---|--|----------------------------------|---|--|
| Efekty kształcenia w zakresie WIEDZY | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.W.1 | Ma podstawową wiedzę na temat funkcjonowania publicznego i rynkowego systemu administracji, w szczególności zaś struktury systemu organów administracji publicznej oraz podmiotów administracji niepublicznej oraz zna relacje wewnątrzorganizacyjne | Adm_I_W01 | P6U_W | P6S_WG (1) |
| EP.W.2 | Zna metody i narzędzia stosowane w administracji publicznej i niepublicznej, właściwe dla nauk o administracji i nauk o zarządzaniu, pozwalające na opis procesów w nich zachodzących i relacje między nimi. | Adm_I_W02 | P6U_W | P6S_WG (1) |
| EP.W.3 | Ma wiedzę o zasadach i stosowaniu prawa administracyjnego materialnego i procesowego. | Adm_I_W03 | P6U_W | P6S_WG (1) |
| EP.W.4 | Zna zasady ochrony stron w postępowaniu administracyjnym | Adm_I_W06 | P6U_W | P6S_WK (4) |
| Efekty kształcenia w zakresie UMIEJĘTNOŚCI | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |

| | | | | |
|---------|--|-----------|-------|------------|
| EP.U.1 | Potrafi prawidłowo identyfikować i interpretować normy prawa administracyjnego materialnego i procesowego. | Adm_I_U01 | P6U_U | P6S_UW (1) |
| EP.U.2. | Potrafi interpretować stany faktyczne potrzebne do podejmowania decyzji administracyjnych, w tym decyzji dotyczących procesu zarządzania kryzysowego | Adm_I_U02 | P6U_U | P6S_UW (1) |
| EP.U.3. | Potrafi wykorzystywać systemy normatywne (prawne, ekonomiczne, społeczne) w obszarze decyzji administracyjnych. | Adm_I_U07 | P6U_U | P6S_UW (3) |
| EP.U.4. | Potrafi identyfikować, interpretować i wyjaśniać złożone zjawiska i procesy społeczne oraz relacje między nimi z wykorzystaniem wiedzy i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku administracja | Adm_I_U11 | P6U_U | P6S_UW (3) |
| EP.U.5. | Potrafi stosować techniki efektywnego komunikowania się i negocjacji z jednostkami lub grupami społecznymi. | Adm_I_U14 | P6U_U | P6S_UK |

Efekty kształcenia w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH

| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
|-------------------------------|---|----------------------------------|---|--|
| EP.K.1 | Rozumie potrzebę konieczności nieustannego podnoszenia swoich kompetencji i kwalifikacji zawodowych w obszarze prawa administracyjnego i administracji. | Adm_I_K01 | P6U_K | P6S_KK |
| EP.K.2 | Rozumie i akceptuje zasady etyki w dziedzinie administracji i umie posługiwać się kodeksem etycznym w pracy zawodowej. | Adm_I_K03 | P6U_K | P6S_KK P6S_KO |

Treści kształcenia

17. Umieszczenie Powiatu w systemie organów państwa
18. Zadania własne i zlecone Powiatu
19. Struktura organów w Powiecie
20. Zasady finansowania jednostek samorządu terytorialnego ze szczególnym uwzględnieniem Powiatu
21. Uprawnienia organu uchwałodawczego w Powiecie
22. Uprawnienia organu wykonawczego w Powiecie
23. Sposób wyłaniania organu wykonawczego w Powiecie
24. Rozstrzygania konfliktów kompetencyjnych pomiędzy organami Powiatu
25. Prowadzenie działalności gospodarczej przez Powiatu – dopuszczalne formy
26. Zasady budżetowania Powiatu
27. Zrzeszenia i związki Powiatów

| | |
|---|---------------------------------------|
| <p>28. Zakazy łączenia funkcji w Powiecie</p> <p>29. Rola jednostek organizacyjnych Powiatu</p> <p>30. Rodzaje odpowiedzialności dla kierowników poszczególnych jednostek organizacyjnych Powiatu</p> <p>31. Status specjalny miast na prawach Powiatu</p> <p>32. Dualizm upoważnień w miastach na prawach Powiatu.</p> <p>33. Dualizm budżetowania w miastach na prawach Powiatu</p> | |
| <p>Sposoby weryfikacji efektów kształcenia</p> <p>w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych</p> | |
| <p>Zaliczenie ustne polegające na udzieleniu odpowiedzi na zadane pytania dotyczące wiedzy urzędniczej w zakresie metod funkcjonowania Powiatu, w zakresie struktury organizacyjnej Powiatu, w zakresie kompetencji przypisanych do poszczególnych organów Powiatu, z zakresu specjalnego umiejscowienia miast na prawach powiatu, zakazy dla osób kierujących jednostkami organizacyjnymi Powiatu.</p> | |
| <p>Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe</p> | |
| <p>Ćwiczenia konwersatoryjne, wykorzystanie rzutnika multimedialnego, pokaz slajdów, analiza przypadku, praca w grupach, moderowana dyskusja, metoda problemowa, praca z materiałami edukacyjnymi.</p> | |
| <p>Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS)</p> | <p>Obciążenie studenta (h)</p> |
| <p>Formy nakładu pracy studenta</p> | <p>NST</p> |
| <p>1) <i>Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady)</i></p> | <p>0</p> |
| <p>2) <i>Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia praktyczne, dyskusja nad zadaniem, rozstrzygnięcie problematyki przypadku, warsztaty, zajęcia terenowe, projekt, słowotwórstwo)</i></p> | <p>30</p> |
| <p>4) <i>Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2)</i></p> | <p>30</p> |
| <p>4) <i>Praca własna (np. czytanie literatury, przygotowanie do zajęć, powtarzanie materiału, prace domowe i projektowe, przygotowanie do egzaminu, poszukiwanie tekstów niezrozumiałych dla obywatela, poszukiwanie różnych układów struktur organu pomocniczego, praca nad znajdowaniem wyróżników pomiędzy organem pomocniczym a podstawową jednostką budżetową gminy)</i></p> | <p>70</p> |
| <p>Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h):</p> | <p>100</p> |
| <p>Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów):</p> | <p>4</p> |

| Literatura obowiązkowa |
|--|
| <p>4) Korczak Jerzy, Lisowski Piotr, Ostapski Adam, <i>Ustrój samorządu terytorialnego – materiały dydaktyczne</i>, Uniwersytet Wrocławski, Wrocław 2017, http://www.bibliotekacyfrowa.pl/Content/78898/Ustroj_samorządu_terytorialnego_wydanie_III.pdf</p> <p>5) Gołębiowska Anna, Zientarski Piotr Benedykt (red) <i>Funkcjonowanie Samorządu Terytorialnego – uwarunkowania prawne i społeczne</i>, Kancelaria Senatu, Warszawa 2016, https://www.senat.gov.pl/gfx/senat/userfiles/_public/k9/agenda/seminaria/2016/160516/funkc_samorządu_.pdf</p> <p>6) Szczechowicz Hanna (red) <i>Samorząd terytorialny i rozwój lokalny, studium monograficzne</i>, Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa we Włocławku, Włocławek 2015 - http://kpbc.umk.pl/Content/136788/samorząd_terytorialny.pdf</p> |
| Literatura uzupełniająca |
| <p>2) Strus Dorota, <i>Powiat jako szczebel pośredni w systemie administracji publicznej</i>, Akademia Podlaska w Siedlcach, Siedlce 2009, Zeszyty Naukowe Akademii Podlaskiej w Siedlcach - http://www.tstefaniuk.uph.edu.pl/zeszyty/archiwalne/82-2009_5.pdf</p> <p>3) Zawicki Marcin, Mazur Stanisław (red) <i>Analiza instytucjonalna Starostwa Powiatowego – przewodnik dla samorządów</i>, Małopolska Szkoła Administracji Publicznej Akademii Ekonomicznej w Krakowie, Kraków 2004, - http://www.msap.uek.krakow.pl/doki/publ/pri_aisp.pdf</p> |

SYLABUS PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO – WARSZTATY ADMINISTRACYJNE – STAROSTWO POWIATOWE

| | |
|---|---|
| Instytucja | Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach |
| Jednostka prowadząca | Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji |
| Kierunek studiów | ADMINISTRACJA |
| Nazwa przedmiotu | Warsztaty administracyjne – Starostwo Powiatowe |
| Kod przedmiotu | Adm.P.I.35 |
| Moduł | ogólny |
| Nazwa specjalności (jeśli dotyczy) | Administracja publiczna |
| Poziom kształcenia | Studia I-go stopnia |

| | |
|--|--|
| Profil kształcenia | Praktyczny |
| Forma studiów | Studia niestacjonarne |
| Język wykładowy | Polski |
| Typ przedmiotu | Ogólny |
| Wskazany semestr kształcenia | V i VI |
| Całkowita liczba punktów ECTS | 6 |
| Forma prowadzenia zajęć i liczba godzin | Ćwiczenia – 30 |
| Forma zaliczenia | Zaliczenie z oceną |
| Kierownik przedmiotu | dr B. Ropińska |
| Prowadzący zajęcia | Dr Łukasz Domański |
| Kontakt – e-mail | ldomanski@domanskikancelaria.pl |

| Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające |
|---|
| <p>Ustrój samorządu terytorialnego</p> <p>Prawo samorządu terytorialnego</p> |
| Cele kształcenia w zakresie przedmiotu |
| <p>7) Opanowanie przez studentów niezbędnej wiedzy teoretycznej i metodycznej na temat podstaw, zakresu i metod funkcjonowania jednostki pomocniczej dla organu wykonawczego w starostwie powiatowym</p> <p>8) Nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności poruszania się w zakresie działań przypisanych do Starostwa Powiatowego z jasnym określeniem zakresu odpowiedzialności za jakość wykonanej usługi na rzecz obywatela</p> <p>9) Nabycie przez studentów umiejętności wiązania teorii z praktyką w zakresie świadczenia usług na rzecz obywatela przez jednostkę pomocniczą jaką jest Starostwo Powiatowe.</p> |

| OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU |
|--|
| Efekty kształcenia w zakresie WIEDZY |

| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
|---|---|----------------------------------|---|--|
| EP.W.1 | Ma podstawową wiedzę na temat funkcjonowania publicznego i rynkowego systemu administracji, w szczególności zaś struktury systemu organów administracji publicznej oraz podmiotów administracji niepublicznej oraz zna relacje wewnątrz organizacyjne | Adm_I_W01 | P6U_W | P6S_WG (1) |
| EP.W.2 | Zna metody i narzędzia stosowane w administracji publicznej i niepublicznej, właściwe dla nauk o administracji i nauk o zarządzaniu, pozwalające na opis procesów w nich zachodzących i relacje między nimi. | Adm_I_W02 | P6U_W | P6S_WG (1) |
| EP.W.3 | Ma podstawową wiedzę o człowieku jako podmiocie tworzącym organizacje gospodarcze oraz efektach podejmowanych decyzji administracyjnych. | Adm_I_W05 | P6U_W | P6S_WG (3) |
| EP.W.4 | Zna zasady ochrony stron w postępowaniu administracyjnym | Adm_I_W06 | P6U_W | P6S_WK (4) |
| Efekty kształcenia w zakresie UMIEJĘTNOŚCI | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.U.1 | Posiada umiejętność zarządzania obiegiem dokumentów administracyjnych w podmiotach publicznych i niepublicznych. | Adm_I_U03 | P6U_U | P6S_UW (2) |
| EP.U.2. | Potrafi analizować konkretne problemy i dobierać właściwe instrumenty prawno-administracyjne pozwalające racjonalnie je rozstrzygać | Adm_I_U08 | P6U_U | P6S_UW (3) |
| EP.U.3. | Posiada umiejętność formułowania sądów w sprawach administracyjnych oraz chęć pogłębiania własnej wiedzy i uczenia się przez całe życie. | Adm_I_U09 | P6U_U | P6S_UW (3) |
| EP.U.4. | Potrafi identyfikować, interpretować i wyjaśniać złożone zjawiska i procesy społeczne oraz relacje między nimi z wykorzystaniem wiedzy i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku administracja | Adm_I_U11 | P6U_U | P6S_UW (3) |
| EP.U.5. | Potrafi stosować techniki efektywnego komunikowania się i negocjacji z jednostkami lub grupami społecznymi. | Adm_I_U14 | P6U_U | P6S_UK |

| EP.U.6 | Potrafi pełnić rolę przywódczą w zespole realizującym zadania zawodowe, jak również współdziałać w planowaniu i realizacji zadań badawczych | Adm_I_U15 | P6U_U | P6S_UO P6S_UK P6S_UU |
|---|---|----------------------------------|---|--|
| Efekty kształcenia w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.K.1 | Rozumie potrzebę konieczności nieustannego podnoszenia swoich kompetencji i kwalifikacji zawodowych w obszarze prawa administracyjnego i administracji. | Adm_I_K01 | P6U_K | P6S_KK |
| EP.K.2 | Wykazuje otwartość na pracę zespołową i potrafi przyjmować w niej różne role (wykonawcze i kierownicze) | Adm_I_K02 | P6U_K | P6S_KK |
| Treści kształcenia | | | | |
| <p>34. Sposób powoływania i likwidowania jednostek organizacyjnych Powiatu</p> <p>35. Zasady doboru kierownictwa Starostwa Powiatowego</p> <p>36. Charakter i zakres działania jednostek pomocniczych w tym Starostwa Powiatowego</p> <p>37. Charakterystyka struktury organizacyjnej Starostwa Powiatowego</p> <p>38. Zakazy i ograniczenia dla osób kierujących Starostwem Powiatowym</p> <p>39. Procesy decyzyjne podejmowane w ramach Starostwa Powiatowego</p> <p>40. Przepływ dokumentów i informacji w jednostkach pomocniczych</p> <p>41. Stosowanie instrukcji kancelaryjnej oraz JRWA</p> <p>42. Zasady dokumentowania decyzji w jednostce organizacyjnej Starostwa Powiatowego</p> <p>43. Rodzaje odpowiedzialności ponoszonej przez kierownika Starostwa Powiatowego jak i podwładnych</p> <p>44. Umiejętność rozstrzygania podziału kompetencji pomiędzy pracownikami</p> <p>45. Sprawozdawczość jednostki pomocniczej</p> <p>46. Sposoby poprawnego komunikowania się Starostwa Powiatowego z obywatelami i innymi podmiotami zewnętrznymi (poza strukturą organów Starostwa Powiatowego)</p> | | | | |

| | |
|--|--------------------------------|
| 47. Umiejętność artykułowania swojego stanowiska i uzasadniania podjętych decyzji w formie pisemnej jak i ustnej. | |
| 48. Stosowanie zasady przekonywania w praktyce. | |
| Sposoby weryfikacji efektów kształcenia | |
| w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych | |
| Zaliczenie ustne polegające na udzieleniu odpowiedzi na zadane pytania dotyczące wiedzy urzędniczej w zakresie metod funkcjonowania Starostwa Powiatowego, w zakresie struktury organizacyjnej i odpowiedzialności za podjęte decyzje oraz w zakresie niemieszania się kompetencji pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego jak i poszczególnymi jego szczeblami. | |
| Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe | |
| Ćwiczenia konwersatoryjne, wykorzystanie rzutnika multimedialnego, pokaz slajdów, analiza przypadków działania Starostwa Powiatowego - kazusy, praca w grupach, moderowana dyskusja, metoda problemowa, praca z materiałami edukacyjnymi. | |
| Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS) | Obciążenie studenta (h) |
| Formy nakładu pracy studenta | NST |
| 1) <i>Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady)</i> | 0 |
| 2) <i>Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia praktyczne, dyskusja nad zadaniem, rozstrzygnięcie problematyki przypadku, warsztaty, zajęcia terenowe, projekt, słowotwórstwo)</i> | 30 |
| 5) <i>Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2)</i> | 30 |
| 4) <i>Praca własna (np. czytanie literatury, przygotowanie do zajęć, powtarzanie materiału, prace domowe i projektowe, przygotowanie do egzaminu, poszukiwanie różnych układów struktur organu pomocniczego, praca nad znajdowaniem wyróżników pomiędzy organem pomocniczym a podstawową jednostką budżetową Powiatu)</i> | 120 |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h): | 150 |
| Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów): | 6 |

Literatura obowiązkowa

- 7) Michalski Paweł, *Tworzenie przez samorzady terytorialne jednostek organizacyjnych* C.H. Beck, Warszawa 2016, - https://www.ksiegarnia.beck.pl/media/product_custom_files/1/7/17296-funkcjonowanie-spolek-z-udzialem-jednostek-samorzadu-terytorialnego-fragment.pdf
- 8) Ziemski Krystian, Wieczorek Iwona (red) *Prawne aspekty organizacji i funkcjonowania samorządowych centrów usług wspólnych*, Łódź Narodowy Instytut Samorządu Terytorialnego, 2016 - http://dspace.uni.lodz.pl/xmlui/bitstream/handle/11089/19785/5-067_088-Misiejko%20IV.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Literatura uzupełniająca

- 4) Strus Dorota, *Powiat jako szczebel pośredni w systemie administracji publicznej*, Akademia Podlaska w Siedlcach, Siedlce 2009, Zeszyty Naukowe Akademii Podlaskiej w Siedlcach - http://www.tstefaniuk.uph.edu.pl/zeszyty/archiwalne/82-2009_5.pdf
- 5) Zawicki Marcin, Mazur Stanisław (red) *Analiza instytucjonalna Starostwa Powiatowego – przewodnik dla samorządów*, Małopolska Szkoła Administracji Publicznej Akademii Ekonomicznej w Krakowie, Kraków 2004, - http://www.msap.uek.krakow.pl/doki/publ/pri_aisp.pdf

SYLABUS PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO – ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

| | |
|---|---|
| Instytucja | Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach |
| Jednostka prowadząca | Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji |
| Kierunek studiów | ADMINISTRACJA |
| Nazwa przedmiotu | Zamówienia Publiczne |
| Kod przedmiotu | Adm.P.I.29 |
| Moduł | specjalnościowy |
| Nazwa specjalności (jeśli dotyczy) | Administracja publiczna |
| Poziom kształcenia | Studia I-go stopnia |
| Profil kształcenia | Praktyczny |
| Forma studiów | Studia niestacjonarne |
| Język wykładowy | Polski |
| Typ przedmiotu | Specjalnościowy |
| Wskazany semestr kształcenia | V i VI |

| | |
|--|---|
| Całkowita liczba punktów ECTS | 6 |
| Forma prowadzenia zajęć i liczba godzin | Ćwiczenia – 30 |
| Forma zaliczenia | Zaliczenie z oceną |
| Kierownik przedmiotu | Dr Łukasz Domański |
| Prowadzący zajęcia | Mgr Kamil Tkaczyk / Dr Łukasz Domański |
| Kontakt – e-mail | carmello1@o2.pl / ldomanski@domanskikancelaria.pl |

| Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające |
|--|
| brak |
| Cele kształcenia w zakresie przedmiotu |
| <p>10) Opanowanie przez studentów niezbędnej wiedzy teoretycznej i praktycznej na temat zakresu stosowania procedur wyłaniania wykonawców usług i dostawców w ramach finansowania ze źródeł publicznych</p> <p>11) Nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności doboru właściwych metod wyłaniania wykonawców i dostawców, źródeł finansowania zadań publicznych, zasad rozliczania pozyskanych środków ze źródeł zewnętrznych.</p> <p>12) Nabycie przez studentów umiejętności wiązania teorii z praktyką w zakresie stosowania przepisów przetargów publicznych, prawidłowego podejmowania decyzji w zakresie zawarcia umów i odmowy ich zawarcia w ramach zamówień publicznych, stosowania środków kontrolnych z zakresu realizacji zamówień publicznych ze środków publicznych.</p> |

| OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU | | | | |
|--|---|----------------------------------|---|--|
| Efekty kształcenia w zakresie WIEDZY | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.W.1 | Ma podstawową wiedzę na temat funkcjonowania publicznego i rynkowego systemu administracji, w szczególności zaś struktury systemu organów administracji publicznej oraz podmiotów administracji niepublicznej oraz zna relacje wewnątrz organizacyjne | Adm_I_W01 | P6U_W | P6S_WG (1) |
| EP.W.2 | Zna metody i narzędzia stosowane w administracji publicznej i niepublicznej, właściwe dla nauk o administracji | Adm_I_W02 | P6U_W | P6S_WG (1) |

| | | | | |
|--|--|----------------------------------|---|--|
| | i nauk o zarządzaniu, pozwalające na opis procesów w nich zachodzących i relacje między nimi. | | | |
| EP.W.3 | Ma wiedzę o zasadach i stosowaniu prawa administracyjnego materialnego i procesowego. | Adm_I_W03 | P6U_W | P6S_WG (1) |
| EP.W.4 | Zna zasady ochrony stron w postępowaniu administracyjnym | Adm_I_W06 | P6U_W | P6S_WK (4) |
| Efekty kształcenia w zakresie UMIEJĘTNOŚCI | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.U.1 | Potrafi prawidłowo identyfikować i interpretować normy prawa administracyjnego materialnego i procesowego. | Adm_I_U01 | P6U_U | P6S_UW (1) |
| EP.U.2. | Potrafi interpretować stany faktyczne potrzebne do podejmowania decyzji administracyjnych, w tym decyzji dotyczących procesu zarządzania kryzysowego | Adm_I_U02 | P6U_U | P6S_UW (1) |
| EP.U.3. | Potrafi wykorzystywać systemy normatywne (prawne, ekonomiczne, społeczne) w obszarze decyzji administracyjnych. | Adm_I_U07 | P6U_U | P6S_UW (3) |
| EP.U.4. | Potrafi identyfikować, interpretować i wyjaśniać złożone zjawiska i procesy społeczne oraz relacje między nimi z wykorzystaniem wiedzy i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku administracja | Adm_I_U11 | P6U_U | P6S_UW (3) |
| Efekty kształcenia w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.K.1 | Rozumie potrzebę konieczności nieustannego podnoszenia swoich kompetencji i kwalifikacji zawodowych w obszarze prawa administracyjnego i administracji. | Adm_I_K01 | P6U_K | P6S_KK |
| EP.K.2 | Rozumie i akceptuje zasady etyki w dziedzinie administracji i umie posługiwać się kodeksem etycznym w pracy zawodowej. | Adm_I_K03 | P6U_K | P6S_KK P6S_KO |
| Treści kształcenia | | | | |
| 49. Podstawy stosowania przepisów z zakresu Zamówień Publicznych | | | | |

| | |
|---|--------------------------------|
| 50. Wymagania formalne do stosowania PZP 51. Podmioty postępowań o zamówienia publiczne (w tym konsorcja i podmioty udzielające doświadczenia) 52. Źródła finansów publicznych 53. Dostawy, usługi i roboty budowlane 54. Progi finansowe do stosowania PZP 55. Wymagania stawiane przetargom europejskim 56. Zasady stosowania JEDZ 57. Wymagania formalne oferty 58. Wymagania formalne wobec wykonawcy 59. Podstawy wykluczenia oferty i oferenta 60. Podstawowe tryby postępowań 61. Konkurencyjne i niekonkurencyjne tryby postępowań o zamówienia publiczne 62. Naruszenia zasad postępowań o zamówienia publiczne i zakres odpowiedzialności 63. Postępowania odwoławcze 64. Analiza wyroków KIO 65. Lista wykluczeń przedsiębiorców z Zamówień Publicznych 66. Elektronizacja postępowań o zamówienia publiczne | |
| Sposoby weryfikacji efektów kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych | |
| Zaliczenie ustne polegające na udzieleniu odpowiedzi na zadane pytania dotyczące zasad rządzących postępowaniami z zakresu zamówień publicznych, z zakresu oferentów i ofert, postępowania odwoławczego, odpowiedzialności za naruszenia zasad dotyczących postępowań w ramach zamówień publicznych. | |
| Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe | |
| Ćwiczenia konwersatoryjne, wykorzystanie rzutnika multimedialnego, pokaz slajdów, analiza przykładowych przypadków - kazusy, analiza wyroków KIO, praca w grupach, moderowana dyskusja, metoda problemowa, praca z materiałami edukacyjnymi. | |
| Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS) | Obciążenie studenta (h) |
| Formy nakładu pracy studenta | NST |
| 1) <i>Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady)</i> | 0 |

| | |
|---|------------|
| 2) Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia praktyczne, dyskusja nad zadaniem, rozstrzygnięcie problematyki przypadku, warsztaty, zajęcia terenowe, projekt, słowotwórstwo) | 30 |
| 6) Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2) | 30 |
| 4) Praca własna (np. czytanie literatury, przygotowanie do zajęć, powtarzanie materiału, prace domowe i projektowe, przygotowanie do egzaminu) | 120 |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h): | 150 |
| Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów): | 6 |

| Literatura obowiązkowa | |
|---|--|
| 9) Stawicki Aleksander, Roliński Jan, Baehr Jerzy, Kwieciński Tomasz, <i>Przewodnik po procedurach udzielania zamówień publicznych</i> , Warszawa-Katowice 2006, Urząd Zamówień Publicznych - https://www.uzp.gov.pl/_data/assets/pdf_file/0015/24720/przewodnik_po_procedurach.pdf | |
| 10) Andała-Sępkowska Justyna, Bereszek Wojciech, <i>Prawo zamówień publicznych w praktyce</i> , Wolter Kluwer Polska, Warszawa 2018 | |
| 11) Szostak Ryszard, <i>Umowy o zamówienia publiczne w zarysie</i> , Urząd Zamówień Publicznych, Warszawa 2018 - https://www.uzp.gov.pl/_data/assets/pdf_file/0024/36762/Umowy-o-zamowienia-publiczne-w-zarysie.pdf | |
| Literatura uzupełniająca | |
| 6) Dyrekcje Generalne Komisji Europejskiej, <i>Zamówienia publiczne – porady dla osób odpowiedzialnych</i> , Unia Europejska 2015, - https://www.cpe.gov.pl/repozytorium/1784,pobierz | |

SYLABUS PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO – KOMUNIKACJA SPOŁECZNA

| | |
|-----------------------------|---|
| Instytucja | Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach |
| Jednostka prowadząca | Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji |
| Kierunek studiów | ADMINISTRACJA |
| Nazwa przedmiotu | KOMUNIKACJA SPOŁECZNA |
| Kod przedmiotu | Adm.P.I.38. |

| | |
|--|---------------------------------------|
| Moduł | Ogólny |
| Nazwa specjalności (jeśli dotyczy) | Administracja publiczna |
| Poziom kształcenia | Studia I-go stopnia |
| Profil kształcenia | Praktyczny |
| Forma studiów | Studia niestacjonarne |
| Język wykładowy | Polski |
| Typ przedmiotu | Ogólny |
| Wskazany semestr kształcenia | III |
| Całkowita liczba punktów ECTS | 4 |
| Forma prowadzenia zajęć i liczba godzin | Ćwiczenia, 15 godz. |
| Forma zaliczenia | Zaliczenie |
| Kierownik przedmiotu | dr Grzegorz Goryński (grzeggor@wp.pl) |
| Prowadzący zajęcia | dr Grzegorz Goryński |

| Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające | |
|---|--|
| Brak | |
| Cele kształcenia w zakresie przedmiotu | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Opanowanie przez studentów niezbędnej wiedzy teoretycznej o istocie i podstawach komunikacji społecznej, 2. Rozwijanie społecznych kompetencji komunikacyjnych w odniesieniu do wymogów współczesnego świata, 3. Wskazanie możliwości zastosowania wiedzy z zakresu komunikacji społecznej w kształtowaniu stosunków międzyludzkich, | |

| OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU | | | | |
|--|---|---|--|---|
| Efekty kształcenia w zakresie WIEDZY | | | | |
| Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EPW.1 | Ma elementarną wiedzę z dziedziny nauk społecznych i pokrewnych oraz ich miejscu w relacjach do innych nauk | Adm_I_W04 | P6U_W | P6S_WG (2) |

| | | | | |
|--|---|----------------------------------|---|--|
| EPW.2 | Ma podstawową wiedzę o człowieku jako podmiocie tworzącym organizacje społeczne i gospodarcze oraz efektach podejmowanych decyzji | Adm_I_W05 | P6U_W | P6S_WG (3) |
| EPW.3 | Ma wiedzę w zakresie naukowych teorii właściwych dla tej dyscypliny naukowej oraz kierunki ich rozwoju, posiada wiedzę z zakresu komunikacji społecznej | Adm_I_W07 | P6U_W | P6S_WK (4) |
| Efekty kształcenia w zakresie UMIEJĘTNOŚCI | | | | |
| Opis przedmiotowego efektu kształcenia | | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.U.1 | Potrafi identyfikować, interpretować i wyjaśniać złożone zjawiska i procesy społeczne oraz relacje między nimi z wykorzystaniem wiedzy i dyscyplin naukowych właściwych dla nauk społecznych, | Adm_I_U11 | P6U_U | P6S_UW (3) |
| EP.U.2 | Potrafi stosować techniki efektywnego komunikowania się i negocjacji z jednostkami lub grupami społecznymi, | Adm_I_U14 | P6U_U | P6S_UK |
| Efekty kształcenia w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH | | | | |
| Opis przedmiotowego efektu kształcenia | | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.K.1 | Wykazuje otwartość na pracę zespołową i potrafi przyjmować w niej różne role (wykonawcze i kierownicze), | Adm_I_K02 | P6U_K | P6S_KK |
| Treści kształcenia | | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Podstawy komunikacji społecznej. Pojęcie komunikacji, transakcji, interakcji – rodzaje. Cechy komunikacji, cel, poziomy komunikowania w społeczeństwie, 2. Sposoby i formy porozumiewania się ludzi – komunikowanie interpersonalne bezpośrednie, medialne, pośrednie (masowe), werbalne i niewerbalne. Grupy sygnałów w komunikacji niewerbalnej, funkcje komunikacji niewerbalnej. Różnice pomiędzy komunikatem werbalnym a niewerbalnym; 3. Kształtowanie umiejętności mówienia i słuchania jako skutecznej formy porozumiewania się w różnych sytuacjach i dziedzinach życia społecznego, 4. Wystąpienia publiczne studentów, kształtowanie umiejętności mówienia i słuchania jako skutecznej formy porozumiewania się w różnych sytuacjach i dziedzinach życia społecznego, 5. Kształtowanie poczucia własnego miejsca w społeczeństwie, stymulowanie rozwoju osobistego, komunikowanie informacji o sobie, korzyści i opory przed odsłanianiem, optymalne poziomy otwarcia. Kontrola mowy ciała, język ciała zależności przestrzenne. Emocje w komunikacji. | | | | |
| Sposoby weryfikacji efektów kształcenia | | | | |
| w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych | | | | |
| Zaliczenie z oceną, ocena aktywności– wystąpień indywidualnych i zespołowych studentów, przygotowanie i przedstawienie indywidualnych ról – ocena efektywnej komunikacji werbalnej i niewerbalnej; | | | | |

Weryfikacja efektów kształcenia odbywa się następująco:

EP.W. 1, 2, 3, na podstawie wiedzy merytorycznej, jaką student dysponuje w trakcie ćwiczeń i zaliczenia, podczas omawiania poszczególnych przypadków przygotowanych przez innych studentów, ukazywania problemów, łączenia treści przedmiotu z innymi wykładami (np. prawa, administracji), sposobów komunikacji i poprawności wypowiedzi;

EP.U.1 podczas wypowiedzi w trakcie zajęć – indywidualnego prezentowania treści oraz dyskusji;

EP.U.2 na podstawie przygotowania się do zajęć, poszukiwania treści niezbędnych do opracowania wybranych zagadnień;

EP.K.1 na podstawie: ogólnej dyskusji, przygotowania się do zajęć, uzyskanych u innych wykładowców wcześniej ocen z egzaminów zaliczeń.

Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe

Analiza treści materiałów dydaktycznych, dyskusja – analiza przypadków, praca w grupach dot. przygotowania wystąpień tematycznych (drama), ocena przygotowanych przez inne zespoły scenek,

| Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS) | Obciążenie studenta (h) |
|---|-------------------------|
| Formy nakładu pracy studenta | NST |
| 1) <i>Udział obowiązkowy w ćwiczeniach</i> | 15 |
| 2) <i>Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia praktyczne, warsztaty, pracownia, laboratorium, zajęcia terenowe, projekt, seminarium)</i> | |
| <i>Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2)</i> | 15 |
| 6) Praca własna studenta | 30 |
| a) <i>samodzielne czytanie wybranej pozycji z literatury obowiązkowej,</i> | 30 |
| b) <i>przygotowanie do ćwiczeń – zespołowe przygotowanie scenek,</i> | 10 |
| c) <i>powtarzanie materiału</i> | 15 |
| d) <i>przygotowanie do zaliczenia</i> | |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h): | 100 |
| Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów): | 4 |

Literatura obowiązkowa

1. Z. Nęcki, *Komunikacja międzyludzka*, Kraków 2000;

| |
|--|
| 2. S. P. Morreale, B. H. Spitzberg, J. K. Barge, <i>Komunikacja między ludźmi. Motywacja, wiedza i umiejętności</i> , przekład P. Izdebski, A. Jaworska, D. Kobylińska, Warszawa 2011; |
| 3. <i>Psychologia akademicka. Podręcznik</i> , red. nauk. J. Strelau, D. Doliński, Gdańsk 2010, t. 1. |
| Literatura uzupełniająca |
| 1. I. Karaszko, <i>Nowa komunikacja społeczna wyzwaniem odpowiedzialnego biznesu</i> , Warszawa 2010; |
| 2. E. Griffin, <i>Podstawy komunikacji społecznej</i> , Gdańsk, 2003 r., |
| 3. T. Warner, <i>Umiejętności w komunikowaniu się</i> , Wrocław 1999, |
| 4. B. Dobek-Ostrowska, <i>Podstawy komunikowania społecznego</i> , Wrocław 2004. |

SYLABUS PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO – ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE

| | |
|--|---|
| Instytucja | Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach |
| Jednostka prowadząca | Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji |
| Kierunek studiów | ADMINISTRACJA |
| Nazwa przedmiotu | ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE |
| Kod przedmiotu | Adm.P.I.6 |
| Moduł | Podstawowy |
| Nazwa specjalności (jeśli dotyczy) | Administracja Publiczna |
| Poziom kształcenia | Studia I-go stopnia |
| Profil kształcenia | Praktyczny |
| Forma studiów | Studia niestacjonarne |
| Język wykładowy | Polski |
| Typ przedmiotu | Podstawowy |
| Wskazany semestr kształcenia | IV |
| Całkowita liczba punktów ECTS | 4 |
| Forma prowadzenia zajęć i liczba godzin | Wykłady, 15 godz. |
| Forma zaliczenia | Egzamin ustny |
| Kierownik przedmiotu | dr Grzegorz Goryński (grzeggor@wp.pl) |
| Prowadzący zajęcia | dr Grzegorz Goryński |

Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające

| |
|---|
| Brak |
| Cele kształcenia w zakresie przedmiotu |
| <p>9) Opanowanie przez studentów niezbędnej wiedzy teoretycznej o istocie zarządzania, koncepcjach i metodach zarządzania, zakresie budowy struktur organizacyjnych, procesów podejmowania decyzji, kierowania ludźmi, uwarunkowań kształtujących sposoby działania organizacji i najnowszych tendencji w zarządzaniu.</p> <p>10) Nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności z zakresu rozwiązywania problemów organizacyjnych oraz pracy zespołowej.</p> <p>11) Nabycie przez studentów umiejętności wiązania teorii z praktyką w zakresie podejmowania decyzji i kierowania zasobami ludzkimi w organizacji.</p> |

| OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU | | | | |
|---|---|----------------------------------|---|--|
| Efekty kształcenia w zakresie WIEDZY | | | | |
| Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.W.1 | Zna metody i narzędzia właściwe dla nauk o administracji i nauk o zarządzaniu, pozwalające na opis procesów w nich zachodzących i relacje między nimi, | Adm_I_W02 | P6U_W | P6S_WG (1) |
| EP.W.2 | Ma elementarną wiedzę z dziedziny nauk ekonomicznych i pokrewnych oraz ich miejscu w systemie nauk społecznych i relacjach do innych nauk, | Adm_I_W04 | P6U_W | P6S_WG (2) |
| EP.W.3 | Ma podstawową wiedzę o człowieku jako podmiocie tworzącym organizacje gospodarcze oraz efektach podejmowanych decyzji administracyjnych, | Adm_I_W05 | P6U_W | P6S_WG (3) |
| Efekty kształcenia w zakresie UMIEJĘTNOŚCI | | | | |
| | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.U.1 | Posiada umiejętność podejmowania decyzji w warunkach ryzyka w krótkim i długim okresie oraz w zespołach pracowniczych na stanowiskach wykonawczych i kierowniczych, | Adm_I_U05 | P6U_U | P6S_UW (2) P6S_UO |
| EP.U.2 | Potrafi pełnić rolę przywódczą w zespole realizującym zadania zawodowe, jak również współdziałać w planowaniu i realizacji zadań badawczych, | Adm_I_U15 | P6U_U | P6S_UO P6S_UK P6S_UU |

| | | | | |
|---|---|----------------------------------|---|--|
| EP.U.3 | Potrafi stosować techniki efektywnego komunikowania się i negocjacji z jednostkami lub grupami społecznymi, | Adm_I_U14 | P6U_U | P6S_UK |
| Efekty kształcenia w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH | | | | |
| Opis przedmiotowego efektu kształcenia | | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.K.1 | Wykazuje otwartość na pracę zespołową i potrafi przyjmować w niej różne role (wykonawcze i kierownicze), | Adm_I_K02 | P6U_K | P6S_KK |
| Treści kształcenia | | | | |
| <p>6. Przedmiot, metoda i rozwój wiedzy o naukowej organizacji i zarządzaniu. Rozwój organizacji jako funkcja rozwoju otoczenia. Nurty i szkoły OiZ. Systematyka OiZ, jako nauki. Pojęcie organizacji. Podstawowe prawa organizacji;</p> <p>7. Organizacja w ujęciu rzeczowym i podmiotowym. Organizacja jako system. Modele organizacji i ich składowe. Hierarchia i więzi organizacyjne. Struktury organizacyjne liniowo-sztabowe i zdecentralizowane. Pobudzanie, motywowanie, koordynowanie, kontrola.</p> <p>8. Zarządzanie jako forma kierowania. Zarządzanie, rządy, administrowanie. Zasady naukowego zarządzania. Systemy kierowania. Źródła władzy kierowniczej. Pojęcie autorytetu. Style kierowania.</p> <p>9. Podejmowanie decyzji w zarządzaniu. Rodzaje decyzji. Techniki podejmowania decyzji. Techniki negocjacyjne. Kryteria wyboru i etapy podejmowania decyzji. Przestanki racjonalności podejmowania decyzji. Zarządzanie ryzykiem. Przedstawienie sytuacji decyzyjnej. Postawienie zadań.</p> <p>10. Zmiany w organizacjach. Istota, przyczyny i rodzaje zmian. Cykl realizacji zmiany w ujęciu modelowym. Planowanie i realizacja zmian. Bariery innowacyjności i ich przezwyciężanie.</p> <p>11. Zarządzanie strategiczne. Filozofia zarządzania strategicznego. Uwarunkowania zarządzania strategicznego. Etapy zarządzania strategicznego – proces implementacji strategii. Wybrane strategie (SWOT, PEST ...).</p> | | | | |
| Sposoby weryfikacji efektów kształcenia | | | | |
| w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych | | | | |
| <p>Egzamin ustny polega na wyborze w jego trakcie zagadnienia z ogólnej listy zagadnień, które wcześniej studenci otrzymali do opracowania, opanowania tych treści oraz poprawnej odpowiedzi na nie.</p> <p>Weryfikacja efektów kształcenia odbywa się następująco:</p> <p>EP.W. 1, 2, 3, na podstawie wiedzy merytorycznej jaką dysponuje student w trakcie egzaminu, podczas dyskusji w trakcie wykładów, omawiania problemów, łączenia treści wykładu z innymi przedmiotami (np. prawa, administracji); sposobów komunikacji i poprawności wypowiedzi;</p> <p>EP.U.1, EP.U.2 podczas wypowiedzi podczas zajęć (dyskusji) oraz egzaminu ustnego;</p> <p>EP.U.3 na podstawie przygotowania się do zajęć, poszukiwania treści niezbędnych do opracowania zagadnień egzaminacyjnych, poszukiwania i analizy źródeł;</p> <p>EP.K.1 na podstawie: ogólnej dyskusji, przygotowania się do zajęć i egzaminu, przygotowywania prezentacji.</p> | | | | |
| Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe | | | | |

| | |
|---|--------------------------------|
| Wykład połączony z prezentacją multimedialną, dyskusja - analiza przypadków, praca z materiałami edukacyjnymi, przygotowanie prezentacji. | |
| Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS) | Obciążenie studenta (h) |
| Formy nakładu pracy studenta | NST |
| 1) <i>Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady)</i> | 15 |
| 2) <i>Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia praktyczne, warsztaty, pracownia, laboratorium, zajęcia terenowe, projekt, seminarium)</i> | - |
| <i>Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2)</i> | 15 |
| 7) Praca własna studenta | |
| e) <i>samodzielne czytanie literatury,</i> | 20 |
| f) <i>przygotowanie do zajęć</i> | 20 |
| g) <i>opracowanie prezentacji multimedialnej,</i> | 15 |
| h) <i>powtarzanie materiału – przygotowanie do egzaminu</i> | 30 |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h): | 100 |
| Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów): | 4 |

| | |
|--|--|
| Literatura obowiązkowa | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Griffin R. W., <i>Podstawy zarządzania organizacjami</i>, Warszawa 2004; 2. S. P. Robbins, D. A. DeCenzo, <i>Podstawy zarządzania</i>, Warszawa 2002; 3. Stoner J.A.F., Freeman W.R., Gilbert D. R. JR, <i>Kierowanie</i>, Warszawa 2011; 4. A. Chrisidu-Budnik, J. Korczak, A. Pakuła, J. Supernat, <i>Nauka organizacji i zarządzania</i>, Wrocław 2005; 5. <i>Zarządzanie. Teoria i Praktyka.</i> (red.) A. Koźmiński, W. Piotrowski, Warszawa 2002; | |
| Literatura uzupełniająca | |
| <ol style="list-style-type: none"> 5. <i>Nowe zarządzanie publiczne w polskim samorządzie terytorialnym</i>, red. A. Zalewski, Warszawa 2007; 6. Tyrąła P., <i>Kierowanie, organizowanie, zarządzanie. Zarys prakseologii</i>, Toruń 2001; 7. A. Maslow, <i>Motywacja i osobowość</i>, Warszawa 2006, PWN. | |

SYLABUS PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO - Filozofia ogólna

| | |
|-----------------------------|---|
| Instytucja | Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach |
| Jednostka prowadząca | Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji |

| | |
|--|-------------------------|
| Kierunek studiów | ADMINISTRACJA |
| Nazwa przedmiotu | Filozofia ogólna |
| Kod przedmiotu | Adm.P.I.36. |
| Moduł | Ogólny |
| Nazwa specjalności | Administracja publiczna |
| Poziom kształcenia | Studia I-go stopnia |
| Profil kształcenia | Praktyczny |
| Forma studiów | Studia niestacjonarne |
| Język wykładowy | Polski |
| Typ przedmiotu | Ogólny |
| Wskazany semestr kształcenia | I |
| Całkowita liczba punktów ECTS | 6 |
| Forma prowadzenia zajęć i liczba godzin | Wykład – 30 godz. |
| Forma zaliczenia | Egzamin ustny |
| Kierownik przedmiotu | dr hab. Krzysztof Kalka |
| Prowadzący zajęcia | dr hab. Krzysztof Kalka |
| Kontakt – e-mail | krzysztofalka@wp.pl |

| Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające |
|--|
| <p>Wiedza: Student posiada ogólną wiedzę z zakresu WOS i historii – na poziomie szkoły średniej</p> <p>Umiejętności: Student posiada umiejętność analizowania i wnioskowania na podstawie tekstów pisanych i wypowiedzi innych.</p> <p>Kompetencje społeczne: Student potrafi współpracować w grupie i komunikować się w procesie dyskusji.</p> |
| Cele kształcenia w zakresie przedmiotu |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Kształtowanie wśród studentów świadomości istnienia różnych perspektyw światopoglądowych i wpływu założeń filozoficznych na proces wychowania i kształcenia. 2. Wyposażenie studenta w umiejętność refleksyjnego analizowania wybranych modeli edukacyjnych. |

3. Kształtowanie postawy dialogicznej – rozwijanie umiejętności prowadzenia dyskusji.

| OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU | | | | |
|--|--|----------------------------------|---|--|
| Efekty kształcenia w zakresie WIEDZY | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.W.1 | Zna i rozumie elementarną terminologię używaną w pedagogice, adekwatnie do studiowanej specjalności oraz sposoby jej zastosowania w filozofii. | Adm_W01 | P6U_W | P6S_WG |
| EP.W.2 | Ma elementarną wiedzę o miejscu pedagogiki i filozofii w systemie nauk społecznych i humanistycznych, oraz o ich metodologicznych powiązaniach z innymi dyscyplinami naukowymi z zakresu nauk humanistycznych i społecznych. | Adm_W02 | P6U_W | P6S_WG |
| EP.W.3 | Ma podstawową wiedzę na temat edukacji, wychowania i uczenia się, oraz o kontekstach tych procesów. | Adm_W03 | P6U_W | P6S_WG |
| EP.W.4 | Zna i rozumie naturalistyczne koncepcje rozwoju człowieka | Adm_W05 | P6U_W | P6S_WG |
| Efekty kształcenia w zakresie UMIEJĘTNOŚCI | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.U.1 | Na podstawie własnych obserwacji potrafi diagnozować i analizować różne przejawy zachowań (problemy edukacyjne) w praktyce szkolnej w odniesieniu do teorii filozoficznych. | Adm_U02 | P6U_U | P6S_UW |
| EP.U.2. | Wykorzystuje myśl filozoficzną do organizacji działań wspierających rozwój oraz procesy uczenia się wychowanków | Adm_U17 | P6U_U | P6S_UW |

| | | | | |
|---|--|----------------------------------|---|--|
| EP.U.3. | Potrafi funkcjonować indywidualnie i w grupie społecznej, dba o jakość komunikacji w trakcie dyskusji i wykonywanych zadań, prezentuje postawę podmiotowego traktowania człowieka w różnych strukturach społecznych. | Adm_U24 | P6U_U | P6S_UW |
| Efekty kształcenia w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.K.1 | Postępuje w sposób odpowiedzialny i etyczny | Adm_K05 | P6U_K | P6S_KO |
| Treści kształcenia | | | | |
| <p>Filozofia (ontologia, epistemologia, aksjologia, logika,) i jej wpływ na różne modele wychowania i kształcenia).</p> <p>Filozofia starożytna: dialog sokratejski, akademia platońska (idealizm obiektywny), liceum Arystotelesa (realizm umiarkowany). Podział grup projektowych, ustalenie harmonogramu działania oraz prezentacji produktów finalnych, dyskusja w grupach projektowych na temat filozofii starożytnej w odniesieniu do współczesności.</p> <p>Epistemologia jako metodologia poznania naukowego (empiryzm, racjonalizm, irracjonalizm). Dyskusja w grupach projektowych na temat epistemologii - irracjonalizm współczesnego wychowania i kształcenia</p> <p>Nowożytne wizje wychowania i kształcenia: I. Kant, J.J. Rousseau. Dyskusja w grupach projektowych.</p> <p>Filozofia nowoczesna (modernistyczna) i współczesna (pragmatyzm, psychoanaliza, filozofia analityczna, egzystencjalizm, personalizm, strukturalizm, postmodernizm). Dyskusja w grupach projektowych. Prezentacja produktów finalnych.</p> | | | | |
| Sposoby weryfikacji efektów kształcenia | | | | |
| w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych | | | | |

Informacje wstępne:

Zaliczenie wykładów: poprawne udzielenie odpowiedzi na dwa pytania sprawdzające, otwarte, zamieszczone do każdego wykładu.

Projekt – studenci (trzyosobowe zespoły) przygotowują pracę projektową na wybrany temat dotyczący filozoficznych aspektów wychowania i kształcenia. Warunkiem zaliczenia będzie poprawność merytoryczna pracy oraz ewidentny wkład pracy każdego uczestnika zespołu projektowego.

Formy sprawdzania:

- Uczestnictwo w zajęciach projektowych (dopuszczalna jedna nieobecność)
- Aktywne uczestnictwo (zaangażowanie) w zajęciach projektowych
- Zadania wykonane indywidualnie (odpowiedź na 2 pytania z każdego wykładu)
- Prezentacja multimedialna grupowa przygotowanego projektu na wybrany przez Zespół temat.

WIEDZA (student)

1. Potrafi wymienić oraz zdefiniować terminy używane w pedagogice (głównie z zakresu edukacji, wychowania i uczenia się)
2. Potrafi odnieść pojęcia pedagogiczne do obszaru filozofii,
3. Stosuje w pracy projektowej wiedzę o systemie nauk społecznych i humanistycznych
4. Potrafi wymienić, opisać i zastosować w praktyce projektowej naturalistyczne koncepcje rozwoju człowieka
5. Wymienia i charakteryzuje koncepcje wychowania i edukacji, ich źródła i uwarunkowania z perspektywy filozofii
6. Potrafi wyodrębnić zespół norm i wartości dotyczących przejawów życia społecznego w przestrzeni szkolnej

UMIEJĘTNOŚCI (student)

1. Potrafi właściwie zaprojektować oraz szczegółowo opisać i wykorzystać w praktyce projektowej własną ścieżkę kariery
2. Potrafi wyodrębnić problemy edukacyjne, oraz analizować różne przejawy zachowań w obszarze filozofii i zaprezentować je w pracy projektowej.
3. W pracy projektowej wykorzystuje różne podejścia filozoficzne w organizacji działań wspierających rozwój oraz procesy uczenia się wychowanków.
4. Potrafi podczas przygotowywania projektu oraz podczas prezentacji produktu finalnego dostrzec mechanizmy funkcjonowania jednostek i grup społecznych (stosuje je w praktyce); zdaje sobie sprawę z podmiotowej roli człowieka w różnych strukturach społecznych.

| | |
|---|--------------------------------|
| KOMPETENCJE SPOŁECZNE (student) | |
| 1. Przygotowując projekt zawsze postępuje w sposób odpowiedzialny i etyczny | |
| Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe | |
| Wykład informacyjny z prezentacją multimedialną. Projekt z wykorzystaniem dyskusji, pracy w grupach, burzy mózgów, analizy tekstów źródłowych | |
| Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS) | Obciążenie studenta (h) |
| Formy nakładu pracy studenta | NST |
| 1) Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady) | 30 |
| 2) Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia praktyczne, warsztaty, pracownia, zajęcia terenowe, projekt, seminarium) | |
| 8) Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego | 30 |
| 4) Praca własna (np. czytanie literatury, przygotowanie do zajęć, powtarzanie materiału, prace domowe i projektowe, przygotowanie do egzaminu...) | 120 |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h): | 150 |
| Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów): | 6 |

| |
|---|
| Literatura obowiązkowa |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Gerald L. Gutek, Filozofia dla pedagogów, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2007. 2. Markiewicz Barbara (red.), Filozofia dla szkoły średniej. Wybór tekstów, Wyd. Szkolne i Pedagogiczne, Warszawa 1987 3. Zaorski-Sikora Łukasz, Wprowadzenie do filozofii, Wyd. WSHE w Łodzi, Łódź 2005 4. Kalka K. Zarys historii filozofii, Elbląg 2008 5. Stępień A., Wstęp do filozofii Lublin 2010 |
| Literatura uzupełniająca |
| |

1. Szołtysek, Adolf E., Filozofia myślenia : ontologiczne, językowe i metodologiczne determinanty myślenia. Kraków : Oficyna Wydawnicza „Impuls”, 2011.
2. Szołtysek, Adolf E., Filozofia wychowania moralnego. Kraków : Oficyna Wydawnicza „Impuls”, 2009.
3. Anzenbacher A., Wprowadzenie do filozofii, Kraków 1992.
4. Krąpiec M. A., Kamiński S., Zdybicka Z. J., Maryniarczyk A., Jaroszyński P., Wprowadzenie do filozofii, Lublin 2003
5. Tatarkiewicz W., Historia filozofii, t. 1-3, Warszawa 2002
6. Gogacz M., Wprowadzenie do etyki chronienia osób, Warszawa 2005,
7. Andrzejuk A., Filozofia moralna Warszawa 2002

SYLABUS PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO - Historia Administracji

| | |
|---|---|
| Instytucja | Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach |
| Jednostka prowadząca | Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji |
| Kierunek studiów | ADMINISTRACJA |
| Nazwa przedmiotu | Historia Administracji |
| Kod przedmiotu | Adm.P.I.1 |
| Moduł | Podstawowy |
| Nazwa specjalności (jeśli dotyczy) | Administracja publiczna |
| Poziom kształcenia | Studia I-go stopnia |
| Profil kształcenia | Praktyczny |
| Forma studiów | Studia niestacjonarne |
| Język wykładowy | Polski |
| Typ przedmiotu | Podstawowy |
| Wskazany semestr kształcenia | I |
| Całkowita liczba punktów ECTS | 6 |

| | |
|--|----------------------|
| Forma prowadzenia zajęć i liczba godzin | Wykłady - 30 h |
| Forma zaliczenia | Egzamin ustny |
| Kierownik przedmiotu | dr hab. Piotr Semków |
| Prowadzący zajęcia | dr hab. Piotr Semków |
| Kontakt – e-mail | Gato4@wp.pl |

| Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające | |
|--|--|
| brak | |
| Cele kształcenia w zakresie przedmiotu | |
| <p>12) Opanowanie przez studentów niezbędnej wiedzy teoretycznej z zakresu historii administracji.</p> <p>13) Nabycie przez studentów wiedzy na temat rozwoju administracji na przestrzeni dziejów, ze szczególnym uwzględnieniem administracji XVII-XX w.</p> <p>14) Nabycie umiejętności opisanie organów administracyjnych oraz ustrojów państwowych do XX w.</p> | |

| OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU | | | | |
|--|--|---|--|---|
| Efekty kształcenia w zakresie WIEDZY | | | | |
| Efekt przedmiotowy | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| Lp. | | | | |
| EP.W.1 | Student zna i rozumie w pogłębionym stopniu teorie naukowe właściwe dla historii administracji | Adm_I_W01 Adm_I_W02 | P6U_W | P6S_WG (1) |
| EP.W.2 | Student zna i rozumie w pogłębionym stopniu metodologię z zakresu historii administracji | Adm_I_W07 | P6U_W | P6S_WG P6S_WK |
| EP.W.3 | Student zna i rozumie w pogłębionym stopniu rozwój administracji na przestrzeni dziejów | Adm_I_W05 | P6U_W | P6S_WG (1) |

| EP.W.4 | Student zna i rozumie w pogłębionym stopniu terminologię z zakresu historii administracji | Adm_I_W02 | P6U_W | P6S_WG (1) |
|---|--|----------------------------------|---|--|
| Efekty kształcenia w zakresie UMIEJĘTNOŚCI | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.U.1 | Student potrafi identyfikować, interpretować i wyjaśniać teorie z zakresu historii administracji | Adm_I_U11 | P6U_U | P6S_UW (1) |
| EP.U.2. | Student potrafi identyfikować, interpretować i wyjaśniać rozwój administracji na przestrzeni dziejów | Adm_I_U09 | P6U_U | P6S_UW (1) |
| EP.U.3. | Student potrafi identyfikować, interpretować i wyjaśniać praktyczne znaczenie historycznych instytucji administracji | Adm_I_U13 | P6U_U | P6S_UW P6S_UO |
| Efekty kształcenia w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.K.1 | Zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu. | Adm_I_K05 | P6U_K | P6S_KK P6S_KR |
| EP.K.2 | Demonstrowania postawy promującej transparentną administrację. | Adm_I_K03 | P6U_K | P6S_KK P6S_KO |
| Treści kształcenia | | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Administracja starożytna (zagadnienia ogólne) 2. Administracja średniowieczna (państwo protofeudalne, jednolita monarchia feudalna, monarchia feudalna rozdrobniona, monarchia stanowa, wielkie imperia średniowiecza) 3. Administracja wczesnonowożytna (monarchie absolutyzmu renesansowego, klasycznego i oświeconego, Rzeczypospolita Obojga Narodów, republiki) | | | | |

| | |
|--|--------------------------------|
| 4. Administracja późnonowożytna do XIX/XX w. (Europa i USA) 5. Administracja późnonowożytna na ziemiach polskich (1795-1918) 6. Administracja Polski współczesnej (1918-1989). | |
| Sposoby weryfikacji efektów kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych | |
| Weryfikacja poprzez egzamin ustny, wcześniej obserwacja, aktywność | |
| Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe | |
| Wykład interaktywny, dyskusja, metoda problemowa, | |
| Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS) | Obciążenie studenta (h) |
| Formy nakładu pracy studenta | NST |
| <i>1) Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady)</i> | 30 |
| <i>2) Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia praktyczne, warsztaty, pracownia, zajęcia terenowe, projekt, seminarium)</i> | - |
| <i>9) Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2)</i> | 30 |
| <i>4) Praca własna (np. czytanie literatury, przygotowanie do zajęć, powtarzanie materiału, prace domowe i projektowe, przygotowanie do egzaminu...)</i> | 120 |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h): | 150 |
| Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów): | 6 |

| |
|--|
| Literatura obowiązkowa |
| 4) T. Maciejewski, Historia administracji i myśli administracyjnej: czasy nowożytne i współczesne (XVI-XX w.), Wydawnictwo C. H. Beck, Warszawa 2013, 5) T. Maciejewski, Historia Administracji, Warszawa 2002, |
| Literatura uzupełniająca |

- 3) T. Maciejewski, Historia powszechna ustroju i prawa, Wydawnictwo C. H. Beck, Warszawa 2015,
- 4) J. Malec, D. Malec, Historia administracji i myśli administracyjnej, Kraków 2003,
- 5) T. Maciejewski: Historia polskiej myśli administracyjnej do 1918 r. ,Warszawa 2008
- 6) Jos Raadschelders, Handbook of Administrative History, New Jersey 2012 (dostępna on-line na gogle books),

SYLABUS PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO - EDUKACJA ZDROWOTNA

| | |
|--|---|
| Instytucja | Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach |
| Jednostka prowadząca | Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji |
| Kierunek studiów | Administracja |
| Nazwa przedmiotu | Seminarium dyplomowe |
| Kod przedmiotu | Adm.P.I.40b |
| Moduł | ogólny |
| Nazwa specjalności (jeśli dotyczy) | Administracja publiczna |
| Poziom kształcenia | Studia I-go stopnia |
| Profil kształcenia | Praktyczny |
| Forma studiów | Studia niestacjonarne |
| Język wykładowy | Polski |
| Typ przedmiotu | Ogólny |
| Wskazany semestr kształcenia | V i VI |
| Całkowita liczba punktów ECTS | 10 |
| Forma prowadzenia zajęć i liczba godzin | Konwersatorium - 30 |
| Forma zaliczenia | Zaliczenie z oceną |
| Kierownik przedmiotu | dr hab. Piotr Semków |
| Prowadzący zajęcia | dr hab. Piotr Semków |

| | |
|-------------------------|-------------|
| Kontakt – e-mail | Gato4@wp.pl |
|-------------------------|-------------|

| Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające |
|--|
| Brak |
| Cele kształcenia w zakresie przedmiotu |
| <p>15) Opanowanie przez studentów niezbędnej wiedzy teoretycznej i metodycznej oraz umiejętności do przygotowania pracy dyplomowej</p> <p>16) Nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności w zakresie przyjętego tematu badań</p> |

| OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU | | | | |
|---|--|----------------------------------|---|--|
| Efekty kształcenia w zakresie WIEDZY | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.W.1 | Student ma wiedzę w zakresie dyscypliny naukowej związanej z podjętym obszarem badań. | Adm_I_W01 | P6U_W | P6S_WG(1) |
| EP.W.2 | Student zna pojęcia i mechanizmy zachodzące w obszarze objętym tematem pracy. | Adm_I_W02 | P6U_W | P6S_WG(1) |
| EP.W.3 | Student zna teorie naukowe właściwe dla obszaru pracy dyplomowej. | Adm-I_W07 | P6U_W | P6S_WG P6S_WK |
| EP.W.4 | Student zna zasady zarządzania własnością intelektualną wykorzystywaną przy pisaniu pracy. | Adm_I_W08 | P6U_W | P6S_WG P6S_WK |
| Efekty kształcenia w zakresie UMIEJĘTNOŚCI | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |

| | | | | |
|--|---|----------------------------------|---|--|
| EP.U.1 | Student potrafi interpretować normy prawa w zakresie niezbędnym do napisania pracy. | Adm_I_W01 | P6U_U | P6S_UW(1) |
| EP.U.2. | Student umie analizować problemy i dobierać odpowiednie instrumenty prawne w zakresie objętym obszarem badawczym. | Adm_U_08 | P6U_U | P6S_UW(3) |
| EP.U.3. | Student potrafi prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi w obrębie tematu pracy. | Adm_I_U10 | P6U_U | P6S_UW(3) |
| EP.U.4. | Student umie posługiwać się technikami informatycznymi w celu uzyskania danych w wybranym obszarze badawczym. | Adm_I_U12 | P6U_U | P6S_UW(3) |
| Efekty kształcenia w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.K.1 | Student odpowiedzialnie korzysta z utworów autorskich przy pisaniu pracy dyplomowej. | Adm_I_K04 | P6U_K | P6S_KK P6S_KO |
| EP.K.2 | Student korzysta z różnych opinii dotyczących jego pracy badawczej w celu wychwycenia ewentualnych błędów. | Adm_I_K05 | P6U_K | P6S_KK P6S_KR |

| Treści kształcenia |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Seminarium dyplomowe w szkole wyższej 2. Ogólna problematyka przygotowywania prac dyplomowych 3. Zagadnienia edytorskie i układ pracy dyplomowej. 4. Precyzowanie obszaru zainteresowań dyplomantów. 5. Sposoby zbierania materiałów źródłowych. 6. Dyskusja nad powstałymi problemami. 7. Temat i plan pracy dyplomowej 8. Opracowywanie materiałów 9. Pisanie zasadniczej części pracy dyplomowej <p style="margin-left: 20px;">Konsultacje indywidualne.</p> |

| Sposoby weryfikacji efektów kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych | |
|---|--------------------------------|
| <p>Zaliczenie polega na:</p> <p>Semestr zimowy – posiadanie wiedzy odnośnie bodowy i koncepcji pracy dyplomowej, sprecyzowaniu obszaru badawczego, sprecyzowaniu tematu pracy i poprawnym napisaniu pierwszego rozdziału pracy dyplomowej.</p> <p>Semestr letni – ukończenie pracy dyplomowej.</p> <p>Weryfikacja efektów kształcenia następuje przez zadawanie pytań związanych z obszarem badawczym, wciąganie studenta w dyskusję, aktywizowanie w zakresie formułowania sądów i opinii.</p> | |
| Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe | |
| Ćwiczenia konwersatoryjne, dyskusja, metoda problemowa, praca z materiałami edukacyjnymi | |
| Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS) | Obciążenie studenta (h) |
| Formy nakładu pracy studenta | NST |
| <i>1) Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady)</i> | 0 |
| <i>2) Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia praktyczne, warsztaty, pracownia, laboratorium, zajęcia terenowe, projekt, seminarium)</i> | 30 |
| <i>10) Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2)</i> | 30 |
| <i>4) Praca własna (np. samodzielne czytanie literatury, przygotowanie do zajęć, powtarzanie materiału, prace domowe i projektowe)</i> | 220 |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h): | 250 |
| Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów): | 10 |

| Literatura obowiązkowa |
|---|
| 6) A. Pułło, Prace magisterskie i licencjackie. Wskazówki dla studentów, Warszawa 2001. |

| |
|--|
| 7) Materiały pomocnicze na stronie http://www.pomeraniachojnice.edu.pl/ . |
| Literatura uzupełniająca |
| 7) Jak pisać prace dyplomowe?. (wskazówki praktyczne), Krystyna Kwaśniewska, Bydgoszcz 2010. |

SYLABUS PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO - Finanse i budżet samorządowy

| | |
|--|---|
| Instytucja | Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach |
| Jednostka prowadząca | Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji |
| Kierunek studiów | ADMINISTRACJA |
| Nazwa przedmiotu | Finanse i budżet samorządowy |
| Kod przedmiotu | Adm.P.I.23. |
| Moduł | Specjalnościowy |
| Nazwa specjalności (jeśli dotyczy) | Administracja publiczna |
| Poziom kształcenia | Studia I-go stopnia |
| Profil kształcenia | Praktyczny |
| Forma studiów | Studia niestacjonarne |
| Język wykładowy | Polski |
| Typ przedmiotu | Specjalnościowy |
| Wskazany semestr kształcenia | V |
| Całkowita liczba punktów ECTS | 4 |
| Forma prowadzenia zajęć i liczba godzin | Wykłady - 15 |
| Forma zaliczenia | Egzamin ustny |
| Kierownik przedmiotu | Dr Bogumiła Ropińska |
| Prowadzący zajęcia | Dr Bogumiła Ropińska |

| Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające |
|---|
| Brak |
| Cele kształcenia w zakresie przedmiotu |
| <p>17) Opanowanie przez studentów niezbędnej wiedzy teoretycznej i metodycznej oraz umiejętności z zakresu finansów samorządu niezbędnej do wykonywania zadań w administracji samorządowej.</p> <p>18) Nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności związanej z tworzeniem i realizowaniem budżetu samorządowego oraz zadań JST</p> <p>19) Nabycie przez studentów umiejętności wiązania teorii z praktyką w zakresie funkcjonowania JST</p> |

| OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU | | | | |
|--|--|---|--|---|
| Efekty kształcenia w zakresie WIEDZY | | | | |
| Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.W.1 | Ma podstawową wiedzę na temat funkcjonowania publicznego i rynkowego systemu administracji, w szczególności zaś struktury systemu administracji publicznej oraz podmiotów administracji niepublicznej oraz zna relacje wewnątrzorganizacyjne | Adm_I_W01 | P6U_W | P6S_WG(1) |
| EP.W.2 | Zna metody i narzędzia stosowane w administracji publicznej i niepublicznej, właściwe dla nauk o administracji i nauk o zarządzaniu, pozwalające na opis procesów w nich zachodzących i relacje między nimi | Adm_I_W02 | P6U_W | P6S_WG(1) |
| EP.W.3 | Ma elementarną wiedzę z dziedziny nauk ekonomicznych i pokrewnych oraz ich miejscu w systemie nauk społecznych i relacjach do innych nauk | Adm_I_W04 | P6U_W | P6S_WG(2) |

| | | | | |
|--|--|----------------------------------|---|--|
| EP.W.4 | Ma podstawową wiedzę o człowieku jako podmiocie tworzącym organizacje gospodarcze oraz efektach podejmowanych decyzji administracyjnych | Adm_I_W05 | P6U_W | P6S_WG(3) |
| Efekty kształcenia w zakresie UMIEJĘTNOŚCI | | | | |
| Opis przedmiotowego efektu kształcenia | | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.U.1 | Potrafi prawidłowo identyfikować i interpretować normy prawa administracyjnego materialnego i procesowego | Adm_U_01 | P6U_U | P6S_UW(1) |
| EP.U.2 | Potrafi interpretować stany faktyczne potrzebne do podejmowania decyzji administracyjnych, w tym decyzji dotyczących procesu zarządzania kryzysowego | Adm_U_02 | P6U_U | P6S_UW(1) |
| EP.U.3 | Posiada umiejętności zarządzania obiegiem dokumentów administracyjnych w podmiotach publicznych i niepublicznych | Adm_U_03 | P6U_U | P6S_UW(2) |
| EP.U.4 | Posiada umiejętność formułowania sądów w sprawach administracyjnych oraz chęć pogłębiania własnej wiedzy i uczenia się przez całe życie | Adm_U_09 | P6U_U | P6S_UW(3) |
| Efekty kształcenia w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH | | | | |
| Opis przedmiotowego efektu kształcenia | | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.K.1 | Rozumie potrzebę konieczności nieustannego podnoszenia swoich kompetencji i kwalifikacji zawodowych w obszarze prawa administracyjnego i administracji | Adm_K_01 | P6U_K | P6S_KK |
| Treści kształcenia | | | | |
| | | | | |

1. Zadania JST.
2. Dochody własne samorządów.
3. Udział podatków dochodowych w dochodach JST.
4. Subwencja ogólna – zasady i podział
5. Wskaźnik G i Gg - wyznacznik wsparcia z budżetu państwa
6. Wydatki publiczne
7. Rozchody publiczne
8. Wieloletnia Prognoza Finansowa
9. Dochody bieżące i wydatki bieżące
10. Wydatki inwestycyjne
11. Budżet zadaniowy

Sposoby weryfikacji efektów kształcenia

w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych

Kończącym etapem weryfikacji efektów kształcenia jest egzamin ustny polegający na odpowiedzi ustnej studenta na trzy losowe pytania, związane bezpośrednio z przedmiotem oraz podaną literaturą. Jest to forma egzaminu, w której student nie korzysta z materiałów dydaktycznych oraz jest ograniczony czasowo w wypowiedzi. O formie egzaminu oraz sposobie zaliczenia prowadzący ma obowiązek poinformować studentów w trakcie pierwszych zajęć z danego przedmiotu. Stopniowa weryfikacja zakładanych efektów kształcenia przebiega w trakcie kolejnych zajęć w trakcie rozmowy, bądź odpowiedzi studenta na zadane przez wykładowcę pytanie (np. weryfikacja efektów EP.W.1, EP.W.2, EP.W.3). Bieżąca ocena pracy studenta oraz ocena umiejętności polega na aktywizowaniu go podczas zajęć i monitorowaniu jego aktywności poprzez obserwację jego indywidualnych wypowiedzi i bieżącą korektę błędów (np. weryfikacja efektów EP.W.4, EP.U.1, EP.U.2, EP.K.1). Kolejnym etapem weryfikacji zakładanych efektów kształcenia jest dyskusja polegająca na analizie przypadków case study dobranych przez wykładowcę lub wskazanych przez studentów (np. weryfikacja efektów: EP.W.3, EP.U.3, EP.K.2). Wskazana jest możliwość samooceny studentów osiągnięcia przez nich zakładanych efektów kształcenia podczas zajęć kończących przedmiot.

Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe

Wykład interaktywny, dyskusja, wykorzystanie rzutnika multimedialnego, analiza aktów prawnych z zakresu finansów samorządowych, analiza przykładowego budżetu JST.

| Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS) | Obciążenie studenta (h) |
|--|--------------------------------|
| Formy nakładu pracy studenta | NST |
| 1) <i>Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady)</i> | 15 |

| | |
|---|------------|
| 2) <i>Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia praktyczne, warsztaty, pracownia, laboratorium, zajęcia terenowe, projekt, seminarium)</i> | 0 |
| 11) <i>Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2)</i> | 15 |
| 4) <i>Praca własna (np. samodzielne czytanie literatury, przygotowanie do zajęć, powtarzanie materiału, prace domowe i projektowe)</i> | 85 |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h): | 100 |
| Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów): | 4 |

| Literatura obowiązkowa |
|--|
| <p>8) Dąbrowska-Sołtyk M., Sołtyk P., <i>Finanse Samorządowe</i>, Dyfin, Warszawa 2016.</p> <p>9) Dylewski M., Filipiak B., Gorzałczyńska-Koczkodaj M., <i>Wydawnictwo Naukowe PWN</i>, Warszawa 2007.</p> <p>10) Owsiak S., <i>Finanse publiczne. Teoria i praktyka</i>. Wydawnictwo Naukowe PWN, 2013.</p> |
| Literatura uzupełniająca |
| <p>8) Majchrzycka-Guzowska A., <i>Finanse i prawo finansowe</i>, Wydawnictwo Prawnicze LexisNexisWarszawa 2011</p> <p>9) <i>Prawo finansów publicznych</i> Brzeziński B., (red.) Towarzystwo Naukowe Organizacji Toruń2010</p> |

SYLABUS PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO - Finanse publiczne i prawo finansowe

| | |
|-----------------------------|---|
| Instytucja | Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach |
| Jednostka prowadząca | Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji |
| Kierunek studiów | ADMINISTRACJA |
| Nazwa przedmiotu | Finanse publiczne i prawo finansowe |

| | |
|--|-------------------------|
| Kod przedmiotu | Adm.P.I.13 |
| Moduł | Kierunkowy |
| Nazwa specjalności (jeśli dotyczy) | Administracja publiczna |
| Poziom kształcenia | Studia I-go stopnia |
| Profil kształcenia | Praktyczny |
| Forma studiów | Studia niestacjonarne |
| Język wykładowy | Polski |
| Typ przedmiotu | Kierunkowy |
| Wskazany semestr kształcenia | V |
| Całkowita liczba punktów ECTS | 2 |
| Forma prowadzenia zajęć i liczba godzin | Wykłady - 15 |
| Forma zaliczenia | Egzamin ustny |
| Kierownik przedmiotu | Dr Bogumiła Ropińska |
| Prowadzący zajęcia | Dr Bogumiła Ropińska |

Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające

Brak

Cele kształcenia w zakresie przedmiotu

- 20) Opanowanie przez studentów niezbędnej wiedzy teoretycznej i metodycznej oraz umiejętności interpretowania prawa finansowego na stanowisku pracy
- 21) Nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności z zakresu funkcjonowania polityki budżetowej i finansowej państwa.
- 22) Nabycie przez studentów umiejętności wiązania teorii z praktyką w zakresie prawa finansowego i finansów publicznych, stosowania się do zasad polityki budżetowej.

OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU

Efekty kształcenia w zakresie WIEDZY

| Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
|---|--|----------------------------------|---|--|
| EP.W.1 | Ma podstawową wiedzę na temat funkcjonowania publicznego i rynkowego systemu administracji, w szczególności zaś struktury systemu administracji publicznej oraz podmiotów administracji niepublicznej oraz zna relacje wewnątrzorganizacyjne | Adm_I_W01 | P6U_W | P6S_WG(1) |
| EP.W.2 | Zna metody i narzędzia stosowane w administracji publicznej i niepublicznej, właściwe dla nauk o administracji i nauk o zarządzaniu, pozwalające na opis procesów w nich zachodzących i relacje między nimi | Adm_I_W02 | P6U_W | P6S_WG(1) |
| EP.W.3 | Ma elementarną wiedzę z dziedziny nauk ekonomicznych i pokrewnych oraz ich miejscu w systemie nauk społecznych i relacjach do innych nauk | Adm_I_W04 | P6U_W | P6S_WG(2) |
| EP.W.4 | Ma podstawową wiedzę o człowieku jako podmiocie tworzącym organizacje gospodarcze oraz efektach podejmowanych decyzji administracyjnych | Adm_I_W05 | P6U_W | P6S_WG(3) |
| Efekty kształcenia w zakresie UMIEJĘTNOŚCI | | | | |
| Opis przedmiotowego efektu kształcenia | | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.U.1 | Potrafi prawidłowo identyfikować i interpretować normy prawa administracyjnego materialnego i procesowego | Adm_U_01 | P6U_U | P6S_UW(1) |
| EP.U.2 | Potrafi interpretować stany faktyczne potrzebne do podejmowania decyzji administracyjnych, w | | P6U_U | P6S_UW(1) |

| | | | | |
|--|--|----------------------------------|---|--|
| | tym decyzji dotyczących procesu zarządzania kryzysowego | Adm_U_02 | | |
| EP.U.3 | Posiada umiejętności zarządzania obiegiem dokumentów administracyjnych w podmiotach publicznych i niepublicznych | Adm_U_03 | P6U_U | P6S_UW(2) |
| EP.U.4 | Posiada umiejętność formułowania sądów w sprawach administracyjnych oraz chęć pogłębiania własnej wiedzy i uczenia się przez całe życie | Adm_U_09 | P6U_U | P6S_UW(3) |
| Efekty kształcenia w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH | | | | |
| Opis przedmiotowego efektu kształcenia | | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.K.1 | Rozumie potrzebę konieczności nieustannego podnoszenia swoich kompetencji i kwalifikacji zawodowych w obszarze prawa administracyjnego i administracji | Adm_K_01 | P6U_K | P6S_KK |
| Treści kształcenia | | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Zakres przedmiotowy finansów publicznych. 2. Finanse publiczne a finanse prywatne. 3. Polityka finansowa 4. Prawo finansowe 5. Instytucje prawa finansowego 6. Funkcje finansów publicznych 7. Podział środków publicznych 8. Budżet Państwa – zasady 9. Nadwyżka i deficyt finansów publicznych 10. Procedura tworzenia budżetu państwa, ustawa budżetowa, wykonywanie budżetu 11. Fundusze celowe 12. Kontrola finansów publicznych 13. Dyscyplina finansów publicznych | | | | |
| Sposoby weryfikacji efektów kształcenia | | | | |
| w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych | | | | |

Końcowym etapem weryfikacji efektów kształcenia jest egzamin ustny polegający na odpowiedzi ustnej studenta na trzy losowe pytania, związane bezpośrednio z przedmiotem oraz podaną literaturą. Jest to forma egzaminu, w której student nie korzysta z materiałów dydaktycznych oraz jest ograniczony czasowo w wypowiedzi. O formie egzaminu oraz sposobie zaliczenia prowadzący ma obowiązek poinformować studentów w trakcie pierwszych zajęć z danego przedmiotu. Stopniowa weryfikacja zakładanych efektów kształcenia przebiega w trakcie kolejnych zajęć w trakcie rozmowy, bądź odpowiedzi studenta na zadane przez wykładowcę pytanie (np. weryfikacja efektów EP.W.1, EP.W.2, EP.W.3 EP.W.4). Bieżąca ocena pracy studenta oraz ocena umiejętności polega na aktywizowaniu go podczas zajęć i monitorowaniu jego aktywności poprzez obserwację jego indywidualnych wypowiedzi i bieżącą korektę błędów (np. weryfikacja efektów EP.W.4, EP.U.1, EP.U.2, EP.K.1). Kolejnym etapem weryfikacji zakładanych efektów kształcenia jest dyskusja polegająca na analizie przypadków case study dobranych przez wykładowcę lub wskazanych przez studentów (np. weryfikacja efektów: EP.W.3, EP.U.3, EP.K.2). Wskazana jest możliwość samooceny studentów osiągnięcia przez nich zakładanych efektów kształcenia podczas zajęć kończących przedmiot.

Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe

Wykorzystanie rzutnika multimedialnego, analiza aktów prawnych z zakresu finansów publicznych i prawa finansowego, dyskusja.

| Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS) | Obciążenie studenta (h) |
|---|-------------------------|
| Formy nakładu pracy studenta | NST |
| 1) <i>Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady)</i> | 15 |
| 2) <i>Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia praktyczne, warsztaty, pracownia, laboratorium, zajęcia terenowe, projekt, seminarium)</i> | 0 |
| 12) <i>Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2)</i> | 15 |
| 4) <i>Praca własna (np. samodzielne czytanie literatury, przygotowanie do zajęć, powtarzanie materiału, prace domowe i projektowe)</i> | 40 |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h): | 55 |
| Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów): | 2 |

Literatura obowiązkowa

- 1) Owsiak S., *Finanse publiczne. Teoria i praktyka*. PWN, 2013.

- 2) Majchrzycka-Guzowska A., Finanse i prawo finansowe, Wydawnictwo Prawnicze LexisNexis Warszawa 2011
- 3) Kosikowski C.: Nowa ustawa o finansach publicznych. Komentarz Warszawa 2010 Wydawnictwo Prawnicze LexisNexis (wydanie I).

Literatura uzupełniająca

- 10) Kosikowski C., Ruśkowski E.: Finanse publiczne, praca zbiorowa, Warszawa 2003; Dom Wydawniczy ABC.
- 11) Prawo finansów publicznych, pod red. Brzeziński B., Towarzystwo Naukowe Organizacji, Toruń 2010

SYLABUS PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO - Makro – i mikroekonomia

| | |
|---|---|
| Instytucja | Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach |
| Jednostka prowadząca | Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji |
| Kierunek studiów | ADMINISTRACJA |
| Nazwa przedmiotu | Makro – i mikroekonomia |
| Kod przedmiotu | Adm.P.I.5 |
| Moduł | Podstawowy |
| Nazwa specjalności (jeśli dotyczy) | Administracja Publiczna |
| Poziom kształcenia | Studia I-go stopnia |
| Profil kształcenia | Praktyczny |
| Forma studiów | Studia niestacjonarne |
| Język wykładowy | Polski |
| Typ przedmiotu | Podstawowy |
| Wskazany semestr kształcenia | III |

| | |
|--|----------------------|
| Całkowita liczba punktów ECTS | 4 |
| Forma prowadzenia zajęć i liczba godzin | Wykłady - 15 |
| Forma zaliczenia | Egzamin ustny |
| Kierownik przedmiotu | Dr Bogumiła Ropińska |
| Prowadzący zajęcia | Dr Bogumiła Ropińska |

| Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające | |
|---|--|
| Brak | |
| Cele kształcenia w zakresie przedmiotu | |
| <p>23) Opanowanie przez studentów niezbędnej wiedzy teoretycznej i metodycznej oraz umiejętności w zakresie rozpoznawania zjawisk ekonomicznych</p> <p>24) Nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności dotyczących funkcjonowania rynku i definiowania zjawisk makroekonomicznych w gospodarce</p> <p>25) Nabycie przez studentów umiejętności wiązania teorii z praktyką w zakresie wykorzystania i interpretacji praw ekonomicznych</p> | |

| OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU | | | | |
|--|--|---|--|---|
| Efekty kształcenia w zakresie WIEDZY | | | | |
| Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.W.1 | Ma podstawową wiedzę na temat funkcjonowania publicznego i rynkowego systemu administracji, w szczególności zaś struktury systemu administracji publicznej oraz podmiotów administracji niepublicznej oraz zna relacje wewnątrzorganizacyjne | Adm_I_W01 | P6U_W | P6S_WG(1) |
| EP.W.2 | Zna metody i narzędzia stosowane w administracji publicznej i niepublicznej, właściwe dla nauk o administracji i nauk o zarządzaniu, | | P6U_W | P6S_WG(1) |

| | | | | |
|--|--|----------------------------------|---|--|
| | pozwalające na opis procesów w nich zachodzących i relacje między nimi | Adm_I_W02 | | |
| EP.W.3 | Ma elementarną wiedzę z dziedziny nauk ekonomicznych i pokrewnych oraz ich miejscu w systemie nauk społecznych i relacjach do innych nauk | Adm_I_W04 | P6U_W | P6S_WG(2) |
| EP.W.4 | Ma podstawową wiedzę o człowieku jako podmiocie tworzącym organizacje gospodarcze oraz efektach podejmowanych decyzji administracyjnych | Adm_I_W05 | P6U_W | P6S_WG(3) |
| Efekty kształcenia w zakresie UMIEJĘTNOŚCI | | | | |
| Opis przedmiotowego efektu kształcenia | | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.U.1 | Potrafi prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi przy rozwiązywaniu wybranych problemów z zakresu dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku studiów | Adm_I_U10 | P6U_U | P6S_UW(3) |
| EP.U.2 | Potrafi identyfikować, interpretować i wyjaśniać złożone zjawiska i procesy społeczne oraz relacje między nimi z wykorzystaniem wiedzy i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku administracja | Adm_I_U11 | P6U_U | P6S_UW(3) |
| EP.U.3 | Potrafi prognozować i modelować procesy społeczne oraz ich praktyczne skutki z wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku studiów administracja | Adm_I_U13 | P6U_U | P6S_UW P6S_UO |
| Efekty kształcenia w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH | | | | |
| Opis przedmiotowego efektu kształcenia | | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |

| | | | | |
|--|---|-----------|-------|--------------------------------|
| EP.K.1 | Wykazuje otwartość na pracę zespołową i potrafi przyjmować w niej różne role (wykonawcze i kierownicze) | Adm_I_K02 | P6U_K | P6S_KK |
| Treści kształcenia | | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Ekonomia – podstawowe definicje. 2. Rynek – funkcje i kryteria podziału. 3. Popyt – funkcja, determinanty wielkości i elastyczność. 4. Podaż i czynniki ją określające. 5. Równowaga rynkowa. 6. Gospodarowanie jako proces dokonywania wyborów. 7. Teoria użyteczności. 8. Polityka budżetowa państwa 9. Polityka monetarna i kreacja pieniądza. 10. Polityka fiskalna 11. Cykl koniunkturalny | | | | |
| Sposoby weryfikacji efektów kształcenia | | | | |
| w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych | | | | |
| <p>Końcowym etapem weryfikacji efektów kształcenia jest egzamin ustny polegający na odpowiedzi ustnej studenta na trzy losowe pytania, związane bezpośrednio z przedmiotem oraz podaną literaturą. Jest to forma egzaminu, w której student nie korzysta z materiałów dydaktycznych oraz jest ograniczony czasowo w wypowiedzi. O formie egzaminu oraz sposobie zaliczenia prowadzący ma obowiązek poinformować studentów w trakcie pierwszych zajęć z danego przedmiotu. Stopniowa weryfikacja zakładanych efektów kształcenia przebiega w trakcie kolejnych zajęć w trakcie rozmowy, bądź odpowiedzi studenta na zadane przez wykładowcę pytanie (np. weryfikacja efektów EP.W.1, EP.W.2, EP.W.3). Bieżąca ocena pracy studenta oraz ocena umiejętności polega na aktywizowaniu go podczas zajęć i monitorowaniu jego aktywności poprzez obserwację jego indywidualnych wypowiedzi i bieżącą korektę błędów (np. weryfikacja efektów EP.W.4, EP.U.1, EP.U.2, EP.K.1). Kolejnym etapem weryfikacji zakładanych efektów kształcenia jest dyskusja polegająca na analizie przypadków case study dobranych przez wykładowcę lub wskazanych przez studentów (np. weryfikacja efektów: EP.W.3, EP.U.3, EP.K.1). Wskazana jest możliwość samooceny studentów osiągnięcia przez nich zakładanych efektów kształcenia podczas zajęć kończących przedmiot.</p> | | | | |
| Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe | | | | |
| <p>Wykład kursowy połączony z elementami konwersatoryjnymi, między innymi w postaci dyskusji nad przypadkami case study, w celu otwarcia studentów na twórcze i nieszablonowe myślenie. Wykorzystanie rzutnika multimedialnego do prezentacji zawierającej elementy materiału podstawowego, wzbogaconego o fragmenty tekstów źródłowych, rozwiązywanie testów.</p> | | | | |
| Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS) | | | | Obciążenie studenta (h) |

| Formy nakładu pracy studenta | NST |
|---|------------|
| <i>1) Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady)</i> | 15 |
| <i>2) Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia praktyczne, warsztaty, pracownia, laboratorium, zajęcia terenowe, projekt, seminarium)</i> | 0 |
| <i>13) Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2)</i> | 15 |
| <i>4) Praca własna (np. samodzielne czytanie literatury, przygotowanie do zajęć, powtarzanie materiału, prace domowe i projektowe)</i> | 85 |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h): | 100 |
| Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów): | 4 |

| Literatura obowiązkowa |
|--|
| 11) Milewski R., Kwiatkowski E., (red.), Podstawy Ekonomii, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2018. |
| 12) Czarny E., Nojszewska E., Mikroekonomia, PWE, Warszawa 2000 |
| 13) Mankiw N. Gregory, Taylor P. Mark, Makroekonomia, PWE, Warszawa 2016. |
| Literatura uzupełniająca |
| 12) Winiarski B. (red), Polityka Gospodarcza, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2006. |
| 13) Kordalska A., Lechman E., Olczyk M., Podstawy makroekonomii w przykładach i zadaniach, CeDeWu, Warszawa 2017 |

SYLABUS PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO - Rozwój lokalny i regionalny

| | |
|---|---|
| Instytucja | Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach |
| Jednostka prowadząca | Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji |
| Kierunek studiów | ADMINISTRACJA |
| Nazwa przedmiotu | Rozwój lokalny i regionalny |
| Kod przedmiotu | Adm.P.I.24. |
| Moduł | Specjalnościowy |
| Nazwa specjalności (jeśli dotyczy) | Administracja publiczna |
| Poziom kształcenia | Studia I-go stopnia |
| Profil kształcenia | Praktyczny |
| Forma studiów | Studia niestacjonarne |
| Język wykładowy | Polski |
| Typ przedmiotu | Specjalnościowy |
| Wskazany semestr kształcenia | VI |
| Całkowita liczba punktów ECTS | 4 |

| | |
|--|----------------------|
| Forma prowadzenia zajęć i liczba godzin | Wykłady - 15 |
| Forma zaliczenia | Egzamin ustny |
| Kierownik przedmiotu | Dr Bogumiła Ropińska |
| Prowadzący zajęcia | Dr Bogumiła Ropińska |

| Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające |
|---|
| Brak |
| Cele kształcenia w zakresie przedmiotu |
| <p>26) Opanowanie przez studentów niezbędnej wiedzy teoretycznej i metodycznej oraz umiejętności w zakresie programowania rozwoju lokalnego i regionalnego</p> <p>27) Nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności w zakresie określania determinantów rozwoju lokalnego i regionalnego.</p> <p>28) Nabycie przez studentów umiejętności wiązania teorii z praktyką w zakresie wyboru modelu rozwoju</p> |

| OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU | | | | |
|--|--|---|--|---|
| Efekty kształcenia w zakresie WIEDZY | | | | |
| Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.W.1 | Ma podstawową wiedzę na temat funkcjonowania publicznego i rynkowego systemu administracji, w szczególności zaś struktury systemu administracji publicznej oraz podmiotów administracji niepublicznej oraz zna relacje wewnątrzorganizacyjne | Adm_I_W01 | P6U_W | P6S_WG(1) |
| EP.W.2 | Zna metody i narzędzia stosowane w administracji publicznej i niepublicznej, właściwe dla nauk o administracji i nauk o zarządzaniu, pozwalające na opis procesów w nich zachodzących i relacje między nimi | Adm_I_W02 | P6U_W | P6S_WG(1) |

| | | | | |
|--|--|----------------------------------|---|--|
| | | | | |
| EP.W.3 | Ma elementarną wiedzę z dziedziny nauk ekonomicznych i pokrewnych oraz ich miejscu w systemie nauk społecznych i relacjach do innych nauk | Adm_I_W04 | P6U_W | P6S_WG(2) |
| EP.W.4 | Ma podstawową wiedzę o człowieku jako podmiocie tworzącym organizacje gospodarcze oraz efektach podejmowanych decyzji administracyjnych | Adm_I_W05 | P6U_W | P6S_WG(3) |
| Efekty kształcenia w zakresie UMIEJĘTNOŚCI | | | | |
| Opis przedmiotowego efektu kształcenia | | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.U.1 | Potrafi analizować konkretne problemy i dobierać właściwe instrumenty prawno-administracyjne pozwalające racjonalnie je rozstrzygać | Adm_I_U8 | P6U_U | P6S_UW(3) |
| EP.U.2 | Potrafi prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi przy rozwiązywaniu wybranych problemów z zakresu dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku studiów | Adm_I_U10 | P6U_U | P6S_UW(3) |
| EP.U.3 | Potrafi identyfikować, interpretować i wyjaśniać złożone zjawiska i procesy społeczne oraz relacje między nimi z wykorzystaniem wiedzy i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku administracja | Adm_I_U11 | P6U_U | P6S_UW(3) |
| EP.U.4 | Potrafi prognozować i modelować procesy społeczne oraz ich praktyczne skutki z wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku studiów administracja | Adm_I_U13 | P6U_U | P6S_UW P6S_UO |
| Efekty kształcenia w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH | | | | |

| Opis przedmiotowego efektu kształcenia | | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
|--|--|----------------------------------|---|--|
| EP.K.1 | Rozumie potrzebę konieczności nieustannego podnoszenia swoich kompetencji i kwalifikacji zawodowych w obszarze prawa administracyjnego i administracji . | Adm_I_K01 | P6U_K | P6S_KK |
| Treści kształcenia | | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Rozwój regionalny i lokalny – zagadnienia definicyjne. 2. Istota i cele rozwoju lokalnego i regionalnego 3. Teorie rozwoju regionalnego i lokalnego. 4. Czynniki i mierniki rozwoju regionalnego i lokalnego – endogeniczne i egzogeniczne czynniki rozwoju w sferze gospodarki regionalnej, infrastrukturalnej, społecznej, przestrzennej, regionalnego ekosystemu. 5. Dysproporcje rozwoju regionalnego i konkurencyjność regionów. 6. Modele aktywizacji społecznej środowiska lokalnego 7. Regionalne i lokalne strategie rozwoju 8. Rozwój zrównoważony, koncepcja, miary, polityka na rzecz rozwoju zrównoważonego | | | | |
| Sposoby weryfikacji efektów kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych | | | | |
| <p>Końcowym etapem weryfikacji efektów kształcenia jest egzamin ustny polegający na odpowiedzi ustnej studenta na trzy losowe pytania, związane bezpośrednio z przedmiotem oraz podaną literaturą. Jest to forma egzaminu,</p> | | | | |

w której student nie korzysta z materiałów dydaktycznych oraz jest ograniczony czasowo w wypowiedzi. O formie egzaminu oraz sposobie zaliczenia prowadzący ma obowiązek poinformować studentów w trakcie pierwszych zajęć z danego przedmiotu. Stopniowa weryfikacja zakładanych efektów kształcenia przebiega w trakcie kolejnych zajęć w trakcie rozmowy, bądź odpowiedzi studenta na zadane przez wykładowcę pytanie (np. weryfikacja efektów EP.W.1, EP.W.2, EP.W.3). Bieżąca ocena pracy studenta oraz ocena umiejętności polega na aktywizowaniu go podczas zajęć i monitorowaniu jego aktywności poprzez obserwację jego indywidualnych wypowiedzi i bieżącą korektę błędów (np. weryfikacja efektów EP.W.4, EP.U.1, EP.U.2, EP.K.1). Kolejnym etapem weryfikacji zakładanych efektów kształcenia jest dyskusja polegająca na analizie przypadków case study dobranych przez wykładowcę lub wskazanych przez studentów (np. weryfikacja efektów: EP.W.3, EP.U.3, EP.K.2). Wskazana jest możliwość samooceny studentów osiągnięcia przez nich zakładanych efektów kształcenia podczas zajęć kończących przedmiot.

Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe

Wykład, wykorzystanie rzutnika multimedialnego, analiza programów i strategii, dyskusja, metoda problemowa.

| Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS) | Obciążenie studenta (h) |
|---|-------------------------|
| Formy nakładu pracy studenta | NST |
| 1) <i>Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady)</i> | 15 |
| 2) <i>Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia praktyczne, warsztaty, pracownia, laboratorium, zajęcia terenowe, projekt, seminarium)</i> | 0 |
| 14) <i>Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2)</i> | 15 |
| 4) <i>Praca własna (np. samodzielne czytanie literatury, przygotowanie do zajęć, powtarzanie materiału, prace domowe i projektowe)</i> | 85 |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h): | 100 |
| Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów): | 4 |

Literatura obowiązkowa

- 1) Paczoski A.- Kreowanie regionalnej i lokalnej polityki gospodarczej na podstawie teorii i koncepcji rozwoju terytorialnego. UG, Gdańsk 2010.
- 2) Niedzielski P., Jewtuchowicz A., Stawasz E. – Teoretyczne i praktyczne aspekty rozwoju regionalnego. Szczecin 2010.
- 3) Kuchciński K. – Przedsiębiorczość a rozwój regionalny w Polsce. Difin,

Warszawa 2010.

Literatura uzupełniająca

Olszewska-Dyoniziak B., - Rozwój, zmiana i postęp społeczny. Zarys problematyki. Wyd Alfa, Wrocław 2008.

14)

SYLABUS PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO - Zagospodarowanie przestrzenne

| | |
|--|---|
| Instytucja | Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach |
| Jednostka prowadząca | Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji |
| Kierunek studiów | ADMINISTRACJA |
| Nazwa przedmiotu | Zagospodarowanie przestrzenne |
| Kod przedmiotu | Adm.P.I.18 |
| Moduł | Kierunkowy |
| Nazwa specjalności (jeśli dotyczy) | Administracja publiczna |
| Poziom kształcenia | Studia I-go stopnia |
| Profil kształcenia | Praktyczny |
| Forma studiów | Studia niestacjonarne |
| Język wykładowy | Polski |
| Typ przedmiotu | Kierunkowy |
| Wskazany semestr kształcenia | VI |
| Całkowita liczba punktów ECTS | 2 |
| Forma prowadzenia zajęć i liczba godzin | Ćwiczenia - 15 |
| Forma zaliczenia | Zaliczenie z oceną |
| Kierownik przedmiotu | Dr Bogumiła Ropińska |

| | |
|---------------------------|----------------------|
| Prowadzący zajęcia | Dr Bogumiła Ropińska |
|---------------------------|----------------------|

| Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające |
|--|
| Brak |
| Cele kształcenia w zakresie przedmiotu |
| <p>29) Opanowanie przez studentów niezbędnej wiedzy teoretycznej i metodycznej oraz umiejętności planowania przestrzeni</p> <p>30) Nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności w zakresie metodologii zagospodarowania przestrzennego</p> <p>31) Nabycie przez studentów umiejętności wiązania teorii z praktyką w zakresie gospodarki przestrzennej</p> |

| OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU | | | | |
|--|--|---|--|---|
| Efekty kształcenia w zakresie WIEDZY | | | | |
| Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.W.1 | Ma podstawową wiedzę na temat funkcjonowania publicznego i rynkowego systemu administracji, w szczególności zaś struktury systemu administracji publicznej oraz podmiotów administracji niepublicznej oraz zna relacje wewnątrzorganizacyjne | Adm_I_W01 | P6U_W | P6S_WG(1) |
| EP.W.2 | Zna metody i narzędzia stosowane w administracji publicznej i niepublicznej, właściwe dla nauk o administracji i nauk o zarządzaniu, pozwalające na opis procesów w nich zachodzących i relacje między nimi | Adm_I_W02 | P6U_W | P6S_WG(1) |
| EP.W.3 | Ma elementarną wiedzę z dziedziny nauk ekonomicznych i pokrewnych oraz ich miejscu w systemie nauk społecznych i relacjach do innych nauk | Adm_I_W04 | P6U_W | P6S_WG(2) |

| | | | | |
|--|--|----------------------------------|---|--|
| EP.W.4 | Ma podstawową wiedzę o człowieku jako podmiocie tworzącym organizacje gospodarcze oraz efektach podejmowanych decyzji administracyjnych | Adm_I_W05 | P6U_W | P6S_WG(3) |
| Efekty kształcenia w zakresie UMIEJĘTNOŚCI | | | | |
| Opis przedmiotowego efektu kształcenia | | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.U.1 | Potrafi prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi przy rozwiązywaniu wybranych problemów z zakresu dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku studiów | Adm_I_U10 | P6U_U | P6S_UW(3) |
| EP.U.2 | Potrafi identyfikować, interpretować i wyjaśniać złożone zjawiska i procesy społeczne oraz relacje między nimi z wykorzystaniem wiedzy i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku administracja | Adm_I_U11 | P6U_U | P6S_UW(3) |
| EP.U.3 | Potrafi prognozować i modelować procesy społeczne oraz ich praktyczne skutki z wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku studiów administracja | Adm_I_U13 | P6U_U | P6S_UW P6S_UO |
| EP.U.4 | Potrafi stosować techniki efektywnego komunikowania się i negocjacji z jednostkami lub grupami społeczny | Adm_I_U14 | P6U_U | P6S_UK |
| Efekty kształcenia w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH | | | | |
| Opis przedmiotowego efektu kształcenia | | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.K.1 | Wykazuje otwartość na pracę zespołową i potrafi przyjmować w niej różne role (wykonawcze i kierownicze) | Adm_I_K02 | P6U_K | P6S_KK |

| | | | |
|--|--|--|--------------------------------|
| | | | |
| Treści kształcenia | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Przedmiot badań gospodarki przestrzennej 2. Przestrzenne wymiary gospodarki 3. Zjawiska i procesy dynamiczne w gospodarce przestrzennej 4. Relacje między człowiekiem a przestrzenią 5. Uwarunkowania organizacji przestrzeni 6. Społeczne funkcje architektury 7. Przegląd głównych teorii w gospodarce przestrzennej 8. Modelowanie gospodarki przestrzennej | | | |
| Sposoby weryfikacji efektów kształcenia | | | |
| w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych | | | |
| Zaliczenie ustne polegające na omówieniu wylosowanych zagadnień, wcześniej – obserwacja, aktywność podczas zajęć, wykonanie i prezentacja projektu. | | | |
| Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe | | | |
| Ćwiczenia konwersatoryjne, wykorzystanie rzutnika multimedialnego, dyskusja, metoda problemowa, praca z materiałami edukacyjnymi. | | | |
| Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS) | | | Obciążenie studenta (h) |
| Formy nakładu pracy studenta | | | NST |
| 1) <i>Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady)</i> | | | - |
| 2) <i>Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia praktyczne, warsztaty, pracownia, laboratorium, zajęcia terenowe, projekt, seminarium)</i> | | | 15 |
| 15) <i>Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2)</i> | | | 15 |
| 4) <i>Praca własna (np. samodzielne czytanie literatury, przygotowanie do zajęć, powtarzanie materiału, prace domowe i projektowe)</i> | | | 35 |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h): | | | 50 |

| | |
|--|----------|
| Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów): | 2 |
|--|----------|

| Literatura obowiązkowa |
|--|
| 14) Domański R., Gospodarka przestrzenna. Podstawy teoretyczne, Wydawnictwo Naukowe PWN, warszawa 2006. |
| 15) Karwińska A., Gospodarka przestrzenna. Uwarunkowania Społeczno-kulturowe, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2008. |
| 16) Borsa M., Gospodarka i polityka przestrzenna, Wyższa Szkoła Społeczno–Ekonomiczna, Warszawa 2004. |
| Literatura uzupełniająca |
| 15) Suchecki B. (red), Ekonometria przestrzenna, Metody i modele analizy danych przestrzennych. Wydawnictwo C.H.Beck, Warszawa 2010. |
| 16) Koncepcja Przestrzennego Zagospodarowania Kraju 2030, Ministerstwo rozwoju Regionalnego Warszawa 2012. |

SYLABUS PRZEDMIOTU –NAUKA ADMINISTRACJI

| | |
|-----------------------------|---|
| Instytucja | Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach |
| Jednostka prowadząca | Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji |
| Kierunek studiów | ADMINISTRACJA |
| Nazwa przedmiotu | Nauka administracji |
| Kod przedmiotu | Adm.P.I.2 |
| Moduł | Podstawowy |
| Nazwa specjalności | Administracja publiczna |
| Poziom kształcenia | Studia I-go stopnia |
| Profil kształcenia | Praktyczny |
| Forma studiów | Studia niestacjonarne |
| Język wykładowy | Polski |
| Typ przedmiotu | Podstawowy |

| | |
|--|----------------------|
| Wskazany semestr kształcenia | II |
| Całkowita liczba punktów ECTS | 6 |
| Forma prowadzenia zajęć i liczba godzin | Wykłady - 30 h. |
| Forma zaliczenia | Egzamin ustny |
| Kierownik przedmiotu | dr hab. Piotr Semków |
| Prowadzący zajęcia | dr hab. Piotr Semków |
| Kontakt – e-mail | Gato4@wp.pl |

| Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające |
|---|
| Historia administracji, wiedza o społeczeństwie (szkoła średnia) na poziomie rozszerzonym lub podstawowym |
| Cele kształcenia w zakresie przedmiotu |
| 32) Opanowanie przez studentów niezbędnej wiedzy teoretycznej w zakresie rozwoju historycznego administracji 33) Nabycie przez studentów wiedzy związanej z procesami funkcjonowania administracji 34) Nabycie przez studentów umiejętności wiązania teorii z praktyką w zakresie dobrych praktyk administracyjnych |

| OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU | | | | |
|--|--|----------------------------------|---|--|
| Efekty kształcenia w zakresie WIEDZY | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.W.1 | Ma podstawową wiedzę na temat funkcjonowania publicznego i rynkowego systemu administracji, w szczególności zaś struktury systemu organów administracji publicznej oraz podmiotów administracji niepublicznej oraz zna relacje wewnątrzorganizacyjne | Adm_I_W01 | P6U_W | P6S_WG (1) |
| EP.W.2 | Zna metody i narzędzia stosowane w administracji publicznej i niepublicznej, właściwe dla nauk o administracji, pozwalające na opis procesów w nich zachodzących i relacje między nimi. | Adm_I_W02 | P6U_W | P6S_WG (1) |

| | | | | |
|--|---|----------------------------------|---|--|
| EP.W.3 | Ma podstawową wiedzę o człowieku, jako podmiocie tworzącym organizacje gospodarcze oraz efektach podejmowanych decyzji administracyjnych. | Adm_I_W05 | P6U_W | P6S_WG (3) |
| EP.W.4 | Zna teorie naukowe właściwe dla kierunku administracja oraz kierunki ich rozwoju, posiada wiedzę z zakresu metodologii badań | Adm_I_W07 | P6U_W | P6S_WG P6S_WK |
| Efekty kształcenia w zakresie UMIEJĘTNOŚCI | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.U.1 | Potrafi interpretować stany faktyczne potrzebne do podejmowania decyzji administracyjnych, w tym decyzji dotyczących procesu zarządzania kryzysowego | Adm_I_U02 | P6U_U | P6S_UW (1) |
| EP.U.2. | Posiada umiejętność podejmowania decyzji w warunkach ryzyka w krótkim i długim okresie oraz w zespołach pracowniczych na stanowiskach wykonawczych i kierowniczych. | Adm_I_U05 | P6U_U | P6S_UW (2) P6S_UO |
| EP.U.3. | Posiada umiejętność formułowania sądów w sprawach administracyjnych oraz chęć pogłębiania własnej wiedzy i uczenia się przez całe życie. | Adm_I_U09 | P6U_U | P6S_UW (3) |
| EP.U.4. | Ma umiejętność rozwiązywania problemów etycznych związanych z wykonywaniem zawodu oraz określania priorytetów służących realizacji określonych zadań | Adm_I_U16 | P6U_U | P6S_UW (3) |
| Efekty kształcenia w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.K.1 | Rozumie potrzebę konieczności nieustannego podnoszenia | Adm_I_K01 | P6U_K | P6S_KK |

| | | | | |
|--------|--|-----------|-------|------------------|
| | swoich kompetencji i kwalifikacji zawodowych w obszarze prawa administracyjnego i administracji. | | | |
| EP.K.2 | Rozumie i akceptuje zasady etyki w dziedzinie administracji i umie posługiwać się kodeksem etycznym w pracy zawodowej. | Adm_I_K03 | P6U_K | P6S_KK P6S_KO |

Treści kształcenia

1. Administracja, jako nauka
2. Polityka a administracja
3. Czynniki kształtujące administrację publiczną
4. Polskie doświadczenia administracyjne
5. Administracja publiczna i jej zadania
6. Administracja centralna i jej zadania
7. Administracja samorządowa i jej zadania
8. Pojęcie i cechy biurokracji
9. Pojęcie i zakres reform administracji
10. Reformy administracyjne w Polsce do 1998 r.
11. Cele i zakres reform administracyjnych w Polsce po 1998 r.
12. Administrowanie, jako proces zarządzania i kierowania
13. Dobór kadr na stanowiska w administracji
14. Patologie administracyjne
15. Dobre praktyki w administrowaniu

Sposoby weryfikacji efektów kształcenia

w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych

Końcowym etapem weryfikacji efektów kształcenia jest egzamin ustny polegający na odpowiedzi ustnej studenta na trzy losowe pytania, związane bezpośrednio z przedmiotem oraz podaną literaturą. Jest to forma egzaminu, w której student nie korzysta z materiałów dydaktycznych oraz jest ograniczony czasowo w wypowiedzi. O formie egzaminu oraz sposobie zaliczenia prowadzący ma obowiązek

poinformować studentów w trakcie pierwszych zajęć z danego przedmiotu. Stopniowa weryfikacja zakładanych efektów kształcenia przebiega w trakcie kolejnych zajęć w trakcie rozmowy, bądź odpowiedzi studenta na zadane przez wykładowcę pytanie (np. weryfikacja efektu EP.W.1). Bieżąca ocena pracy studenta oraz ocena umiejętności polega na aktywizowaniu go podczas zajęć i monitorowaniu jego aktywności poprzez obserwację jego indywidualnych wypowiedzi i bieżącą korektę błędów (np. weryfikacja efektów EP.W.2, EP.U.3, EP.K.1). Kolejnym etapem weryfikacji zakładanych efektów kształcenia jest dyskusja polegająca na analizie przypadków case study dobranych przez wykładowcę lub wskazanych przez studentów (np. weryfikacja efektów: EP.W.3, EP.U.4, EP.K.2). Wskazana jest możliwość samooceny studentów osiągnięcia przez nich zakładanych efektów kształcenia podczas zajęć kończących przedmiot.

Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe

Wykład kursowy połączony z elementami konwersatoryjnymi, między innymi w postaci dyskusji nad przypadkami case study, w celu otwarcia studentów na twórcze i nieszablonowe myślenie. Wykorzystanie rzutnika multimedialnego do prezentacji zawierającej elementy materiału podstawowego, wzbogaconego o fragmenty tekstów źródłowych. Prezentacja filmu lub innego materiału ilustracyjnego, związanych z treściami nauczania. Praca z tekstem źródłowym.

| Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS) | Obciążenie studenta (h) |
|--|--------------------------------|
| Formy nakładu pracy studenta | NST |
| <i>1) Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady)</i> | 30 |
| <i>2) Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia praktyczne, polegające na przygotowaniu przypadków case study oraz analiza poszczególnych przypadków podczas zajęć), konsultacje z nauczycielem prowadzącym przedmiot</i> | - |
| <i>16) Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2)</i> | 30 |
| <i>4) Praca własna (przygotowanie do zajęć, studiowanie literatury, opracowanie projektu, udział w konsultacjach, przygotowanie do egzaminu i udział w egzaminie)</i> | 120 |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h): | 150 |
| Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów): | 6 |

Literatura obowiązkowa

| |
|---|
| 17) Leoński Z., Nauka administracji, Warszawa 2002. |
| 18) Knosala E., Zarys nauki administracji, Warszawa 2010. |
| Literatura uzupełniająca |
| 17) Dąbrowski K., Nauka o administracji. Skrypt akademicki, Ryki 2012. |
| 18) Izdebski H., Kulesza M., Administracja publiczna zagadnienia ogólne, Warszawa 1999. |
| 19) Świątkiewicz J., Europejski kodeks dobrej administracji, Warszawa 2007. |

SYLABUS PRZEDMIOTU KIERUNKOWEGO– NAUKA O PAŃSTWIE I PRAWIE

| | |
|--|---|
| Instytucja | Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach |
| Jednostka prowadząca | Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji |
| Kierunek studiów | ADMINISTRACJA |
| Nazwa przedmiotu | Nauka o państwie i prawie |
| Kod przedmiotu | Adm.P.I.3 |
| Moduł | Podstawowy |
| Nazwa specjalności (jeśli dotyczy) | Administracja publiczna |
| Poziom kształcenia | Studia I-go stopnia |
| Profil kształcenia | Praktyczny |
| Forma studiów | Studia niestacjonarne |
| Język wykładowy | Polski |
| Typ przedmiotu | Podstawowy |
| Wskazany semestr kształcenia | I |
| Całkowita liczba punktów ECTS | 6 |
| Forma prowadzenia zajęć i liczba godzin | Wykłady - 30 h. |
| Forma zaliczenia | Egzamin ustny |
| Kierownik przedmiotu | dr hab. Piotr Semków |
| Prowadzący zajęcia | dr hab. Piotr Semków |

| | |
|-------------------------|-------------|
| Kontakt – e-mail | Gato4@wp.pl |
|-------------------------|-------------|

| Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające |
|---|
| Wiedza o społeczeństwie (szkoła średnia) na poziomie rozszerzonym lub podstawowym |
| Cele kształcenia w zakresie przedmiotu |
| 35) Opanowanie przez studentów niezbędnej wiedzy teoretycznej z zakresu tworzenia i rozwoju państwowości na przestrzeni dziejów 36) Nabycie przez studentów wiedzy teoretycznej z zakresu podstaw prawa 37) Nabycie przez studentów umiejętności wiązania |

| OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU | | | | |
|---|--|----------------------------------|---|--|
| Efekty kształcenia w zakresie WIEDZY | | | | |
| Efekt przedmiotowy y Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.W.1 | Ma podstawową wiedzę na temat państwowotwórczego procesu dziejowego, w szczególności zaś systemu organów władzy państwowej zna relacje wewnątrzpaństwowe | Adm_I_W01 | P6U_W | P6S_WG (1) |
| EP.W.2 | Ma elementarną wiedzę z dziedziny nauk politycznych i prawnych oraz ich miejscu w systemie nauk społecznych i relacjach do innych nauk. | Adm_I_W04 | P6U_W | P6S_WG (2) |
| EP.W.3 | Ma podstawową wiedzę o człowieku, jako podmiocie tworzącym organizacje polityczne oraz efektach funkcjonowania prawa w państwie | Adm_I_W05 | P6U_W | P6S_WG (3) |
| EP.W.4 | Zna teorie naukowe właściwe dla politologii i doktryn prawno-politycznych oraz zna kierunki ich rozwoju | Adm_I_W07 | P6U_W | P6S_WG P6S_WK |
| Efekty kształcenia w zakresie UMIEJĘTNOŚCI | | | | |

| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
|--|--|----------------------------------|---|--|
| EP.U.1 | Potrafi prawidłowo identyfikować i interpretować teorie państwowotwórcze oraz identyfikować źródła prawa w Rzeczypospolitej | Adm_I_U01 | P6U_U | P6S_UW (1) |
| EP.U.2. | Posiada umiejętność formułowania sądów w sprawach teorii o pochodzeniu państwa i źródłach prawa oraz chęć pogłębiania własnej wiedzy i uczenia się przez całe życie. | Adm_I_U09 | P6U_U | P6S_UW (3) |
| EP.U.3. | Potrafi identyfikować, interpretować i wyjaśniać złożone zjawiska i procesy społeczne oraz relacje między nimi z wykorzystaniem wiedzy i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku administracja | Adm_I_U11 | P6U_U | P6S_UW (3) |
| EP.U.4. | Potrafi pełnić rolę przywódczą w zespole realizującym zadania zawodowe, jak również współdziałać w planowaniu i realizacji zadań badawczych | Adm_I_U15 | P6U_U | P6S_UO P6S_UK P6S_UU |
| Efekty kształcenia w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.K.1 | Rozumie potrzebę konieczności nieustannego podnoszenia swoich kompetencji i kwalifikacji zawodowych w obszarze kierunku studiów administracja. | Adm_I_K01 | P6U_K | P6S_KK |
| EP.K.2 | Korzysta odpowiedzialnie z utworów autorskich z zachowaniem przepisów prawa. | Adm_I_K04 | P6U_K | P6S_KK P6S_KO |

Treści kształcenia

1. Pojęcie państwa i teorie o pochodzeniu państwa.
2. Państwo i jego funkcje.
3. Typologia państw.
4. System polityczny państwa.
5. Partia polityczna i system partyjny.
6. Relacje państwo-naród.
7. Państwa świeckie i państwa wyznaniowe.
8. Władza i jej charakterystyka.
9. System organów państwowych.
10. Organy samorządowe, ich rola i funkcje.
11. Demokratyczne państwo prawne.
12. Norma prawna a norma społeczna.
13. Sposoby pojmowania prawa.
14. Prawo prywatne i prawo publiczne.
15. Źródła prawa w Rzeczypospolitej Polskiej.

Sposoby weryfikacji efektów kształcenia

w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych

Końcowym etapem weryfikacji efektów kształcenia jest egzamin ustny polegający na odpowiedzi ustnej studenta na trzy losowe pytania, związane bezpośrednio z przedmiotem oraz podaną literaturą. Jest to forma egzaminu, w której student nie korzysta z materiałów dydaktycznych oraz jest ograniczony czasowo w wypowiedzi. O formie egzaminu oraz sposobie zaliczenia prowadzący ma obowiązek poinformować studentów w trakcie pierwszych zajęć z danego przedmiotu. Stopniowa weryfikacja zakładanych efektów kształcenia przebiega w trakcie kolejnych zajęć w trakcie rozmowy, bądź odpowiedzi studenta na zadane przez wykładowcę pytanie (np. weryfikacja efektów EP.W.1, EP.W.2, EP.W.3). Bieżąca ocena pracy studenta oraz ocena umiejętności polega na aktywizowaniu go podczas zajęć i monitorowaniu jego aktywności poprzez obserwację jego indywidualnych wypowiedzi i bieżącą korektę błędów (np. weryfikacja efektów EP.W.4, EP.U.1, EP.U.2, EP.K.1). Kolejnym etapem weryfikacji zakładanych efektów kształcenia jest dyskusja polegająca na analizie przypadków case study dobranych przez wykładowcę lub wskazanych przez studentów (np. weryfikacja efektów: EP.W.3, EP.U.3, EP.K.2). Wskazana jest możliwość samooceny studentów osiągnięcia przez nich zakładanych efektów kształcenia podczas zajęć kończących przedmiot.

| Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe | |
|---|--------------------------------|
| Wykład kursowy połączony z elementami konwersatoryjnymi, między innymi w postaci dyskusji nad przypadkami case study, w celu otwarcia studentów na twórcze i nieszablone myślenie. Wykorzystanie rzutnika multimedialnego do prezentacji zawierającej elementy materiału podstawowego, wzbogaconego o fragmenty tekstów źródłowych. Prezentacja filmu lub innego materiału ilustracyjnego, związanych z treściami nauczania. Praca z tekstem źródłowym. | |
| Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS) | Obciążenie studenta (h) |
| Formy nakładu pracy studenta | NST |
| <i>1) Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady)</i> | 30 |
| <i>2) Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia praktyczne, polegające na przygotowaniu przypadków case study oraz analiza poszczególnych przypadków podczas zajęć), konsultacje z nauczycielem prowadzącym przedmiot</i> | - |
| <i>17) Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2)</i> | 30 |
| <i>4) Praca własna (przygotowanie do zajęć, studiowanie literatury, opracowanie projektu, udział w konsultacjach, przygotowanie do egzaminu i udział w egzaminie)</i> | 120 |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h): | 150 |
| Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów): | 6 |

| Literatura obowiązkowa |
|---|
| 19) Krukowski J., Wstęp do nauki o państwie i prawie, Lublin 2004. |
| 20) Seidler G., Groszyk H., Pieniążek A., Wprowadzenie do nauki o państwie i prawie, Lublin 2018. |
| Literatura uzupełniająca |
| 20) Dubiel L, Kostrubiec J., Ławnikowicz G., Markwart Z., Elementy nauki o państwie i polityce, Warszawa 2011 |
| 21) Dubiel L., Historia doktryn politycznych i prawnych do schyłku XX w., 2009 |
| 22) Korybski A. (red.), Podstawy wiedzy o państwie i prawie, Bydgoszcz 2012 |

23) Konstytucja RP z 1997 r.

SYLABUS PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO – LEGISLACJA ADMINISTRACYJNA

| | |
|--|---|
| Instytucja | Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach |
| Jednostka prowadząca | Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji |
| Kierunek studiów | ADMINISTRACJA |
| Nazwa przedmiotu | Legislacja administracyjna |
| Kod przedmiotu | Adm.P.I.15 |
| Moduł | kierunkowy |
| Nazwa specjalności (jeśli dotyczy) | Administracja publiczna |
| Poziom kształcenia | Studia I-go stopnia |
| Profil kształcenia | Praktyczny |
| Forma studiów | Studia niestacjonarne |
| Język wykładowy | Polski |
| Typ przedmiotu | Kierunkowy |
| Wskazany semestr kształcenia | III |
| Całkowita liczba punktów ECTS | 2 |
| Forma prowadzenia zajęć i liczba godzin | Ćwiczenia – 15 |
| Forma zaliczenia | Zaliczenie z oceną |
| Kierownik przedmiotu | Mgr Kamil Tkaczyk |
| Prowadzący zajęcia | Mgr Kamil Tkaczyk |
| Kontakt – e-mail | carmello1@o2.pl |

Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające

Nauka o administracji

| |
|--|
| Nauka o państwie i prawie Konstytucyjny system organów państwowych |
| Cele kształcenia w zakresie przedmiotu |
| <p>13) Opanowanie przez studentów niezbędnej wiedzy teoretycznej i praktycznej na temat zakresu zasad techniki prawodawczej oraz podstaw tworzenia przepisów i norm prawnych powszechnie obowiązujących jak i w ramach prawa miejscowego</p> <p>14) Nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności w zakresie poprawności tworzenia prawa z zastosowaniem pobowiązujących w tym zakresie zasad, wymagań jak i procedur</p> <p>15) Nabycie przez studentów umiejętności wiązania teorii z praktyką w zakresie tworzenia prawa miejscowego przez organy uchwałodawcze, konkretyzację prawa w indywidualnych decyzjach i postanowieniach, jak również umiejętność wykrywania wewnętrznych sprzeczności w obowiązujących normach i przepisach prawa powszechnego.</p> |

| OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU | | | | |
|---|---|----------------------------------|---|--|
| Efekty kształcenia w zakresie WIEDZY | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.W.1 | Ma podstawową wiedzę na temat funkcjonowania publicznego i rynkowego systemu administracji, w szczególności zaś struktury systemu organów administracji publicznej oraz podmiotów administracji niepublicznej oraz zna relacje wewnątrz organizacyjne | Adm_I_W01 | P6U_W | P6S_WG (1) |
| EP.W.2 | Zna metody i narzędzia stosowane w administracji publicznej i niepublicznej, właściwe dla nauk o administracji i nauk o zarządzaniu, pozwalające na opis procesów w nich zachodzących i relacje między nimi. | Adm_I_W02 | P6U_W | P6S_WG (1) |
| EP.W.3 | Ma wiedzę o zasadach i stosowaniu prawa administracyjnego materialnego i procesowego. | Adm_I_W03 | P6U_W | P6S_WG (1) |
| EP.W.4 | Ma elementarną wiedzę z dziedziny nauk ekonomicznych i pokrewnych oraz ich miejscu w systemie nauk społecznych i relacjach do innych nauk. | Adm_I_W04 | P6U_W | P6S_WG (2) |
| Efekty kształcenia w zakresie UMIEJĘTNOŚCI | | | | |

| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
|--|--|----------------------------------|---|--|
| EP.U.1 | Potrafi prawidłowo identyfikować i interpretować normy prawa administracyjnego materialnego i procesowego. | Adm_I_U01 | P6U_U | P6S_UW (1) |
| EP.U.2. | Potrafi wykorzystywać systemy normatywne (prawne, ekonomiczne, społeczne) w obszarze decyzji administracyjnych. | Adm_I_U07 | P6U_U | P6S_UW (3) |
| EP.U.3. | Potrafi prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi przy rozwiązywaniu wybranych problemów z zakresu dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku studiów | Adm_I_U10 | P6U_U | P6S_UW (3) |
| EP.U.4. | Potrafi identyfikować, interpretować i wyjaśniać złożone zjawiska i procesy społeczne oraz relacje między nimi z wykorzystaniem wiedzy i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku administracja | Adm_I_U11 | P6U_U | P6S_UW (3) |
| Efekty kształcenia w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.K.1 | Rozumie potrzebę konieczności nieustannego podnoszenia swoich kompetencji i kwalifikacji zawodowych w obszarze prawa administracyjnego i administracji. | Adm_I_K01 | P6U_K | P6S_KK |
| EP.K.2 | Wykazuje otwartość na pracę zespołową i potrafi przyjmować w niej różne role (wykonawcze i kierownicze) | Adm_I_K02 | P6U_K | P6S_KK |
| EP.K.3 | Rozumie i akceptuje zasady etyki w dziedzinie administracji i umie posługiwać się kodeksem etycznym w pracy zawodowej. | Adm_I_K03 | P6U_K | P6S_KK P6S_KO |
| Treści kształcenia | | | | |
| <p>67. Podstawy i założenia techniki prawodawczej w Polsce i na Świecie</p> <p>68. Systematyka źródeł prawa powszechnego</p> <p>69. Systematyka źródeł prawa miejscowego</p> <p>70. Jednostki redakcyjne aktów normatywnych</p> <p>71. Inicjatywa ustawodawcza</p> <p>72. Inicjatywa uchwałodawcza</p> | | | | |

- 73. Inicjatywa obywateli w tworzeniu prawa
- 74. Uprawnienia organów stanowiących prawo
- 75. Zakazy obowiązujące w technice prawodawczej
- 76. Zasady stanowienia aktów normatywnych wykonawczych
- 77. Prerogatywy Prezydenta RP w zakresie tworzenia prawa
- 78. Vacatio legis
- 79. Konsultacje społeczne w zakresie tworzenia prawa
- 80. Zasady tworzenia uchwał przez organy jednostek samorządu terytorialnego
- 81. Weryfikacja prawa powszechnego w zakresie jego zgodności z Konstytucją RP
- 82. Nadzór wojewody nad stanowieniem prawa miejscowego
- 83. Rola i zakres działania WSA i NSA w tworzeniu prawa miejscowego.

Sposoby weryfikacji efektów kształcenia

w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych

Zaliczenie ustne polegające na udzieleniu odpowiedzi na zadane pytania dotyczące zasad rządzących techniką tworzenia prawa powszechnego, udział poszczególnych organów lub grup społecznych w stanowieniu prawa, essentialia negotii aktów normatywnych, kontrola nad prawidłowością tworzenia praw powszechnego jak i prawa miejscowego.

Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe

Ćwiczenia konwersatoryjne, wykorzystanie rzutnika multimedialnego, pokaz slajdów, analiza przykładowych przypadków – błędy w stanowieniu prawa powszechnego jak i prawa miejscowego, rozstrzygnięcia zastępcze wojewody, omówienie i opracowanie wyroków WSA i NSA w zakresie ich udziału w stanowieniu prawa, omówienie praktycznych przykładów zaistnienia Trybunału Konstytucyjnego w procedurze tworzenia i stanowienia praw, praca w grupach, moderowana dyskusja, metoda problemowa, praca z materiałami edukacyjnymi.

| Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS) | Obciążenie studenta (h) |
|--|--------------------------------|
| Formy nakładu pracy studenta | NST |
| 1) <i>Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady)</i> | 0 |
| 2) <i>Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia praktyczne, dyskusja nad zadaniem, rozstrzygnięcie problematyki przypadku, warsztaty, zajęcia terenowe, projekt, słowotwórstwo)</i> | 15 |
| 7) <i>Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2)</i> | 15 |

| | |
|--|-----------|
| 4) Praca własna (np. czytanie literatury, przygotowanie do zajęć, powtarzanie materiału, prace domowe i projektowe, przygotowanie do egzaminu) | 35 |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h): | 50 |
| Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów): | 2 |

| Literatura obowiązkowa | |
|---------------------------------|---|
| 12) | Błachut Michał, Gromski Włodzimierz, Kaczor Jacek, <i>Technika prawodawcza</i> , C.H. BECK, Warszawa 2008 (książka własna i udostępniona przez prowadzącego zajęcia) |
| 13) | Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, Materiały szkoleniowe nt "Podstawy legislacji dla nieprawników" - https://dsc.kprm.gov.pl/sites/default/files/f34.pdf |
| 14) | Rządowe Centrum Legislacji, <i>Zasady techniki prawodawczej</i> , Dobre praktyki legislacyjne, - http://www1.rcl.gov.pl/?q=ztp |
| 15) | Stępnia Kamil, <i>Zasady techniki prawodawczej w Polsce i Unii Europejskiej</i> , Wrocław 2016, Przegląd Prawa i Administracji CV Wrocław, Acta Universitatis Wratislaviensis No 3725 - file:///C:/Users/RETAIL~1/AppData/Local/Temp/PPIA105_St%C4%99pniak.pdf |
| Literatura uzupełniająca | |
| 7) | <i>Zasady techniki prawodawczej</i> (obowiązujące w zakresie prac prawodawczych Rządu stosownie do zarządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 13 maja 1939, nr 55-63/4, Warszawa Prezydium Rady Ministrów - http://www.bibliotekacyfrowa.pl/Content/78337/PAd_349801.pdf |

SYLABUS PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO – PRAWO BUDOWLANE

| | |
|---|---|
| Instytucja | Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach |
| Jednostka prowadząca | Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji |
| Kierunek studiów | ADMINISTRACJA |
| Nazwa przedmiotu | Prawo budowlane |
| Kod przedmiotu | Adm.P.I.17 |
| Moduł | kierunkowy |
| Nazwa specjalności (jeśli dotyczy) | Administracja publiczna |
| Poziom kształcenia | Studia I-go stopnia |

| | |
|--|--|
| Profil kształcenia | Praktyczny |
| Forma studiów | Studia niestacjonarne |
| Język wykładowy | Polski |
| Typ przedmiotu | Kierunkowy |
| Wskazany semestr kształcenia | VI |
| Całkowita liczba punktów ECTS | 2 |
| Forma prowadzenia zajęć i liczba godzin | Ćwiczenia – 15 |
| Forma zaliczenia | Zaliczenie z oceną |
| Kierownik przedmiotu | Mgr Kamil Tkaczyk |
| Prowadzący zajęcia | Mgr Kamil Tkaczyk |
| Kontakt – e-mail | carmello1@o2.pl |

| Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające |
|---|
| <p>Prawo administracyjne</p> <p>Postępowanie administracyjne</p> <p>Prawo samorządu terytorialnego</p> |
| Cele kształcenia w zakresie przedmiotu |
| <p>16) Opanowanie przez studentów niezbędnej wiedzy teoretycznej i praktycznej na temat zakresu zasad rządzących procesem wydawania zezwoleń, pozwoleń i przyjmowania zgłoszeń związanych z procesem budowlanym</p> <p>17) Nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności w zakresie poprawności weryfikacji dokumentów niezbędnych do prawidłowego wydawania pozwoleń, zezwoleń i przyjmowania zgłoszeń w procesie budowlanym.</p> <p>18) Nabycie przez studentów umiejętności wiązania teorii z praktyką w zakresie prawidłowego dokumentowania przebiegu procesu wydawania decyzji administracyjnej zezwalającej na realizację inwestycji budowlanej.</p> |

| OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU |
|--|
| Efekty kształcenia w zakresie WIEDZY |

| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
|---|---|----------------------------------|---|--|
| EP.W.1 | Ma podstawową wiedzę na temat funkcjonowania publicznego i rynkowego systemu administracji, w szczególności zaś struktury systemu organów administracji publicznej oraz podmiotów administracji niepublicznej oraz zna relacje wewnątrz organizacyjne | Adm_I_W01 | P6U_W | P6S_WG (1) |
| EP.W.2 | Zna metody i narzędzia stosowane w administracji publicznej i niepublicznej, właściwe dla nauk o administracji i nauk o zarządzaniu, pozwalające na opis procesów w nich zachodzących i relacje między nimi. | Adm_I_W02 | P6U_W | P6S_WG (1) |
| EP.W.3 | Ma wiedzę o zasadach i stosowaniu prawa administracyjnego materialnego i procesowego. | Adm_I_W03 | P6U_W | P6S_WG (1) |
| EP.W.4 | Zna zasady ochrony stron w postępowaniu administracyjnym. | Adm_I_W06 | P6U_W | P6S_WK (4) |
| EP.W.5 | Zna podstawowe zasady zarządzania zasobami własności intelektualnej oraz formy rozwoju indywidualnej przedsiębiorczości | Adm_I_W08 | P6U_W | P6S_WG P6S_WK |
| Efekty kształcenia w zakresie UMIEJĘTNOŚCI | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.U.1 | Potrafi prawidłowo identyfikować i interpretować normy prawa administracyjnego materialnego i procesowego. | Adm_I_U01 | P6U_U | P6S_UW (1) |
| EP.U.2. | Potrafi interpretować stany faktyczne potrzebne do podejmowania decyzji administracyjnych, w tym decyzji dotyczących procesu zarządzania kryzysowego | Adm_I_U02 | P6U_U | P6S_UW (2) |
| EP.U.3. | Posiada umiejętność zarządzania obiegiem dokumentów administracyjnych w podmiotach publicznych i niepublicznych. | Adm_I_U03 | P6U_U | P6S_UW (2) |
| EP.U.4. | Potrafi analizować konkretne problemy i dobierać właściwe instrumenty prawno-administracyjne pozwalające racjonalnie je rozstrzygać. | Adm_I_U08 | P6U_U | P6S_UW (3) |
| EP.U.5 | Potrafi posługiwać się narzędziami i technikami informatycznymi w celu pozyskiwania danych, a także | Adm_I_U12 | P6U_U | P6S_UW (3) |

| | analizować i krytycznie oceniać te dane, identyfikować błędy. | | | |
|---|---|----------------------------------|---|--|
| EP.U.6 | Ma umiejętność rozwiązywania problemów etycznych związanych z wykonywaniem zawodu oraz określania priorytetów służących realizacji określonych zadań | Adm_I_U16 | P6U_U | P6S_UW (3) |
| Efekty kształcenia w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.K.1 | Rozumie potrzebę konieczności nieustannego podnoszenia swoich kompetencji i kwalifikacji zawodowych w obszarze prawa administracyjnego i administracji. | Adm_I_K01 | P6U_K | P6S_KK |
| EP.K.2 | Wykazuje otwartość na pracę zespołową i potrafi przyjmować w niej różne role (wykonawcze i kierownicze) | Adm_I_K02 | P6U_K | P6S_KK |
| EP.K.3 | Rozumie i akceptuje zasady etyki w dziedzinie administracji i umie posługiwać się kodeksem etycznym w pracy zawodowej. | Adm_I_K03 | P6U_K | P6S_KK P6S_KO |
| EP.K.4 | Korzysta z opinii dotyczących różnych aspektów działalności zawodowej troski o bezpieczeństwo własne, otoczenia i współpracowników | Adm_I_K05 | P6U_K | P6S_KK P6S_KR |
| Treści kształcenia | | | | |
| <p>84. Definicje w Prawie budowlanym</p> <p>85. Elementy procesu budowlanego ze szczególnym uwzględnieniem procesu przygotowawczego (przedrealizacyjnego)</p> <p>86. Wymagania formalne do wszczęcia procesu zmierzającego do wydania pozwolenia na budowę</p> <p>87. Prawidłowa dokumentacja projektowa – podstawa do wydania pozwolenia</p> <p>88. Roboty budowlane na zgłoszenie</p> <p>89. Instytucje nadzoru nad realizacją procesu budowlanego</p> <p>90. Specustawy budowlane</p> <p>91. Inwestycja celu publicznego</p> <p>92. Uprawnienia i obowiązki organu administracji architektoniczno-budowlanej</p> <p>93. Wstrzymanie realizacji inwestycji budowlanej</p> <p>94. Wymagania środowiskowe przy inwestycjach liniowych</p> <p>95. Podmioty procesu budowlanego</p> <p>96. Odpowiedzialność urzędnicza za błędy w procedurze wydawania pozwolenia</p> <p>97. Rozliczenie zrealizowanego procesu budowlanego</p> | | | | |

| | |
|--|--------------------------------|
| 98. Miejscowe Plany Zagospodarowania Przestrzennego | |
| 99. Samowola budowlana | |
| 100. Sądowa kontrola procesu budowlanego | |
| Sposoby weryfikacji efektów kształcenia | |
| w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych | |
| Zaliczenie ustne polegające na udzieleniu odpowiedzi na zadane pytania dotyczące zasad rządzących procesem budowlanym, obowiązkami i uprawnieniami organu administracji architektoniczno-budowlanej, zakres odpowiedzialności urzędnika za błędy poczynione w toku postępowania administracyjnego w celu wydania pozwolenia budowlanego. | |
| Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe | |
| Ćwiczenia konwersatoryjne, wykorzystanie rzutnika multimedialnego, pokaz slajdów, analiza przykładowych przypadków dotyczących relacji organów nadzoru i organów architektonicznych, praca w grupach, moderowana dyskusja, metoda problemowa, praca z materiałami edukacyjnymi. | |
| Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS) | Obciążenie studenta (h) |
| Formy nakładu pracy studenta | NST |
| 1) <i>Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady)</i> | 0 |
| 2) <i>Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia praktyczne, dyskusja nad zadaniem, rozstrzygnięcie problematyki przypadku, warsztaty, zajęcia terenowe, projekt, słowotwórstwo)</i> | 15 |
| 8) <i>Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2)</i> | 15 |
| 4) <i>Praca własna (np. czytanie literatury, przygotowanie do zajęć, powtarzanie materiału, prace domowe i projektowe, przygotowanie do egzaminu)</i> | 35 |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h): | 50 |
| Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów): | 2 |

| | |
|-------------------------------|---|
| Literatura obowiązkowa | |
| 16) | Pliszek Eugeniusz, <i>Vademecum budowlane</i> , Arkady 2001, |
| 17) | Plucińska-Adamowicz Alicja, Wierzbowski Marek, Filipowicz Tomasz (red.), <i>Meritum Inwestycje budowlane</i> , Wolter Kluwer, Warszawa 2018 |

Literatura uzupełniająca

- 8) Smulska Paulina, *Proces inwestycyjny w świetle polskiego prawa budowlanego*, Polska Agencja Inwestycji i Handlu, Warszawa -
<file:///C:/Users/RETAIL~1/AppData/Local/Temp/Proces%20inwestycyjny%20w%20swietle%20polskiego%20prawa%20budowlanego-1.pdf>
- 9) Najwyższa Izba Kontroli, *Informacja o wynikach kontroli legalizacji samowoli budowlanych oraz prawidłowości postępowań egzekucyjnych*, Warszawa 2009 -
<https://www.nik.gov.pl/plik/id,81,vp,81.pdf>

SYLABUS PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO – SAMORZĄD GMINNY

| | |
|--|---|
| Instytucja | Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach |
| Jednostka prowadząca | Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji |
| Kierunek studiów | ADMINISTRACJA |
| Nazwa przedmiotu | Samorząd Gminny |
| Kod przedmiotu | Adm.P.I.25 |
| Moduł | specjalnościowy |
| Nazwa specjalności (jeśli dotyczy) | Administracja publiczna |
| Poziom kształcenia | Studia I-go stopnia |
| Profil kształcenia | Praktyczny |
| Forma studiów | Studia niestacjonarne |
| Język wykładowy | Polski |
| Typ przedmiotu | Specjalnościowy |
| Wskazany semestr kształcenia | III i IV |
| Całkowita liczba punktów ECTS | 4 |
| Forma prowadzenia zajęć i liczba godzin | Ćwiczenia – 30 |
| Forma zaliczenia | Zaliczenie z oceną |

| | |
|-----------------------------|-------------------|
| Kierownik przedmiotu | dr W. Żuchowski |
| Prowadzący zajęcia | Mgr Kamil Tkaczyk |
| Kontakt – e-mail | carmello1@o2.pl |

| Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające |
|--|
| Nauka o administracji Konstytucyjny system organów państwowych Nauka o państwie i prawie |
| Cele kształcenia w zakresie przedmiotu |
| <p>19) Opanowanie przez studentów niezbędnej wiedzy teoretycznej i praktycznej na temat podstaw, zakresu i metod funkcjonowania jednostki samorządu terytorialnego jakim jest Gmina.</p> <p>20) Nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności poruszania się w zakresie zadań własnych jak i zleconych Gminie, organów Gminy, zasad jej funkcjonowania, zasad budżetowania i finansowania zadań oraz prawie do zrzeszania i stowarzyszania się Gminy</p> <p>21) Nabycie przez studentów umiejętności wiązania teorii z praktyką w zakresie ustalania relacji pomiędzy organem wykonawczym i uchwałodawczym w Gminie, w zakresie odpowiedzialności poszczególnych organów Gminy za realizację zadań własnych jak i zleconych, w zakresie znajomości rodzajów odpowiedzialności za podjęte decyzje przez właściwe organy Gminy</p> |

| OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU | | | | |
|--|--|----------------------------------|---|--|
| Efekty kształcenia w zakresie WIEDZY | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.W.1 | Ma podstawową wiedzę na temat funkcjonowania publicznego i rynkowego systemu administracji, w szczególności zaś struktury systemu organów administracji publicznej oraz podmiotów administracji niepublicznej oraz zna relacje wewnątrzorganizacyjne | Adm_I_W01 | P6U_W | P6S_WG (1) |
| EP.W.2 | Zna metody i narzędzia stosowane w administracji publicznej i niepublicznej, właściwe dla nauk o administracji i nauk o zarządzaniu, pozwalające na opis procesów w nich zachodzących i relacje między nimi. | Adm_I_W02 | P6U_W | P6S_WG (1) |

| | | | | |
|--|--|----------------------------------|---|--|
| EP.W.3 | Ma wiedzę o zasadach i stosowaniu prawa administracyjnego materialnego i procesowego. | Adm_I_W03 | P6U_W | P6S_WG (1) |
| EP.W.4 | Zna zasady ochrony stron w postępowaniu administracyjnym | Adm_I_W06 | P6U_W | P6S_WK (4) |
| Efekty kształcenia w zakresie UMIEJĘTNOŚCI | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.U.1 | Potrafi prawidłowo identyfikować i interpretować normy prawa administracyjnego materialnego i procesowego. | Adm_I_U01 | P6U_U | P6S_UW (1) |
| EP.U.2. | Potrafi interpretować stany faktyczne potrzebne do podejmowania decyzji administracyjnych, w tym decyzji dotyczących procesu zarządzania kryzysowego | Adm_I_U02 | P6U_U | P6S_UW (1) |
| EP.U.3. | Potrafi wykorzystywać systemy normatywne (prawne, ekonomiczne, społeczne) w obszarze decyzji administracyjnych. | Adm_I_U07 | P6U_U | P6S_UW (3) |
| EP.U.4. | Potrafi identyfikować, interpretować i wyjaśniać złożone zjawiska i procesy społeczne oraz relacje między nimi z wykorzystaniem wiedzy i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku administracja | Adm_I_U11 | P6U_U | P6S_UW (3) |
| EP.U.5. | Potrafi stosować techniki efektywnego komunikowania się i negocjacji z jednostkami lub grupami społecznymi. | Adm_I_U14 | P6U_U | P6S_UK |
| Efekty kształcenia w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.K.1 | Rozumie potrzebę konieczności nieustannego podnoszenia swoich kompetencji i kwalifikacji zawodowych w obszarze prawa administracyjnego i administracji. | Adm_I_K01 | P6U_K | P6S_KK |
| EP.K.2 | Rozumie i akceptuje zasady etyki w dziedzinie administracji i umie posługiwać się kodeksem etycznym w pracy zawodowej. | Adm_I_K03 | P6U_K | P6S_KK P6S_KO |
| Treści kształcenia | | | | |
| 101. | Umiejscowienie Gminy w systemie organów państwa | | | |

| | |
|---|---|
| 102. | Zadania własne i zlecone Gminy |
| 103. | Struktura organów w Gminie |
| 104. | Zasady finansowania jednostek samorządu terytorialnego ze szczególnym uwzględnieniem Gminy |
| 105. | Uprawnienia organu uchwałodawczego w Gminie |
| 106. | Uprawnienia organu wykonawczego w Gminie |
| 107. | Rozstrzygania konfliktów kompetencyjnych pomiędzy organami Gminy |
| 108. | Prowadzenie działalności gospodarczej przez Gminę – dopuszczalne formy |
| 109. | Zasady budżetowania w Gminie |
| 110. | Gospodarka nieruchomościami w Gminie |
| 111. | Zrzeszenia i związki międzygminne |
| 112. | Zakazy łączenia funkcji w Gminie |
| 113. | Rola jednostek organizacyjnych Gminy – jednostki budżetowe, zakłady budżetowe, jednostki pomocnicze oraz spółki |
| 114. | Rodzaje odpowiedzialności dla kierowników poszczególnych jednostek organizacyjnych Gminy. |
| Sposoby weryfikacji efektów kształcenia | |
| w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych | |
| Zaliczenie ustne polegające na udzieleniu odpowiedzi na zadane pytania dotyczące wiedzy urzędniczej w zakresie metod funkcjonowania Gminy, w zakresie struktury organizacyjnej Gminy, w zakresie kompetencji przypisanych do poszczególnych organów Gminy, zakazy dla osób kierujących jednostkami organizacyjnymi Gminy. | |
| Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe | |
| Ćwiczenia konwersatoryjne, wykorzystanie rzutnika multimedialnego, pokaz slajdów, analiza przypadku, praca w grupach, moderowana dyskusja, metoda problemowa, praca z materiałami edukacyjnymi. | |
| Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS) | Obciążenie studenta (h) |
| Formy nakładu pracy studenta | NST |
| 1) <i>Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady)</i> | 0 |
| 2) <i>Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia praktyczne, dyskusja nad zadaniem, rozstrzygnięcie problematyki przypadku, warsztaty, zajęcia terenowe, projekt, słowotwórstwo)</i> | 30 |

| | |
|---|------------|
| 9) Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2) | 30 |
| 4) Praca własna (np. czytanie literatury, przygotowanie do zajęć, powtarzanie materiału, prace domowe i projektowe, przygotowanie do egzaminu, praca nad znajdowaniem wyróżników pomiędzy organem pomocniczym a podstawową jednostką budżetową gminy) | 70 |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h): | 100 |
| Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów): | 4 |

| Literatura obowiązkowa | |
|---------------------------------|---|
| 18) | Korczak Jerzy, Lisowski Piotr, Ostapski Adam, <i>Ustrój samorządu terytorialnego – materiały dydaktyczne</i> , Uniwersytet Wrocławski, Wrocław 2017, http://www.bibliotekacyfrowa.pl/Content/78898/Ustroj_samorządu_terytorialnego_wydanie_III.pdf |
| 19) | Gołębiowska Anna, Zientarski Piotr Benedykt (red) <i>Funkcjonowanie Samorządu Terytorialnego – uwarunkowania prawne i społeczne</i> , Kancelaria Senatu, Warszawa 2016, https://www.senat.gov.pl/gfx/senat/userfiles/_public/k9/agenda/seminaria/2016/160516/funkc_samorządu_.pdf |
| 20) | Szczechowicz Hanna (red) <i>„Samorząd terytorialny i rozwój lokalny, studium monograficzne</i> , Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa we Włocławku, Włocławek 2015 - http://kpbc.umk.pl/Content/136788/samorząd_terytorialny.pdf |
| Literatura uzupełniająca | |
| 10) | Marak Katarzyna, <i>Ustrój, zadania samorządu terytorialnego oraz gospodarka komunalna</i> , Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu, Przegląd Prawa i Administracji LXXIX, Wrocław 2009, Acta Universitatis Wratislaviensis No. 3109 - file:///C:/Users/Camillo/AppData/Local/Temp/9_Marak.pdf |
| 11) | Ludwiniak Paweł, <i>Finansowanie Jednostek Samorządu Terytorialnego- analiza uwarunkowań prawnych i ekonomicznych</i> , Fundacja Republikańska, Warszawa 2018 - http://fundacjarepublikanska.org/wp-content/uploads/2018/03/raport-finansowanie-jst-web.pdf |

SYLABUS PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO – SAMORZĄD WOJEWÓDZKI

| | |
|--|---|
| Instytucja | Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach |
| Jednostka prowadząca | Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji |
| Kierunek studiów | ADMINISTRACJA |
| Nazwa przedmiotu | Samorząd Wojewódzki |
| Kod przedmiotu | Adm.P.I.27 |
| Moduł | specjalnościowy |
| Nazwa specjalności (jeśli dotyczy) | Administracja publiczna |
| Poziom kształcenia | Studia I-go stopnia |
| Profil kształcenia | Praktyczny |
| Forma studiów | Studia niestacjonarne |
| Język wykładowy | Polski |
| Typ przedmiotu | Specjalnościowy |
| Wskazany semestr kształcenia | V i VI |
| Całkowita liczba punktów ECTS | 4 |
| Forma prowadzenia zajęć i liczba godzin | Ćwiczenia – 30 |
| Forma zaliczenia | Zaliczenie z oceną |
| Kierownik przedmiotu | dr W. Żuchowski |
| Prowadzący zajęcia | Mgr Kamil Tkaczyk |
| Kontakt – e-mail | carmello1@o2.pl |

| |
|--|
| Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające |
| Nauka o administracji Konstytucyjny system organów państwowych Nauka o państwie i prawie |
| Cele kształcenia w zakresie przedmiotu |

- 22) Opanowanie przez studentów niezbędnej wiedzy teoretycznej i praktycznej na temat podstaw, zakresu i metod funkcjonowania jednostki samorządu terytorialnego jakim jest Województwo.
- 23) Nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności poruszania się w zakresie zadań własnych jak i zleconych Wójewództwu, organów Województwa, zasad jego funkcjonowania, zasad budżetowania i finansowania zadań oraz prawie do zrzeszania i stowarzyszania się Wójewództw
- 24) Nabycie przez studentów umiejętności wiązania teorii z praktyką w zakresie ustalania relacji pomiędzy organem wykonawczym i uchwałodawczym w Województwie, w zakresie odpowiedzialności poszczególnych organów Województwa za realizację zadań własnych jak i zleconych, w zakresie znajomości rodzajów odpowiedzialności za podjęte decyzje przez właściwe organy Województwa

| OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU | | | | |
|---|--|---|--|---|
| Efekty kształcenia w zakresie WIEDZY | | | | |
| Efekt przedmiotowy | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| Lp. | | | | |
| EP.W.1 | Ma podstawową wiedzę na temat funkcjonowania publicznego i rynkowego systemu administracji, w szczególności zaś struktury systemu organów administracji publicznej oraz podmiotów administracji niepublicznej oraz zna relacje wewnątrzorganizacyjne | Adm_I_W01 | P6U_W | P6S_WG (1) |
| EP.W.2 | Zna metody i narzędzia stosowane w administracji publicznej i niepublicznej, właściwe dla nauk o administracji i nauk o zarządzaniu, pozwalające na opis procesów w nich zachodzących i relacje między nimi. | Adm_I_W02 | P6U_W | P6S_WG (1) |
| EP.W.3 | Ma wiedzę o zasadach i stosowaniu prawa administracyjnego materialnego i procesowego. | Adm_I_W03 | P6U_W | P6S_WG (1) |
| EP.W.4 | Zna zasady ochrony stron w postępowaniu administracyjnym | Adm_I_W06 | P6U_W | P6S_WK (4) |
| Efekty kształcenia w zakresie UMIEJĘTNOŚCI | | | | |
| Efekt przedmiotowy | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| Lp. | | | | |
| EP.U.1 | Potrąfi prawidłowo identyfikować i interpretować normy prawa administracyjnego materialnego i procesowego. | Adm_I_U01 | P6U_U | P6S_UW (1) |

| EP.U.2. | Potrafi interpretować stany faktyczne potrzebne do podejmowania decyzji administracyjnych, w tym decyzji dotyczących procesu zarządzania kryzysowego | Adm_I_U02 | P6U_U | P6S_UW (1) |
|---|--|----------------------------------|---|--|
| EP.U.3. | Potrafi wykorzystywać systemy normatywne (prawne, ekonomiczne, społeczne) w obszarze decyzji administracyjnych. | Adm_I_U07 | P6U_U | P6S_UW (3) |
| EP.U.4. | Potrafi identyfikować, interpretować i wyjaśniać złożone zjawiska i procesy społeczne oraz relacje między nimi z wykorzystaniem wiedzy i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku administracja | Adm_I_U11 | P6U_U | P6S_UW (3) |
| EP.U.5. | Potrafi stosować techniki efektywnego komunikowania się i negocjacji z jednostkami lub grupami społecznymi. | Adm_I_U14 | P6U_U | P6S_UK |
| Efekty kształcenia w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.K.1 | Rozumie potrzebę konieczności nieustannego podnoszenia swoich kompetencji i kwalifikacji zawodowych w obszarze prawa administracyjnego i administracji. | Adm_I_K01 | P6U_K | P6S_KK |
| EP.K.2 | Rozumie i akceptuje zasady etyki w dziedzinie administracji i umie posługiwać się kodeksem etycznym w pracy zawodowej. | Adm_I_K03 | P6U_K | P6S_KK P6S_KO |
| Treści kształcenia | | | | |
| <p>115. Umieszczenie samorządu województwa w systemie organów państwa</p> <p>116. Zadania własne i zlecone samorządu województwa</p> <p>117. Struktura organów w samorządzie terytorialnym województwa</p> <p>118. Zasady finansowania jednostek samorządu terytorialnego ze szczególnym uwzględnieniem Województwa</p> <p>119. Uprawnienia organu uchwałodawczego w Województwie</p> <p>120. Uprawnienia organu wykonawczego w Województwie</p> <p>121. Rozstrzyganie konfliktów kompetencyjnych pomiędzy organami samorządu województwa</p> <p>122. Prowadzenie działalności gospodarczej przez Zarząd Województwa i Marszałka – dopuszczalne formy</p> <p>123. Zasady budżetowania w samorządzie województwa</p> <p>124. Gospodarka nieruchomościami w samorządzie wojewódzkim</p> <p>125. Zrzeszenia i związki województw</p> | | | | |

| | |
|---|---|
| 126. | Zakazy łączenia funkcji w samorządzie terytorialnym województwa |
| 127. | Rola jednostek organizacyjnych samorządu województwa |
| 128. | Rodzaje odpowiedzialności dla kierowników poszczególnych jednostek organizacyjnych samorządu województwa. |
| Sposoby weryfikacji efektów kształcenia | |
| w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych | |
| Zaliczenie ustne polegające na udzieleniu odpowiedzi na zadane pytania dotyczące wiedzy urzędniczej w zakresie metod funkcjonowania samorządu województwa, w zakresie struktury organizacyjnej samorządu wojewódzkiego, w zakresie kompetencji przypisanych do poszczególnych organów Województwa, zakazy dla osób kierujących jednostkami organizacyjnymi samorządu wojewódzkiego. | |
| Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe | |
| Ćwiczenia konwersatoryjne, wykorzystanie rzutnika multimedialnego, pokaz slajdów, analiza przypadku, praca w grupach, moderowana dyskusja, metoda problemowa, praca z materiałami edukacyjnymi. | |
| Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS) | Obciążenie studenta (h) |
| Formy nakładu pracy studenta | NST |
| 1) <i>Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady)</i> | 0 |
| 2) <i>Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia praktyczne, dyskusja nad zadaniem, rozstrzygnięcie problematyki przypadku, warsztaty, zajęcia terenowe, projekt, słowotwórstwo)</i> | 30 |
| 10) <i>Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2)</i> | 30 |
| 4) <i>Praca własna (np. czytanie literatury, przygotowanie do zajęć, powtarzanie materiału, prace domowe i projektowe, przygotowanie do egzaminu, praca nad znajdowaniem wyróżników pomiędzy organem pomocniczym a podstawową jednostką budżetową gminy)</i> | 70 |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h): | 100 |
| Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów): | 4 |

| |
|-------------------------------|
| Literatura obowiązkowa |
|-------------------------------|

- 21) Korczak Jerzy, Lisowski Piotr, Ostapski Adam, *Ustrój samorządu terytorialnego – materiały dydaktyczne*, Uniwersytet Wrocławski, Wrocław 2017,
http://www.bibliotekacyfrowa.pl/Content/78898/Ustroj_samorzadu_terytorialnego_wydanie_III.pdf
- 22) Gołębiowska Anna, Zientarski Piotr Benedykt (red) *Funkcjonowanie Samorządu Terytorialnego – uwarunkowania prawne i społeczne*, Kancelaria Senatu, Warszawa 2016,
https://www.senat.gov.pl/gfx/senat/userfiles/_public/k9/agenda/seminaria/2016/160516/funkc_samorzadu.pdf
- 23) Szczechowicz Hanna (red), *Samorząd terytorialny i rozwój lokalny, studium monograficzne*, Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa we Włocławku, Włocławek 2015 -
http://kpbc.umk.pl/Content/136788/samorzad_terytorialny.pdf
- 24) Jaźwiński Ireneusz, *Samorząd województwa jako podmiot regionalnej polityki społeczno-gospodarczej*, Ekonomiczne Problemy Usług nr 48/2010, Zeszyty naukowe Uniwersytetu Szczecińskiego nr 582, str.21-31 -
http://bazhum.muzhp.pl/media//files/Ekonomiczne_Problemy_Uslug/Ekonomiczne_Problemy_Uslug-r2010-t-n48/Ekonomiczne_Problemy_Uslug-r2010-t-n48-s21-31/Ekonomiczne_Problemy_Uslug-r2010-t-n48-s21-31.pdf

Literatura uzupełniająca

- 12) Marak Katarzyna, *Ustrój, zadania samorządu terytorialnego oraz gospodarka komunalna*, Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu, Przegląd Prawa i Administracji LXXIX, Wrocław 2009, Acta Universitatis Wratislaviensis No. 3109 - file:///C:/Users/Camillo/AppData/Local/Temp/9_Marak.pdf
- 13) Ludwiniak Paweł, *Finansowanie Jednostek Samorządu Terytorialnego- analiza uwarunkowań prawnych i ekonomicznych*, Fundacja Republikańska, Warszawa 2018 -
<http://fundacijarepublikanska.org/wp-content/uploads/2018/03/raport-finansowanie-jst-web.pdf>

SYLABUS PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO – STATYSTYKA I DEMOGRAFIA

| | |
|-----------------------------|---|
| Instytucja | Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach |
| Jednostka prowadząca | Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji |
| Kierunek studiów | ADMINISTRACJA |
| Nazwa przedmiotu | Statystyka i demografia |
| Kod przedmiotu | Adm.P.I.32. |

| | |
|--|-------------------------|
| Moduł | ogólny |
| Nazwa specjalności (jeśli dotyczy) | Administracja publiczna |
| Poziom kształcenia | Studia I-go stopnia |
| Profil kształcenia | Praktyczny |
| Forma studiów | Studia niestacjonarne |
| Język wykładowy | Polski |
| Typ przedmiotu | Ogólny |
| Wskazany semestr kształcenia | I i II |
| Całkowita liczba punktów ECTS | 6 |
| Forma prowadzenia zajęć i liczba godzin | Ćwiczenia - 30 |
| Forma zaliczenia | Zaliczenie z oceną |
| Kierownik przedmiotu | Mgr Kamil Tkaczyk |
| Prowadzący zajęcia | Mgr Kamil Tkaczyk |
| Kontakt – e-mail | carmello1@o2.pl |

| Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające |
|--|
| brak |
| Cele kształcenia w zakresie przedmiotu |
| <p>25) Opanowanie przez studentów niezbędnej wiedzy teoretycznej z zakresu statystyki i demografii Polski jak i światowej</p> <p>26) Nabycie przez studentów umiejętności w zakresie logicznego analizowania tekstu zawierającego elementy danych statystycznych i demograficznych.</p> <p>27) Nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności analizowania i prezentacji danych w różnych konfiguracjach ze szczególnym uwzględnieniem zestawień tabelarycznych i graficznych</p> <p>28) Nabycie przez studentów umiejętności wiązania teorii z praktyką w postaci przeprowadzenia ankietowania i dokonania analizy zgromadzonych danych w formie opisowej.</p> |

| OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU |
|--|
| Efekty kształcenia w zakresie WIEDZY |

| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
|--|--|----------------------------------|---|--|
| EP.W.1 | Zna metody i narzędzia stosowane w administracji publicznej i niepublicznej, właściwe dla nauk o administracji i nauk o zarządzaniu, pozwalające na opis procesów w nich zachodzących i relacje między nimi. | Adm_I_W02 | P6U_W | P6S_WG(1) |
| EP.W.2 | Ma elementarną wiedzę z dziedziny nauk ekonomicznych i pokrewnych oraz ich miejscu w systemie nauk społecznych i relacjach do innych nauk. | Adm_I_W04 | P6U_W | PGS_WG(2) |
| EP.W.3 | Ma podstawową wiedzę o człowieku jako podmiocie tworzącym organizacje gospodarcze oraz efektach podejmowanych decyzji administracyjnych. | Adm_I_W05 | P6U_W | P6S_WG(3) |
| EP.W.4 | Zna teorie naukowe właściwe dla kierunku administracja oraz kierunki ich rozwoju, posiada wiedzę z zakresu metodologii badań | Adm_I_W07 | P6U_W | P6S_WG P6S-WK |
| Efekty kształcenia w zakresie UMIEJĘTNOŚCI | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.U.1 | Potrafi wykorzystywać systemy normatywne (prawne, ekonomiczne, społeczne) w obszarze decyzji administracyjnych. | Adm_I_U07 | P6U-U | P6S_UW(3) |
| EP.U.2. | Potrafi analizować konkretne problemy i dobierać właściwe instrumenty prawno-administracyjne pozwalające racjonalnie je rozstrzygać | Adm_I_U08 | P6U-U | P6S_UW(3) |
| EP.U.3. | Potrafi identyfikować, interpretować i wyjaśniać złożone zjawiska i procesy społeczne oraz relacje między nimi z wykorzystaniem wiedzy i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku administracja | Adm_I_U11 | P6U-U | P6S_UW(3) |
| EP.U.4. | Potrafi posługiwać się narzędziami i technikami informatycznymi w celu pozyskiwania danych, a także analizować i krytycznie oceniać te dane, identyfikować błędy. | Adm_I_U12 | P6U-U | P6S_UW(3) |
| Efekty kształcenia w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |

| | | | | |
|--|---|-----------|-------|--------------------------------|
| EP.K.1 | Rozumie potrzebę konieczności nieustannego podnoszenia swoich kompetencji i kwalifikacji zawodowych w obszarze prawa administracyjnego i administracji. | Adm_I_K01 | P6U_K | P6S_KK |
| EP.K.2 | Wykazuje otwartość na pracę zespołową i potrafi przyjmować w niej różne role (wykonawcze i kierownicze) | Adm_I_K02 | P6U_K | P6S_KK |
| Treści kształcenia | | | | |
| 129. | Definicje występujące w statystyce i demografii | | | |
| 130. | Interdyscyplinarność statystyki i demografii | | | |
| 131. | Próba w statystyce | | | |
| 132. | Badania statystyczne (definicje i rodzaje) | | | |
| 133. | Metody gromadzenia i zdobywania danych statystycznych | | | |
| 134. | Metody prezentacji zgromadzonych danych statystycznych | | | |
| 135. | Systemy informatyczne występujące w Statystyce (zasady ich działania i zasady udostępniania z nich danych, ze szczególnym uwzględnieniem systemu PESEL) | | | |
| 136. | Prawdopodobieństwo zdarzeń losowych | | | |
| 137. | Cechy demograficzne opisujące społeczeństwo | | | |
| 138. | Zjawiska i zdarzenia w demografii | | | |
| 139. | Analiza grup społecznych – Generacja, Populacja, Kohorta | | | |
| 140. | Analiza współczynników demograficznych | | | |
| 141. | Analiza tekstu niestatystycznego i zobrazowanie danych zawartych w tekście | | | |
| 142. | Poprawne sporządzenie ankiety i analiza uzyskanych danych | | | |
| Sposoby weryfikacji efektów kształcenia | | | | |
| w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych | | | | |
| Zaliczenie ustne polegające na scharakteryzowaniu sposobu zbierania i prezentacji danych demograficznych i innych danych statystycznych wraz z omówieniem krótkiego tekstu do analizy statystycznej. | | | | |
| Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe | | | | |
| Ćwiczenia konwersatoryjne, wykorzystanie rzutnika multimedialnego, film edukacyjny, analiza konkretnych przypadków demograficznych, dyskusja, metoda problemowa, praca z materiałami edukacyjnymi, analiza w grupach zadanego tekstu i prezentacja swoich uwag i przemyśleń. | | | | |
| Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS) | | | | Obciążenie studenta (h) |

| Formy nakładu pracy studenta | NST |
|--|------------|
| 1) <i>Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady)</i> | 0 |
| 2) <i>Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia praktyczne, warsztaty, pracownia, zajęcia terenowe, projekt, ćwiczenia nad zadanymi przypadkami – kazusami, praca w grupach nad analizą tekstu, praca w grupach nad sporządzeniem ankiety i późniejszego opracowywania uzyskanych danych)</i> | 30 |
| 11) <i>Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2)</i> | 30 |
| 4) <i>Praca własna (np. czytanie literatury, przygotowanie do zajęć, powtarzanie materiału, prace domowe i projektowe, poszukiwanie tekstów prasowych do analizy statystycznej, przeprowadzenie ankiety wśród znajomych przygotowanie do egzaminu)</i> | 120 |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h): | 150 |
| Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów): | 6 |

| Literatura obowiązkowa | |
|---------------------------------|--|
| 25) | Okólski Marek i Fihel Agnieszka <i>Demografia – współczesne zjawiska i teorie</i> , Warszawa 2012, |
| 26) | Malinowski Andrzej. <i>Podstawy statystyki z elementami demografii</i> , Warszawa 2009 |
| Literatura uzupełniająca | |
| 14) | Zeszyty demograficzne – instytut obywatelski – www.institutobywatelski.pl |
| 15) | Working papers – Instytut Statystyki i Demografii Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie – www.http://kolegia.sgh.waw.pl/pl/KAE/struktura/ISiD/publikacje/Strony/default.aspx |

SYLABUS PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO – WARSZTATY ADMINISTRACYJNE – URZĄD GMINY

| | |
|-----------------------------|---|
| Instytucja | Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach |
| Jednostka prowadząca | Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji |
| Kierunek studiów | ADMINISTRACJA |

| | |
|--|---|
| Nazwa przedmiotu | Warsztaty administracyjne – Urząd Gminy |
| Kod przedmiotu | Adm.P.I.34 |
| Moduł | ogólny |
| Nazwa specjalności (jeśli dotyczy) | Administracja publiczna |
| Poziom kształcenia | Studia I-go stopnia |
| Profil kształcenia | Praktyczny |
| Forma studiów | Studia niestacjonarne |
| Język wykładowy | Polski |
| Typ przedmiotu | Ogólny |
| Wskazany semestr kształcenia | III i IV |
| Całkowita liczba punktów ECTS | 6 |
| Forma prowadzenia zajęć i liczba godzin | Ćwiczenia – 30 |
| Forma zaliczenia | Zaliczenie z oceną |
| Kierownik przedmiotu | dr B. Ropińska |
| Prowadzący zajęcia | Mgr Kamil Tkaczyk |
| Kontakt – e-mail | carmello1@o2.pl |

| |
|---|
| Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające |
| Ustrój samorządu terytorialnego Prawo samorządu terytorialnego |
| Cele kształcenia w zakresie przedmiotu |
| <p>29) Opanowanie przez studentów niezbędnej wiedzy teoretycznej i metodycznej na temat podstaw, zakresu i metod funkcjonowania jednostki pomocniczej dla organu wykonawczego w Gminie</p> <p>30) Nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności poruszania się w zakresie działań przypisanych do Urzędu Gminy z jasnym określeniem zakresu odpowiedzialności za jakość wykonanej usługi na rzecz obywatela</p> <p>31) Nabycie przez studentów umiejętności wiązania teorii z praktyką w zakresie sporządzania poprawnych pod względem logicznym i merytorycznym pism i komunikatów w relacjach organ-obywatel.</p> |

| OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU | | | | |
|---|---|---|--|---|
| Efekty kształcenia w zakresie WIEDZY | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.W.1 | Ma podstawową wiedzę na temat funkcjonowania publicznego i rynkowego systemu administracji, w szczególności zaś struktury systemu organów administracji publicznej oraz podmiotów administracji niepublicznej oraz zna relacje wewnątrz organizacyjne | Adm_I_W01 | P6U_W | P6S_WG (1) |
| EP.W.2 | Zna metody i narzędzia stosowane w administracji publicznej i niepublicznej, właściwe dla nauk o administracji i nauk o zarządzaniu, pozwalające na opis procesów w nich zachodzących i relacje między nimi. | Adm_I_W02 | P6U_W | P6S_WG (1) |
| EP.W.3 | Ma podstawową wiedzę o człowieku jako podmiocie tworzącym organizacje gospodarcze oraz efektach podejmowanych decyzji administracyjnych. | Adm_I_W05 | P6U_W | P6S_WG (3) |
| EP.W.4 | Zna zasady ochrony stron w postępowaniu administracyjnym | Adm_I_W06 | P6U_W | P6S_WK (4) |
| Efekty kształcenia w zakresie UMIEJĘTNOŚCI | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.U.1 | Posiada umiejętność zarządzania obiegiem dokumentów administracyjnych w podmiotach publicznych i niepublicznych. | Adm_I_U03 | P6U_U | P6S_UW (2) |
| EP.U.2. | Potrafi analizować konkretne problemy i dobierać właściwe instrumenty prawno-administracyjne pozwalające racjonalnie je rozstrzygać | Adm_I_U08 | P6U_U | P6S_UW (3) |
| EP.U.3. | Posiada umiejętność formułowania sądów w sprawach administracyjnych oraz chęć pogłębiania własnej wiedzy i uczenia się przez całe życie. | Adm_I_U09 | P6U_U | P6S_UW (3) |
| EP.U.4. | Potrafi identyfikować, interpretować i wyjaśniać złożone zjawiska i procesy społeczne oraz relacje między nimi z wykorzystaniem wiedzy i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku administracja | Adm_I_U11 | P6U_U | P6S_UW (3) |

| | | | | |
|--|---|----------------------------------|---|--|
| EP.U.5. | Potrafi stosować techniki efektywnego komunikowania się i negocjacji z jednostkami lub grupami społecznymi. | Adm_I_U14 | P6U_U | P6S_UK |
| EP.U.6 | Potrafi pełnić rolę przywódczą w zespole realizującym zadania zawodowe, jak również współdziałać w planowaniu i realizacji zadań badawczych | Adm_I_U15 | P6U_U | P6S_UO P6S_UK P6S_UU |
| Efekty kształcenia w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.K.1 | Rozumie potrzebę konieczności nieustannego podnoszenia swoich kompetencji i kwalifikacji zawodowych w obszarze prawa administracyjnego i administracji. | Adm_I_K01 | P6U_K | P6S_KK |
| EP.K.2 | Wykazuje otwartość na pracę zespołową i potrafi przyjmować w niej różne role (wykonawcze i kierownicze) | Adm_I_K02 | P6U_K | P6S_KK |
| Treści kształcenia | | | | |
| 143. | Sposób powoływania i likwidowania jednostek organizacyjnych Gminy | | | |
| 144. | Zasady doboru kierownictwa Urzędu Gminy | | | |
| 145. | Charakter i zakres działania jednostek pomocniczych w tym Urzędu Gminy | | | |
| 146. | Charakterystyka struktury organizacyjnej Urzędu Gminy | | | |
| 147. | Zakazy i ograniczenia dla osób kierujących Urzędem Gminy | | | |
| 148. | Procesy decyzyjne podejmowane w ramach Urzędu Gminy | | | |
| 149. | Przepływ dokumentów i informacji w jednostkach pomocniczych | | | |
| 150. | Stosowanie instrukcji kancelaryjnej oraz JRWA | | | |
| 151. | Zasady dokumentowania decyzji w jednostce organizacyjnej Gminy | | | |
| 152. | Rodzaje odpowiedzialności ponoszonej przez kierownika Urzędu Gminy jak i podwładnych | | | |
| 153. | Umiejętność rozstrzygnięcia podziału kompetencji pomiędzy pracownikami | | | |
| 154. | Sprawozdawczość jednostki pomocniczej | | | |
| 155. | Sposoby poprawnego komunikowania się Urzędu Gminy z obywatelami i innymi podmiotami zewnętrznymi (poza strukturą organów Gminy) | | | |
| 156. | Umiejętność artykułowania swojego stanowiska i uzasadniania podjętych decyzji w formie pisemnej jak i ustnej. | | | |

| | |
|---|---|
| 157. | Stosowanie zasady przekonywania w praktyce. |
| Sposoby weryfikacji efektów kształcenia | |
| w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych | |
| Zaliczenie ustne polegające na udzieleniu odpowiedzi na zadane pytania dotyczące wiedzy urzędniczej w zakresie metod funkcjonowania Urzędu Gminy, w zakresie struktury organizacyjnej i odpowiedzialności za podjęte decyzje i rozstrzygnięcia lub/i przetworzenie tekstu stricte urzędniczego na język zrozumiały dla obywatela | |
| Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe | |
| Ćwiczenia konwersatoryjne, wykorzystanie rzutnika multimedialnego, pokaz slajdów, analiza przykładowych tekstów urzędniczych, praca w grupach nad zamianą słów niezrozumiałych dla zwykłego obywatela, moderowana dyskusja, metoda problemowa, praca z materiałami edukacyjnymi. | |
| Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS) | Obciążenie studenta (h) |
| Formy nakładu pracy studenta | NST |
| 1) <i>Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady)</i> | 0 |
| 2) <i>Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia praktyczne, dyskusja nad zadanym tematem, rozstrzygnięcie problematyki przypadku, warsztaty, zajęcia terenowe, projekt, słowotwórstwo)</i> | 30 |
| 12) <i>Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2)</i> | 30 |
| 4) <i>Praca własna (np. czytanie literatury, przygotowanie do zajęć, powtarzanie materiału, prace domowe i projektowe, przygotowanie do egzaminu, poszukiwanie tekstów niezrozumiałych dla obywatela, poszukiwanie różnych układów struktur organu pomocniczego, praca nad znajdowaniem wyróżników pomiędzy organem pomocniczym a podstawową jednostką budżetową gminy)</i> | 120 |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h): | 150 |
| Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów): | 6 |

Literatura obowiązkowa

- 27) Michalski Paweł, *Tworzenie przez samorządy terytorialne jednostek organizacyjnych* C.H. Beck, Warszawa 2016, - https://www.ksiegarnia.beck.pl/media/product_custom_files/1/7/17296-funkcjonowanie-spolek-z-udzialem-jednostek-samorządu-terytorialnego-fragment.pdf
- 28) Ziemiński Krystian, Wieczorek Iwona (red) *Prawne aspekty organizacji i funkcjonowania samorządowych centrów usług wspólnych*, Łódź Narodowy Instytut Samorządu Terytorialnego, 2016 - http://dspace.uni.lodz.pl/xmlui/bitstream/handle/11089/19785/5-067_088-Misiejko%20IV.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Literatura uzupełniająca

- 16) Dolnicki Bogdan, *Gminne jednostki organizacyjne a organizacyjne jednostki gminy*, Gdańskie Studia Prawnicze, Tom XXXIV, rok 2015 - https://prawo.ug.edu.pl/sites/default/files/_nodes/strona-pia/33461/files/34dolnicki.pdf

SYLABUS PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO - Lektorat j. angielskiego

| | |
|---|---|
| Instytucja | Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach |
| Jednostka prowadząca | Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji |
| Kierunek studiów | ADMINISTRACJA |
| Nazwa przedmiotu | Lektorat języka angielskiego |
| Kod przedmiotu | Adm.P.I.30. |
| Moduł | Ogólny |
| Nazwa specjalności (jeśli dotyczy) | Administracja publiczna |
| Poziom kształcenia | Studia I-go stopnia |
| Profil kształcenia | Praktyczny |
| Forma studiów | Studia niestacjonarne |
| Język wykładowy | Polski |
| Typ przedmiotu | Ogólny |
| Wskazany semestr kształcenia | I - IV |
| Całkowita liczba punktów ECTS | 4 |

| | |
|--|-----------------------|
| Forma prowadzenia zajęć i liczba godzin | Ćwiczenia |
| Forma zaliczenia | Egzamin |
| Kierownik przedmiotu | dr Wojciech Wachowski |
| Prowadzący zajęcia | mgr Monika Tkaczyk |
| Kontakt – e-mail | english.school@wp.pl |

| |
|--|
| Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające |
| |
| Cele kształcenia w zakresie przedmiotu |
| Nabywanie przez studentów kompetencji językowych pozwalających im na swobodne używanie języka angielskiego w życiu zawodowym |

| OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU | | | | |
|---|--|----------------------------------|---|--|
| Efekty kształcenia w zakresie WIEDZY | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.W.1 | Zdobywa merytoryczną wiedzę w zakresie praktycznej nauki j. angielskiego, przyswaja podstawowe zasady poprawnego posługiwania się tym językiem, opanowuje materiał leksykalny, poprawnie dobiera i stosuje formy gramatyczne. Zna język obcy nowożytny | Adm_I_W 09 | P6U_W | P6S_WK (3) |
| Efekty kształcenia w zakresie UMIEJĘTNOŚCI | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.U.1 | Posługuje się językiem obcym nowożytnym w obszarze prawa administracyjnego i administracji | Adm_I_U17 | P6U_U(6) | P6S_UK |

| Efekty kształcenia w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH | | | | |
|---|---|----------------------------------|---|--|
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.K.1 | Ustawicznie doskonalili własne kompetencje komunikacyjne w językach obcych nowożytnych. Potrafi hierarchizować własne cele, optymalizować własną działalność pedagogiczną, doskonalić kompetencje komunikacyjne | Adm_I_K06 | P6U_K(3) | P6S_KK P6S_KR |
| Treści kształcenia | | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Rozbudowa słownictwa związanego z prawem oraz administracją publiczną. 2. Rozwijanie umiejętności czytania tekstów użytkowych. 3. Rozwijanie umiejętności tworzenia krótkich tekstów użytkowych takich jak email oraz dłuższych tekstów formalnych takich jak list, opinia oraz zapytanie. 4. Kształtowanie umiejętności prowadzenia rozmów, negocjacji oraz dłuższych wypowiedzi własnych. | | | | |
| Sposoby weryfikacji efektów kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych | | | | |
| Egzamin pisemny zawierający wszystkie elementy treści kształcenia – czytanie ze zrozumieniem, pisanie tekstów użytkowych oraz wykorzystanie słownictwa w praktyce. | | | | |
| Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe | | | | |
| Ćwiczenia konwersatoryjne, wykorzystanie rzutnika multimedialnego, film edukacyjny, dyskusja, metoda problemowa, praca z materiałami edukacyjnymi, praca w parach, praca w grupach, burza mózgów drzewko decyzyjne. | | | | |
| Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS) | | | Obciążenie studenta (h) | |
| Formy nakładu pracy studenta | | | NST | |
| 1) <i>Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia praktyczne – praca w parach, praca w grupach, dyskusje, odgrywanie scenek sytuacyjnych)- Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego</i> | | | 60 | |

| | |
|--|------------|
| 2) Praca własna (czytanie literatury, przygotowanie do zajęć, powtarzanie materiału, prace domowe, praca ze słownikiem, przygotowanie do egzaminu) | 40 |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h): | 100 |
| Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów): | 4 |

| |
|---------------------------------|
| Literatura obowiązkowa |
| Law E-books – PDF drive |
| Literatura uzupełniająca |
| Słownik języka angielskiego |

SYLABUS PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO - Lektorat j. angielskiego

| | |
|---|---|
| Instytucja | Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach |
| Jednostka prowadząca | Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji |
| Kierunek studiów | ADMINISTRACJA |
| Nazwa przedmiotu | Lektorat języka angielskiego |
| Kod przedmiotu | Adm.P.I.30. |
| Moduł | Ogólny |
| Nazwa specjalności (jeśli dotyczy) | Administracja publiczna |
| Poziom kształcenia | Studia I-go stopnia |
| Profil kształcenia | Praktyczny |
| Forma studiów | Studia niestacjonarne |
| Język wykładowy | Polski |
| Typ przedmiotu | Ogólny |

| | |
|--|-----------------------|
| Wskazany semestr kształcenia | I - IV |
| Całkowita liczba punktów ECTS | 4 |
| Forma prowadzenia zajęć i liczba godzin | Ćwiczenia |
| Forma zaliczenia | Egzamin |
| Kierownik przedmiotu | dr Wojciech Wachowski |
| Prowadzący zajęcia | mgr Monika Tkaczyk |
| Kontakt – e-mail | english.school@wp.pl |

| |
|--|
| Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające |
| |
| Cele kształcenia w zakresie przedmiotu |
| Nabycie przez studentów kompetencji językowych pozwalających im na swobodne używanie języka angielskiego w życiu zawodowym |

| OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU | | | | |
|---|--|----------------------------------|---|--|
| Efekty kształcenia w zakresie WIEDZY | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.W.1 | Zdobywa merytoryczną wiedzę w zakresie praktycznej nauki j. angielskiego, przyswaja podstawowe zasady poprawnego posługiwania się tym językiem, opanowuje materiał leksykalny, poprawnie dobiera i stosuje formy gramatyczne. Zna język obcy nowożytny | Adm_I_W 09 | P6U_W | P6S_WK (3) |
| Efekty kształcenia w zakresie UMIEJĘTNOŚCI | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |

| | | | | |
|---|--|----------------------------------|---|--|
| EP.U.1 | Posługuje się językiem obcym nowożytnym w obszarze prawa administracyjnego i administracji | Adm_I_U17 | P6U_U(6) | P6S_UK |
| Efekty kształcenia w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.K.1 | Ustawicznie doskonalili własne kompetencje komunikacyjne w językach obcych nowożytnych. Potrafi hierarchizować własne cele, optymalizować własną działalność pedagogiczną, doskonalili kompetencje komunikacyjne | Adm_I_K06 | P6U_K(3) | P6S_KK P6S_KR |
| Treści kształcenia | | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Rozbudowa słownictwa związanego z prawem oraz administracją publiczną. 2. Rozwijanie umiejętności czytania tekstów użytkowych. 3. Rozwijanie umiejętności tworzenia krótkich tekstów użytkowych takich jak email oraz dłuższych tekstów formalnych takich jak list, opinia oraz zapytanie. 4. Kształtowanie umiejętności prowadzenia rozmów, negocjacji oraz dłuższych wypowiedzi własnych. | | | | |
| Sposoby weryfikacji efektów kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych | | | | |
| Egzamin pisemny zawierający wszystkie elementy treści kształcenia – czytanie ze zrozumieniem, pisanie tekstów użytkowych oraz wykorzystanie słownictwa w praktyce. | | | | |
| Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe | | | | |
| Ćwiczenia konwersatoryjne, wykorzystanie rzutnika multimedialnego, film edukacyjny, dyskusja, metoda problemowa, praca z materiałami edukacyjnymi, praca w parach, praca w grupach, burza mózgów drzewko decyzyjne. | | | | |
| Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS) | | | Obciążenie studenta (h) | |
| Formy nakładu pracy studenta | | | NST | |

| | |
|---|------------|
| 1) <i>Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia praktyczne – praca w parach, praca w grupach, dyskusje, odgrywanie scenek sytuacyjnych)- Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego</i> | 60 |
| 2) <i>Praca własna (czytanie literatury, przygotowanie do zajęć, powtarzanie materiału, prace domowe, praca ze słownikiem, przygotowanie do egzaminu)</i> | 40 |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h): | 100 |
| Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów): | 4 |

| |
|---------------------------------|
| Literatura obowiązkowa |
| Law E-books – PDF drive |
| Literatura uzupełniająca |
| Słownik języka angielskiego |

SYLABUS PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO - Lektorat j. angielskiego

| | |
|---|---|
| Instytucja | Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach |
| Jednostka prowadząca | Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji |
| Kierunek studiów | ADMINISTRACJA |
| Nazwa przedmiotu | Lektorat języka angielskiego |
| Kod przedmiotu | Adm.P.I.30. |
| Moduł | Ogólny |
| Nazwa specjalności (jeśli dotyczy) | Administracja publiczna |
| Poziom kształcenia | Studia I-go stopnia |
| Profil kształcenia | Praktyczny |
| Forma studiów | Studia niestacjonarne |
| Język wykładowy | Polski |

| | |
|--|-----------------------|
| Typ przedmiotu | Ogólny |
| Wskazany semestr kształcenia | I - IV |
| Całkowita liczba punktów ECTS | 4 |
| Forma prowadzenia zajęć i liczba godzin | Ćwiczenia |
| Forma zaliczenia | Egzamin |
| Kierownik przedmiotu | dr Wojciech Wachowski |
| Prowadzący zajęcia | mgr Monika Tkaczyk |
| Kontakt – e-mail | english.school@wp.pl |

Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające

| |
|--|
| |
| Cele kształcenia w zakresie przedmiotu |
| Nabycie przez studentów kompetencji językowych pozwalających im na swobodne używanie języka angielskiego w życiu zawodowym |

OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU

Efekty kształcenia w zakresie WIEDZY

| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
|---------------------------|--|----------------------------------|---|--|
| EP.W.1 | Zdobywa merytoryczną wiedzę w zakresie praktycznej nauki j. angielskiego, przyswaja podstawowe zasady poprawnego posługiwania się tym językiem, opanowuje materiał leksykalny, poprawnie dobiera i stosuje formy gramatyczne. Zna język obcy nowożytny | Adm_I_W 09 | P6U_W | P6S_WK (3) |

Efekty kształcenia w zakresie UMIEJĘTNOŚCI

| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
|---|---|----------------------------------|---|--|
| EP.U.1 | Posługuje się językiem obcym nowożytnym w obszarze prawa administracyjnego i administracji | Adm_I_U17 | P6U_U(6) | P6S_UK |
| Efekty kształcenia w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.K.1 | Ustawicznie doskonalili własne kompetencje komunikacyjne w językach obcych nowożytnych. Potrafi hierarchizować własne cele, optymalizować własną działalność pedagogiczną, doskonalić kompetencje komunikacyjne | Adm_I_K06 | P6U_K(3) | P6S_KK P6S_KR |
| Treści kształcenia | | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Rozbudowa słownictwa związanego z prawem oraz administracją publiczną. 2. Rozwijanie umiejętności czytania tekstów użytkowych. 3. Rozwijanie umiejętności tworzenia krótkich tekstów użytkowych takich jak email oraz dłuższych tekstów formalnych takich jak list, opinia oraz zapytanie. 4. Kształtowanie umiejętności prowadzenia rozmów, negocjacji oraz dłuższych wypowiedzi własnych. | | | | |
| Sposoby weryfikacji efektów kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych | | | | |
| Egzamin pisemny zawierający wszystkie elementy treści kształcenia – czytanie ze zrozumieniem, pisanie tekstów użytkowych oraz wykorzystanie słownictwa w praktyce. | | | | |
| Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe | | | | |

| | |
|---|--------------------------------|
| Ćwiczenia konwersatoryjne, wykorzystanie rzutnika multimedialnego, film edukacyjny, dyskusja, metoda problemowa, praca z materiałami edukacyjnymi, praca w parach, praca w grupach, burza mózgów drzewko decyzyjne. | |
| Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS) | Obciążenie studenta (h) |
| Formy nakładu pracy studenta | NST |
| <i>1) Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia praktyczne – praca w parach, praca w grupach, dyskusje, odgrywanie scenek sytuacyjnych)- Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego</i> | 60 |
| <i>2) Praca własna (czytanie literatury, przygotowanie do zajęć, powtarzanie materiału, prace domowe, praca ze słownikiem, przygotowanie do egzaminu)</i> | 40 |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h): | 100 |
| Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów): | 4 |

| |
|---------------------------------|
| Literatura obowiązkowa |
| Law E-books – PDF drive |
| Literatura uzupełniająca |
| Słownik języka angielskiego |

SYLABUS PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO - Socjologia ogólna

| | |
|-----------------------------|---|
| Instytucja | Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach |
| Jednostka prowadząca | Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji |
| Kierunek studiów | ADMINISTRACJA |
| Nazwa przedmiotu | Socjologia ogólna |
| Kod przedmiotu | Adm.P.I.37. |
| Moduł | Ogólny |

| | |
|--|--------------------------|
| Nazwa specjalności (jeśli dotyczy) | Administracja publiczna |
| Poziom kształcenia | Studia I-go stopnia |
| Profil kształcenia | Praktyczny |
| Forma studiów | Studia niestacjonarne |
| Język wykładowy | Polski |
| Typ przedmiotu | Ogólny |
| Wskazany semestr kształcenia | drugi |
| Całkowita liczba punktów ECTS | 6 |
| Forma prowadzenia zajęć i liczba godzin | Wykład/projekt/30 |
| Forma zaliczenia | Egzamin |
| Kierownik przedmiotu | dr Wojciech E. Zieliński |
| Prowadzący zajęcia | dr Wojciech E. Zieliński |
| Kontakt – e-mail | wojziel@ug.edu.pl |

| Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające |
|---|
| brak |
| Cele kształcenia w zakresie przedmiotu |
| Poszerzenie wiedzy o rzeczywistości społecznej i sposobach badania życia społecznego, kształtowanie wyobraźni humanistycznej słuchaczy oraz ich zdolności do samodzielnej racjonalno-krytycznej refleksji socjologicznej. |

| OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU | | | | |
|--|---|---|--|---|
| Efekty kształcenia w zakresie WIEDZY | | | | |
| Efekt przedmiotowy | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| Lp. | | | | |
| EP.W.1 | Student zna terminologię używaną w socjologii, rozumie jej źródła i zastosowania. | Adm_I_W01 | P6U_W | P6S_WG |

| | | | | |
|--|---|---|--|---|
| EP.W.2 | Ma elementarną wiedzę o problematyce nauk społecznych i humanistycznych, ich metodologii oraz wzajemnych relacjach, a także o usytuowaniu socjologii w zespole tych nauk. | Adm_I_W03 | P6U_W | P6S_WG |
| EP.W.3 | Zna i rozumie rodzaje, sposoby tworzenia oraz funkcjonowania relacji społecznych. | Adm_I_W06 | P6U_W | P6S_WG |
| EP.W.4 | Potrafi nazwać i opisać podstawowe struktury społeczne, środowiska i instytucje, istniejące we współczesnym społeczeństwie. | Adm_I_W07 | P6U_W | P6S_WG |
| Efekty kształcenia w zakresie UMIEJĘTNOŚCI | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.U.1 | Student potrafi obserwować i analizować rozmaite przejawy zachowań we współczesnym społeczeństwie. | Adm_I_U02 | P6U_U | P6S_UW |
| EP.U.2. | Potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę w analizie konkretnych sytuacji społecznych. Potrafi ze zrozumieniem używać pojęć socjologicznych i komunikować ich znaczenie. | Adm_I_U03 | P6U_U | P6S_UW |
| Efekty kształcenia w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.K.1 | Rozumiejąc społeczne znaczenie socjologii, posługuje się zdobytą wiedzą w praktyce społecznej. Porządkuje stawiane sobie cele i działania służące ich realizacji. | Adm_I_K03 | P6U_K | P6S_KO |
| Treści kształcenia | | | | |
| 1. Wyobraźnia socjologiczna 2. Wielość socjologii 3. Badania historyczno-porównawcze i obserwacja 4. Badania ankietowe i eksperymenty | | | | |

| | |
|--|---------------------------------------|
| <p>5. Uwarunkowania życia społecznego</p> <p>6. Kulturowe aspekty życia społecznego</p> <p>7. Interakcje społeczne</p> <p>8. Więzy i grupy społeczne</p> <p>9. Nierówności społeczne</p> <p>10. Ruchliwość społeczna</p> <p>11. Zmiana społeczna, rozwój i postęp</p> <p>12. Tradycja i nowoczesność w życiu społecznym</p> <p>13. Globalne aspekty życia społecznego</p> | |
| <p>Sposoby weryfikacji efektów kształcenia</p> <p>w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych</p> | |
| <p>Projekt – aktywny udział w zajęciach – dyskusja na temat wybranych obszarów, komponentów i zjawisk życia społecznego; dyskusja w oparciu o teksty źródłowe; przygotowanie indywidualnego/grupowego projektu na wybrany temat (według wskazanych wyżej treści programowych i własnych zainteresowań studentów). Formy projektu dowolne, prezentacja projektu na forum grupy.</p> | |
| <p>Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe</p> | |
| <p>Praca projektowa (indywidualna lub grupowa), burza mózgów, dyskusja.</p> <p>Prezentacje multimedialne, wykład problemowy i konwersatoryjny.</p> | |
| <p>Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS)</p> | <p>Obciążenie studenta (h)</p> |
| <p>Formy nakładu pracy studenta</p> | <p>NST</p> |
| <p>1) <i>Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady)</i></p> | <p>30</p> |
| <p>2) <i>Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia praktyczne, warsztaty, pracownia, zajęcia terenowe, projekt, seminarium)</i></p> | |
| <p>18) <i>Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2)</i></p> | <p>30</p> |
| <p>4) <i>Praca własna (np. czytanie literatury, przygotowanie do zajęć, powtarzanie materiału, prace domowe i projektowe, przygotowanie do egzaminu)</i></p> | <p>120</p> |
| <p>Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h):</p> | <p>150</p> |
| <p>Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów):</p> | <p>6</p> |

| Literatura obowiązkowa |
|---|
| Anthony Giddens, Socjologia, Warszawa 2017. |
| Barbara Szacka, Wprowadzenie do socjologii, Warszawa 2008. |
| Piotr Sztompka, Socjologia. Analiza społeczeństwa, Kraków 2012. |
| Literatura uzupełniająca |
| Earl Babbie, Badania społeczne w praktyce. |
| Zygmunt Bauman, Tim May, Socjologia, Poznań 2004. |
| Norman Goodman, Wstęp do socjologii, Poznań 2009. |
| Socjologia. Lektury, red. P. Sztompka, M. Kucia, Kraków 2007. |
| Jan Turowski, Socjologia. Małe struktury społeczne, Lublin 2001. |
| Jan Turowski, Socjologia. Wielkie struktury społeczne, Lublin 2000. |

SYLABUS PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO – ADMINISTRACJA SAMORZĄDOWA

| | |
|---|---|
| Instytucja | Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach |
| Jednostka prowadząca | Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji |
| Kierunek studiów | ADMINISTRACJA |
| Nazwa przedmiotu | ADMINISTRACJA SAMORZĄDOWA |
| Kod przedmiotu | Adm.P.I.21. |
| Moduł | Specjalnościowy |
| Nazwa specjalności (jeśli dotyczy) | Administracja publiczna |
| Poziom kształcenia | Studia I-go stopnia |
| Profil kształcenia | Praktyczny |
| Forma studiów | Studia niestacjonarne |
| Język wykładowy | Polski |
| Typ przedmiotu | Specjalnościowy |

| | |
|--|-----------------------|
| Wskazany semestr kształcenia | III |
| Całkowita liczba punktów ECTS | 4 |
| Forma prowadzenia zajęć i liczba godzin | Wykłady 15 godz. |
| Forma zaliczenia | Egzamin |
| Kierownik przedmiotu | dr Waldemar Żuchowski |
| Prowadzący zajęcia | dr Waldemar Żuchowski |
| Kontakt – e-mail | waldy@post.pl |

| Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające |
|---|
| Brak. |
| Cele kształcenia w zakresie przedmiotu |
| <p>38) Opanowanie przez studentów niezbędnej wiedzy z zakresu zadań i funkcji administracji samorządowej.</p> <p>39) Nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności analizowania relacji pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego.</p> <p>40) Nabycie przez studentów umiejętności wiązania teorii z praktyką w zakresie krytycznej oceny efektów realizacji zadań przez samorząd terytorialny.</p> |

| OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU | | | | |
|--|--|----------------------------------|---|--|
| Efekty kształcenia w zakresie WIEDZY | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.W.1 | Student ma podstawową wiedzę na temat funkcjonowania samorządu terytorialnego. | Adm_I_W01 | P6U_W | P6S_WG(1) |
| EP.W.2 | Student zna metody działania i funkcje samorządu terytorialnego. | Adm_I_W02 | P6U_W | P6S_WG(1) |
| EP.W.3 | Student ma wiedzę o zadaniach samorządu terytorialnego. | Adm_I_W03 | P6U_W | P6S_WG(1) |

| EP.W.4 | Student zna definicje i pojęcia związane z samorządem terytorialnym. | Adm_I_W07 | P6U_W | P6S_WG P6S_WK |
|---|---|----------------------------------|---|--|
| Efekty kształcenia w zakresie UMIEJĘTNOŚCI | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.U.1 | Student potrafi identyfikować normy prawa związane z wykonywaniem zadań przez samorząd terytorialny. | Adm_I_U01 | P6U_U | P6S_UW(1) |
| EP.U.2. | Student umie analizować problemy samorządu terytorialnego i proponować w tym zakresie rozwiązania. | Adm_I_U08 | P6U_U | P6S_UW(3) |
| EP.U.3. | Student posiada umiejętność formułowania sądów dotyczących patologii w administracji samorządowej. | Adm_I_U09 | P6U_U | P6S_UW(3) |
| EP.U.4. | Student potrafi posługiwać się narzędziami informatycznymi w zakresie identyfikacji usług samorządu terytorialnego. | Adm_I_U12 | P6U_U | P6S_UW(3) |
| Efekty kształcenia w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.K.1 | Student rozumie i akceptuje potrzebę ciągłego poszerzania wiedzy o samorządzie terytorialnym. | Adm_I_K01 | P6U_K | P6S_KK |
| EP.K.2 | Student rozumie i akceptuje normy etyczne administracji samorządowej. | Adm_I_K03 | P6U_K | P6S_KK P6S_KO |
| Treści kształcenia | | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Samorząd terytorialny definicje i podstawowe pojęcia. 2. Konstytucyjne i ustawowe podstawy funkcjonowania samorządu terytorialnego. 3. Zadania i funkcje samorządu terytorialnego. 4. Organy administracji publicznej i ich wzajemne relacje. 5. Współdziałanie samorządów terytorialnych. | | | | |

6. Kadry samorządu terytorialnego.
7. Prawo miejscowe.
8. Konflikt interesów i patologie samorządu terytorialnego – etyka administracyjna.
9. Dostęp do informacji publicznej.
10. Nadzór i kontrola samorządu terytorialnego.
11. Zarządzanie w samorządzie terytorialnym.

Sposoby weryfikacji efektów kształcenia

w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych

Zaliczenie ustne polegające na udzielaniu odpowiedzi na wylosowane pytania weryfikujące efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych (po jednym pytaniu).

Przy egzaminie stosuje się następujące oceny:

- bardzo dobry – za 91-100% poprawnie udzielonej odpowiedzi,
- dobry plus – za 81-90% poprawnie udzielonej odpowiedzi,
- dobry – za 71-80% poprawnie udzielonej odpowiedzi,
- dostateczny plus – za 61-70% poprawnie udzielonej odpowiedzi,
- dostateczny – za 50-60% poprawnie udzielonej odpowiedzi,
- niedostateczny - poniżej 50%.

Weryfikacja efektów kształcenia:

EP.W.1 – pytania z zakresu funkcjonowania samorządu terytorialnego.

EP.W.2 – pytania o metody działania i funkcje samorządu terytorialnego.

EP.W.3 – pytania o zadania własne i zlecone wykonywane przez samorząd terytorialny.

EP.W.4 – pytania o definiowanie samorządu terytorialnego.

EP.U.1 – pytania o normy prawne wykorzystywane przez samorząd terytorialny w wybranych sytuacjach.

EP.U.2 – pytania o problemy występujące w samorządzie terytorialnym i możliwości ich rozwiązania (opinia studenta).

EP.U.3 – pytania związane z patologiami administracji publicznej (opinie, sądy studenta).

| | |
|---|--------------------------------|
| <p>EP.U.4 – pytania o znajomość usług samorządu terytorialnego i warstwę informacyjną w tym zakresie.</p> <p>EP.K.1 – pytania z zakresu znajomości zmian w administracji samorządowej i sposobów uzupełniania informacji w tym zakresie.</p> <p>EP.K2 – pytania o dylematy etyczne administracji.</p> | |
| Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe | |
| Wykłady, wykorzystanie rzutnika multimedialnego, dyskusja, metoda problemowa. | |
| Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS) | Obciążenie studenta (h) |
| Formy nakładu pracy studenta | NST |
| 1) <i>Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady)</i> | 15 |
| 2) <i>Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia praktyczne, warsztaty, pracownia, zajęcia terenowe, projekt, seminarium) -</i> | 0 |
| 19) <i>Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2)</i> | 15 |
| 4) <i>Praca własna (np. czytanie literatury, przygotowanie do zajęć, powtarzanie materiału, prace domowe i projektowe, przygotowanie do egzaminu...) – czytanie literatury, przygotowanie do dyskusji, poszukiwanie informacji.</i> | 85 |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h): | 100 |
| Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów): | 4 |

| |
|--|
| Literatura obowiązkowa |
| 21) Samorząd terytorialny w systemie administracji publicznej, Robert Gawłowski, Paweł Machalski, Krzysztof Makowski, Warszawa 2017. |
| Literatura uzupełniająca |
| 24) Samorząd terytorialny, Bogdan Dolnicki, Warszawa 2016. |
| 25) Ustrój samorządu terytorialnego, Z.Bukowski, T.Jędrzejewski, P.Rączka, TNOiK, Toruń 2011. |
| 26) Prawo administracyjne, Z.Niewiadomski (red.), LexisNexis, Warszawa 2012. |

SYLABUS PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO – GOSPODARKA SAMORZĄDOWA

| | |
|--|---|
| Instytucja | Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach |
| Jednostka prowadząca | Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji |
| Kierunek studiów | ADMINISTRACJA |
| Nazwa przedmiotu | GOSPODARKA SAMORZĄDOWA |
| Kod przedmiotu | Adm.P.I.22. |
| Moduł | Specjalnościowy |
| Nazwa specjalności (jeśli dotyczy) | Administracja publiczna |
| Poziom kształcenia | Studia I-go stopnia |
| Profil kształcenia | Praktyczny |
| Forma studiów | Studia niestacjonarne |
| Język wykładowy | Polski |
| Typ przedmiotu | Specjalnościowy |
| Wskazany semestr kształcenia | IV |
| Całkowita liczba punktów ECTS | 4 |
| Forma prowadzenia zajęć i liczba godzin | Wykłady 15 godz. |
| Forma zaliczenia | Egzamin |
| Kierownik przedmiotu | dr. B. Ropińska |
| Prowadzący zajęcia | dr Waldemar Żuchowski |
| Kontakt – e-mail | waldy@post.pl |

Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające

Brak.

Cele kształcenia w zakresie przedmiotu

- 41) Opanowanie przez studentów podstawowej wiedzy z zakresu gospodarki prowadzonej przez samorząd terytorialny.
- 42) Nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności rozpoznawania zadań gospodarczych samorządu terytorialnego.

43) Nabycie przez studentów umiejętności wiązania teorii z praktyką w zakresie wybranych elementów gospodarki samorządowej.

| OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU | | | | |
|--|---|----------------------------------|---|--|
| Efekty kształcenia w zakresie WIEDZY | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.W.1 | Student ma podstawową wiedzę na temat zadań samorządu terytorialnego. | Adm_I_W01 | P6U_W | P6S_WG(1) |
| EP.W.2 | Student zna metody realizacji zadań samorządu terytorialnego w zakresie gospodarki samorządowej. | Adm_I_W02 | P6U_W | P6S_WG(1) |
| EP.W.3 | Student ma wiedzę o konieczności stosowania uregulowań prawnych w celu realizacji gospodarczych zadań samorządu terytorialnego. | Adm_I_W03 | P6U_W | P6S_WG(1) |
| EP.W.4 | Student ma elementarną wiedzę na temat skutków ekonomicznych gospodarki samorządowej. | Adm_I_W04 | P6U_W | P6S_WG(2) |
| Efekty kształcenia w zakresie UMIEJĘTNOŚCI | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.U.1 | Student prawidłowo identyfikuje normy prawne mechanizmów gospodarczych samorządu terytorialnego. | Adm_I_U01 | P6U_U | P6S_UW(1) |
| EP.U.2. | Student potrafi analizować zjawiska gospodarcze w samorządzie terytorialnym. | Adm_I_U08 | P6U_U | P6S_UW(3) |
| EP.U.3. | Student posiada umiejętność formułowania sądów co do sposobu oddziaływania gospodarki samorządowej na społeczność lokalną. | Adm_I_U09 | P6U_U | P6S_UW(3) |
| EP.U.4. | Student potrafi posługiwać się narzędziami informatycznymi w celu pozyskania danych dotyczących gospodarki samorządowej. | Adm_I_U12 | P6U_U | P6S_UW(3) |

| Efekty kształcenia w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH | | | | |
|---|--|---|--|---|
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.K.1 | Student w związku ze zmieniającym się otoczeniem prawnym rozumie i akceptuje potrzebę poszerzania wiedzy na temat gospodarki samorządowej. | Adm_I_K01 | P6U_K | P6S_KK |
| EP.K.2 | Student rozumie i akceptuje zasady etyki w działalności samorządu terytorialnego. | Adm_I_K03 | P6U_K | P6S_KK P6S_KO |
| Treści kształcenia | | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Podstawowe definicje i pojęcia z zakresu gospodarki samorządowej. 2. Istota gospodarowania mieniem komunalnym w kontekście zadań samorządu terytorialnego. 3. Dopuszczalność prowadzenia działalności gospodarczej przez samorząd terytorialny. 4. Zasady i formy gospodarowania nieruchomościami samorządowymi – zarząd mieniem komunalnym. 5. Prawne formy obrotu nieruchomościami samorządowymi. 6. Praktyczne problemy w wybranych sektorach gospodarki samorządowej (omówienie i dyskusja). | | | | |
| Sposoby weryfikacji efektów kształcenia | | | | |
| w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych | | | | |
| <p>Zaliczenie ustne polegające na udzielaniu odpowiedzi na wylosowane pytania weryfikujące efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych (po jednym pytaniu).</p> <p>Przy egzaminie stosuje się następujące oceny:</p> <ul style="list-style-type: none"> -bardzo dobry – za 91-100% poprawnie udzielonej odpowiedzi, -dobry plus – za 81-90% poprawnie udzielonej odpowiedzi, -dobry – za 71-80% poprawnie udzielonej odpowiedzi, -dostateczny plus – za 61-70% poprawnie udzielonej odpowiedzi, -dostateczny – za 50-60% poprawnie udzielonej odpowiedzi, | | | | |

-niedostateczny - poniżej 50%.

Weryfikacja efektów kształcenia:

EP.W.1 – pytania z zakresu zadań samorządu terytorialnego.

EP.W.2 – pytania z zakresu łączenia metod realizacji z konkretnym zadaniem samorządu.

EP.W.3 – pytania o uregulowania prawne gospodarki samorządowej.

EP.W.4 – pytania o efekty ekonomiczne gospodarki samorządowej.

EP.U.1 – pytania o wykorzystanie norm prawnych w mechanizmach gospodarczych samorządu terytorialnego.

EP.U.2 – pytania w zakresie występowania różnych zjawisk w gospodarce samorządowej.

EP.U.3 – pytania o sądy i opinie w zakresie (dobrym i złym) funkcjonowania gospodarki samorządowej.

EP.U.4 – pytania o możliwości zastosowania narzędzi informatycznych w zakresie pozyskiwania informacji o gospodarce samorządowej.

EP.K.1 – pytania na temat rozwoju i pozyskiwania informacji w zakresie gospodarki samorządowej.

EP.K2 – pytania o stronę etyczną gospodarki samorządowej.

Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe

Wykłady, wykorzystanie rzutnika multimedialnego, dyskusja, metoda problemowa.

| Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS) | Obciążenie studenta (h) |
|---|--------------------------------|
| Formy nakładu pracy studenta | NST |
| <i>1) Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady)</i> | 15 |
| <i>2) Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia praktyczne, warsztaty, pracownia, zajęcia terenowe, projekt, seminarium) -</i> | 0 |
| <i>20) Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2)</i> | 15 |
| <i>4) Praca własna (np. czytanie literatury, przygotowanie do zajęć, powtarzanie materiału, prace domowe i projektowe, przygotowanie do egzaminu...) – czytanie literatury, przygotowanie do dyskusji, poszukiwanie informacji.</i> | 85 |

| | |
|--|------------|
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h): | 100 |
| Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów): | 4 |

| | |
|---|--|
| Literatura obowiązkowa | |
| 22) Gospodarka samorządu terytorialnego, Andrzej Miszczuk , Magdalena Miszczuk , Krzysztof Żuk , Warszawa 2019. | |
| Literatura uzupełniająca | |
| 27) Gospodarka samorządu terytorialnego, Eugeniusz Wojciechowski, Difin 2012. | |
| 28) Administracja publiczna, J. Hausner (red.), PWN, Warszawa 2005. | |
| 29) Nauka administracji, Z. Leoński, C.H.Beck, Warszawa 2010. | |
| 30) Administracja publiczna. Zagadnienia ogólne, H. Izdebski, M. Kulesza, LIBER, Warszawa 2004. | |

SYLABUS PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO – POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE

| | |
|--|---|
| Instytucja | Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach |
| Jednostka prowadząca | Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji |
| Kierunek studiów | ADMINISTRACJA |
| Nazwa przedmiotu | POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE |
| Kod przedmiotu | Adm.P.I.8 |
| Moduł | Podstawowy |
| Nazwa specjalności (jeśli dotyczy) | Administracja publiczna |
| Poziom kształcenia | Studia I-go stopnia |
| Profil kształcenia | Praktyczny |
| Forma studiów | Studia niestacjonarne |
| Język wykładowy | Polski |
| Typ przedmiotu | Podstawowy |
| Wskazany semestr kształcenia | IV |
| Całkowita liczba punktów ECTS | 4 |
| Forma prowadzenia zajęć i liczba godzin | Wykłady - 15 godz. |

| | |
|-----------------------------|-----------------------|
| Forma zaliczenia | Egzamin ustny |
| Kierownik przedmiotu | dr Waldemar Żuchowski |
| Prowadzący zajęcia | dr Waldemar Żuchowski |
| Kontakt – e-mail | waldy@post.pl |

| Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające |
|---|
| Brak. |
| Cele kształcenia w zakresie przedmiotu |
| <p>44) Opanowanie przez studentów niezbędnej wiedzy teoretycznej z zakresu podstępowania administracyjnego.</p> <p>45) Nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności w redagowaniu pism procesowych.</p> <p>46) Nabycie przez studentów umiejętności wiązania teorii z praktyką w zakresie w zakresie stałych elementów postępowania administracyjnego.</p> |

| OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU | | | | |
|---|---|----------------------------------|---|--|
| Efekty kształcenia w zakresie WIEDZY | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.W.1 | Student ma wiedzę o zasadach stosowania kodeksu postępowania administracyjnego. | Adm_I_W03 | P6U_W | P6S_WG(1) |
| EP.W.2 | Student wie jakimi cechami charakteryzują się strony w postępowaniu administracyjnym. | Adm_I_W05 | P6U_W | P6S_WG(3) |
| EP.W.3 | Student zna prawa stron w postępowaniu administracyjnym. | Adm_I_W06 | P6U_W | P6S_WK(4) |
| EP.W.4 | Student zna ewolucję Kodeksu postępowania administracyjnego. | Adm_I_W07 | P6U_W | P6S_WG P6S_WK |
| Efekty kształcenia w zakresie UMIEJĘTNOŚCI | | | | |

| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
|---|---|----------------------------------|---|--|
| EP.U.1 | Student unie interpretować normy Kodeksu postępowania administracyjnego. | Adm_I_U01 | P6U_U | P6S_UW(1) |
| EP.U.2. | Student potrafi przygotować podstawowe pisma w postępowaniu administracyjnym. | Adm_I_U04 | P6U_U | P6S_UW(2) |
| EP.U.3. | Student posiada umiejętność korzystania z serwisów prawniczych w celu znalezienia odpowiednich przepisów prawa. | Adm_I_U06 | P6U_U | P6S_UW(3) |
| EP.U.4. | Student potrafi analizować przepisy postępowania administracyjnego i odpowiednio je zastosować. | Adm_I_U08 | P6U_U | P6S_UW(3) |
| Efekty kształcenia w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.K.1 | Student rozumie potrzebę podnoszenia kompetencji w konsekwencji zmian zachodzących w systemie prawa. | Adm_I_K01 | P6U_K | P6S_KK |
| EP.K.2 | Student akceptuje etyczne zasady postępowania administracyjnego. | Adm_I_K03 | P6U_K | P6S_KK P6S_KO |
| Treści kształcenia | | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Pojęcie, geneza, rozwój postępowania administracyjnego, 2. Zakres obowiązywania k.p.a., 3. Zasady ogólne postępowania administracyjnego: <ul style="list-style-type: none"> - zasada praworządności, - zasada prawdy obiektywnej, - zasada udzielania informacji prawnej stronom, - zasada czynnego udziału strony w postępowaniu administracyjnym, - zasada przekonywania, - zasada szybkości i prostoty działania, - zasada ugodowego załatwiania spraw, - zasada pisemności, - zasada dwuinstancyjności postępowania, | | | | |

- zasada trwałości decyzji ostatecznych,
- zasada sądowej kontroli decyzji administracyjnych,
- zasada pogłębiania zaufania obywateli do organów Państwa,

4. Organy prowadzące postępowanie i ich właściwość,

5. Strona i podmioty działające na prawach strony,

6. Terminy, wezwania, doręczenia, protokoły i adnotacje,

7. Przebieg postępowania:

- wszczęcie postępowania,
- dowody,
- rozprawa,
- zawieszenie postępowania,
- umorzenie postępowania

8. Decyzja, ugoda administracyjna, postanowienie,

9. Postępowanie odwoławcze,

10. Uchylenie i zmiana decyzji,

11. Odpowiedzialność za szkody wynikłe z decyzji administracyjnej,

12. Zaświadczenia,

13. Postępowanie przed sądami administracyjnymi.

Sposoby weryfikacji efektów kształcenia

w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych

Zaliczenie ustne polegające na udzielaniu odpowiedzi na wylosowane pytania weryfikujące efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych (po jednym pytaniu).

Przy egzaminie stosuje się następujące oceny:

- bardzo dobry – za 91-100% poprawnie udzielonej odpowiedzi,
- dobry plus – za 81-90% poprawnie udzielonej odpowiedzi,
- dobry – za 71-80% poprawnie udzielonej odpowiedzi,
- dostateczny plus – za 61-70% poprawnie udzielonej odpowiedzi,

-dostateczny – za 50-60% poprawnie udzielonej odpowiedzi,

-niedostateczny - poniżej 50%.

Weryfikacja efektów kształcenia:

EP.W.1 – pytania ogólne dotyczące zasad stosowania kodeksu postępowania administracyjnego.

EP.W.2 – pytania o charakterystyczne cechy strony w postępowaniu administracyjnym.

EP.W.3 – pytania o wiedzę na temat praw i obowiązków stron postępowania administracyjnego.

EP.W.4 – pytania o wybrane zmiany w kodeksie postępowania administracyjnego.

EP.U.1 – pytania o interpretację wybranych norm kodeksu postępowania administracyjnego.

EP.U.2 – pytania o konstrukcję pism procesowych.

EP.U.3 – pytania z zakresu wykorzystywania serwisów prawniczych w poszukiwaniu przepisów prawa i orzecznictwa.

EP.U.4 – pytania z zakresu praktycznego wykorzystania przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

EP.K.1 – pytania o możliwości poszerzania wiedzy w zakresie postępowania administracyjnego.

EP.K2 – pytania o stronę etyczną postępowania administracyjnego.

Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe

Wykłady, wykorzystanie rzutnika multimedialnego, dyskusja, metoda problemowa.

| Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS) | Obciążenie studenta (h) |
|---|--------------------------------|
| Formy nakładu pracy studenta | NST |
| <i>1) Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady)</i> | 15 |
| <i>2) Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia praktyczne, warsztaty, pracownia, zajęcia terenowe, projekt, seminarium) -</i> | 0 |
| <i>21) Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2)</i> | 15 |
| <i>4) Praca własna (np. czytanie literatury, przygotowanie do zajęć, powtarzanie materiału, prace domowe i projektowe, przygotowanie do egzaminu...) – czytanie literatury, przygotowanie do dyskusji, poszukiwanie informacji.</i> | 90 |

| | |
|--|------------|
| | |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h): | 105 |
| Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów): | 4 |

| |
|---|
| Literatura obowiązkowa |
| 23) Postępowanie administracyjne, redakcja naukowa Tadeusz Woś, Warszawa 2017. |
| Literatura uzupełniająca |
| 31) Postępowanie administracyjne i sądowno administracyjne, Eugeniusz Ochendowski, Toruń 2000. |
| 32) Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądami administracyjnymi, Wojciech Chróścielewski, Jan Paweł Tarno, Paweł Dańczak, Warszawa 2018. |
| 33) Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądami administracyjnymi, W.Chróścielewski, J.P.Tarno, LexisNexis, Warszawa 2013. |
| 34) Postępowanie administracyjne ogólne, egzekucyjne i sądowno administracyjne, E.Ochendowski, Dom Organizatora, Toruń 2012. |

SYLABUS PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO – POSTĘPOWANIE EGZEKUCYJNE W ADMINISTRACJI

| | |
|---|---|
| Instytucja | Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach |
| Jednostka prowadząca | Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji |
| Kierunek studiów | ADMINISTRACJA |
| Nazwa przedmiotu | POSTĘPOWANIE EGZEKUCYJNE W ADMINISTRACJI |
| Kod przedmiotu | Adm.P.I.19. |
| Moduł | Kierunkowy |
| Nazwa specjalności (jeśli dotyczy) | Administracja publiczna |
| Poziom kształcenia | Studia I-go stopnia |
| Profil kształcenia | Praktyczny |

| | |
|--|-----------------------|
| Forma studiów | Studia niestacjonarne |
| Język wykładowy | Polski |
| Typ przedmiotu | Kierunkowy |
| Wskazany semestr kształcenia | V |
| Całkowita liczba punktów ECTS | 2 |
| Forma prowadzenia zajęć i liczba godzin | Ćwiczenia 15 godz. |
| Forma zaliczenia | Zaliczenie z oceną |
| Kierownik przedmiotu | dr Waldemar Żuchowski |
| Prowadzący zajęcia | dr Waldemar Żuchowski |
| Kontakt – e-mail | waldy@post.pl |

| Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające |
|---|
| Ogólna wiedza o administracji. |
| Cele kształcenia w zakresie przedmiotu |
| <p>47) Opanowanie przez studentów niezbędnej wiedzy oraz umiejętności w zakresie kolejnych stadiów postępowania egzekucyjnego w administracji.</p> <p>48) Nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności w zakresie sporządzania pism w postępowaniu egzekucyjnym w administracji.</p> <p>49) Nabycie przez studentów umiejętności wiązania teorii z praktyką w zakresie dopuszczalności odpowiednich rodzajów egzekucji administracyjnej.</p> |

| OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU | | | | |
|--|--|----------------------------------|---|--|
| Efekty kształcenia w zakresie WIEDZY | | | | |
| Efekt przedmiotowy y Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.W.1 | Student ma wiedzę na temat podmiotów postępowania egzekucyjnego w administracji. | Adm_I_W01 | P6U_W | P6S_WG(1) |
| EP.W.2 | Student wie jak wykorzystać środki prawne w postępowaniu egzekucyjnym w administracji. | Adm_I_W02 | P6U_W | P6S_WG(1) |

| | | | | |
|--|---|----------------------------------|---|--|
| EP.W.3 | Student ma wiedzę na temat kolejnych etapów postępowania egzekucyjnego w administracji. | Adm_I_W03 | P6U_W | P6S_WG(1) |
| EP.W.4 | Student zna zasady ochrony interesów zobowiązanego w postępowaniu egzekucyjnym w administracji. | Adm_I_W06 | P6U_W | P6S_WK(4) |
| Efekty kształcenia w zakresie UMIEJĘTNOŚCI | | | | |
| Efekt przedmiotowy y Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.U.1 | Student umie interpretować i zastosować normy prawa obejmujące postępowanie egzekucyjne w administracji. | Adm_I_U01 | P6U_U | P6S_UW(1) |
| EP.U.2. | Student potrafi interpretować stan faktyczny i na tej podstawie zastosować odpowiedni rodzaj egzekucji administracyjnej. | Adm_I_U02 | P6U_U | P6S_UW(1) |
| EP.U.3. | Student posiada umiejętność zarządzania dokumentami występującymi w postępowaniu egzekucyjnym w administracji i na tej podstawie podejmuje decyzje o dalszych jego etapach. | Adm_I_U04 | P6U_U | P6S_UW(2) |
| EP.U.4. | Student potrafi korzystać z programów i portali internetowych w celu poszukiwania wiadomości w zakresie jaki jest niezbędny w przygotowaniu dokumentów w sprawach egzekucji administracyjnej. | Adm_I_U06 | P6U_U | P6S_UW(2) |
| Efekty kształcenia w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH | | | | |
| Efekt przedmiotowy y Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.K.1 | Student jest otwarty na pracę zespołową w sprawach dotyczących egzekucji administracyjnej. | Adm_I_K02 | P6U_K | P6S_KK |
| EP.K.2 | Student akceptuje zasady etyki towarzyszące egzekucji administracyjnej. | Adm_I_K03 | P6U_K | P6S_KK P6S_KO |
| Treści kształcenia | | | | |

1. Zakres stosowania egzekucji administracyjnej (przedmiotowy podmiotowy),
2. Zasady postępowania egzekucyjnego,
3. Podmioty postępowania egzekucyjnego (organ egzekucyjny, organ rekwizycyjny, organy asystujące, organy nadzoru i odwoławcze, wierzyciel, zobowiązany, inni uczestnicy),
4. Egzekucja należności pieniężnych (z wynagrodzenia za pracę, z świadczeń zaopatrzenia emerytalnego i renty socjalnej, z rachunków bankowych i wkładów oszczędnościowych, z innych wierzytelności pieniężnych, z papierów wartościowych, z weksła, z autorskich praw majątkowych, z udziału w spółce, z praw majątkowych, z ruchomości, z nieruchomości),
5. Egzekucja obowiązków o charakterze niepieniężnym (grzywna w celu przymuszenia, wykonanie zastępcze, odebranie rzeczy ruchomej, odebranie nieruchomości, przymus bezpośredni),
6. Przebieg postępowania egzekucyjnego (wszczęcie, czynności egzekucyjne, zawieszenie, umorzenie),
7. Środki prawne w postępowaniu egzekucyjnym (zarzut, zażalenie, skarga na czynności egzekucyjne, skarga na bezczynność wierzyciela),
8. Postępowanie zabezpieczające,
9. Odpowiedzialność za naruszenie przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Sposoby weryfikacji efektów kształcenia

w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych

Zaliczenie ustne polegające na udzielaniu odpowiedzi na wylosowane pytania weryfikujące efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych (po jednym pytaniu).

Stosuje się następujące oceny:

-bardzo dobry – za 91-100% poprawnie udzielonej odpowiedzi,

-dobry plus – za 81-90% poprawnie udzielonej odpowiedzi,

-dobry – za 71-80% poprawnie udzielonej odpowiedzi,

-dostateczny plus – za 61-70% poprawnie udzielonej odpowiedzi,

-dostateczny – za 50-60% poprawnie udzielonej odpowiedzi,

-niedostateczny - poniżej 50%.

Weryfikacja efektów kształcenia:

EP.W.1 – pytania o podmioty postępowania egzekucyjnego w administracji.

EP.W.2 – pytania o środki prawne w egzekucji administracyjnej.

EP.W.3 – pytania o etapy postępowania egzekucyjnego w administracji.

| | |
|---|--------------------------------|
| EP.W.4 – pytania o ochronę interesów zobowiązanego w pokrępowaniu egzekucyjnym w administracji. | |
| EP.U.1 – pytania o normy prawne związane z egzekucją administracyjną. | |
| EP.U.2 – pytania o stosowanie konkretnych rodzajów egzekucji administracyjnej. | |
| EP.U.3 – pytania dotyczące dokumentacji egzekucji administracyjnej. | |
| EP.U.4 – pytania o możliwość wspomaganie wiedzy w zakresie egzekucji administracyjnej przez programy informatyczne. | |
| EP.K.1 – pytania o zadania zespołowe podczas wykonywania egzekucji administracyjnej. | |
| EP.K2 – pytania z zakresu etyki stosowane w postępowaniu egzekucyjnym w administracji. | |
| Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe | |
| Ćwiczenia konwersatoryjne, wykorzystanie rzutnika multimedialnego, analiza problemowa, dyskusja, praca z materiałami edukacyjnymi . | |
| Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS) | Obciążenie studenta (h) |
| Formy nakładu pracy studenta | NST |
| <i>1) Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady)</i> | 0 |
| <i>2) Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia praktyczne, warsztaty, pracownia, zajęcia terenowe, projekt, seminarium) – ćwiczenia, po omówieniu (zademonstrowaniu) partii materiału ćwiczenia praktyczne w pismach procesowych.</i> | 15 |
| <i>22) Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2)</i> | 15 |
| <i>4) Praca własna (np. czytanie literatury, przygotowanie do zajęć, powtarzanie materiału, prace domowe i projektowe, przygotowanie do egzaminu...) – czytanie literatury, utrwalania wiadomości ze zajęć.</i> | 35 |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h): | 50 |
| Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów): | 2 |

| |
|--|
| Literatura obowiązkowa |
| 24) Postępowanie egzekucyjne w administracji, Piotr Przybysz, Warszawa 2018. |
| Literatura uzupełniająca |
| 35) Postępowanie egzekucyjne w administracji, red. Andrzej Skoczylas, Roman Hauser. C.H.Beck 2012. |

- 36) Praktyka administracyjnego postępowanie egzekucyjnego, Sobieralski K., Pietrasz P., Suwaj R., Dembczyńska J., PRESSCOM 2009.
- 37) Postępowanie administracyjne ogólne, egzekucyjne i sądowoadministracyjne, Ochendowski E., Toruń 2014.

SYLABUS PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO – POSTĘPOWANIE SĄDOWO-ADMINISTRACYJNE

| | |
|--|---|
| Instytucja | Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach |
| Jednostka prowadząca | Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji |
| Kierunek studiów | ADMINISTRACJA |
| Nazwa przedmiotu | POSTĘPOWANIE SĄDOWO-ADMINISTRACYJNE |
| Kod przedmiotu | Adm.P.I.20. |
| Moduł | Kierunkowy |
| Nazwa specjalności (jeśli dotyczy) | Administracja publiczna |
| Poziom kształcenia | Studia I-go stopnia |
| Profil kształcenia | Praktyczny |
| Forma studiów | Studia niestacjonarne |
| Język wykładowy | Polski |
| Typ przedmiotu | Kierunkowy |
| Wskazany semestr kształcenia | VI |
| Całkowita liczba punktów ECTS | 2 |
| Forma prowadzenia zajęć i liczba godzin | Ćwiczenia 15 godz. |
| Forma zaliczenia | Zaliczenie z oceną |
| Kierownik przedmiotu | dr Waldemar Żuchowski |

| | |
|---------------------------|-----------------------|
| Prowadzący zajęcia | dr Waldemar Żuchowski |
| Kontakt – e-mail | waldy@post.pl |

| Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające |
|--|
| Podstawowa wiedza o administracji. |
| Cele kształcenia w zakresie przedmiotu |
| <p>50) Opanowanie przez studentów niezbędnej wiedzy z zakresu pojęć związanych z postępowaniem sędowo administracyjnym.</p> <p>51) Nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności identyfikacji stadiów postępowania sędowo administracyjnego.</p> <p>52) Nabycie przez studentów umiejętności wiązania teorii z praktyką w zakresie rozwiązywania zagadnień prawnych wynikających ze stosowania regulacji postępowania sędowo administracyjnego.</p> |

| OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU | | | | |
|---|---|----------------------------------|---|--|
| Efekty kształcenia w zakresie WIEDZY | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.W.1 | Student zna pojęcia związane z postępowaniem sędowo administracyjnym. | Adm_I_W02 | P6U_W | P6S_WG(1) |
| EP.W.2 | Student ma wiedzę w zakresie różnych stadiów postępowania sędowo administracyjnego. | Adm_I_W03 | P6U_W | P6S_WG(1) |
| EP.W.3 | Student ma wiedzę dotyczącą możliwych rozstrzygnięć podejmowanych przez sądy administracyjne. | Adm_I_W05 | P6U_W | P6S_WG(3) |
| EP.W.4 | Student zna prawa przysługujące stronom postępowania sędowo administracyjnego. | Adm_I_W06 | P6U_W | P6S_WK(4) |
| Efekty kształcenia w zakresie UMIEJĘTNOŚCI | | | | |

| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
|--|---|----------------------------------|---|--|
| EP.U.1 | Student potrafi identyfikować normy prawa procesowego w postępowaniu przed sądami administracyjnymi. | Adm_I_U01 | P6U_U | P6S_UW(1) |
| EP.U.2. | Student potrafi identyfikować postępowania administracyjne mogące być przedmiotem zaskarżenia do sądu administracyjnego. | Adm_I_U02 | P6U_U | P6S_UW(1) |
| EP.U.3. | Student potrafi przygotować pisma wykorzystywane w postępowaniu sądowo administracyjnym. | Adm_I_U04 | P6U_U | P6S_UW(2) |
| EP.U.4. | Student posiada umiejętność formułowania sądów w zakresie spraw zakończonych przed sądem administracyjnym. | Adm_I_U09 | P6U_U | P6S_UW(3) |
| Efekty kształcenia w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.K.1 | Student rozumie potrzebę nieustannego podnoszenia swoich kwalifikacji wykorzystując orzecznictwo sądów administracyjnych. | Adm_I_K01 | P6U_K | P6S_KK |
| EP.K.2 | Student rozumie i akceptuje zasady etyki w postępowaniu przed sądami administracyjnymi. | Adm_I_K03 | P6U_K | P6S_KK P6S_KO |
| Treści kształcenia | | | | |

1. Rys historyczny sądownictwa administracyjnego w Polsce.
2. Przedmiot i zasady postępowania sądowoadministracyjnego (zasada dwuinstancyjności, zasada legalności, zasada niezwiązania granicami skargi, zasada udzielania pomocy prawnej stronom, zasada jawności postępowania, zasada dostępu do sądu).
3. Zakres działania sądów administracyjnych (właściwość wojewódzkich sądów administracyjnych, właściwość rzeczowa, właściwość miejscowa, właściwość Naczelnego Sądu Administracyjnego).
4. Podmioty postępowania sądowoadministracyjnego (sąd i jego skład, referendarze sądowi, strony postępowania, pełnomocnictwo w postępowaniu).
5. Czynności w postępowaniu sądowoadministracyjnym (pisma, akta sprawy, doręczenia, terminy, posiedzenia sądowe).
6. Postępowanie przed sądem I instancji (przesłanki dopuszczalności skargi, skutki wniesienia skargi, badanie skargi pod kątem formalnym, badanie dopuszczalności skargi, badanie zasadności skargi).
7. Orzeczenia sądowe (wyrok, sprostowanie, uzupełnienie, wykładnia, postanowienie).
8. Zaskarżanie orzeczeń wojewódzkich sądów administracyjnych.
9. Uprawnienia Naczelnego Sądu Administracyjnego.
10. Skutki orzeczeń sądów administracyjnych, koszty sądowe.

Sposoby weryfikacji efektów kształcenia

w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych

Zaliczenie ustne polegające na udzielaniu odpowiedzi na wylosowane pytania weryfikujące efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych (po jednym pytaniu).

Stosuje się następujące oceny:

-bardzo dobry – za 91-100% poprawnie udzielonej odpowiedzi,

-dobry plus – za 81-90% poprawnie udzielonej odpowiedzi,

-dobry – za 71-80% poprawnie udzielonej odpowiedzi,

-dostateczny plus – za 61-70% poprawnie udzielonej odpowiedzi,

-dostateczny – za 50-60% poprawnie udzielonej odpowiedzi,

-niedostateczny - poniżej 50%.

Weryfikacja efektów kształcenia:

| | |
|--|--------------------------------|
| EP.W.1 – pytania na temat pojęć stosowanych w postępowaniu przed sądami administracyjnymi. | |
| EP.W.2 – Pytania o stadia postępowania przed sądami administracyjnymi. | |
| EP.W.3 – pytania na temat możliwych rozstrzygnięć sądów administracyjnych. | |
| EP.W.4 – pytania o prawa stron w postępowaniu sądowo administracyjnym. | |
| EP.U.1 – pytania w zakresie norm procesowych. | |
| EP.U.2 – pytania o zakres błędów w postępowaniach administracyjnych, konsekwencją których może być postępowanie przed sądem administracyjnym. | |
| EP.U.3 – pytania o konstrukcję pism procesowych w postępowaniu przed sądami administracyjnymi. | |
| EP.U.4 – pytania o orzecznictwo sądów administracyjnych. | |
| EP.K.1 – pytania z zakresu możliwości poszukiwania orzecznictwa sądów administracyjnych w kontekście zmieniającej się rzeczywistości. | |
| EP.K2 – pytania o strone etyczną postępowania sądowniczo-administracyjnego. | |
| Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe | |
| Ćwiczenia konwersatoryjne, wykorzystanie rzutnika multimedialnego, dyskusja, metoda problemowa, praca z materiałami edukacyjnymi. | |
| Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS) | Obciążenie studenta (h) |
| Formy nakładu pracy studenta | NST |
| <i>1) Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady)</i> | 0 |
| <i>2) Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia praktyczne, warsztaty, pracownia, zajęcia terenowe, projekt, seminarium) – ćwiczenia – omówienie, prezentacja, ćwiczenia praktyczne – pisma procesowe.</i> | 15 |
| <i>23) Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2)</i> | 15 |
| <i>4) Praca własna (np. czytanie literatury, przygotowanie do zajęć, powtarzanie materiału, prace domowe i projektowe, przygotowanie do egzaminu...) – czytanie literatury, utrwalanie zdobytych wiadomości.</i> | 35 |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h): | 50 |

| | |
|--|----------|
| Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów): | 2 |
|--|----------|

| |
|---|
| Literatura obowiązkowa |
| 25) Postępowania administracyjne, sądowoadministracyjne i egzekucyjne, Katarzyna Celińska-Grzegorzczak, Roman Hauser, Wojciech Sawczyn, Warszawa 2009 |
| Literatura uzupełniająca |
| 38) Postępowanie sądowo administracyjne, red. Tadeusz Woś, Warszawa 2017. |
| 39) Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądami administracyjnymi, W. Chróścielewski, J.P. Tarno, LexisNexis, Warszawa 2013. |
| 40) Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, Komentarz, B. Dauter, A. Kabat, M. Niezgódka-Medek, Warszawa 2016. |

SYLABUS PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO – PRAWO ADMINISTRACYJNE

| | |
|--|---|
| Instytucja | Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach |
| Jednostka prowadząca | Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji |
| Kierunek studiów | ADMINISTRACJA |
| Nazwa przedmiotu | PRAWO ADMINISTRACYJNE |
| Kod przedmiotu | Adm.P.I.7 |
| Moduł | Podstawowy |
| Nazwa specjalności (jeśli dotyczy) | Administracja publiczna |
| Poziom kształcenia | Studia I-go stopnia |
| Profil kształcenia | Praktyczny |
| Forma studiów | Studia niestacjonarne |
| Język wykładowy | Polski |
| Typ przedmiotu | Podstawowy |
| Wskazany semestr kształcenia | III |
| Całkowita liczba punktów ECTS | 4 |
| Forma prowadzenia zajęć i liczba godzin | Wykłady 15 godz. |

| | |
|-----------------------------|-----------------------|
| Forma zaliczenia | Egzamin ustny |
| Kierownik przedmiotu | dr M. Enerlich |
| Prowadzący zajęcia | dr Waldemar Żuchowski |
| Kontakt – e-mail | waldy@post.pl |

| Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające |
|--|
| Brak. |
| Cele kształcenia w zakresie przedmiotu |
| <p>53) Opanowanie przez studentów niezbędnej wiedzy teoretycznej w zakresie pojęć prawa administracyjnego.</p> <p>54) Nabycie przez studentów wiedzy o źródłach prawa administracyjnego i umiejętności rozróżniania form działania administracji.</p> <p>55) Nabycie przez studentów umiejętności wiązania teorii z praktyką w zakresie wybranych elementów prawa administracyjnego.</p> |

| OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU | | | | |
|---|---|----------------------------------|---|--|
| Efekty kształcenia w zakresie WIEDZY | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.W.1 | Student ma wiedzę na temat funkcjonowania urzędów administracji i jednostek podległych. | Adm_I_W01 | P6U_W | P6S_WG(1) |
| EP.W.2 | Student posiada wiedzę w zakresie narzędzi prawnych stosowanych w administracji i zachodzącymi w związku tym procesami. | Adm_I_W02 | P6U_W | P6S_WG(1) |
| EP.W.3 | Student ma wiedzę o obszarach zastosowania materialnego prawa administracyjnego. | Adm_I_W03 | P6U_W | P6S_WG(1) |
| EP.W.4 | Student posiada wiedzę na temat rozwoju prawa administracyjnego i towarzyszących temu procesowi teorii naukowych. | Adm_I_W07 | P6U_W | P6S_WG P6S_WK |
| Efekty kształcenia w zakresie UMIEJĘTNOŚCI | | | | |

| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
|--|---|----------------------------------|---|--|
| EP.U.1 | Student posiada umiejętność identyfikowania i interpretowania norm prawa administracyjnego. | Adm_I_U01 | P6U_U | P6S_UW(1) |
| EP.U.2. | Student potrafi interpretować stany faktyczne wymagające podejmowania decyzji w oparciu o normy prawa administracyjnego. | Adm_I_U02 | P6U_U | P6S_UW(1) |
| EP.U.3. | Student potrafi identyfikować konkretne problemy i dobrać instrumenty prawno-administracyjne w celu ich rozwiązania. | Adm_I_U08 | P6U_U | P6S_UW(3) |
| EP.U.4. | Student posiada umiejętność formułowania sądów i opinii w sprawach administracyjnych oraz chęć uzupełniania wiedzy w tym obszarze. | Adm_I_U09 | P6U_U | P6S_UW(3) |
| Efekty kształcenia w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.K.1 | Student posiada świadomość rozwoju prawa administracyjnego a co za tym idzie potrzebę uzupełniania wiedzy i kompetencji w tym zakresie. | Adm_I_IK01 | P6U_K | P6s_KK |
| EP.K.2 | Student rozumie i akceptuje zasady etyki w dziedzinie administracji. | Adm_I_K03 | P6U_K | P6S_KK P6S_KO |
| Treści kształcenia | | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Zagadnienia wstępne – pojęcie administracji i prawa administracyjnego, związanie administracji prawem, typy norm w prawie administracyjnym, stosunek administracyjnoprawny. 2. Krajowe źródła prawa administracyjnego – pojęcie źródeł prawa, akty stanowienia prawa powszechnie obowiązującego i o charakterze wewnętrznym. 3. Podstawowe elementy prawa europejskiego – pojęcie, źródła prawa unijnego, stosunek prawa europejskiego do prawa krajowego. 4. Podstawowe pojęcia nauki prawa administracyjnego – nadzór, kontrola, kierownictwo, centralizacja i decentralizacja, autonomia, samorząd, korporacje prawa publicznego, zakład administracyjny, fundacje prawa publicznego, prywatyzacja administracji. | | | | |

5. Administracja centralna – Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej, Rada Ministrów, Prezes Rady Ministrów, minister i ministerstwo.
6. Podział terytorialny państwa – historia, podział zasadniczy pomocniczy, specjalny.
7. Terenowa administracja rządowa – zespolona i niezespolona.
8. Samorząd terytorialny – gmina, powiat, województwo.
9. Prawne formy działania administracji – akty normatywne, akty administracyjne, ugoda i porozumienie administracyjne, czynności faktyczne.
10. Kontrola administracji – kontrola wewnętrzna i zewnętrzna, sądownictwo administracyjne.
11. Wybrane zagadnienia materialnego prawa administracyjnego:
 - a) administracyjnoprawny status jednostki – obywatelstwo polskie, dowody osobiste, ewidencja ludności, akta stanu cywilnego,
 - b) wolne zawody – lekarze, weterynarze, farmaceuci, zawody prawnicze,
 - c) korzystanie z rzeczy powszechnego użytku – drogi publiczne, zakłady publiczne, muzea,
 - d) strefy specjalne – ekonomiczne, związane z ochroną granic państwa, służące ochronie środowiska,
 - e) ingerencja administracyjna w sferę własności nieruchomości – plan zagospodarowania przestrzennego, wywłaszczenie nieruchomości,
 - f) ciężary publiczne – obrona państwa, klęski żywiołowe,
 - g) policja administracyjna – stany nadzwyczajne, zwalczanie chorób zakaźnych, administracja świadcząca - pomoc społeczna

Sposoby weryfikacji efektów kształcenia

w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych

Zaliczenie ustne polegające na udzielaniu odpowiedzi na wylosowane pytania weryfikujące efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych (po jednym pytaniu).

Przy egzaminie stosuje się następujące oceny:

-bardzo dobry – za 91-100% poprawnie udzielonej odpowiedzi,

-dobry plus – za 81-90% poprawnie udzielonej odpowiedzi,

-dobry – za 71-80% poprawnie udzielonej odpowiedzi,

-dostateczny plus – za 61-70% poprawnie udzielonej odpowiedzi,

-dostateczny – za 50-60% poprawnie udzielonej odpowiedzi,

-niedostateczny - poniżej 50%.

Weryfikacja efektów kształcenia:

EP.W.1 – pytania o funkcjonowanie administracji i jednostek podległych.

EP.W.2 – pytania o narzędzia prawne stosowane w administracji.

| | |
|---|--------------------------------|
| EP.W.3 – pytania o wybrane obszary materialnego prawa administracyjnego. | |
| EP.W.4 – pytania o rozwój prawa administracyjnego. | |
| EP.U.1 – pytania w zakresie identyfikacji prawa administracyjnego i jego interpretacji (wybrane elementy). | |
| EP.U.2 – pytania o stronę decyzyjną administracji publicznej. | |
| EP.U.3 – pytania o dobór instrumentów prawnych w rozwiązywaniu wybranych problemów. | |
| EP.U.4 – pytania zmierzające do poznania sądów i opinii studenta w sprawach administracyjnych. | |
| EP.K.1 – pytania z zakresu rozwoju prawa administracyjnego i możliwości uzupełniania wiedzy w Tm zakresie. | |
| EP.K2 – pytania o stronę etyczną w materialnym prawie administracyjnym. | |
| Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe | |
| Wykłady, wykorzystanie rzutnika multimedialnego, dyskusja, metoda problemowa. | |
| Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS) | Obciążenie studenta (h) |
| Formy nakładu pracy studenta | NST |
| <i>1) Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady)</i> | 15 |
| <i>2) Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia praktyczne, warsztaty, pracownia, zajęcia terenowe, projekt, seminarium) -</i> | 0 |
| <i>24) Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2)</i> | 15 |
| <i>4) Praca własna (np. czytanie literatury, przygotowanie do zajęć, powtarzanie materiału, prace domowe i projektowe, przygotowanie do egzaminu...) – czytanie literatury, przygotowanie do dyskusji, poszukiwanie informacji.</i> | 90 |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h): | 105 |
| Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów): | 4 |

| | |
|---|--|
| Literatura obowiązkowa | |
| 26) Prawo administracyjne. część ogólna, Eugeniusz Ochendowski, Toruń 2002. | |

| Literatura uzupełniająca |
|--|
| 41) Prawo administracyjne. skrypt dla studentów kierunku Administracja, Grzegorz Krawiec, Sosnowiec 2011. |
| 42) Ustrój samorządu terytorialnego, Z.Bukowski, T.Jędrzejewski, P.Rączka, TNOiK, Toruń 2011. |
| 43) Prawo administracyjne, M.Wierzbowski (red.), LexisNexis, Warszawa 2013. |
| 44) Prawo administracyjne, Z.Niewiadomski (red.), LexisNexis, Warszawa 2012. |
| 45) Nauka administracji, Z.Leoński, C.H.Beck, Warszawa 2010. |

SYLABUS PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO – PRAWO SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

| | |
|--|---|
| Instytucja | Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach |
| Jednostka prowadząca | Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji |
| Kierunek studiów | ADMINISTRACJA |
| Nazwa przedmiotu | PRAWO SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO |
| Kod przedmiotu | Adm.P.I.12 |
| Moduł | Kierunkowy |
| Nazwa specjalności (jeśli dotyczy) | Administracja publiczna |
| Poziom kształcenia | Studia I-go stopnia |
| Profil kształcenia | Praktyczny |
| Forma studiów | Studia niestacjonarne |
| Język wykładowy | Polski |
| Typ przedmiotu | Kierunkowy |
| Wskazany semestr kształcenia | IV |
| Całkowita liczba punktów ECTS | 2 |
| Forma prowadzenia zajęć i liczba godzin | Wykłady 15 godz. |
| Forma zaliczenia | Egzamin |
| Kierownik przedmiotu | dr M. Enerlich |
| Prowadzący zajęcia | dr Waldemar Żuchowski |

| | |
|-------------------------|---------------|
| Kontakt – e-mail | waldy@post.pl |
|-------------------------|---------------|

| Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające |
|---|
| Nauka o państwie i prawie, prawo administracyjne |
| Cele kształcenia w zakresie przedmiotu |
| <p>56) Opanowanie przez studentów niezbędnej wiedzy w zakresie pojęć prawa samorządu terytorialnego i jego rozwoju w Polsce.</p> <p>57) Nabycie przez studentów wiedzy i praktycznej umiejętności wykorzystania wiedzy o samorządzie terytorialnym i związanych z nim uwarunkowaniach prawnych.</p> <p>58) Nabycie przez studentów umiejętności wiązania teorii z praktyką w zakresie analizy założeń w strategiach i innych dokumentach planistycznych z punktu widzenia rozwoju lokalnego i regionalnego.</p> |

| OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU | | | | |
|---|--|----------------------------------|---|--|
| Efekty kształcenia w zakresie WIEDZY | | | | |
| Efekt przedmiotowy y Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.W.1 | Student ma podstawową wiedzę na temat funkcjonowania samorządu terytorialnego w kontekście obowiązującego prawa. | Adm_I_W01 | P6U_W | P6S_WG(1) |
| EP.W.2 | Student zna narzędzia prawne wykorzystywane przez samorząd terytorialny do osiągnięcia założonych celów. | Adm_I_W02 | P6U_W | P6S_WG(1) |
| EP.W.3 | Student posiada wiedzę o zakresie stosowania prawa administracyjnego przez samorząd terytorialny. | Adm_I_W03 | P6U_W | P6S_WG(1) |
| EP.W.4 | Student zna konsekwencje oddziaływania prawa stosowanego przez samorząd terytorialny na jego członków. | Adm_I_W05 | P6U_W | P6S_WG(3) |
| Efekty kształcenia w zakresie UMIEJĘTNOŚCI | | | | |
| Efekt przedmiotowy y Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |

| | | | | |
|---|--|----------------------------------|---|--|
| EP.U.1 | Student potrafi identyfikować normy prawa stosowane przez samorząd terytorialny. | Adm_I_U01 | P6U_U | P6S_UW(1) |
| EP.U.2. | Student potrafi identyfikować stany faktyczne potrzebne do podejmowania decyzji administracyjnych w kontekście prawa wykorzystywanego przez samorząd terytorialny. | Adm_I_U02 | P6U_U | P6S_UW(1) |
| EP.U.3. | Student potrafi wykorzystać narzędzia informatyczne w kontekście poszukiwania i wyjaśniania procesów będących wynikiem stosowania prawa przez samorząd terytorialny. | Adm_I_U06 | P6U_U | P6S_UW(2) |
| EP.U.4. | Student posiada umiejętność formułowania sądów dotyczących stosowania prawa przez samorząd terytorialny i jest świadom zachodzących zmian w prawie czego konsekwencją jest dążenie do uzupełniania wiedzy. | Adm_I_09 | P6U_U | P6S_UW(3) |
| Efekty kształcenia w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.K.1 | Student akceptuje potrzebę stałego podnoszenia kwalifikacji w zmieniającym się otoczeniu prawnym samorządu terytorialnego. | Adm_I_K01 | P6U_K | P6S_KK |
| EP.K.2 | Student korzysta z informacji dotyczących działania administracji publicznej z różnych źródeł w trosce o siebie i otoczenie. | Adm_I_K05 | P6U_K | P6S_KK P6S_KR |
| Treści kształcenia | | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Pojęcie i istota samorządu terytorialnego, 2. Rozwój samorządu terytorialnego, 3. Podstawowe akty prawne – samorząd gminny, powiatowy, wojewódzki, 4. System wyborczy do organów samorządu terytorialnego, 5. Referendum lokalne, 6. Organy stanowiące i wykonawcze, 7. Akty prawa miejscowego jednostek samorządu terytorialnego, 8. Formy współdziałania jednostek samorządu terytorialnego, 9. Pracownicy samorządowi, 10. Nadzór nad samorządem terytorialnym, 11. Sądowa kontrola i ochrona samorządu terytorialnego. | | | | |

Sposoby weryfikacji efektów kształcenia

w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych

Zaliczenie ustne polegające na udzielaniu odpowiedzi na wylosowane pytania weryfikujące efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych (po jednym pytaniu).

Przy egzaminie stosuje się następujące oceny:

- bardzo dobry – za 91-100% poprawnie udzielonej odpowiedzi,
- dobry plus – za 81-90% poprawnie udzielonej odpowiedzi,
- dobry – za 71-80% poprawnie udzielonej odpowiedzi,
- dostateczny plus – za 61-70% poprawnie udzielonej odpowiedzi,
- dostateczny – za 50-60% poprawnie udzielonej odpowiedzi,
- niedostateczny - poniżej 50%.

Weryfikacja efektów kształcenia:

EP.W.1 – pytania o funkcjonowanie samorządu terytorialnego.

EP.W.2 – pytania o stosowane narzędzia w celu osiągnięcia przez samorząd terytorialny założonych celów.

EP.W.3 – pytania o zakres stosowanego przez samorząd terytorialny prawa.

EP.W.4 – pytania o przykłady oddziaływania prawa samorządowego na jednostki i społeczeństwo.

EP.U.1 – pytania o identyfikację norm prawa stosowanego przez samorząd w swojej działalności.

EP.U.2 – pytania dotyczące identyfikacji wybranych stanów faktycznych w połączeniu z otoczeniem prawnym.

EP.U.3 – pytania dotyczące umiejętności poszukiwania i wyjaśniania procesów będących wynikiem stosowania prawa przez samorząd terytorialny.

EP.U.4 – pytania o zaobserwowane zmiany w samorządzie terytorialnym i ich osąd.

EP.K.1 – pytania o możliwości poszerzania wiedzy w zakresie prawa samorządowego.

EP.K.2 – pytania o źródła informacji o samorządzie terytorialnym i jego działalności.

| Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe | |
|---|--------------------------------|
| Wykłady, wykorzystanie rzutnika multimedialnego, dyskusja, metoda problemowa. | |
| Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS) | Obciążenie studenta (h) |
| Formy nakładu pracy studenta | NST |
| 1) <i>Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady)</i> | 15 |
| 2) <i>Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia praktyczne, warsztaty, pracownia, zajęcia terenowe, projekt, seminarium) -</i> | 0 |
| 25) <i>Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2)</i> | 15 |
| 4) <i>Praca własna (np. czytanie literatury, przygotowanie do zajęć, powtarzanie materiału, prace domowe i projektowe, przygotowanie do egzaminu...) – czytanie literatury, przygotowanie do dyskusji, poszukiwanie informacji.</i> | 40 |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h): | 55 |
| Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów): | 2 |

| Literatura obowiązkowa |
|---|
| 27) Prawo samorządu terytorialnego, Kazimierz Bandarzewski, Warszawa 2006. |
| Literatura uzupełniająca |
| 46) Samorząd terytorialny, Bogdan Dolnicki, Warszawa 2016. |
| 47) Ustrój samorządu terytorialnego, Z.Bukowski, T.Jędrzejewski, P.Rączka, TNOiK, Toruń 2011. |
| 48) Prawo administracyjne, Z.Niewiadomski (red.), LexisNexis, Warszawa 2012. |

SYLABUS PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO – SEMINARIUM DYPLOMOWE

| | |
|-----------------------------|---|
| Instytucja | Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach |
| Jednostka prowadząca | Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji |
| Kierunek studiów | ADMINISTRACJA |
| Nazwa przedmiotu | SEMINARIUM DYPLOMOWE |
| Kod przedmiotu | Adm.P.I.40a. |

| | |
|--|-------------------------|
| Moduł | Ogólny |
| Nazwa specjalności (jeśli dotyczy) | Administracja publiczna |
| Poziom kształcenia | Studia I-go stopnia |
| Profil kształcenia | Praktyczny |
| Forma studiów | Studia niestacjonarne |
| Język wykładowy | Polski |
| Typ przedmiotu | Ogólny |
| Wskazany semestr kształcenia | V , VI |
| Całkowita liczba punktów ECTS | 10 |
| Forma prowadzenia zajęć i liczba godzin | Seminarium 30 godz. |
| Forma zaliczenia | Zaliczenie |
| Kierownik przedmiotu | dr M. Enerlich |
| Prowadzący zajęcia | dr Waldemar Żuchowski |
| Kontakt – e-mail | waldy@post.pl |

Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające

Brak.

Cele kształcenia w zakresie przedmiotu

- 59) Opanowanie przez studentów niezbędnej wiedzy teoretycznej i metodycznej niezbędnej do napisania pracy licencjackiej.
60) Nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności w zakresie struktury pracy dyplomowej.
61) Nabycie przez studentów umiejętności wiązania teorii z praktyką w zakresie niezbędnym do napisania pracy dyplomowej.

OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU

Efekty kształcenia w zakresie WIEDZY

| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
|---------------------------|--|----------------------------------|---|--|
| | | | | |

| | | | | |
|--|---|----------------------------------|---|--|
| EP.W.1 | Student ma wiedzę w zakresie dyscypliny naukowej związanej z podjętym obszarem badań. | Adm_I_W01 | P6U_W | P6S_WG(1) |
| EP.W.2 | Student zna pojęcia i mechanizmy zachodzące w obszarze objętym tematem pracy. | Adm_I_W02 | P6U_W | P6S_WG(1) |
| EP.W.3 | Student zna teorie naukowe właściwe dla obszaru pracy dyplomowej. | Adm-I_W07 | P6U_W | P6S_WG P6S_WK |
| EP.W.4 | Student zna zasady zarządzania własnością intelektualną wykorzystywaną przy pisaniu pracy. | Adm_I_W08 | P6U_W | P6S_WG P6S_WK |
| Efekty kształcenia w zakresie UMIEJĘTNOŚCI | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.U.1 | Student potrafi interpretować normy prawa w zakresie niezbędnym do napisania pracy. | Adm_I_W01 | P6U_U | P6S_UW(1) |
| EP.U.2. | Student umie analizować problemy i dobrać odpowiednie instrumenty prawne w zakresie objętym obszarem badawczym. | Adm_U_08 | P6U_U | P6S_UW(3) |
| EP.U.3. | Student potrafi prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi w obrębie tematu pracy. | Adm_I_U10 | P6U_U | P6S_UW(3) |
| EP.U.4. | Student umie posługiwać się technikami informatycznymi w celu uzyskania danych w wybranym obszarze badawczym. | Adm_I_U12 | P6U_U | P6S_UW(3) |
| Efekty kształcenia w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.K.1 | Student odpowiedzialnie korzysta z utworów autorskich przy pisaniu pracy dyplomowej. | Adm_I_K04 | P6U_K | P6S_KK P6S_KO |

| | | | | |
|---|--|-----------|-------|--------------------------------|
| EP.K.2 | Student korzysta z różnych opinii dotyczących jego pracy badawczej w celu wychwycenia ewentualnych błędów. | Adm_I_K05 | P6U_K | P6S_KK P6S_KR |
| Treści kształcenia | | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Rola promotora i zajęć seminaryjnych w tworzeniu pracy. 2. Zagadnienia edytorskie i układ pracy dyplomowej. 3. Precyzowanie obszaru zainteresowań dyplomantów. 4. Sposoby zbierania materiałów źródłowych. 5. Dyskusja nad powstałymi problemami. 6. Konsultacje indywidualne. | | | | |
| Sposoby weryfikacji efektów kształcenia | | | | |
| w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych | | | | |
| <p>Zaliczenie polega na:</p> <p>Semestr zimowy – posiadanie wiedzy odnośnie budowy i koncepcji pracy dyplomowej, sprecyzowaniu obszaru badawczego, sprecyzowaniu tematu pracy i poprawnym napisaniu pierwszego rozdziału pracy dyplomowej.</p> <p>Semestr letni – ukończenie pracy dyplomowej.</p> <p>Weryfikacja efektów kształcenia następuje przez zadawanie pytań związanych z obszarem badawczym, wciąganie studenta w dyskusję, aktywizowanie w zakresie formułowania sądów i opinii.</p> | | | | |
| Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe | | | | |
| Wykład, dyskusja problemowa, analiza literatury, indywidualne konsultacje. | | | | |
| Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS) | | | | Obciążenie studenta (h) |
| Formy nakładu pracy studenta | | | | NST |
| 1) <i>Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady)</i> | | | | 0 |
| 2) <i>Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia praktyczne, warsztaty, pracownia, zajęcia terenowe, projekt, seminarium) - seminarium</i> | | | | 30 |
| 26) <i>Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2)</i> | | | | 30 |
| 4) <i>Praca własna (np. czytanie literatury, przygotowanie do zajęć, powtarzanie materiału, prace domowe i projektowe, przygotowanie do egzaminu...) —</i> | | | | 220 |

| | |
|--|------------|
| czytanie literatury, wybór tematu pracy, koncepcja pracy, pisanie pracy, wprowadzanie korekt, przygotowanie do egzaminu dyplomowego. | |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h): | 250 |
| Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów): | 10 |

| | |
|---|--|
| Literatura obowiązkowa | |
| 28) Jak napisać pracę licencjacką, Maria Jastrzębska, Gdańsk 2001. | |
| 29) Materiały pomocnicze na stronie http://www.pomeraniachojnice.edu.pl/ . | |
| Literatura uzupełniająca | |
| 49) Jak pisać prace dyplomowe?. (wskazówki praktyczne), Krystyna Kwaśniewska, Bydgoszcz 2010. | |

SYLABUS PRZEDMIOTU PROGRAMOWEGO – USTRÓJ SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

| | |
|---|---|
| Instytucja | Powszechna Wyższa Szkoła Humanistyczna „POMERANIA” w Chojnicach |
| Jednostka prowadząca | Wydział Nauk Humanistycznych i Administracji |
| Kierunek studiów | ADMINISTRACJA |
| Nazwa przedmiotu | USTRÓJ SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO |
| Kod przedmiotu | Adm.P.I.11 |
| Moduł | Kierunkowy |
| Nazwa specjalności (jeśli dotyczy) | Administracja publiczna |
| Poziom kształcenia | Studia I-go stopnia |
| Profil kształcenia | Praktyczny |
| Forma studiów | Studia niestacjonarne |
| Język wykładowy | Polski |
| Typ przedmiotu | Kierunkowy |
| Wskazany semestr kształcenia | III |
| Całkowita liczba punktów ECTS | 2 |

| | |
|--|-----------------------|
| Forma prowadzenia zajęć i liczba godzin | Wykłady 15 godz. |
| Forma zaliczenia | Egzamin ustny |
| Kierownik przedmiotu | dr M. Enerlich |
| Prowadzący zajęcia | dr Waldemar Żuchowski |
| Kontakt – e-mail | waldy@post.pl |

| Wymagania wstępne / przedmioty wprowadzające |
|---|
| Nauka o państwie i prawie, nauka administracji |
| Cele kształcenia w zakresie przedmiotu |
| 62) Opanowanie przez studentów niezbędnej wiedzy o modelu ustrojowym samorządu terytorialnego w Polsce i jego umiejscowieniu w strukturze administracji publicznej. |
| 63) Nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności w zakresie wyjaśniania struktur ustrojowo-organizacyjnych samorządu terytorialnego. |
| 64) Nabycie przez studentów umiejętności wiązania teorii z praktyką w zakresie różnorodności występujących na poszczególnych „poziomach” samorządu terytorialnego. |

| OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU | | | | |
|---|--|----------------------------------|---|--|
| Efekty kształcenia w zakresie WIEDZY | | | | |
| Efekt przedmiotowy y Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.W.1 | Student ma wiedzę na temat podstaw ustrojowych samorządu terytorialnego. | Adm_I_W01 | P6U_W | P6S_WG(1) |
| EP.W.2 | Student zna metody i narzędzia stosowane przez samorządy terytorialne w celu dookreślenia ich organizacji. | Adm_I_W02 | P6U_W | P6S_WG(1) |
| EP.W.3 | Student ma wiedzę o zasadach stosowania prawa na poziomie ustrojowym samorządów terytorialnych. | Adm_I_W03 | P6U_W | P6S_WG(1) |
| EP.W.4 | Student ma podstawową wiedzę o jednostce jako składniku samorządu terytorialnego i jej wpływie na organy przedstawicielskie. | Adm_I_W05 | P6U_W | P6S_WG(3) |
| Efekty kształcenia w zakresie UMIEJĘTNOŚCI | | | | |

| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
|---|--|----------------------------------|---|--|
| EP.U.1 | Student potrafi prawidłowo interpretować ustrojowe normy prawa administracyjnego. | Adm_I_U01 | P6U_U | P6S_UM(1) |
| EP.U.2. | Student potrafi wykorzystać narzędzia informatyczne w celu uzyskania szczegółowych informacji na temat odrębności ustrojowych poszczególnych samorządów. | Adm_I_U06 | P6U_U | P6S_UW(2) |
| EP.U.3. | Student posiada umiejętność formułowania własnych osądów na temat odrębności ustrojowych samorządów terytorialnych. | Adm_I_U09 | P6U_U | P6S_UW(3) |
| EP.U.4. | Student potrafi prognozować procesy społeczne w zależności od sytuacji (wybory przedterminowe, referenda). | Adm_I_U_13 | P6U_U | P6S_UW P6S_UO |
| Efekty kształcenia w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH | | | | |
| Efekt przedmiotowy Lp. | Opis przedmiotowego efektu kształcenia | W odniesieniu do kierunkowych EK | W odniesieniu do uniwersalnych charakterystyk I stopnia PRK | W odniesieniu do charakterystyk II stopnia PRK |
| EP.K.1 | Student wykazuje otwartość na działanie w sferze grupy (członka) samorządu terytorialnego. | Adm_I_K02 | P6U_K | P6S_KK |
| EP.K.2 | Akceptuje zasady etyki towarzyszące wyborom, referendum. | Adm_I_K03 | P6U_K | P6S_KK P6S_KO |
| Treści kształcenia | | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1) Pojęcie i istota samorządu terytorialnego, 2) Rozwój samorządu terytorialnego, 3) Podstawowe akty prawne – samorząd gminny, powiatowy, wojewódzki, 4) System wyborczy do organów samorządu terytorialnego, 5) Referendum lokalne, 6) Organy stanowiące i wykonawcze, 7) Akty prawa miejscowego jednostek samorządu terytorialnego, 8) Formy współdziałania jednostek samorządu terytorialnego, 9) Pracownicy samorządowi, 10) Nadzór nad samorządem terytorialnym, 11) Sądowa kontrola i ochrona samorządu terytorialnego. | | | | |

Sposoby weryfikacji efektów kształcenia

w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych

Zaliczenie ustne polegające na udzielaniu odpowiedzi na wylosowane pytania weryfikujące efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych (po jednym pytaniu).

Przy egzaminie stosuje się następujące oceny:

- bardzo dobry – za 91-100% poprawnie udzielonej odpowiedzi,
- dobry plus – za 81-90% poprawnie udzielonej odpowiedzi,
- dobry – za 71-80% poprawnie udzielonej odpowiedzi,
- dostateczny plus – za 61-70% poprawnie udzielonej odpowiedzi,
- dostateczny – za 50-60% poprawnie udzielonej odpowiedzi,
- niedostateczny - poniżej 50%.

Weryfikacja efektów kształcenia:

EP.W.1 – pytania o podstawy ustrojowe samorządu terytorialnego.

EP.W.2 – pytania o ustrój wewnętrzny samorządów (np. statuty).

EP.W.3 – pytania o działanie rad (sejmiku) samorządu terytorialnego.

EP.W.4 – pytania o systemie wyborczym

EP.U.1 – pytania o zastosowanie norm ustrojowych.

EP.U.2 – pytania o dostęp do informacji o ustroju samorządu terytorialnego.

EP.U.3 – pytania o odrębności ustrojowe samorządów wraz z oceną tych odrębności.

EP.U.4 – pytania o przyczyny wyborów przedterminowych, referendów, konsultacji społecznych.

EP.K.1 – pytania z zakresu aktywności grup społecznych w oddziaływaniu na organy samorządu terytorialnego.

EP.K2 – pytania o stronę etyczną wyborów, referendów.

Stosowane metody dydaktyczne i pomoce naukowe

Wykłady, wykorzystanie rzutnika multimedialnego, dyskusja, metoda problemowa.

| Nakład pracy studenta (bilans punktów ECTS) | Obciążenie studenta (h) |
|---|--------------------------------|
| Formy nakładu pracy studenta | NST |
| 1) <i>Udział w zajęciach teoretycznych (wykłady)</i> | 15 |
| 2) <i>Udział w zajęciach praktycznych (ćwiczenia praktyczne, warsztaty, pracownia, zajęcia terenowe, projekt, seminarium) -</i> | 0 |
| 27) <i>Zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego (suma 1+2)</i> | 15 |
| 4) <i>Praca własna (np. czytanie literatury, przygotowanie do zajęć, powtarzanie materiału, prace domowe i projektowe, przygotowanie do egzaminu...) – czytanie literatury, przygotowanie do dyskusji, poszukiwanie informacji.</i> | 40 |
| Sumaryczne obciążenie pracą studenta (h): | 55 |
| Suma punktów ECTS (zgodnie z planem studiów): | 2 |

| Literatura obowiązkowa |
|--|
| 30) <i>Ustrój samorządu terytorialnego w Polsce, Wiesław Kisiel, Warszawa 2003.</i> |
| Literatura uzupełniająca |
| 50) <i>Samorząd terytorialny, Bogdan Dolnicki, Warszawa 2016.</i> |
| 51) <i>Ustrój samorządu terytorialnego, Z.Bukowski, T.Jędrzejewski, P.Rączka, TNOiK, Toruń 2011.</i> |
| 52) <i>Prawo administracyjne, Z.Niewiadomski (red.), LexisNexis, Warszawa 2012.</i> |