Uczelnia Jana Wyżykowskiego

Karty przedmiotów

Administracja

Studia I stopnia · niestacjonarne

Obowiązują od roku akademickiego 2026/2027
Specjalności: Administracja samorządowa, Administracja w biznesie
Liczba kart: 57

Spis treści

PRZEDMIOTY WSPÓLNE

Ergonomia i BHP 4
Historia administracji i myśli ustrojowej 7
Indywidualne prawo pracy 11
Język obcy 1 15
Język obcy 2 20
Język obcy 3 25
Komunikacja interpersonalna i techniki negocjacji 30
Nauka o administracji 34
Ochrona własności intelektualnej 38
Podstawy legislacji 42
Podstawy mikro i makroekonomii 45
Podstawy nauk humanistycznych 49
Podstawy zarządzania i organizacji 53
Postępowanie administracyjne i egzekucyjne w administracji 59
Praktyka zawodowa I 63
Praktyka zawodowa II 66
Praktyka zawodowa III 69
Prawo cywilne w administracji 72
Prawo finansów publicznych 77
Prawo gospodarcze 81
Prawo konstytucyjne 86
Prawo podatkowe 90
Prawo zamówień publicznych 94
Seminarium dyplomowe I 98
Seminarium dyplomowe II 101
Seminarium dyplomowe III 105
Systemy informacji prawnej 109
Szkolenie biblioteczne 112
Technologie informacyjne 113
Ustrój i zadania samorządu terytorialnego 117
Wstęp do prawoznawstwa 121

SPECJALNOŚĆ: ADMINISTRACJA SAMORZĄDOWA

Fundusze europejskie w administracji samorządowej 125

Gospodarka komunalna 129
Ochrona danych osobowych i dostęp do informacji publicznej 133
Planowanie i zagospodarowanie przestrzenne 137
Podstawy prawa karnego, wykroczeń, przestępstw i wykroczeń urzędniczych 141
Prawo administracyjne. Część ogólna 145
Prawo administracyjne. Część szczegółowa 149
Prawo górnicze i geologiczne 153
Prawo i etyka urzędnicza 157
Prawo miejscowe 161
Psychologia w administracji publicznej 165
Techniki negocjacji i mediacji w administracji 169
Wykorzystanie funduszy i programów pomocowych 173
Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej 177
Zbiorowe prawo pracy w praktyce administracji publicznej 181

SPECJALNOŚĆ: ADMINISTRACJA W BIZNESIE

Etyka w biznesie 185
Gospodarcze prawo ochrony środowiska 189
Podstawy prawa karnego gospodarczego 193
Prawo ochrony konkurencji i konsumentów 197
Prawo restrukturyzacyjne i upadłościowe 201
Prawo Unii Europejskiej 205
Psychologia w biznesie 209
Rachunkowość i sprawozdawczość finansowa 213
Techniki negocjacji i mediacji w biznesie 217
Zarządzanie zasobami ludzkimi w biznesie 221
Zbiorowe prawo pracy w praktyce przedsiębiorstw 225

PLAN SZKOLENIA ERGONOMIA I BHP, 4 GODZ.

Kierunek: Administracja

Specjalność: Administracja samorządowa, Administracja w biznesie

Odniesienie do efektów kierunkowych: A1K_W08

TREŚCI PROGRAMOWE		
		liczba godzin
1.	Kwestie organizacyjne. Regulacje prawne z zakresu ochrony pracy z uwzględnieniem przepisów związanych z wykonywaną nauką i pracą: 1. Prawa i obowiązki studentów, pracowników i pracodawców w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz odpowiedzialności za naruszenie przepisów i zasad bhp: a) prawa i obowiązki studentów w zakresie bhp, b) prawa i obowiązki pracowników w zakresie bhp; c) prawa i obowiązki pracodawców w zakresie bhp; d) odpowiedzialność za naruszenie przepisów i zasad bhp: – odpowiedzialność porządkowa (upomnienie, nagana, kara pieniężna), – odpowiedzialność materialna, – odpowiedzialność za wykroczenie przeciwko prawom pracownika, – odpowiedzialność karna. 2. Wypadki przy pracy i choroby zawodowe oraz świadczenia z nimi związane: a) pojęcie wypadku przy pracy; b) rodzaje wypadków; c) wypadki studentów; d) świadczenia z tytułu wypadku studenta, wypadku przy pracy i choroby zawodowej; e) wypadki traktowane na równi z wypadkami przy pracy; f) wykaz chorób zawodowych; g) postępowanie w sprawach chorób zawodowych. 3. Zasady przydzielania i stosowania odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej: - środki ochrony indywidualnej – obowiązki pracodawcy, zasady doboru, przydziału i konserwacji; - odzież i obuwie robocze – tabela norm przydziału, karta ewidencyjna wyposażenia; - pranie, konserwacja odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej. 4. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad pracownikami: a) profilaktyczne badania lekarskie: – badania wstępne, – badania okresowe, – badania kontrolne, b) posiłki profilaktyczne i napoje; c) środki higieny osobistej. 5. Nadzór i kontrola warunków pracy: a) Państwowa Inspekcja Pracy; b) Państwowa Inspekcja Sanitarna; c) Urząd Dozoru Technicznego; d) Związki Zawodowe; e) Społeczna Inspekcja Pracy; f) Służba Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.	1,0

	6. Ochrona pracy kobiet: a) warunki zatrudniania kobiet, szczególnie kobiet w ciąży i opiekujących się dziećmi oraz obowiązki pracodawcy w tym zakresie; b) omówienie wykazu prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla kobiet w oparciu o aktualne akty normatywne.	
2.	Postęp w zakresie oceny zagrożeń czynnikami występującymi w procesach pracy oraz w zakresie metod ochrony przed zagrożeniami dla zdrowia i życia pracowników: Podział czynników niebezpiecznych, szkodliwych i uciążliwych: a) czynniki niebezpieczne (urazowe): – elementy ruchome i luźne, – elementy ostre i wystające, – przemieszczanie się ludzi, – porażenie prądem elektrycznym, – poparzenie, – pożar lub/i wybuch, b) czynniki szkodliwe i uciążliwe: – czynniki fizyczne: ➢ oświetlenie, ➢ mikroklimat, ➢ wibracja, ➢ hałas, ➢ promieniowanie, – czynniki chemiczne: ➢ toksyczne, ➢ drażniące, ➢ uczulające, ➢ rakotwórcze, ➢ mutagenne, – czynniki biologiczne: ➢ mikro i makroorganizmy roślinne i zwierzęce, – czynniki psychofizyczne: ➢ obciążenie fizyczne (statyczne i dynamiczne), ➢ obciążenie psychonerwowe.	1,0
3.	Ogólne zasady oraz metody likwidacji lub ograniczenia wpływu niebezpiecznych, szkodliwych i uciążliwych czynników występujących w procesie pracy: 1. Eliminacje źródeł czynników niebezpiecznych i szkodliwych. 2. Ograniczenie oddziaływania tych czynników przez odsunięcie człowieka z obszaru ich oddziaływania. 3. Ograniczenie oddziaływania na człowieka czynników niebezpiecznych i szkodliwych przez osłonięcie strefy zagrożenia. 4. Ograniczenie wpływu tych czynników dzięki zastosowaniu osłon osobistych. 5. Ograniczenie zagrożenia człowieka czynnikami niebezpiecznymi i szkodliwymi przez dobór pracowników, właściwą organizację pracy oraz oddziaływanie na bezpieczne zachowanie pracowników. 6. Ocena ryzyka zawodowego – informowanie pracowników.	0,5
4.	Problemy związane z organizacją stanowisk pracy biurowej, z uwzględnieniem zasad ergonomii, w tym stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe i inne urządzenia biurowe: 1. Stanowisko komputerowe (wymagania dotyczące: pomieszczenia, oświetlenia,	0,5

	temperatury, organizacji stanowiska pracy, ustawienia komputera, przerw w pracy - w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy). 2. Stanowisko pracy nauczyciela w świetle obowiązujących przepisów. 3. Nauczyciel jako kierujący procesem dydaktycznym i wychowawczym - egzekwowanie przestrzegania przepisów i zasad bhp. 4. Obsługa urządzeń zasilanych energią elektryczną. 5. Inne wymagania wynikające z charakteru wykonywanej pracy.	
5.	Podstawowe zasady ochrony przeciwpożarowej oraz postępowania w razie pożaru: 1. przepisy prawne z zakresu ochrony p.poż.; 2. przyczyny rozpowszechniania się pożarów; 3. ogólne zasady ochrony p.poż.; 4. podstawowe obowiązki pracownika w zakresie przestrzegania zasad i bezpieczeństwa pożarowego; 5. prace pożarowo niebezpieczne; 6. sankcje karne wynikające z nieprzestrzegania przepisów o ochronie. p.poż.; 7. zasady postępowania na wypadek pożaru; 8. środki gaśnicze, podręczny sprzęt gaśniczy.	0,5
6.	Okoliczności i przyczyny wypadków przy pracy charakterystycznych dla wykonywanej pracy oraz związana z nimi profilaktyka: 1. zgłaszanie wypadku przy pracy, w drodze do lub z pracy; 2. zgłaszanie wypadków studentów; 3. analiza najczęściej zdarzających się wypadków; 4. sporządzanie protokołu powypadkowego i jego zatwierdzanie.	0,5
Razem		4

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Historia administracji i myśli ustrojowej**

Nazwa w języku angielskim: **History of administration and political thought**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa, Administracja w biznesie**

Język wykładowy: **Polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez uczelnię	**18**	**8**	
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta	**75**	**50**	
Forma zaliczenia	**Egzamin**	**Zaliczenie na ocenę**	
Liczba punktów ECTS	**3**	**2**	

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Brak.

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Nabycie wiedzy na temat wybranych myślicieli i ich poglądów polityczno-prawnych oraz wybranych historycznych modeli organizacji administracji.
C2	Zrozumienie znaczenia wybranych koncepcji i doktryn ustrojowych oraz nabycie umiejętności i ich wykorzystania.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Student zna przebieg procesów tworzenia i przekształceń organów administracji państwowej w ujęciu chronologicznym.
PEU_W02	Student zna wybrane koncepcje i doktryny polityczno-prawne.
Z zakresu umiejętności:	
PEU_U01	Student posiada umiejętność komparatystycznej analizy wydarzeń i procesów historycznych.
PEU_U02	Student potrafi zidentyfikować wybrane koncepcje i doktryny ustrojowe oraz wyjaśnić ich znaczenie.
PEU_U03	Student potrafi pracować z tekstami źródłowymi i je krytycznie analizować.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU_K01	Student rozumie znaczenie zdobywanej wiedzy oraz historycznego dorobku myśli polityczno-prawnej dla funkcjonowania współczesnych społeczeństw i państw.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć: Wykłady i ćwiczenia		**Liczba godzin**
W1	Administracja w starożytności (Grecja, Rzym); Administracja w średniowiecznej Europie (od rozdrobnienia ku konsolidacji instytucji państwowych).	**3**
W2	Administracja w czasach nowożytnych (monarchie absolutne); Myśl ustrojowa w starożytności (Platon, Arystoteles, Cycero).	**3**
W3	Myśl ustrojowa w średniowieczu (św. Augustyn, św. Tomasz, P. Włodkowic); Myśl polityczno-ustrojowa N. Machiavellego i J. Bodina.	**3**
W4	Myśl polityczno-ustrojowa T. Hobbesa, J. Locke'a i J.J. Rousseau; Doktryny polityczno-ustrojowe okresu powstania USA i Rewolucji Francuskiej (A. de Toqueville).	**3**
W5	Doktryna liberalizmu, doktryna socjalizmu, doktryna konserwatyzmu	**3**
W6	Współczesne doktryny polityczno-prawne i ich wpływ na kształt administracji publicznej (neoliberalizm, państwo opiekuńcze	**3**
Ć1	Egzegeza wybranych tekstów źródłowych, dyskusja kierowana: Platon, Arystoteles, Cyceron.	**2**
Ć2	Egzegeza wybranych tekstów źródłowych, dyskusja kierowana: św. Augustyn, św. Tomasz, Paweł Włodkowic.	**2**
Ć3	Egzegeza wybranych tekstów źródłowych, dyskusja kierowana: N. Machiavelli, J. Bodin, T. Hobbes, J. Locke, J.J. Rousseau.	**2**
Ć4	Egzegeza wybranych tekstów źródłowych, dyskusja kierowana - dot. konserwatyzmu, liberalizmu i socjalizmu.	**2**
	Razem	**26**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1. 2. 3.	Wykład z prezentacją multimedialną Dyskusja kierowana Praca z tekstem źródłowym

METODY I FORMY OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu uczenia**	**Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia**
F ćwiczenia	PEU_U01, PEU_U02, PEU_U03	Praca w grupach, dyskusja, egzegeza tekstu źródłowego.
P ćwiczenia	PEU_U01, PEU_U02, PEU_U03, PEU_K01	Przygotowanie prezentacji.
F wykład	PEU_W01, PEU_W02	Dyskusja, wypowiedź ustna.
P wykład	PEU_W01, PEU_W02, PEU_K01	Zaliczenie w formie testu.

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Nr PEU	**ocena 3,0**	**ocena 3,5-4,0**	**ocena 4,5-5,5**
PEU_W01	Uzyskanie wyniku od >50% do 60% poprawnych odpowiedzi z zakresu danego efektu w czasie kolokwium zaliczeniowego.	Uzyskanie wyniku od >60% do 80% poprawnych odpowiedzi z zakresu danego efektu w czasie kolokwium zaliczeniowego.	Uzyskanie wyniku od >80% poprawnych odpowiedzi z zakresu danego efektu w czasie kolokwium zaliczeniowego.
PEU_W02	Uzyskanie wyniku od >50% do 60% poprawnych odpowiedzi z zakresu danego efektu w czasie kolokwium zaliczeniowego.	Uzyskanie wyniku od >60% do 80% poprawnych odpowiedzi z zakresu danego efektu w czasie kolokwium zaliczeniowego.	Uzyskanie wyniku od >80% poprawnych odpowiedzi z zakresu danego efektu w czasie kolokwium zaliczeniowego.
PEU_U01	Student posiada podstawową umiejętność komparatystycznej analizy wydarzeń i procesów historycznych.	Student posiada dobrą umiejętność komparatystycznej analizy wydarzeń i procesów historycznych.	Student posiada bardzo dobrą umiejętność komparatystycznej analizy wydarzeń i procesów historycznych.
PEU_U02	Student w dostatecznym stopniu potrafi zidentyfikować wybrane koncepcje i doktryny ustrojowe oraz wyjaśnić ich znaczenie.	Student w dobrym stopniu potrafi zidentyfikować wybrane koncepcje i doktryny ustrojowe oraz wyjaśnić ich znaczenie	Student w bardzo dobrym stopniu potrafi zidentyfikować wybrane koncepcje i doktryny ustrojowe oraz wyjaśnić ich znaczenie.
PEU_U03	Student potrafi, przy wsparciu wykładowcy, pracować z tekstami źródłowymi.	Student dodatkowo potrafi je krytycznie analizować.	Student samodzielnie potrafi pracować z tekstami źródłowymi i je krytycznie analizować.
PEU_K01	Student w dostatecznym stopniu rozumie znaczenie zdobywanej wiedzy oraz historycznego dorobku myśli polityczno-prawnej dla funkcjonowania współczesnych społeczeństw i państw.	Student dodatkowo właściwie wykorzystuje wskazane materiały źródłowe.	Student dodatkowo przejawia samodzielność w zdobywaniu wiedzy z zakresu przedmiotu.

LITERATURA PODSTAWOWA
1. T. Maciejewski, Historia administracji i myśli administracyjnej. Czasy nowożytne i współczesne (XVI w. – XX w.), Warszawa 2013. 2. H. Izdebski, Historia myśli politycznej i prawnej, dowolne wydanie. 3. Teksty źródłowe wskazane przez wykładowcę, zawarte w zbiorach np.: J. Justyński (red.), Wybór tekstów źródłowych z historii doktryn polityczno-prawnych, Toruń 1994.
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
1. J. Baszkiewicz, Historia doktryn politycznych i prawnych, dowolne wydanie. .
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU HISTORIA ADMINISTRACJI I MYŚLI USTROJOWEJ

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU: ADMINISTRACJA

Efekt uczenia	Kod efektu kierunkowego	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne
PEU_W01	A1K_W01, A1K_W02, A1K_W04	C1	Ć1-Ć4, W1-W6	1,2,3
PEU_W02	A1K_W01, A1K_W02, A1K_W04	C1	Ć1-Ć4, W1-W6	1,2,3
PEU_U01	A1K_U01, A1K_U02, A1K_05	C1, C2	Ć-Ć4, W1-W6	1,2,3
PEU_U02	A1K_U01, A1K_U05	C1,C2	Ć-Ć4, W1-W6	1,2,3
PEU_U03	A1K_U02, A1K_U05	C1,C2	Ć-Ć4, W1-W6	1,2,3
PEU_K01	A1K_K01	C2	Ć-Ć4, W1-W6	1,2,3

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Indywidualne prawo pracy**

Nazwa w języku angielskim: **Individual labor law**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa, Administracja w biznesie**

Język wykładowy: **polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię	**18**	**8**	
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta	**75**	**50**	
Forma zaliczenia	**Egzamin**	**Zaliczenie na ocenę**	
Liczba punktów ECTS	**3**	**2**	

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Brak.

CELE PRZEDMIOTU	
C1.	Poznanie zasad nawiązania i rozwiązania oraz ochrony stosunku pracy.
C2.	Rozwinięcie umiejętności analizowania i oceniania stanu faktycznego oraz wskazania właściwego do analizowanego stanu faktycznego przepisów prawnych z uwzględnieniem aktualnej linii orzeczniczej.
C3.	Rozwijanie świadomości odpowiedzialności za efekty własnych, opartych na uzyskanej wiedzy działań związanych z interpretacja przepisów Kodeksu pracy i aktów wykonawczych.
PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA - PEU	

Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Student zna zagadnienia dotyczące nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, czasu pracy, rodzaje odpowiedzialności pracowniczej oraz procedury związane z rozstrzyganiem sporów pracowniczych, a także podstawowe zagadnienia dotyczące obszaru prawa urzędniczego.
PEU_W02	Student zna podstawy prawa urzędniczego.
Z zakresu umiejętności:	
PEU _U01	Student poosiada umiejętność posługiwania się zasadami dotyczącymi czynności związanych z zatrudnianiem pracownika i rozwiązywaniem stosunku pracy, długości urlopu pracowniczego oraz ewidencjonowania czasu pracy oraz zakresu prawa urzędniczego.
PEU_U02	Student potrafi analizować i oceniać stany faktyczne oraz wskazać właściwe do analizowanego stanu faktycznego przepisy prawne z uwzględnieniem aktualnej linii orzeczniczej.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU _K01	Student ma świadomość odpowiedzialności za efekty własnych, opartych na uzyskanej wiedzy działań związanych z interpretacja przepisów Kodeksu pracy i aktów wykonawczych.

Forma zajęć – wykład, ćwiczenia		**Liczba godzin**
W1	Źródła prawa pracy.	**2**
W2	Podstawowe zasady prawa pracy.	**4**
W3	Nawiązanie stosunku pracy.	**2**
W4	Podstawy nawiązania stosunku urzędniczego.	**2**
W5	Rozwiązanie stosunku pracy.	**2**
W6	Urlopy pracownicze.	**2**
W7	Odpowiedzialność porządkowa z zakresu prawa pracy i dyscyplinarna urzędników.	**2**
W8	Tryb odwoławczy od rozwiązania stosunku pracy.	**2**
Ćw1	Umowa o pracę.	**2**
Ćw2	Obliczanie czasu pracy w oparciu o stosowane w praktyce ewidencje.	**2**
Ćw3	Określenie zakresu odpowiedzialności pracowniczej.	**2**
Ćw4	Ustalanie i obliczanie wymiaru urlopu. Wypowiedzenie oraz rozwiązanie stosunku pracy.	**2**
	Razem	**26**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1	Wykład z prezentacją multimedialną
2	Dyskusja moderowana
3	Praca własna z aktem prawnym i literaturą przedmiotu.

METODY I FORMY OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu uczenia *(przedmiotowego)***	**Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia**

F (ćwiczenia)	PEU_W01, PEU_W01, PEU_U01, PEU_U02, PEU_K01	Dyskusja, praca zespołowa studentów
F (wykład)	PEU_W01, PEU_W01	Dyskusja
P (ćwiczenia)	PEU_W01, PEU_W01, PEU_U01, PEU_U02, PEU_K01	Zaliczenie pisemne
P (wykład)	PEU_U01, PEU_U02, PEU_K01	Egzamin pisemny w formie pytań otwartych.

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	ocena dost	ocena db	ocena bdb
PEU_W01	Student zna zagadnienia dotyczące nawiązania stosunku pracy, czasu pracy, rodzaje odpowiedzialności pracowniczej, procedury związane z rozstrzyganiem sporów pracowniczych oraz zagadnienia dotyczące podstaw prawa urzędniczego	Student dodatkowo potrafi opisać zagadnienia dotyczące nawiązania stosunku pracy, czasu pracy, rodzajów odpowiedzialności pracowniczej procedur związanych z rozstrzyganiem sporów pracowniczych oraz zna podstawy prawa urzędniczego	Student dodatkowo potrafi wykorzystać w praktyce zagadnienia dotyczące nawiązania stosunku pracy czasu pracy, rodzajów odpowiedzialności pracowniczej oraz procedur związanych z rozstrzyganiem sporów pracowniczych oraz podstaw prawa urzędniczego
PEU_W02	Student zna w sposób dostateczny wybrane podstawy prawa urzędniczego.	Student zna dobrze wybrane podstawy prawa urzędniczego.	Student zna bardzo dobrze wybrane podstawy prawa urzędniczego.
PEU_U01	Student poosiada umiejętność posługiwania się zasadami dotyczącymi czynności związanych z zatrudnianiem pracownika i rozwiązywaniem stosunku pracy, długości urlopu pracowniczego oraz podstaw prawa urzędniczego	Student dodatkowo potrafi opisać umiejętność posługiwania się zasadami dotyczącymi czynności związanych z zatrudnianiem pracownika i rozwiązywaniem stosunku pracy, procedur odpowiedzialności pracowniczej, długości urlopu pracowniczego oraz zna obowiązki wynikające z prawa urzędniczego	Student dodatkowo potrafi wykorzystać w praktyce umiejętność posługiwania się zasadami dotyczącymi czynności związanych z zatrudnianiem pracownika i rozwiązywaniem stosunku pracy, odpowiedzialności pracowniczej, długości urlopu pracowniczego ewidencjonowania czasu pracy oraz zna różnicę pomiędzy umownym stosunkiem pracy a stosunkiem urzędniczym
PEU_W02	Student potrafi w sposób dostateczny analizować i oceniać stany faktyczne oraz wskazać właściwe do analizowanego stanu faktycznego przepisy prawne z uwzględnieniem aktualnej linii orzeczniczej.	Student dobrze potrafi analizować i oceniać stany faktyczne oraz wskazać właściwe do analizowanego stanu faktycznego przepisy prawne z uwzględnieniem aktualnej linii orzeczniczej.	Student potrafi bardzo dobrze analizować i oceniać stany faktyczne oraz wskazać właściwe do analizowanego stanu faktycznego przepisy prawne z uwzględnieniem aktualnej linii orzeczniczej.
PEU_K01	Student posiada wiedzę, którą może wykorzystać w życiu zawodowym.	Student dodatkowo potrafi opisać posiadaną przez siebie wiedzę	Student dodatkowo potrafi przekazać posiadaną przez siebie wiedzę innym osobom

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA
LITERATURA PODSTAWOWA Janusz Żołyński, Indywidualne, procesowe i zbiorowe prawo pracy, Gdańsk 2018. Jakub Stelina, Prawo urzędnicze, warszawa 2017. Ustawa Kodeks pracy z dnia 26 czerwca 1974 roku (Dz. U. Nr 21 poz. 94 z późniejszymi zmianami). LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych, red. K.W. Baran., Warszawa 2017.

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU PODSTAWY INDYWIDUALNE PRAWA PRACY

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przed-miotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W01, A1K_W05, A1K_W08, A1K_W10	C1, C4	W1-W8	1, 3
PEU_W02	A1K_W01, A1K_W05, A1K_W08, A1K_W10	C1, C4	W1-W8	1, 3
PEU_U01	A1K_U01, A1K_U02, A1K_U04, A1K_U10	C2, C3	Ćw1-Ćw4	1, 2, 3
PEU_U02	A1K_U01, A1K_U02, A1K_U04, A1K_U10	C2, C3	W1-W8 Ćw1-Ćw4	1, 2, 3
PEU_K01	A1K_K01, A1K_K05	C3	W1-W8, Ćw1-Ćw4	1, 2, 3

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Język obcy 1**

Nazwa w języku angielskim: **Foreign language 1**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa, Administracja w biznesie**

Język wykładowy: **angielski, niemiecki**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu:

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Projekt /Laboratorium	Ćwiczenia/Lektorat
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez uczelnię			**20**
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta			**75**
Forma zaliczenia			**Zaliczenie na ocenę**
Liczba punktów ECTS			**3**

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Brak

CELE PRZEDMIOTU	
C1.	Nabycie i poszerzenie wiedzy z zakresu gramatyki j. obcego dotyczącej takich struktur gramatycznych umożliwiających jej praktyczne zastosowanie na poziomie A2 / B1 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Student zna podstawy gramatyczne i leksykalne języka obcego na poziomie A2/ B1.
Z zakresu umiejętności:	
PEU_U01	Student potrafi stosować podstawy gramatyczne i leksykalne języka obcego na poziomie A2/B1.
PEU_U02	Student umie skorzystać z obcojęzycznego źródła informacji - przeczytać je z ogólnym zrozumieniem na poziomie umiejętności językowych A2/B1.
PEU_U03	Student umie zrelacjonować znalezione informacje i w prosty sposób przedstawić w języku obcym swoją opinię na ten temat na poziomie umiejętności językowych A2/B1.
PEU_U04	Student umie w prosty sposób opisywać środowisko, z którego się wywodzi i bezpośrednie otoczenie, a także wypowiadać się w sposób bardzo prosty na tematy związane z najważniejszymi potrzebami.
PEU_U05	Student umie zrozumieć podstawową konwersację o tematyce ogólnej i zawodowej i jest w stanie w niej uczestniczyć: potrafi wyrazić swoją opinię na różne tematy na poziomie umiejętności językowych A2/B1.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU_K01	Student potrafi wymieniać informacje na różne tematy, w tym zawodowe, z innymi osobami – potrafi udzielać informacji jak i zapytać o nie – prowadzi skuteczny dialog na poziomie umiejętności językowych A2 / B1.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć: lektorat		**Liczba godzin**
L1	Zawieranie znajomości.	**2**
L2	Zapraszanie i reagowanie na zaproszenie.	**2**
L3	Utrwalenie materiału.	**1**
L4	Identyfikacja osób i rzeczy (opis, na podstawowym poziomie np.: osób i ich charakteru, opis rzeczy, miejsca, itp.).	**2**
L5	Utrwalenie materiału.	**1**
L6	Ogólne określenie samopoczucia i (często spotykanych) dolegliwości.	**3**
L7	Utrwalenie materiału.	**1**
L8	Uzyskiwanie informacji i radzenie sobie w typowych sytuacjach życia codziennego (np.: pytanie o drogę i wskazywanie jej, zakupy, posiłki, podróżowanie, korzystanie z komunikacji publicznej, itp.).	**2**
L9	Utrwalenie materiału.	**1**
L10	Wyrażanie opinii, uzasadnianie jej na podstawie wybranych tematów.	**3**
L11	Podsumowanie i utrwalenie materiału – test podsumowujący.	**2**
	Razem	**20**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Miniwykłady – prezentacja teorii gramatycznej języka oraz słownictwa.
2.	Ćwiczenia praktyczne – utrwalenie struktur gramatycznych oraz przyswajanego słownictwa w ramach pracy na zajęciach.
3.	Ćwiczenia praktyczne – utrwalenie struktur gramatycznych oraz przyswajanego słownictwa w ramach pracy zadanej do domu.
4.	Odgrywanie ról, dialogi – praktyczne ustne umiejętności językowe.
5.	Przygotowywanie i dokonywanie krótkich prezentacji przez studentów swoich opinii.
6.	Prace pisemne domowe, e-mail – praktyczne pisemne umiejętności językowe.
7.	Sprawdziany w formie pisemnej obejmujące wszystkie ćwiczone na zajęciach elementy.
7.	Sprawdziany w formie pisemnej obejmujące wszystkie ćwiczone na zajęciach elementy.
8.	Konsultacje indywidualne.

METODY I FORMY OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu uczenia**	**Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia.**
F	PEU_W01; PEU_U01; PEU_U02; PEU_U04	Pisemne zadania domowe.
F	PEU_W01; PEU_U05; PEU_K01	Dialogi z odgrywaniem ról – zajęcia.
F	PEU_W01; PEU_U01; PEU_U03; PEU_U04; PEU_U05; PEU_K01	Ustne prezentacje – wypowiedzi.
F	PEU_W01; PEU_U01; PEU_K01	Testy gramatyczno-leksykalne.
F	PEU_W01; PEU_U01; PEU_U02; PEU_U03; PEU_U04;	Prezentacje zadań realizowanych w domu.
P	PEU_W01; PEU_U01; PEU_U02; PEU_U03; PEU_U04; PEU_U05; PEU_K01	Testy gramatyczno-leksykalne; Odpowiedzi ustne.

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	**ocena dostateczna**	**ocena dobra**	**ocena bardzo dobra**
PEU_W01	Student ma podstawową wiedzę gramatyczną prezentowaną na zajęciach, choć jej zastosowanie przychodzi mu z trudem.	Student ma pełną wiedzę gramatyczną prezentowaną na zajęciach, choć jej zastosowanie nie jest swobodne.	Student ma pełną wiedzę gramatyczną prezentowaną na zajęciach, a jej zastosowanie jest swobodne.

PEU_U01	Wypowiedzi obarczone są znaczną ilością błędów językowych, ale mimo tych braków jest w stanie przekazać komunikat. Tzw. testy cząstkowe zalicza na oceny 3/ +3.	Wypowiedzi obarczone są nieznaczną ilością błędów językowych, które choć widoczne, pozwalają przekazać komunikat. Tzw. testy cząstkowe zalicza na oceny 4/ +4.	Wypowiedzi obarczone są nieznaczną ilością błędów językowych, które bez przeszkód pozwalają przekazać komunikat. Tzw. testy cząstkowe zalicza na oceny 4+ /5.
PEU_U02	Student potrafi przeczytać krótki tekst w języku obcym na podstawowe tematy. Wykazuje ogólne zrozumienie, jednak zrozumienie szczegółów sprawia problem i jest częściowo niemożliwe.	Student potrafi przeczytać krótki tekst w języku obcym na podstawowe tematy. Wykazuje ogólne zrozumienie, mimo, że zrozumienie niektórych szczegółów może sprawiać mu problem.	Student potrafi przeczytać krótki tekst w języku obcym na podstawowe tematy. Wykazuje pełne zrozumienie wszystkich detali.
PEU_U03	Student potrafi przedstawić poznaną treść w języku obcym i budować proste wyrażenie swojej opinii na ten temat, choć wyrażenie to nacechowane jest błędami. Brak płynności wypowiedzi. Wymowa na granicy zrozumienia.	Student potrafi przedstawić poznaną treść w języku obcym i budować proste wyrażenie swojej opinii na ten temat. Błędy popełniane w trakcie wypowiedzi nieznacznie wpływają na jej płynność. Błędy wymowy nie zagrażają zrozumieniu komunikatu	Student potrafi przedstawić poznaną treść w języku obcym i budować proste wyrażenie swojej opinii na ten temat. Nieliczne błędy popełniane w trakcie wypowiedzi nie wpływają na jej płynność. Swobodna wymowa
PEU_U04	Student potrafi opisać swoje środowisko pochodzenia jak i przedstawić swoje potrzeby, ale wyrażenie tego nacechowane jest błędami. Brak płynności wypowiedzi. Wymowa na granicy zrozumienia	Student potrafi opisać swoje środowisko pochodzenia jak i przedstawić swoje potrzeby, choć wypowiedź zawiera pewne błędy. Nagromadzenie błędów językowych jak i niepoprawność wymowy nie wpływają istotnie na płynność wypowiedzi.	Student nieomal bez popełniania błędów potrafi opisać swoje środowisko pochodzenia jak i przedstawić swoje potrzeby. Niewielka ilość błędów w połączeniu ze swobodną wymową przekłada się na pełną płynność zakładaną na tym poziomie umiejętności językowych
PEU_U05	Student w podstawowym zakresie jest w stanie uczestniczyć w swobodnej rozmowie. Jego wypowiedź zawiera jednak liczne błędy, następują liczne przerwy i błędy wymowy, które jednak ostatecznie pozwalają na zrozumienie sensu wypowiedzi i uczestniczenie w dyskursie.	Student w podstawowym zakresie jest w stanie uczestniczyć w swobodnej rozmowie. Jego wypowiedź zawiera jednak nieliczne błędy, następują rzadkie przerwy i błędy wymowy, które jednak ostatecznie pozwalają na zrozumienie sensu wypowiedzi i dość swobodne uczestniczenie w dyskursie	Student w podstawowym zakresie jest w stanie uczestniczyć w swobodnej rozmowie. Wypowiedzi są dość płynne, nie ma przerw, wymowa jest dość swobodna. Pełna swoboda wypowiedzi - w żadnym momencie skuteczna komunikacja nie jest zagrożona.
PEU_K01	Zasadniczo umiejętności językowe pozwalają studentowi skutecznie uczestniczyć we współpracy z inną osobą lub grupą osób, z zastosowaniem języka obcego. Komunikacja realizowana jest z trudem, zdarzają się nieporozumienia, konieczne są częste powtórzenia komunikatów. Wyraźnie wyczuwalny stres związany z prowadzeniem rozmowy w obcym języku.	Umiejętności językowe pozwalają studentowi skutecznie uczestniczyć we współpracy z inną osobą lub grupą osób, z zastosowaniem języka obcego. Komunikacja realizowana jest z pewnymi problemami, zdarzają się drobne nieporozumienia, ale zasadniczo realizowana jest w dość płynny sposób, nie wymagający częstych powtórzeń. Wyczuwalne napięcie związane z prowadzeniem rozmowy w obcym języku, jednak bez negatywnych konsekwencji	Umiejętności językowe pozwalają studentowi skutecznie uczestniczyć we współpracy z inną osobą lub grupą osób, z zastosowaniem języka obcego. Komunikacja realizowana jest bez większych problemów, nie zdarzają się nieporozumienia, realizowana jest w dość płynny sposób, nie wymagający częstych powtórzeń. W zasadzie brak wyczuwalnego napięcia związanego z prowadzeniem rozmowy w obcym języku.

LITERATURA PODSTAWOWA
JĘZYK ANGIELSKI: Podręcznik studenta: New Total English, Pre-Intermediate, Pearson Zeszyt ćwiczeń studenta: New Total English, Pre-Intermediate, Pearson JĘZYK NIEMIECKI: Podręcznik i ćwiczenia: Direkt neu 2B, autor: G. Motta, B. Cwikowska LektorKlett
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
JĘZYK ANGIELSKI: Podręcznik z ćwiczeniami z zakresu gramatyki i słownictwa: English Grammar in Use, autor: R.Murphy, Oxford University Press JĘZYK NIEMIECKI: Podręcznik: Themen Neu 1 i 2, autor: H. Aufderstrase, H. Bock, M. Gerdes, H. Mueller, J. Mueller, Hueber
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE
1. www.oup.com/elt/englishfile

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU JĘZYK OBCY 1

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU: ADMINISTRACJA

Efekt uczenia	Kod efektu kierunkowego	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne
PEU_W01	A1K_W07	C1	L1-L11	1 – 8
PEU_U01	A1K_U9, A1K_U12	C1	L1-L11	1 – 8
PEU_U02	A1K_U9, A1K_U12	C1	L1-L11	1 – 8
PEU_U03	A1K_U9, A1K_U12	C1	L1-L11	1 – 8
PEU_U04	A1K_U9, A1K_U12	C1	L1-L11	1 – 8
PEU_U05	A1K_U9, A1K_U12	C1	L1-L11	1 – 8
PEU_K01	A1K_K04, A1K_K01	C1	L1-L11	1 – 8

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Język obcy 2**

Nazwa w języku angielskim: **Foreign language 2**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa, Administracja w biznesie**

Język wykładowy: **angielski, niemiecki**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu:

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Projekt /Laboratorium	Ćwiczenia/Lektorat
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez uczelnię			**20**
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta			**75**
Forma zaliczenia			**Zaliczenie na ocenę**
Liczba punktów ECTS			**3**

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Zaliczenie przedmiotu Język obcy 1

CELE PRZEDMIOTU	
C1.	Nabycie i poszerzenie wiedzy z zakresu gramatyki j. obcego dotyczącej takich struktur gramatycznych jak np.: przymiotniki, przysłówki i ich stopniowanie, wyrażanie ilości, czasowniki modalne, itp. oraz umiejętności jej praktycznego zastosowania.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Student zna podstawy gramatyczne i leksykalne języka obcego na poziomie A2+/ B1.
Z zakresu umiejętności:	
PEU_U01	Student potrafi stosować podstawy gramatyczne i leksykalne języka obcego na poziomie A2+/ B1.
PEU_U02	Student umie skorzystać z obcojęzycznego źródła informacji - przeczytać je z ogólnym zrozumieniem na poziomie umiejętności językowych A2+ / B1.
PEU_U03	Student umie zrelacjonować znalezione informacje i w prosty sposób przedstawić w języku obcym swoją opinię na ten temat na poziomie umiejętności językowych A2+ / B1.
PEU_U04	Student umie opisywać środowisko, z którego się wywodzi i bezpośrednie otoczenie, a także wypowiadać się na tematy związane z najważniejszymi potrzebami na poziomie umiejętności językowych A2+ / B1.
PEU_U05	Student umie zrozumieć konwersację o tematyce ogólnej i zawodowej i jest w stanie w niej uczestniczyć: potrafi wyrazić swoją opinię na różne tematy na poziomie umiejętności językowych A2+ / B1.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU_K01	Student potrafi wymieniać informacje na różne tematy, w tym zawodowe, z innymi osobami – potrafi udzielać informacji jak i zapytać o nie – prowadzi skuteczny dialog na poziomie umiejętności językowych A2+ / B1.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć: lektorat		**Liczba godzin**
L1	Zwracanie się z prośbą, pytaniem o pozwolenie w przykładowych sytuacjach	**2**
L2	Udzielanie rad, instrukcji, udzielanie lub nie pozwolenia w przykładowych sytuacjach.	**2**
L3	Powtórzenie materiału.	**1**
L4	Wyrażanie np. zgody / niezgody, własnej opinii, motywów działania, stanów psychicznych, uczuć itp.	**3**
L5	Wypowiadanie się z wykorzystaniem np. czasu teraźniejszego i przeszłego, zdawanie pytań, itp. – na wybranych przykładach, tekstach.	**4**
L6	Powtórzenie materiału.	**1**
L7	Porównywanie np. osób, miejsc, sytuacji, itp., na wybranych przykładach i tekstach.	**2**
L8	Podawania przyczyny, celu i warunku na wybranych przykładach i tekstach.	**2**
L9	Powtórzenie materiału.	**1**
L10	Test podsumowujący.	**2**
	Razem	**20**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Miniwykłady – prezentacja teorii gramatycznej języka oraz słownictwa.
2.	Ćwiczenia praktyczne – utrwalenie struktur gramatycznych oraz przyswajanego słownictwa w ramach pracy na zajęciach.
3.	Ćwiczenia praktyczne – utrwalenie struktur gramatycznych oraz przyswajanego słownictwa w ramach pracy zadanej do domu.
4.	Odgrywanie ról, dialogi – praktyczne ustne umiejętności językowe.
5.	Przygotowywanie i dokonywanie krótkich prezentacji przez studentów swoich opinii.
6.	Prace pisemne domowe, e-mail – praktyczne pisemne umiejętności językowe.
7.	Sprawdziany w formie pisemnej obejmujące wszystkie ćwiczone na zajęciach elementy.
7.	Sprawdziany w formie pisemnej obejmujące wszystkie ćwiczone na zajęciach elementy.
8.	Konsultacje indywidualne.

METODY I FORMY OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu uczenia**	**Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia**
F	PEU_W01; PEU_U01; PEU_U02; PEU_U04	Pisemne zadania domowe.
F	PEU_W01; PEU_U05; PEU_K01	Dialogi z odgrywaniem ról – zajęcia.
F	PEU_W01; PEU_U01; PEU_U03; PEU_U04; PEU_U05; PEU_K01	Ustne prezentacje – wypowiedzi.
F	PEU_W01; PEU_U01;	Testy gramatyczno-leksykalne.
F	PEU_W01; PEU_U01; PEU_U02; PEU_U03; PEU_U04;	Prezentacje zadań realizowanych w domu.
P	PEU_W01; PEU_U01; PEU_U02; PEU_U03; PEU_U04; PEU_U05; PEU_K01	Testy gramatyczno-leksykalne; Odpowiedzi ustne.

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	**ocena dostateczna**	**ocena dobra**	**ocena bardzo dobra**
PEU_W01	Student ma podstawową wiedzę gramatyczną prezentowaną na zajęciach, choć jej zastosowanie przychodzi mu z trudem.	Student ma pełną wiedzę gramatyczną prezentowaną na zajęciach, choć jej zastosowanie nie jest swobodne.	Student ma pełną wiedzę gramatyczną prezentowaną na zajęciach, a jej zastosowanie jest swobodne.

PEU_U01	Wypowiedzi obarczone są znaczną ilością błędów językowych, ale mimo tych braków jest w stanie przekazać komunikat. Tzw. testy cząstkowe zalicza na oceny 3/ +3.	Wypowiedzi obarczone są nieznaczną ilością błędów językowych, które choć widoczne, pozwalają przekazać komunikat. Tzw. testy cząstkowe zalicza na oceny 4/ +4.	Wypowiedzi obarczone są nieznaczną ilością błędów językowych, które bez przeszkód pozwalają przekazać komunikat. Tzw. testy cząstkowe zalicza na oceny 4+ /5.
PEU_U02	Student potrafi przeczytać krótki tekst w języku obcym na podstawowe tematy. Wykazuje ogólne zrozumienie, jednak zrozumienie szczegółów sprawia problem i jest częściowo niemożliwe.	Student potrafi przeczytać krótki tekst w języku obcym na podstawowe tematy. Wykazuje ogólne zrozumienie, mimo, że zrozumienie niektórych szczegółów może sprawiać mu problem.	Student potrafi przeczytać krótki tekst w języku obcym na podstawowe tematy. Wykazuje pełne zrozumienie wszystkich detali.
PEU_U03	Student potrafi przedstawić poznaną treść w języku obcym i budować proste wyrażenie swojej opinii na ten temat, choć wyrażenie to nacechowane jest błędami. Brak płynności wypowiedzi. Wymowa na granicy zrozumienia.	Student potrafi przedstawić poznaną treść w języku obcym i budować proste wyrażenie swojej opinii na ten temat. Błędy popełniane w trakcie wypowiedzi nieznacznie wpływają na jej płynność. Błędy wymowy nie zagrażają zrozumieniu komunikatu	Student potrafi przedstawić poznaną treść w języku obcym i budować proste wyrażenie swojej opinii na ten temat. Nieliczne błędy popełniane w trakcie wypowiedzi nie wpływają na jej płynność. Swobodna wymowa
PEU_U04	Student potrafi opisać swoje środowisko pochodzenia jak i przedstawić swoje potrzeby, ale wyrażenie tego nacechowane jest błędami. Brak płynności wypowiedzi. Wymowa na granicy zrozumienia	Student potrafi opisać swoje środowisko pochodzenia jak i przedstawić swoje potrzeby, choć wypowiedź zawiera pewne błędy. Nagromadzenie błędów językowych jak i niepoprawność wymowy nie wpływają istotnie na płynność wypowiedzi.	Student nieomal bez popełniania błędów potrafi opisać swoje środowisko pochodzenia jak i przedstawić swoje potrzeby. Niewielka ilość błędów w połączeniu ze swobodną wymową przekłada się na pełną płynność zakładaną na tym poziomie umiejętności językowych
PEU_U05	Student w podstawowym zakresie jest w stanie uczestniczyć w swobodnej rozmowie. Jego wypowiedź zawiera jednak liczne błędy, następują liczne przerwy i błędy wymowy, które jednak ostatecznie pozwalają na zrozumienie sensu wypowiedzi i uczestniczenie w dyskursie.	Student w podstawowym zakresie jest w stanie uczestniczyć w swobodnej rozmowie. Jego wypowiedź zawiera jednak nieliczne błędy, następują rzadkie przerwy i błędy wymowy, które jednak ostatecznie pozwalają na zrozumienie sensu wypowiedzi i dość swobodne uczestniczenie w dyskursie	Student w podstawowym zakresie jest w stanie uczestniczyć w swobodnej rozmowie. Wypowiedzi są dość płynne, nie ma przerw, wymowa jest dość swobodna. Pełna swoboda wypowiedzi - w żadnym momencie skuteczna komunikacja nie jest zagrożona.
PEU_K01	Zasadniczo umiejętności językowe pozwalają studentowi skutecznie uczestniczyć we współpracy z inną osobą lub grupą osób, z zastosowaniem języka obcego. Komunikacja realizowana jest z trudem, zdarzają się nieporozumienia, konieczne są częste powtórzenia komunikatów. Wyraźnie wyczuwalny stres związany z prowadzeniem rozmowy w obcym języku.	Umiejętności językowe pozwalają studentowi skutecznie uczestniczyć we współpracy z inną osobą lub grupą osób, z zastosowaniem języka obcego. Komunikacja realizowana jest z pewnymi problemami, zdarzają się drobne nieporozumienia, ale zasadniczo realizowana jest w dość płynny sposób, nie wymagający częstych powtórzeń. Wyczuwalne napięcie związane z prowadzeniem rozmowy w obcym języku, jednak bez negatywnych konsekwencji	Umiejętności językowe pozwalają studentowi skutecznie uczestniczyć we współpracy z inną osobą lub grupą osób, z zastosowaniem języka obcego. Komunikacja realizowana jest bez większych problemów, nie zdarzają się nieporozumienia, realizowana jest w dość płynny sposób, nie wymagający częstych powtórzeń. W zasadzie brak wyczuwalnego napięcia związanego z prowadzeniem rozmowy w obcym języku.

LITERATURA PODSTAWOWA
JĘZYK ANGIELSKI: Podręcznik studenta: New Total English, Pre-Intermediate, Pearson Zeszyt ćwiczeń studenta: New Total English, Pre-Intermediate, Pearson JĘZYK NIEMIECKI: Podręcznik i ćwiczenia: Direkt neu 2B, autor: G. Motta, B. Cwikowska LektorKlett
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
JĘZYK ANGIELSKI: Podręcznik z ćwiczeniami z zakresu gramatyki i słownictwa: English Grammar in Use, autor: R.Murphy, Oxford University Press JĘZYK NIEMIECKI: Podręcznik: Themen Neu 1 i 2, autor: H. Aufderstrase, H. Bock, M. Gerdes, H. Mueller, J. Mueller, Hueber
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE
1. www.oup.com/elt/englishfile

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU JĘZYK OBCY 2

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU: ADMINISTRACJA

Efekt uczenia	Kod efektu kierunkowego	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne
PEU_W01	A1K_W07	C1	L1-L10	1 – 8
PEU_U01	A1K_U9, A1K_U12	C1	L1-L10	1 – 8
PEU_U02	A1K_U9, A1K_U12	C1	L1-L10	1 – 8
PEU_U03	A1K_U9, A1K_U12	C1	L1-L10	1 – 8
PEU_U04	A1K_U9, A1K_U12	C1	L1-L10	1 – 8
PEU_U05	A1K_U9, A1K_U12	C1	L1-L10	1 – 8
PEU_K01	A1K_K04, A1K_K01	C1	L1-L10	1 – 8

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Język obcy 3**

Nazwa w języku angielskim: **Foreign language 3**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa, Administracja w biznesie**

Język wykładowy: **angielski, niemiecki**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu:

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Projekt /Laboratorium	Ćwiczenia/Lektorat
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez uczelnię			**20**
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta			**75**
Forma zaliczenia			**Zaliczenie na ocenę**
Liczba punktów ECTS			**3**

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Zaliczenie przewdmiotu Język obcy 2

CELE PRZEDMIOTU	
C1.	Nabycie i poszerzenie wiedzy z zakresu gramatyki j. obcego dotyczącej takich struktur gramatycznych jak różnice w zastosowaniu różnych czasów gramatycznych dotyczących czasu teraźniejszego, przeszłego i przyszłego, zdań warunkowych, strony biernej, mowa zależnej oraz umiejętności jej praktycznego zastosowania na poziomie B2 ESOKJ

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU

Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Student zna podstawy gramatyczne i leksykalne języka obcego na poziomie B2
Z zakresu umiejętności:	
PEU_U01	Student potrafi stosować podstawy gramatyczne i leksykalne języka obcego na poziomie B2.
PEU_U02	Student umie skorzystać z obcojęzycznego źródła informacji - przeczytać je z ogólnym zrozumieniem na poziomie umiejętności językowych B2.
PEU_U03	Student umie zrelacjonować znalezione informacje i w prosty sposób przedstawić w języku obcym swoją opinię na ten temat na poziomie umiejętności językowych B2.
PEU_U04	Student umie opisywać środowisko, z którego się wywodzi i bezpośrednie otoczenie, a także wypowiadać się na poziomie umiejętności językowych B2 .
PEU_U05	Student umie zrozumieć konwersację o tematyce ogólnej i zawodowej i jest w stanie w niej uczestniczyć: potrafi wyrazić swoją opinię na różne tematy na poziomie umiejętności językowych B2.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU_K01	Student potrafi wymieniać informacje na różne tematy, w tym zawodowe, z innymi osobami – potrafi udzielać informacji jak i zapytać o nie – prowadzi skuteczny dialog na poziomie umiejętności językowych B2.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć: lektorat		**Liczba godzin**
L1	Wypowiadanie się z wykorzystaniem różnych czasów gramatycznych: teraźniejszych, przeszłych i przyszłych. Budowanie zdań oznajmujących, pytających i przeczących. Poszerzanie słownictwa z wykorzystaniem np. czytania, słuchania.	**3**
L2	Powtórzenie materiału.	**1**
L3	Zajęcia praktyczne: dialogi i wypowiedzi ustne z wykorzystaniem strony biernej – budowa i praktyczne zastosowanie konstrukcji. Poszerzanie słownictwa z wykorzystaniem np. czytania, słuchania.	**3**
L4	Powtórzenie materiału.	**1**
L5	Wyrażanie warunku dla czynności teraźniejszych, przeszłych i przyszłych – różnorodne zastosowanie zdań warunkowych. Poszerzanie słownictwa z wykorzystaniem np. czytania, słuchania.	**3**
L6	Powtórzenie materiału.	**1**
L7	Mowa zależna – tworzenia wypowiedzi z jej wykorzystaniem, praktyczne zastosowanie. Poszerzanie słownictwa z wykorzystaniem np. czytania, słuchania.	**3**
L8	Powtórzenie materiału.	**1**
L9	Poszerzanie słownictwa z wykorzystaniem np. czytania, słuchania – poznanie nietypowych czasowników, wyrażeń idiomatycznych.	**1**
L10	Powtórzenie materiału.	**1**
L11	Podsumowanie i utrwalenie materiału – test podsumowujący.	**2**
	Razem	**20**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Miniwykłady – prezentacja teorii gramatycznej języka oraz słownictwa.
2.	Ćwiczenia praktyczne – utrwalenie struktur gramatycznych oraz przyswajanego słownictwa w ramach pracy na zajęciach.
3.	Ćwiczenia praktyczne – utrwalenie struktur gramatycznych oraz przyswajanego słownictwa w ramach pracy zadanej do domu.
4.	Odgrywanie ról, dialogi – praktyczne ustne umiejętności językowe.
5.	Przygotowywanie i dokonywanie krótkich prezentacji przez studentów swoich opinii.
6.	Prace pisemne domowe, e-mail – praktyczne pisemne umiejętności językowe.
7.	Sprawdziany w formie pisemnej obejmujące wszystkie ćwiczone na zajęciach elementy.
7.	Sprawdziany w formie pisemnej obejmujące wszystkie ćwiczone na zajęciach elementy.
8.	Konsultacje indywidualne.

METODY I FORMY OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu uczenia**	**Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia**
F	PEU_W01; PEU_U01; PEU_U02; PEU_U04	Pisemne zadania domowe.
F	PEU_W01; PEU_U05; PEU_K01	Dialogi z odgrywaniem ról – zajęcia.
F	PEU_W01; PEU_U01; PEU_U03; PEU_U04; PEU_U05; PEU_K01	Ustne prezentacje – wypowiedzi.
F	PEU_W01; PEU_U01; PEU_K01	Testy gramatyczno-leksykalne.
F	PEU_W01; PEU_U01; PEU_U02; PEU_U03; PEU_U04;	Prezentacje zadań realizowanych w domu.
P	PEU_W01; PEU_U01; PEU_U02; PEU_U03; PEU_U04; PEU_U05; PEU_K01	Testy gramatyczno-leksykalne; Odpowiedzi ustne.

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	**ocena dostateczna**	**ocena dobra**	**ocena bardzo dobra**
PEU_W01	Student ma podstawową wiedzę gramatyczną prezentowaną na zajęciach, choć jej zastosowanie przychodzi mu z trudem.	Student ma pełną wiedzę gramatyczną prezentowaną na zajęciach, choć jej zastosowanie nie jest swobodne.	Student ma pełną wiedzę gramatyczną prezentowaną na zajęciach, a jej zastosowanie jest swobodne.

PEU_U01	Wypowiedzi obarczone są znaczną ilością błędów językowych, ale mimo tych braków jest w stanie przekazać komunikat. Tzw. testy cząstkowe zalicza na oceny 3/ +3.	Wypowiedzi obarczone są nieznaczną ilością błędów językowych, które choć widoczne, pozwalają przekazać komunikat. Tzw. testy cząstkowe zalicza na oceny 4/ +4.	Wypowiedzi obarczone są nieznaczną ilością błędów językowych, które bez przeszkód pozwalają przekazać komunikat. Tzw. testy cząstkowe zalicza na oceny 4+ /5.
PEU_U02	Student potrafi przeczytać krótki tekst w języku obcym na podstawowe tematy. Wykazuje ogólne zrozumienie, jednak zrozumienie szczegółów sprawia problem i jest częściowo niemożliwe.	Student potrafi przeczytać krótki tekst w języku obcym na podstawowe tematy. Wykazuje ogólne zrozumienie, mimo, że zrozumienie niektórych szczegółów może sprawiać mu problem.	Student potrafi przeczytać krótki tekst w języku obcym na podstawowe tematy. Wykazuje pełne zrozumienie wszystkich detali.
PEU_U03	Student potrafi przedstawić poznaną treść w języku obcym i budować proste wyrażenie swojej opinii na ten temat, choć wyrażenie to nacechowane jest błędami. Brak płynności wypowiedzi. Wymowa na granicy zrozumienia.	Student potrafi przedstawić poznaną treść w języku obcym i budować proste wyrażenie swojej opinii na ten temat. Błędy popełniane w trakcie wypowiedzi nieznacznie wpływają na jej płynność. Błędy wymowy nie zagrażają zrozumieniu komunikatu	Student potrafi przedstawić poznaną treść w języku obcym i budować proste wyrażenie swojej opinii na ten temat. Nieliczne błędy popełniane w trakcie wypowiedzi nie wpływają na jej płynność. Swobodna wymowa
PEU_U04	Student potrafi opisać swoje środowisko pochodzenia jak i przedstawić swoje potrzeby, ale wyrażenie tego nacechowane jest błędami. Brak płynności wypowiedzi. Wymowa na granicy zrozumienia	Student potrafi opisać swoje środowisko pochodzenia jak i przedstawić swoje potrzeby, choć wypowiedź zawiera pewne błędy. Nagromadzenie błędów językowych jak i niepoprawność wymowy nie wpływają istotnie na płynność wypowiedzi.	Student nieomal bez popełniania błędów potrafi opisać swoje środowisko pochodzenia jak i przedstawić swoje potrzeby. Niewielka ilość błędów w połączeniu ze swobodną wymową przekłada się na pełną płynność zakładaną na tym poziomie umiejętności językowych
PEU_U05	Student w podstawowym zakresie jest w stanie uczestniczyć w swobodnej rozmowie. Jego wypowiedź zawiera jednak liczne błędy, następują liczne przerwy i błędy wymowy, które jednak ostatecznie pozwalają na zrozumienie sensu wypowiedzi i uczestniczenie w dyskursie.	Student w podstawowym zakresie jest w stanie uczestniczyć w swobodnej rozmowie. Jego wypowiedź zawiera jednak nieliczne błędy, następują rzadkie przerwy i błędy wymowy, które jednak ostatecznie pozwalają na zrozumienie sensu wypowiedzi i dość swobodne uczestniczenie w dyskursie	Student w podstawowym zakresie jest w stanie uczestniczyć w swobodnej rozmowie. Wypowiedzi są dość płynne, nie ma przerw, wymowa jest dość swobodna. Pełna swoboda wypowiedzi - w żadnym momencie skuteczna komunikacja nie jest zagrożona.
PEU_K01	Zasadniczo umiejętności językowe pozwalają studentowi skutecznie uczestniczyć we współpracy z inną osobą lub grupą osób, z zastosowaniem języka obcego. Komunikacja realizowana jest z trudem, zdarzają się nieporozumienia, konieczne są częste powtórzenia komunikatów. Wyraźnie wyczuwalny stres związany z prowadzeniem rozmowy w obcym języku.	Umiejętności językowe pozwalają studentowi skutecznie uczestniczyć we współpracy z inną osobą lub grupą osób, z zastosowaniem języka obcego. Komunikacja realizowana jest z pewnymi problemami, zdarzają się drobne nieporozumienia, ale zasadniczo realizowana jest w dość płynny sposób, nie wymagający częstych powtórzeń. Wyczuwalne napięcie związane z prowadzeniem rozmowy w obcym języku, jednak bez negatywnych konsekwencji	Umiejętności językowe pozwalają studentowi skutecznie uczestniczyć we współpracy z inną osobą lub grupą osób, z zastosowaniem języka obcego. Komunikacja realizowana jest bez większych problemów, nie zdarzają się nieporozumienia, realizowana jest w dość płynny sposób, nie wymagający częstych powtórzeń. W zasadzie brak wyczuwalnego napięcia związanego z prowadzeniem rozmowy w obcym języku.

LITERATURA PODSTAWOWA
JĘZYK ANGIELSKI: Podręcznik studenta: New Total English, Pre-Intermediate, Pearson Zeszyt ćwiczeń studenta: New Total English, Pre-Intermediate, Pearson JEZYK NIEMIECKI: Podręcznik i ćwiczenia: Direkt neu 2B, autor: G. Motta, B. Cwikowska LektorKlett
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
JĘZYK ANGIELSKI: Podręcznik z ćwiczeniami z zakresu gramatyki i słownictwa: English Grammar in Use, autor: R.Murphy, Oxford University Press JĘZYK NIEMIECKI: Podręcznik: Themen Neu 1 i 2, autor: H. Aufderstrase, H. Bock, M. Gerdes, H. Mueller, J. Mueller, Hueber
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE
1. www.oup.com/elt/englishfile

MACIERZ POWIĄZANIA
EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU JĘZYK OBCY 3
Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Efekt uczenia	Kod efektu kierunkowego	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne
PEU_W01	A1K_W07	C1	L1-L11	1 – 8
PEU_U01	A1K_U9, A1K_U12, A1K_U08	C1	L1-L11	1 – 8
PEU_U02	A1K_U9, A1K_U12, A1K_U08	C1	L1-L11	1 – 8
PEU_U03	A1K_U9, A1K_U12, A1K_U08	C1	L1-L11	1 – 8
PEU_U04	A1K_U9, A1K_U12, A1K_U08	C1	L1-L11	1 – 8
PEU_U05	A1K_U9, A1K_U12, A1K_U08	C1	L1-L11	1 – 8
PEU_K01	A1K_K04, A1K_K01	C1	L1-L11	1 – 8

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Komunikacja interpersonalna i techniki negocjacji**

Nazwa w języku angielskim: **Interpersonal communication and negotiation techniques**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **studia I stopnia**

Forma studiów: **studia niestacjonarne**

Profil: **praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa, Administracja w biznesie**

Język wykładowy: **polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez uczelnię			**18**
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta			**75**
Forma zaliczenia			**Zaliczenie na ocenę**
Liczba punktów ECTS			**3**

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Brak.

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Zapoznanie studentów z podstawową terminologią komunikacji interpersonalnej, istotą mediacji i negocjacji.
C2	Nabycie przez studentów umiejętności z zakresu komunikacji interpersonalnej i prowadzenia mediacji i negocjacji.
C3	Nabycie umiejętności wykorzystywania wiedzy z zakresu komunikacji interpersonalnej oraz metod i technik stosowanych w pracy przez negocjatora i mediatora zgodnie z zasadami etyki.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Student zna podstawową terminologię, istotę, cele, zasady, style, rodzaje, metody i techniki stosowane w mediacjach i negocjacjach oraz komunikacji interpersonalnej i stosunkach międzyludzkich.
Z zakresu umiejętności:	
PEU_U01	Student posiada umiejętności w zakresie prowadzenia mediacji i negocjacji z wykorzystaniem wiedzy z zakresu komunikacji interpersonalnej, potrafi opracować scenariusze przygotowania w zakresie prowadzenia mediacji i negocjacji. Prezentuje własne koncepcje i sugestie w zakresie zmian. Wspiera je spójną i logiczną argumentacją.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU_K01	Student wyposażony w wiedzę z zakresu negocjacji i mediacji, z elementami komunikacji interpersonalnej, jest gotowy do podejmowania indywidualnych i zespołowych działań w tym obszarze, postępuje w sposób odpowiedzialny, zgodnie z zasadami etyki, jest zdolny do porozumiewania się we współpracy z innymi.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć: konwersatorium		**Liczba godzin**
K1	Wprowadzenie w problematykę negocjacji: istota, definicje, cel, rodzaje, fazy, zasady, style i strategie (negocjacje twarde, miękkie i zasadnicze). Harvardzki model negocjacji. Typy partnerów negocjacyjnych – trudny klient w administracji publicznej. Cechy, umiejętności i kompetencje dobrego negocjatora. Etyka w negocjacjach. Komunikacja interpersonalna – zagadnienia wstępne.	**2**
K2	Taktyki manipulacyjne i techniki w negocjacjach - ćwiczenia.	**3**
K3	Mediacje jako sposób rozwiązywania konfliktów z udziałem mediatora (konflikt, definicje, obszary zastosowania, zasady, cel, rola mediatora, efekty, rodzaje, przebieg mediacji, koszty, uregulowania prawne w Polsce i innych krajach UE).	**2**
K4	Warsztat umiejętności komunikacji interpersonalnej - ćwiczenia.	**3**
K5	Mediacja w sprawach nieletnich (istota i znaczenie mediacji, podstawa prawna i ustawowe przesłanki kierowania spraw do mediacji, pozaustawowe przesłanki, podmioty uprawnione do kierowania mediacji, wpływ mediacji na podejmowane decyzje procesowe w jego sprawie, znaczenie mediacji, zobowiązanie do naprawienia szkody rodziców lub opiekunów nieletniego, koszty postępowania) - ćwiczenia. Mediacje w sprawach karnych (zasady postępowania, podstawy prawne zastosowania procedury mediacyjnej w państwach UE, mediacja w polskim postępowaniu karnym, kierowanie spraw do mediacji, znaczenie i cel mediacji) - ćwiczenia.	**2**
K6	Mediacja w sprawach rodzinnych (charakterystyka konfliktu rodzinnego, przedmiot mediacji, przeciwwskazania do mediacji, zasady mediacji, czas trwania mediacji, ugoda, protokół i porozumienie rodzicielskie, koszty postępowania mediacyjnego, plan rodzicielski) – ćwiczenia. Mediacja w sprawach cywilnych (przyczyny zainteresowania mediacją, różne podstawy prowadzenia mediacji, umowa o mediację, mediacje prowadzone na podstawie skierowania sądu, istota i znaczenie mediacji, ugoda mediacyjna i jej znaczenie, koszty związane z mediacją) – ćwiczenia.	**2**
K7	Warsztaty negocjacji i komunikacji interpersonalnej – gry zespołowe.	**4**
	Razem	**16**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Komputer, projektor multimedialny, prezentacja multimedialna.
2.	Praca projektowa: scenariusze zajęć warsztatowych negocjacji i mediacji (scenki) - gry zespołowe,
3.	Filmy.

METODY I FORMY OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu uczenia**	**Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia**
F (konwersatorium)	PEU_W01, PEU_U02, PEU_K03	Wypowiedź ustna, prezentacja zagadnienia, scenki, odgrywanie ról.
P (konwersatorium)	PEU_W01, PEU_U02, PEU_K03	Praca pisemna: test wiedzy. Scenka negocjacyjna w zespole projektowym

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Nr PEU	**ocena dostateczna**	**ocena dobra**	**ocena bardzo dobra**
PEU_W01	Student potrafi w podstawowym stopniu zdefiniować terminologię, wskazać cele negocjacji i mediacji oraz komunikacji interpersonalnej.	Student potrafi w dobrym stopniu wyjaśnić sposoby rozwiązywania konfliktów, istotę, zasady, style, strategie, rodzaje i techniki stosowane w mediacjach i negocjacjach z wykorzystaniem zasad komunikacji interpersonalnej.	Student dodatkowo potrafi dokonać krytycznej oceny sposobów rozwiązywania konfliktów poprzez negocjacje i mediacje z wykorzystaniem zasad komunikacji interpersonalnej.
PEU_U01	Student posiada podstawowe umiejętności dotyczące prowadzenia mediacji i negocjacji z wykorzystaniem zasad komunikacji interpersonalnej.	Student potrafi w dobrym stopniu opracować scenariusze zajęć warsztatowych (scenki) w zakresie mediacji i negocjacji z wykorzystaniem zasad komunikacji interpersonalnej.	Student posiada rozbudowane umiejętności na temat komunikacji, rozwiązywania konfliktów w zakresie mediacji i negocjacji z wykorzystaniem zasad komunikacji interpersonalnej.
PEU_K01	Student jest gotowy do porozumiewania się, współpracy z innymi osobami z różnych środowisk na rzecz rozwiązywania różnorodnych konfliktów poprzez negocjacje i mediację z wykorzystaniem zasad komunikacji interpersonalnej.	Student potrafi w dobrym stopniu podejmować indywidualne i zespołowe działania w tym zakresie.	Student dodatkowo jest gotów postępować w sposób odpowiedzialny zgodnie z zasadami etyki negocjatora i mediatora, posługującego się umiejętnościami i wiedzą z zakresu komunikacji interpersonalnej .

LITERATURA PODSTAWOWA

1. Tabernacka M. (2018): *Negocjacje i mediacje w sferze publicznej*, Warszawa: Wolters Kluwer.
2. Camp J. (2005): *Zacznij od NIE, techniki negocjacji, których profesjonaliści nie chcą zdradzić,* Taszów: "Moderator".
3. Nęcki Z. (2005): *Negocjacje w biznesie*, Kraków: Oficyna Wydawnicza Antykwa.
4. Ury W. (2007): *Odchodząc od NIE*. Warszawa: PWE.
5. Chełpa S., Witkowski T. (2004): *Psychologia konfliktów*, Wrocław: Wydawnictwo Moderator.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA

1. Bieńkowska E. (2011): *Mediacja w sprawach nieletnich*. Warszawa: Ministerstwo Sprawiedliwości.
2. Cebula R. (2012): *Mediacja w polskim prawie cywilnym*. Warszawa: Ministerstwo Sprawiedliwości.
3. Gójska A. (2011): *Mediacja w sprawach rodzinnych*. Warszawa: Ministerstwo Sprawiedliwości.
4. Kizińczuk S. (2007): *Techniki manipulacyjne*. Gliwice: Internetowe Wydawnictwo Złote Myśli Sp. z o. o.

5. Rękas A. (2011): *Mediacja w polskim prawie karnym.* Warszawa: Ministerstwo Sprawiedliwości.

ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE

1. Kirov N. *Sztuka Negocjacji,* Wyższa Szkoła Pedagogiczna TWP w Warszawie,
2. Podobas I. (2014): *Mediacje i negocjacje w pracy socjalnej, Warszawa:* Centrum Rozwoju Zasobów Ludzkich.
3. *Kodeks Etyki Mediatora* (2006): Polskie Centrum Mediacji w Warszawie.

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU

KOMUNIKACJA INTERPERSONALNA I TECHNIKI NEGOCJACJI

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU: ADMINISTRACJA

Efekt uczenia	Kod efektu kierunkowego	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne
PEU_W01	A1K_W05 A1K_W06 A1K_W08	C1	K1-K3; K5-K6	1,2, 3
PEU_U01	A1K_U02 A1K_U03 A1K_U10 A1K_U12	C2	K4; K7	1,2,3
PEU_K01	A1K_K02 A1K_K05	C3	K1- K7	1,2,3

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim**: Nauka o administracji**

Nazwa w języku angielskim: **Theory of administration**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa, Administracja w biznesie**

Język wykładowy**: polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię	**18**	**8**	
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta	**75**	**50**	
Forma zaliczenia	**Egzamin**	**Zaliczenie na ocenę**	
Liczba punktów ECTS	**3**	**2**	

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Brak.

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Nabycie przez studenta wiedzy w zakresie istniejącej w danym ustroju administracji publicznej, zasadach jej funkcjonowania, celowości i efektywności działania.
C2	Poznanie instytucji i struktur stanowiących podstawę do zrozumienia procesów zachodzących we współczesnej administracji.
C3	Przygotowanie studenta do lepszego poznania i zrozumienia współczesnych instytucji administracyjnych, ukazanie ich genezy i współczesnych funkcji.
C4	Identyfikowanie nowych zjawisk występujących w administracji.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Zna i rozumie status nauki administracji na tle innych nauk społecznych oraz terminy i pojęcia. Zna modele administracji publicznej i posiada wiedzę na temat historii administracji.
PEU_W02	Posiada w podstawowym zakresie wiedzę, niezbędną dla rozumienia funkcjonowania administracji, zna modele administracji publicznej i rozumie podstawowe jej funkcje.
Z zakresu umiejętności:	
PEU _U01	Potrafi analizować problemy związane z działaniem administracji i rozstrzygać występujące dylematy.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU _K01	Rozumie potrzebę stałego dokształcania się w tym zakresie, oraz posiada świadomość roli administracji i prawa w organizacji państwa i społeczeństwa.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – wykład/ćwiczenia		**Liczba godzin**
W1	Administracja a nauka administracji. Pojęcie administracji publicznej, definicje.	**3**
W2	Nauka administracji jako nauka społeczna, ewolucja nauki administracji.	**3**
W3	Źródła prawa administracyjnego.	**3**
W4	Aspekty strukturalne administracji – organizacja, hierarchia, organ i jego rodzaje, centralizacja, decentralizacja, koncentracja i dekoncentracja	**3**
W5	Organy administrujące i zasady ich działania.	**3**
W6	Zarządzanie jakością w administracji publicznej	**3**
Ćw1	Samorząd terytorialny jako realizator zadań administracji publicznej.	**2**
Ćw2	Wybrane systemy administracji publicznej.	**2**
Ćw3	Decyzje i proces decyzyjny, planowanie w administracji publicznej.	**2**
Ćw4	Kierownictwo w administracji publicznej.	**2**
	Razem	**26**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Wykład z prezentacją multimedialną

2.	Studiowanie i krytyczna analiza literatury przedmiotu z kazusami
3.	Dyskusja moderowana

METODY I FORMY OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu uczenia się (przedmiotowego)**	**Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia**
F (ćwiczenia)	PEU_U01	Analiza studiów przypadku, dyskusje, praca w grupach,
F (wykład)	PEU_W02, PEU_K01	Dyskusje podczas zajęć
P (ćwiczenia)	PEU_W02, PEU_U01	Zaliczenie pisemne
P (wykład)	PEU _W01, PEU_W02, PEU_K01	Egzamin pisemny składający się z pytań otwartych i zamkniętych.

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	**Ocena dostateczna**	**Ocena dobra**	**Ocena bardzo dobra**
PEU_W01	Student zna elementarną terminologię używaną w administracji, rozumie jej źródła oraz zastosowanie, posiada podstawowa wiedzę w stopniu koniecznym dla absolwenta administracji	Student zna koncepcje i pojęcia dotyczące administracji, struktury organów i instytucji funkcjonujących w państwie.	Student ma dodatkowo wiedzę o normach regulujących zagadnienia związane z pozycją prawną obywateli oraz pracowników administracji publicznej ich postaw i uwarunkowań funkcjonalnych.
PEU_W02	Student posiada podstawową wiedzę na temat nauki administracji	Student posiada podstawową wiedzę na temat nauki administracji, kreatywnie rozwiązuje zagadnienia teoretyczne	Student posiada ponadprzeciętną wiedzę na temat nauki administracji, kreatywnie rozwiązuje zagadnienia teoretyczne, wskazując konkretne odniesienia praktyczne.
PEU_U01	Student ma wiedzę o normach regulujących zagadnienia związane z pozycją prawną obywateli oraz pracowników administracji publicznej.	Student ma wiedzę o normach regulujących zagadnienia związane z pozycją prawną obywateli oraz pracowników administracji publicznej, zna struktury organów i instytucji z dziedziny administracji publicznej .	Student ma wiedzę o normach regulujących zagadnienia związane z pozycją prawną obywateli oraz pracowników administracji publicznej, zna struktury organów i instytucji z dziedziny administracji publicznej, samodzielnie zdobywa, wykorzystuje i poszerza wiedzę z zakresu administracji publicznej.
PEU_K01	Student posiada umiejętność analizowani i interpretowania problemów zjawisk poruszanych w trakcie studiów.	Student posiada umiejętność analizowani i interpretowania problemów zjawisk poruszanych w trakcie studiów, posiada praktyczna umiejętność	Student posiada umiejętność analizowania i interpretowania problemów zjawisk poruszanych w trakcie studiów, posiada praktyczna umiejętność

		wykorzystywania nabytej wiedzy	wykorzystywania nabytej wiedzy, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się i rozwoju zawodowego.

LITERATURA PODSTAWOWA
A. BŁAŚ A, J. JEŻEWSKI, J. BOĆ, NAUKA ADMINISTRACJI. WROCŁAW 2013. NAUKA O ADMINISRTACJI, Z CIEŚLIAK (RED.), WARSZAWA 2012. M. KULESZA, D. SZEŚCIŁO, POLITYKA ADMINISRTACYJNA I ZARZĄDZANIE PUBLICZNE, WARSZAWA 2013. Z. LEOŃSKI, NAUKA ADMINISTRACJI, WARSZAWA 2010.
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
E. KNOSALA, ZARYS NAUKI ADMINISTRACJI, WARSZAWA 2010.
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU NAUKA O ADMINISTRACJI

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia się zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W01, A1K_W02, A1K_W10	C 1	W1-W6	1-3
PEU_W02	A1K_W01, A1K_W02, A1K_W10	C 2	W1-W6	1-3
PEU_U01	A1K_U03, A1U09, A1U_11	C 3	Ćw1-4	1-3
PEU_K01	K_K01	C 4	W 1-6, Ćw1-4	1-3

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Ochrona własności intelektualnej**

Nazwa w języku angielskim: I**ntellectual property protection**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa, Administracja w biznesie**

Język wykładowy: **polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię	**10** **e-learning**		
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta	**25**		
Forma zaliczenia	**Zaliczenie na ocenę**		
Liczba punktów ECTS	**1**		

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Nie formułuje się wymagań wstępnych.

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Nabycie umiejętności rozumienia i interpretacji prawa autorskiego i prawa własności przemysłowej poprzez odwołanie do mechanizmów funkcjonujących w obszarze prawa.
C2	Nabycie umiejętności wykorzystywania i zastosowania przepisów prawa.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Student ma podstawową wiedzę w zakresie ochrony prawno-autorskiej utworów oraz elementarną wiedzę z zakresu własności przemysłowej, zna metody i techniki pozyskiwania danych właściwych administracji.
Z zakresu umiejętności:	
PEU _U01	Student potrafi wskazać społeczne, prawne i ekonomiczne skutki naruszenia prawa własności intelektualnej.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU _K01	Student potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedze i umiejętności w oparciu o dodatkowe akty prawne (potrzeba doszkalania).

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – wykład, e-learning		**Liczba godzin**
W1	Wskazanie celu przedmiotu, treści wynikających z karty przedmiotu, zasad zaliczania przedmiotu.	**0,5**
W2	Wybrane elementy prawa autorskiego - pojęcie utworu, majątkowe i osobiste prawa autorskie, prawa pokrewne, plagiat, ochrona programów komputerowych. Organizacje zbiorowego zarządzania prawami autorskimi.	**4**
W3	Własność przemysłowa jako przedmiot ochrony prawnej - pojęcie wynalazku, wzoru użytkowego, wzoru przemysłowego, znaku towarowego, zakres i czasookres ochrony. Prezes UP i jego rola w systemie ochrony prawnej własności przemysłowej.	**3**
W4	Prawne konsekwencje naruszeń praw intelektualnych.	**2,5**
	Razem	**10**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Wykład e-learning.
2.	Praca własna – przygotowanie do zaliczenia przedmiotu.
3.	Konsultacje w kontakcie bezpośrednim w z wykładowcą (fakultatywnie)

METODY I FORMY OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu uczenia (przedmiotowego)**	**Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia**

P	PEU _W01 , PEU_U01	Zaliczenie pisemne.

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	Ocena dostateczna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra
PEU_W01	Student ma podstawową wiedzę w zakresie ochrony prawno-autorskiej utworów oraz elementarną wiedze z zakresu własności przemysłowej.	Student dodatkowo zna problemy prawnej ochrony wizerunku.	Student dodatkowo zna zasady działania instytucji międzynarodowych w zakresie ochrony prawo autorskiej.
PEU_U01	Student potrafi wskazać społeczne, prawne i ekonomiczne skutki naruszenia prawa własności intelektualnej.	Student dodatkowo potrafi nakreślić ścieżkę dochodzenia roszczeń w przypadku naruszenia prawe autorskich.	Student dodatkowo potrafi wskazać przed jakimi organami i w jakim trybie można egzekwować zaniechanie naruszenia praw intelektualnych.
PEU _K01	Student rozumie potrzebę doskonalenia zdobytej wiedzy i umiejętności jednak nie potrafi samodzielnie jej uzupełniać.	Student dodatkowo potrafi odnajdować dodatkowe akty prawne uzupełniające wiedzę z zakresu prawa prywatnego w celu doszkalania.	Student dodatkowo potrafi uzupełniać, doskonalić i analizować nabytą wiedze i umiejętności w oparciu o dodatkowe akty prawne z zakresu prawa prywatnego.

LITERATURA PODSTAWOWA
E. Ferenc-Szydełko, Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Komentarz, 2016, Legalis.
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
J. Sieńczyło-Chlabicz, Prawo własności przemysłowej. Komentarz, 2020 , Legalis. T.Szymanek, Umowy z zakresu własności intelektualnej i przemysłowej, Warszawa, 2009.
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE
J. Barta, Prawo autorskie, System Prawa Prywatnego tom 13, 2017, tom 13, Legalis.

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU OCHRONA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W10, A1K_W07	C 1	W2-W4	1,2,3
PEU_U01	A1K_U04	C 2	W2-W4	1,2,3

PEU_K01	A1K_K01	C1, C2	W2-W4	1,2,3

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim**: Podstawy legislacji**

Nazwa w języku angielskim: **Basis of the law-making**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa, Administracja w biznesie**

Język wykładowy**: polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię			**18**
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta			**75**
Forma zaliczenia			**Zaliczenie na ocenę**
Liczba punktów ECTS			**3**

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Brak.

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Nabycie podstawowej wiedzy dotyczącej procesu tworzenia prawa, zasad techniki prawodawczej i dobrej legislacji prowadzenia, systematyzowania, przetwarzania informacji prawnych i prawniczych
C2	Zdobycie umiejętności w zakresie tworzenia przepisów prawa (regulaminów, statutów).

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU
Z zakresu wiedzy:

PEU_W01	Student posiada wiedzę dotyczącą sposobu tworzenia aktu prawnego w oparciu o zasady techniki prawodawczej oraz dobrej legislacji.
Z zakresu umiejętności:	
PEU _U01	Student posiada umiejętności w zakresie tworzenia aktów prawnych, potrafi posługiwać się zdobytą wiedzą z zakresu techniki prawodawczej.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU _K01	Student demonstruje postawę opartą na zdobytej wiedzy, gotowy jest do pogłębiania i doskonalenia umiejętności.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – wykład, ćwiczenia		**Liczba godzin**
K1	Proces legislacyjny	4
K2	Zasady i środki techniki prawodawczej	4
K3	Zasady dobrej legislacji	4
K4	Doskonalenie umiejętności praktycznych	6
	Razem	18

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Dyskusja moderowana
2.	Omówienie aktów prawnych oraz rozwiązywanie zadań przy wsparciu prowadzącego
3.	Oprogramowanie systemów informacji prawnej jako wsparcie w pracy legislacyjnej

METODY I FORMY OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu uczenia się (przedmiotowego)**	**Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia**
F (konwersatorium)	PEU _W07, PEU_W09, PEU_U03, PEU_U10, PEU_K01	Ocena samodzielnej pracy w zakresie operowania zasadami techniki prawodawczej
P (konwersatorium)	PEU _W07, PEU_W09, PEU_U03, PEU_U10, PEU_K01	Zaliczenie pisemne

**F – ocena formująca (w trakcie semestru), P – ocena podsumowująca (na koniec semestru)*

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KRYTERIA OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	Ocena dostateczna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra
PEU_W01	Student posiada podstawową wiedzę dotyczącą sposobu tworzenia aktu prawnego w oparciu o zasady techniki prawodawczej oraz dobrej legislacji.	Student posiada dobrą wiedzę dotyczącą sposobu tworzenia aktu prawnego w oparciu o zasady techniki prawodawczej oraz dobrej legislacji.	Student posiada bardzo dobrą wiedzę dotyczącą sposobu tworzenia aktu prawnego w oparciu o zasady techniki prawodawczej oraz dobrej legislacji.
PEU_U01	Student posiada podstawowe umiejętności w zakresie tworzenia aktów prawnych, potrafi posługiwać się zdobytą wiedzą z zakresu techniki prawodawczej.	Student posiada dobre umiejętności w zakresie tworzenia aktów prawnych, potrafi posługiwać się zdobytą wiedzą z zakresu techniki prawodawczej.	Student posiada bardzo dobre umiejętności w zakresie tworzenia aktów prawnych, potrafi posługiwać się zdobytą wiedzą z zakresu techniki prawodawczej.
PEU_K01	Student demonstruje umiarkowaną postawę opartą na zdobytej wiedzy, gotowy jest do pogłębiania i doskonalenia umiejętności.	Student demonstruje dobrą postawę opartą na zdobytej wiedzy, gotowy jest do pogłębiania i doskonalenia umiejętności.	Student demonstruje aktywną postawę opartą na zdobytej wiedzy, gotowy jest do pogłębiania i doskonalenia umiejętności.

LITERATURA PODSTAWOWA
Legislacja administracyjna. Repetytorium i testy, red. M. Mazuryk, M. Kaczocha, Wolters Kluwer, Warszawa 2019
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE
ISAP Sejm RP
SIP LEX
SIP Legalis

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU PODSTAWY LEGISLACJI

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W01, A1K_W02	C 1, C 2	K1-K4	1-3
PEU_U01	A1K_U03, A1K_U09, A1K_U10, A1K_U11, A1K_U12	C 1, C 2	K1-K4	1-3
PEU_K01	K_K01	C 1, C 2	K1-K4	1-3

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Podstawy mikro i makroekonomii**

Nazwa w języku angielskim: **The basics of micro and macroeconomics**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia i stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa, Administracja w biznesie**

Język wykładowy: **polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez uczelnię			**18**
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta			**75**
Forma zaliczenia			**Zaliczenie na ocenę**
Liczba punktów ECTS			**3**

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Brak

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Poznanie i zrozumienie miejsca ekonomii w systemie nauk społecznych oraz uzyskanie wiedzy o zasadach i koncepcjach teorii ekonomii.
C2	Zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami i prawami ekonomicznymi oraz instytucjami gospodarki rynkowej i ich funkcjami w systemie gospodarczym.
C3	Poznanie i zrozumienie teorii gospodarowania w skali mikro i makroekonomicznej, w tym w ujęciu różnych szkół ekonomii.
C4	Wykształcenie umiejętności wnioskowania przyczynowo-skutkowego na podstawie obserwowanych zjawisk gospodarczych, wykorzystując w tym celu poznane pojęcia, prawa i zależności ekonomiczne.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA– PEU
Z zakresu wiedzy:

PEU_W01	Student potrafi zdefiniować podstawowe pojęcia i kategorie ekonomiczne w aspekcie funkcjonowania rynku, a także zrozumieć miejsce ekonomii w systemie nauk społecznych oraz specyfiki badań ekonomicznych.
PEU_W02	Ma wiedzę o miejscu i funkcji człowieka, jako podmiotu warunkującego funkcjonowanie mechanizmu rynkowego, struktur rynkowych, roli państwa w gospodarce, analizy PKB, cyklu koniunkturalnego, funkcji pieniądza i systemu bankowego oraz polityki ekonomicznej w gospodarce otwartej.
Z zakresu umiejętności:	
PEU_U01	Potrafi pozyskiwać informacje z literatury, baz danych, norm, programów i internetu, potrafi integrować i walidować uzyskane informacje, dokonywać ich interpretacji oraz wyciągać wnioski, a także formułować i uzasadniać opinie w zakresie ekonomicznych aspektów funkcjonowania przedsiębiorstw i gospodarki jako całości.
PEU_U02	Potrafi w sposób precyzyjny i spójny, zużyciem specjalistycznej terminologii wypowiadać się w mowie i piśmie na tematy dotyczące wybranych zagadnień ekonomicznych, jak również posiada umiejętności w zakresie wykorzystania różnych kanałów i technik komunikacyjnych.
PEU_U03	Potrafi pracować indywidualnie i jest zdolny do samooceny własnych możliwości.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU_K01	Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy, mając na uwadze jak najlepsze wykorzystanie wiedzy ekonomicznej.
PEU_K02	Rozumie potrzebę ciągłego dokształcania zawodowego i rozwoju osobistego, dokonuje samooceny własnej wiedzy oraz doskonali umiejętności.
PEU_K03	Ma zdolność adaptacji i działania w nowych warunkach

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć: Wykłady i konwersatoria		**Liczba godzin**
K 1	Ekonomia jako nauka, Zakres mikro i makroekonomii, cele i narzędzia badawcze.	**2**
K 2	Proces gospodarowania a problem decyzji w ekonomii. Krzywa możliwości produkcyjnych (wybory typu „coś za coś”), a koszt alternatywny. Prawo rosnącego kosztu alternatywnego i prawo malejącego produktu marginalnego. Krzywa możliwości produkcyjnych a krótko i długookresowe decyzje ekonomiczne.	**2**
K 3	Gospodarka rynkowa. Mechanizm rynkowy. Struktury rynku. Popyt i podaż, determinanty popytu i podaży, prawo popytu i podaży. Równowaga rynkowa. Elastyczność popytu i podaży.	**2**
K 4	Rachunek dochodu narodowego. Równowaga makroekonomiczna w gospodarce zamkniętej i otwartej	**2**
K 5	Wzrost i rozwój gospodarczy a wahania cykliczne w gospodarce. Klasyczne i współczesne cykle koniunkturalne	**2**
K 6	Pieniądz, system bankowy i polityka monetarna. Inflacja w gospodarce	**2**
K 7	Podstawowe problemy dokonywania wyboru w ekonomii-rozwiązywanie zadań	**6**
	Razem	**18**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Wykład z prezentacją multimedialną.
2.	Rozwiązywanie zagadnień problemowych
3.	Dyskusja moderowana

METODY I FORMY OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu uczenia**	**Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia**
F WYKŁAD	PEU_W01, PEU_W02, PEU_U01, PEU_ U02, PEU_U03, PEU_K01, PEU_K02, PEU_K03	Aktywność na zajęciach.
P WYKŁAD	PEU_W01, PEU_W02, PEU_U01, PEU_ U02, PEU_U03	Egzamin pisemny.

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	**ocena dostateczna**	**ocena dobra**	**ocena bardzo dobra**
PEU_W01, PEU_W02	Student uzyskał minimum 50% punktów z: testów wiedzy, pisemnej, ustnej informacji zwrotnej.	Student uzyskał minimum 70% punktów z: testów wiedzy, pisemnej, ustnej informacji zwrotnej.	Student uzyskał minimum 95% punktów z: testów wiedzy, pisemnej, ustnej informacji zwrotnej.
PEU_U01, PEU_U02, PEU_U03	Student osiągnął określone umiejętności w stopniu minimalnym, ale wystarczającym do zaliczenia, tj. uzyskał 50% punktów przyznawanych na ćwiczeniach z zakresu tych efektów.	Student osiągnął określone umiejętności w stopniu świadczącym o pełnym zrozumieniu treści kształcenia, tj. uzyskał 70% punktów przyznawanych na ćwiczeniach z zakresu tych efektów.	Student osiągnął określone umiejętności w stopniu świadczącym o wybitnym zrozumieniu treści kształcenia i ich internalizacji, tj. uzyskał 95% punktów przyznawanych na ćwiczeniach z zakresu tych efektów.
PEU_K01, PEU_K02, PEU_K03	Student potrafi formułować wypowiedzi ustne i pisemne na poziomie akademickim, w stopniu minimalnym, ale wystarczającym do zaliczenia.	Student potrafi w szerokim zakresie formułować przejrzyste wypowiedzi ustne i pisemne na poziomie akademickim w stopniu świadczącym o pełnym zrozumieniu treści kształcenia.	Student potrafi w szerokim zakresie formułować przejrzyste wypowiedzi ustne i pisemne na poziomie akademickim w stopniu świadczącym o pełnym zrozumieniu treści kształcenia i ich internalizacji a także wyjaśnić swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji rozważając zalety i wady różnych rozwiązań.

LITERATURA PODSTAWOWA

1. D. Begg, S. Fisher, G. Vernasca, R. Dornbusch, Makroekonomia, Warszawa 2014.
2. D. Begg , R. Dornbusch, S. Fischer, Ekonomia – mikroekonomia, t.1, PWE, Warszawa 2007 i późn.
3. B. Czarny,E. Czarny, R. Bartkowiak, Podstawy ekonomii, PWE, Warszawa 2000 i późn.
4. R. Milewski (red.), Podstawy ekonomii, PWN, Warszawa 2001 i późn.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA

1. R. Milewski (red.), Podstawy ekonomii. Ćwiczenia, zadania, problemy, PWN, Warszawa 2001 i późn.
2. H.Hazlitt, Ekonomia w jednej lekcji, Instytut L.von Misesa, Warszawa 2017.
3. G. Mankiw, M.Taylor, Mikroekonomia, PWE, Warszawa 2015.
4. G. Mankiw, M.Taylor, Makroekonomia, PWE, Warszawa 2016.
5. T. Piketty, Kapitał w XXI wieku, Wydawnictwo Krytyka Polityczna 2015.

ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE

1. Portal edukacji ekonomicznej NBP, https://www.nbportal.pl/

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU POSTAWY MIKRO I MAKROEKONOMII

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU: ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Kod efektu kierunkowego	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne
PEU_W01	A1K_W02, A1K_W03	C1, C2	K1-K7	1-3
PEU_W02	A1K_W05, A1K_W09	C3	K1-K7	1-3
PEU_U01	A1K_U11	C2	K1-K7	1-3
PEU_U02	A1K_U09	C4	K1-K7	1-3
PEU_U03	A1K_U11	C4	K1-K7	1-3
PEU_K01	A1K_K05	C3, C4	K1-K7	1-3
PEU_K02	A1K_K01	C3, C4	K1-K7	1-3
PEU_K03	A1K_K04	C3, C4	K1-K7	1-3

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim**: Podstawy nauk humanistycznych**

Nazwa w języku angielskim: **Introduction to humanities**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa, Administracja w biznesie**

Język wykładowy**: polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię	**18** **e-learning**		
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta	**75**		
Forma zaliczenia	**Zaliczenie na ocenę**		
Liczba punktów ECTS	**3**		

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Brak.

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Zapoznanie studentów z zakresem nauk humanistycznych i społecznych, ich podziałem, klasyfikacją, podstawowymi pojęciami oraz metodami badawczymi.
C2	Zapoznanie studentów z węzłowymi problemami badawczymi nauk humanistycznych oraz wybranymi nurtami badawczymi.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU
Z zakresu wiedzy:

PEU_W01	Student posiada wiedzę o miejscu i zakresie nauk humanistycznych, zarys siatki pojęciowej, ich głównych problemach badawczych oraz podejściach teoretycznych.
Z zakresu umiejętności:	
PEU _U01	Student potrafi posługiwać się wybranymi terminami z zakresu nauk humanistycznych, umie scharakteryzować problemy nauk humanistycznych, używane metody i podejścia teoretyczne.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU _K01	Student rozumie mechanizmy społeczne, docenia znaczenie humanistyki w działalności zawodowej

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – wykład/ćwiczenia		**Liczba godzin**
W1	Nauki humanistyczne i społeczne, podział i współzależności	**3**
W2	Poznanie naukowe, działalność poznawcza	**3**
W3	Paradygmaty humanistyki	**3**
W4	Specyfika badań naukowych w dziedzinie humanistyki. Metody badawcze	**3**
W5	Wpływ humanistyki na inne dziedziny naukowe, praktyczne aspekty badań humanistycznych. Antropologia społeczna jako case study	**3**
W6	Rozwój i postęp w humanistycznych badaniach naukowych	**3**
	Razem	**18**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Wykład, e-learning
2.	Materiały multimedialne.
3.	Konsultacje w kontakcie bezpośrednim w z wykładowcą (fakultatywnie)

METODY I FORMY OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu uczenia (przedmiotowego)**	**Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia**
P (wykład)	PEU _W01, PEU_U01, PEU_K01	Zaliczenie pisemne składające się z pytań otwartych i zamkniętych (forma mieszana).

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	Ocena dostateczna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra
PEU_W01	Student posiada fragmentaryczną wiedzę o miejscu i zakresie nauk humanistycznych, w stopniu podstawowym opanował zarys siatki pojęciowej, wiedzę o głównych problemach badawczych oraz podejściach teoretycznych.	Student posiada dobrą wiedzę o miejscu i zakresie nauk humanistycznych, w dobrym podstawowym opanował zarys siatki pojęciowej, wiedzę o głównych problemach badawczych oraz podejściach teoretycznych.	Student posiada zaawansowaną wiedzę o miejscu i zakresie nauk humanistycznych, w stopniu bardzo dobrym opanował zarys siatki pojęciowej, wiedzę o głównych problemach badawczych oraz podejściach teoretycznych.
PEU_U01	Student w stopniu dostatecznym potrafi posługiwać się wybranymi terminami z zakresu nauk humanistycznych, w stopniu dostatecznym umie scharakteryzować problemy nauk humanistycznych, używane metody i podejścia teoretyczne.	Student w stopniu dobrym potrafi posługiwać się wybranymi terminami z zakresu nauk humanistycznych, w stopniu dobrym umie scharakteryzować problemy nauk humanistycznych, używane metody i podejścia teoretyczne.	Student w stopniu bardzo dobrym potrafi posługiwać się wybranymi terminami z zakresu nauk humanistycznych, w stopniu bardzo dobrym umie scharakteryzować problemy nauk humanistycznych, używane metody i podejścia teoretyczne.
PEU_K01	Student w stopniu dostatecznym rozumie mechanizmy społeczne, docenia znaczenie humanistyki w działalności zawodowej	Student w stopniu dobrym rozumie mechanizmy społeczne, docenia znaczenie humanistyki w działalności zawodowej	Student w stopniu bardzo dobrym rozumie mechanizmy społeczne, docenia znaczenie humanistyki w działalności zawodowej

LITERATURA PODSTAWOWA
P. Baert, F.C. da Silva, Teorie społeczne w XX wieku i dzisiaj, Nomos, Kraków 2013.
M. Gordon, Słownik socjologii i nauk społecznych, PWN, Warszawa 2008.
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
B. Bodzioch-Bryła (red.), Humanistyka współczesna, Kraków 2023.
C. Hann, Antropologia społeczna, Kraków 2008.
Czasopismo „Teksty drugie”
J. Rebold Benton, R. DiYanni, Handbook for the humanities, Pearson 2013.
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU PODSTAWY NAUK HUMANISTYCZNYCH

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W01, A1K_W02	C1-C2	W1-W5	1-3
PEU_U01	A1K_U01, A1K_U02, A1K_U03	C1-C2	W1-W5	1-3
PEU_K01	K_K01	C1-C2	W1-W5	1-3

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Podstawy zarządzania i organizacji**

Nazwa w języku angielskim: **Basics of organization and management**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa, Administracja w biznesie**

Język wykładowy: **Polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr Jolanta Dmowska, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię	**18**	**8**	
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta	**75**	**50**	
Forma zaliczenia	**Egzamin**	**Zaliczenie na ocenę**	
Liczba punktów ECTS	**3**	**2**	

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Brak

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Poznanie ewolucji nauk o organizacji i zarządzaniu oraz związanych z nimi podstawowych pojęć.
C2	Nabycie wiedzy o zarządzaniu strategicznym.
C3	Nabycie wiedzy odnośnie procesów wchodzących w skład zarządzania oraz o nowoczesnych metodach zarządzania.
C4	Nabycie umiejętności określania rodzaju kultury organizacyjnej na podstawie cech wybranych organizacji.
C5	Nabycie umiejętności motywowania.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Student zna i rozumie etapy ewolucji nauk związanych z organizacją i zarządzaniem.
PEU_W02	Student posiada wiedzę o budowaniu struktur organizacyjnych.
PEU_W03	Student zna nowoczesne metody zarządzania oraz ich zastosowanie w wybranych sytuacjach.
PEU_W04	Student zna cechy, rodzaje kultur organizacyjnych i narzędzia oraz sposoby motywowania.
Z zakresu umiejętności:	
PEU _U01	Student posiada umiejętność budowania struktury organizacyjnej dla wybranych podmiotów, pracując indywidulanie lub zespołowo, umie planować.
PEU _U02	Student potrafi ocenić rodzaje kultury organizacyjnej dla wybranych przypadków i potrafi motywować
PEU_U03	Student posiada umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk społecznych, występujących w organizacjach, w tym umiejętność doboru nowoczesnej metody zarządzania do rozwiązania wybranych problemów w organizacji.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU _K01	Student zna zakres zdobytej wiedzy odnośnie organizacji i zarządzania przedsiębiorstwem oraz rozumie potrzebę podnoszenia kwalifikacji w tym zakresie, jak również potrafi rozstrzygać wybrane dylematy.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – wykład		**Liczba godzin**
W1	Sprawy organizacyjne – zapoznanie z Kartą Przedmiotu, w tym w szczególności z: celami przedmiotu, przedmiotowymi efektami kształcenia, treściami programowymi, metodami i formami oceny, literaturą.	1
W2	Ewolucja nauk o organizacji i zarządzaniu.	2
W3	Podstawowe pojęcia z teorii organizacji i zarządzania. Podstawowe rodzaje struktur i instytucji społecznych.	3
W4	Podstawy zarządzania strategicznego.	2
W5	Kultura organizacji.	3

W6	Motywowanie.	2
W7	Nowoczesne metody zarządzania – rozwiązywanie wybranych problemów w organizacjach.	3
W8	Zaliczenie przedmiotu	2
	Razem	18

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – ćwiczenia		**Liczba godzin**
ĆW1	Analiza przypadków dotyczących struktur organizacyjnych.	1
ĆW2	Wykonywanie ćwiczeń z zastosowania narzędzi analizy strategicznej.	1
ĆW3	Wykonywanie ćwiczeń z etapów podejmowania decyzji.	1
ĆW4	Analiza przypadków dotyczących kultury organizacyjnej.	1
ĆW5	Analiza przypadków z wyboru stylu kierowania.	1
ĆW6	Analiza przypadków dotyczących motywowania pracowników.	1
ĆW7	Analiza przypadków z doboru nowoczesnych metod zarządzania.	1
ĆW8	Zaliczenie przedmiotu	1
	Razem	8

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Wykład – metoda tradycyjna z wykorzystaniem multimediów.
2.	Dyskusje ze studentami.
3.	Rozwiązywanie zadań pod nadzorem prowadzącego zajęcia.
4.	Analiza case studies (studiów przypadku).
5.	Konsultacje.
6.	Praca własna – przygotowanie do wykładów, ćwiczeń i zaliczeń na ocenę.

METODY I FORMY OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu uczenia (przedmiotowego)**	**Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia**
F (ćwiczenia)	PEU_U01, PEU_U02, PEU_U03	Praca w grupach, praca indywidulana.

P (ćwiczenia)	PEU_U01, PEU_U02, PEU_U03, PEU_K01	Projekt i test.
F (wykład)	PEU_W01, PEU _W02, PEU_W03, PEU_W04	Dyskusja.
P (wykład)	PEU_W01, PEU _W02, PEU_W03, PEU_W04, PEU _K01	Zaliczenie w formie pisemnej: kolokwium pytania otwarte i testowe.

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	Ocena dostateczna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra
PEU_W01	Student zna i potrafi wymienić etapy ewolucji nauk związanych z organizacją i zarządzaniem.	Student zna, potrafi wymienić etapy i rozumie przyczyny ewolucji nauk związanych z organizacją i zarządzaniem.	Student zna, potrafi wymienić etapy, rozumie przyczyny ewolucji nauk związanych z organizacją i zarządzaniem oraz potrafi podać przykłady.
PEU _W02	Student posiada podstawową wiedzę o budowaniu struktur organizacyjnych.	Student posiada pogłębioną wiedzę o budowaniu struktur organizacyjnch oraz rozumie przyczyny wybranych rozwiązań.	Student posiada pogłębioną wiedzę o budowaniu struktur organizacyjnych oraz rozumie przyczyny wybranych rozwiązań i podaje przykłady konkretnych zastosowań.
PEU_W03	Student potrafi wymienić nowoczesne metody zarządzania.	Student potrafi wymienić i rozumie nowoczesne metody zarządzania.	Student potrafi wymienić i rozumie nowoczesne metody zarządzania oraz potrafi podać przykłady ich zastosowania w wybranych sytuacjach.
PEU_W04	Student zna pojęcie kultury organizacyjnej i motywacji.	Student zna cechy i rodzaje poszczególnych kultur organizacyjnych oraz narzędzia i sposoby motywowania.	Student zna cechy i rodzaje poszczególnych kultur organizacyjnych, narzędzia i sposobów motywowania oraz potrafi podać adekwatne przykłady.
PEU _U01	Student posiada umiejętność budowania podstawowej struktury organizacyjnej.	Student posiada umiejętność budowania struktury organizacyjnej dla wybranych podmiotów.	Student posiada umiejętność budowania struktury organizacyjnej dla wybranych podmiotów oraz rozumie ich silne strony i ograniczenia.
PEU _U02	Student potrafi ocenić rodzaje kultury organizacyjnej dla wybranych przypadków i rozróżnić poszczególne narzędzia oraz sposoby motywowania.	Student potrafi ocenić rodzaje kultury organizacyjnej, narzędzia i sposoby motywowania dla wybranych przypadków oraz zaproponować zmiany podnoszące efektywność organizacji.	Student potrafi ocenić rodzaje kultury organizacyjnej, narzędzia i sposoby motywowania dla wybranych przypadków oraz zaproponować zmiany podnoszące efektywność i podać przykłady stosowanych rozwiązań.
PEU_U03	Student potrafi wymienić i rozumie zjawiska społeczne występujące w organizacjach, oraz nowoczesne metody	Student potrafi wymienić, rozumie i analizuje zjawiska społeczne występujące w organizacjach, oraz potrafi zaproponować adekwatne,	Student potrafi wymienić, rozumie i analizuje zjawiska społeczne występujące w organizacjach, oraz potrafi zaproponować adekwatne,

	zarządzania.	nowoczesne metody zarządzania.	nowoczesne metody zarządzania i podać przykłady.
PEU _K01	Student wie gdzie szukać podstawowych informacji z zakresu organizacji i zarządzania.	Student dodatkowo zna różne źródła informacji z zakresu organizacji i zarządzania, potrafi dobrać najlepsze	Student dodatkowo jest świadomy konieczności ciągłej aktualizacji wiedzy w tej dziedzinie, aktywnie poszukuje nowych źródeł informacji i potrafi je krytycznie ocenić.

LITERATURA PODSTAWOWA
1. R.W. Griffin, Podstawy zarządzania, Wydawnictwo naukowe pwn, WARSZAWA 2017. 2. J.A.F. Stoner, Kierowanie, PWE, 2011. 3. A. Pocztowski, Zarządzanie zasobami ludzkimi, PWE, 2019.
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
4. H. KRÓL, A. LUDWICZYŃSKI, ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI, WYDAWNICTWO NAUKOWE PWE, WARSZAWA 2020. 5. L.F. KORZENIOWSKI, PODSTAWY ZARZĄDZANIA ORGANIZACJAMI, DIFIN, 2019.
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE
6. Branżowe portale i strony internetowe 7. Encyklopedie i słowniki elektroniczne. 8. Biblioteki cyfrowe.

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU PODSTAWY ZARZĄDZANIA I ORGANIZACJI

Z EFEKTAMI UCZENIA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W02	C1	W1	1, 2, 3, 4, 5, 6
PEU _W02	A1K_W05	C3	W2	1, 2, 3, 4, 5, 6
PEU_W03	A1K_W03	C2, C3	W2, W3, ĆW2, W6	1, 2, 3, 4, 5, 6
PEU_W04	A1K_W06	C4, C5	W4, W5	1, 2, 3, 4, 5, 6
PEU _U01	A1K_U01, A1K_U11	C3	ĆW1	1, 2, 3, 4, 5, 6
PEU _U02	A1K_U06	C4, C5	ĆW4, ĆW5, ĆW6	1, 2, 3, 4, 5, 6
PEU_U03	A1K_U03	C2, C3	ĆW3, ĆW7	1, 2, 3, 4, 5, 6
PEU _K01	A1K_K01 A1K_K05	C1	W1, W2, W3, W4, W5, W6, ĆW1, ĆW2, ĆW3, ĆW4, ĆW5, ĆW6, ĆW7	1, 2, 3, 4, 5, 6

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Postępowanie administracyjne i egzekucyjne w administracji**

Nazwa w języku angielskim: **Administrative proceedings and administrative enforcement proceedings**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **praktyczny**

Specjalność: Administracja samorządowa, Administracja w biznesie

Język wykładowy: **Polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez uczelnię	**18**	**8**	
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta	**75**	**50**	
Forma zaliczenia	**Egzamin**	**Zaliczenie na ocenę**	
Liczba punktów ECTS	**3**	**2**	

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Brak

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Analiza pojęcia postępowania administracyjnego oraz egzekucyjnego w administracji, rodzajów, trybów i ich stadiów oraz instytucji.
C2	Przegląd zasad ogólnych postępowania administracyjnego i egzekucyjnego w administracji
C3	Analiza instytucji procesowego postępowania administracyjnego i procesowego trybu zwykłego postępowania administracyjnego

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Student ma wiedzę o przebiegu postępowania administracyjnego i zasadach ogólnych postępowania administracyjnego oraz egzekucyjnego w administracji.
PEU_W02	Student rozróżnia podmioty postępowania administracyjnego i uczestników postępowania administracyjnego nie będących podmiotami postępowania administracyjnego
Z zakresu umiejętności:	
PEU_U01	Student analizuje i klasyfikuje instytucje procesowe w postępowaniu administracyjnym.
PEU_U02	Student analizuje i klasyfikuje czynności postępowania administracyjnego oraz egzekucyjnego w administracji
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU_K01	Student potrafi samodzielnie myśleć i działać rozstrzygając praktyczne problemy prawne z wykorzystaniem znajomości procedur postępowania administracyjnego, jasno i precyzyjnie komunikuje się z otoczeniem, w tym z osobami nie będącymi prawnikami.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć: Wykłady i ćwiczenia		**Liczba godzin**
W1	Źródła prawa o postępowaniu adm., zasady ogólne post. adm.	3
W2	Pojęcie, rodzaje, tryby, stadia postępowania administracyjnego	2
W3	Podmioty postępowania administracyjnego	3
W4	Środki dyscyplinujące postępowanie administracyjne	2
W5	Wszczęcie postępowania administracyjnego. Czynności techniczno-procesowe postępowania administracyjnego. Zawieszenie i umorzenie postępowania administracyjnego	3
W6	Pojęcie postępowania egzekucyjnego i jego cel. Podstawy i zasady egzekucji administracyjnej.	2
W7	Zakres obowiązywania ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.	3
Ćw1	Postępowanie dowodowe i jego zasady.	1
Ćw2	Postępowanie wyjaśniające	1
Ćw3	Orzekanie w sprawie indywidualnej	2
Ćw4	Środki egzekucyjne.	2
Ćw5	Czynności postępowania egzekucyjnego.	2
	Razem	**26**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1. 2.	Wykład z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej Dyskusja, praca z aktem prawnym i literaturą

METODY I FORMY OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu uczenia**	**Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia**
F Ćwiczenia	PEU_W01, PEU_U01, PEU_P01	Kazusy, dyskusja, praca zespołowa studentów
P Ćwiczenia	PEU_W02, PEU_U02, PEU_P01	Zaliczenie pisemne
F Wykład	PEU_W01, PEU_U01, PEU_P01	Dyskusja
P Wykład	PEU_W02, PEU_U02, PEU_P01	Egzamin pisemny

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	**ocena dostateczna**	**ocena dobra**	**ocena bardzo dobra**
PEU_W01	Student ma wybiórczą wiedzę o pojęciu postępowania administracyjnego i zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.	Student ma wiedzę o pojęciu postępowania administracyjnego i zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.	Student ma pełną wiedzę o pojęciu postępowania administracyjnego i zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.
PEU_W02	Student zna nieliczne podmioty postępowania administracyjnego i uczestników postępowania administracyjnego nie będących podmiotami postępowania administracyjnego.	Student zna pozycję wybranych podmiotów postępowania administracyjnego i uczestników postępowania administracyjnego nie będących podmiotami postępowania administracyjnego.	Student zna pozycję wszystkich podmiotów postępowania administracyjnego i uczestników postępowania administracyjnego nie będących podmiotami postępowania administracyjnego.
PEU_U01	Student analizuje i klasyfikuje jedynie nieliczne instytucje procesowe postępowania administracyjnego	Student analizuje i klasyfikuje wybrane instytucje procesowe postępowania administracyjnego	Student analizuje i klasyfikuje wszystkie instytucje procesowe postępowania administracyjnego
PEU_U02	Student analizuje i klasyfikuje jedynie nieliczne czynności procesowe postępowania administracyjnego	Student analizuje i klasyfikuje jedynie wybrane czynności procesowe postępowania administracyjnego	Student analizuje i klasyfikuje wszystkie czynności procesowe postępowania administracyjnego
PEU_K01	Student rozumie potrzebę samodzielnego myślenia i działania w rozstrzyganiu niektórych problemów prawnych z wykorzystaniem znajomości jedynie znikomej ilości procedur postępowania administracyjnego, komunikuje się w ograniczonym zakresie z otoczeniem, w tym z osobami nie będącymi prawnikami.	Student rozumie potrzebę samodzielnego myślenia i działania w rozstrzyganiu wskazanych problemów prawnych z wykorzystaniem znajomości wskazanych procedur postępowania administracyjnego, komunikuje się bez większych problemów z otoczeniem, w tym z osobami nie będącymi prawnikami.	Student rozumie potrzebę samodzielnego myślenia i działania w rozstrzyganiu wszystkich problemów prawnych z pełnym wykorzystaniem znajomości procedur postępowania administracyjnego, komunikuje się w pełni z otoczeniem, w tym z osobami nie będącymi prawnikami.

LITERATURA PODSTAWOWA
Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne, B. Adamiak, J. Borkowski, Wolters Kluwer, Warszawa 2020
Z. Kmiecik, Postępowanie administracyjne, postępowanie egzekucyjne w administracji i postępowanie sądowoadministracyjne, Wolters Kluwer 2019
M. Wierzbowski, Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne, C.H. BECK, 2020
R. Kędziora, Ogólne postępowanie administracyjne, C.H. BECK, 2019
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz, B. Adamiak, J. Borkowski, C.H.Beck, Warszawa 2019
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE I EGZEKUCYJNE W ADMINISTRACJI

Z EFEKTAMI UCZENIA KIERUNKU: ADMINISTRACJA

Efekt uczenia	Kod efektu kierunkowego	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne
PEU_W01	A1K_W09	C1-C3	W1-W5, Ćw1-Ćw5	1,2
PEU_W02	A1K_W09	C1-C3	W1-W5, Ćw1-Ćw5	1,2
PEU_U01	A1K_U04	C1-C3	W1-W5, Ćw1-Ćw5	1,2
PEU_U02	A1K_U04	C1-C3	W1-W5, Ćw1-Ćw5	1,2
PEU_K01	A1K_K01	C1-C3	W1-W5, Ćw1-Ćw5	1,2

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: Praktyka zawodowa I

Nazwa w języku angielskim: **Vocational training 1**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa, Administracja w biznesie**

Język wykładowy: **Polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Praktyka	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych w zakładzie pracy	**320**				
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta	**320**				
Forma zaliczenia	**Zaliczenie bez oceny**				
Liczba punktów ECTS	**11**				

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Nie formułuje się wymagań wstępnych

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Nabycie umiejętności praktycznych, związanych z formalno-prawnymi kwestiami funkcjonowania organizacji.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Student poznał następujące kwestie dotyczące zakładu pracy: — historia organizacji, — struktura organizacyjna i proces podejmowania decyzji, zwłaszcza w kontekście zatwierdzonych procedur wewnętrznych i innych przepisów formalno-prawnych, obowiązujących w organizacji, — przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, — przepisy o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, — system motywacyjny pracowników, — system szkoleń i rozwoju pracowników, — wielkość i struktura zasobów, — przepływ informacji,

	— formalno-prawne zasady funkcjonowania organizacji.
Z zakresu umiejętności:	
PEU _U01	Student posiada umiejętność rozwiązywania wybranych problemów związanych z formalno-prawnymi kwestiami funkcjonowania organizacji.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU _K01	Student ma zdolność adaptacji i działania w nowych warunkach i sytuacjach oraz wypełnienia zobowiązań społecznych i współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – praktyka		**Liczba godzin**
P1	Student poznaje następujące kwestie dotyczące zakładu pracy: — historia organizacji, — struktura organizacyjna i proces podejmowania decyzji, zwłaszcza w kontekście zatwierdzonych procedur wewnętrznych i innych przepisów formalno-prawnych, obowiązujących w organizacji, — przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, — przepisy o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, — system motywacyjny pracowników, — system szkoleń i rozwoju pracowników, — wielkość i struktura zasobów, — przepływ informacji, — formalno-prawne zasady funkcjonowania organizacji.	80
P2	Bezpośrednia praca w komórce ds. organizacji, administracji, prawnej – zadania związane z formalno-prawnymi kwestiami funkcjonowania organizacji	240
	Razem	**320**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Praktyka zawodowa w zakładzie pracy

METODY I FORMY OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu uczenia (przedmiotowego)**	**Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia**
F	PEU_W01, PEU_U01, PEU_K01	ewentualna kontrola przebiegu praktyki
P (z uwzględnieniem F)	PEU_W01, PEU_U01, PEU_K01	Świadectwo ukończenia praktyki, sprawozdanie z realizacji praktyki zawodowej

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	**Zaliczenie bez oceny**
PEU_W01	Student poznał następujące kwestie dotyczące zakładu pracy: — historia organizacji, — struktura organizacyjna i proces podejmowania decyzji, zwłaszcza w kontekście zatwierdzonych procedur wewnętrznych i innych przepisów formalno-prawnych, obowiązujących w organizacji, — przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, — przepisy o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, — system motywacyjny pracowników, — system szkoleń i rozwoju pracowników, — wielkość i struktura zasobów, — przepływ informacji, — formalno-prawne zasady funkcjonowania organizacji.

PEU_U01	Student posiada umiejętność rozwiązywania wybranych problemów związanych z formalno-prawnymi kwestiami funkcjonowania organizacji.
PEU_K01	Ma zdolność adaptacji i działania w nowych warunkach i sytuacjach oraz wypełnienia zobowiązań społecznych i współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego.

MACIERZ POWIĄZANIA
EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU PRAKTYKA ZAWODOWA I
Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W08, A1K_W11	C1	P1	1
PEU_U01	A1K_U07, A1K_U12	C1	P2	1
PEU_K01	A1K_K04	C1	P1, P2	1

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Praktyka zawodowa II**

Nazwa w języku angielskim: **Vocational training 2**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa, Administracja w biznesie**

Język wykładowy: **Polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Praktyka	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych w zakładzie pracy	**320**				
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta	**320**				
Forma zaliczenia	**Zaliczenie bez oceny**				
Liczba punktów ECTS	**11**				

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Nie formułuje się wymagań wstępnych

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Nabycie umiejętności praktycznych, związanych z otoczeniem organizacji oraz współpracą z innymi jednostkami organizacyjnymi.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Student poznał następujące kwestie dotyczące zakładu pracy: — historia organizacji, — struktura organizacyjna i proces podejmowania decyzji, zwłaszcza w kontekście zatwierdzonych procedur wewnętrznych i innych przepisów formalno-prawnych, obowiązujących w organizacji, — przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, — przepisy o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, — system motywacyjny pracowników, — system szkoleń i rozwoju pracowników, — wielkość i struktura zasobów, — przepływ informacji,

	— otoczenie, zwłaszcza prawne i społeczne, w którym działa organizacja, — współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi.
Z zakresu umiejętności:	
PEU _U01	Student posiada praktyczną umiejętność wykonywania wybranych zadań związanych z otoczeniem organizacji oraz współpracą z innymi jednostkami organizacyjnymi.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU _K01	Ma zdolność adaptacji i działania w nowych warunkach i sytuacjach oraz wypełnienia zobowiązań społecznych i współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – praktyka		**Liczba godzin**
P1	Student poznaje następujące kwestie dotyczące zakładu pracy: — historia organizacji, — struktura organizacyjna i proces podejmowania decyzji, zwłaszcza w kontekście zatwierdzonych procedur wewnętrznych i innych przepisów formalno-prawnych, obowiązujących w organizacji, — przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, — przepisy o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, — system motywacyjny pracowników, — system szkoleń i rozwoju pracowników, — wielkość i struktura zasobów, — przepływ informacji, — otoczenie, zwłaszcza prawne i społeczne, w którym działa organizacja, — współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi.	80
P2	Bezpośrednia praca w komórce ds. organizacji, administracji, prawnej – zadania związane z otoczeniem organizacji oraz współpracą z innymi jednostkami organizacyjnymi.	240
	Razem	**320**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Praktyka zawodowa w zakładzie pracy

METODY I FORMY OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu uczenia (przedmiotowego)**	**Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia**
F	PEU_W01, PEU_U01, PEU_K01	ewentualna kontrola przebiegu praktyki.
P (z uwzględnieniem F)	PEU_W01, PEU_U01, PEU_K01	Świadectwo ukończenia praktyki, sprawozdanie z realizacji praktyki zawodowej

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	**Zaliczenie bez oceny**
PEU_W01	Student poznał następujące kwestie dotyczące zakładu pracy: — historia organizacji, — struktura organizacyjna i proces podejmowania decyzji, zwłaszcza w kontekście zatwierdzonych procedur wewnętrznych i innych przepisów formalno-prawnych, obowiązujących w organizacji, — przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, — przepisy o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, — system motywacyjny pracowników, — system szkoleń i rozwoju pracowników,

	— wielkość i struktura zasobów, — przepływ informacji, — otoczenie, zwłaszcza prawne i społeczne, w którym działa organizacja, — współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi.
PEU_U01	Student posiada umiejętność rozwiązywania wybranych problemów związanych z otoczeniem organizacji oraz współpracą z innymi jednostkami organizacyjnymi.
PEU_K01	Student ma zdolność adaptacji i działania w nowych warunkach i sytuacjach oraz wypełnienia zobowiązań społecznych i współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego.

MACIERZ POWIĄZANIA
EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU PRAKTYKA ZAWODOWA II
Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W08, A1K_W11	C1	P1	1
PEU_U01	A1K_U07, A1K_U12	C1	P2	1
PEU_K01	A1K_K04	C1	P1, P2	1

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Praktyka zawodowa III**

Nazwa w języku angielskim: **Vocational traning 3**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa, Administracja w biznesie**

Język wykładowy: **Polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Praktyka	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych w zakładzie pracy	**320**				
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta	**320**				
Forma zaliczenia	**Zaliczenie bez oceny**				
Liczba punktów ECTS	**11**				

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Nie formułuje się wymagań wstępnych

CELE PRZEDMIOTU

C1	Nabycie umiejętności praktycznych, związanych z opracowaniem/monitorowaniem planów rozwojowych (operacyjnych i strategicznych) organizacji.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU

Z zakresu wiedzy:

PEU_W01	Student poznał następujące kwestie dotyczące zakładu pracy: — historia organizacji, — struktura organizacyjna i proces podejmowania decyzji, zwłaszcza w kontekście zatwierdzonych procedur wewnętrznych i innych przepisów formalno-prawnych, obowiązujących w organizacji, — przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, — przepisy o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, — system motywacyjny pracowników, — system szkoleń i rozwoju pracowników, — wielkość i struktura zasobów, — przepływ informacji,

	— plany rozwojowe (operacyjne i strategiczne) organizacji, — strategia rozwoju organizacji.
Z zakresu umiejętności:	
PEU _U01	Student posiada praktyczną umiejętność wykonywania wybranych zadań związanych z opracowaniem/monitorowaniem planów rozwojowych (operacyjnych i strategicznych) organizacji.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU _K01	Student ma zdolność adaptacji i działania w nowych warunkach i sytuacjach oraz wypełnienia zobowiązań społecznych i współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – praktyka		**Liczba godzin**
P1	Student poznaje następujące kwestie dotyczące zakładu pracy: — historia organizacji, — struktura organizacyjna i proces podejmowania decyzji, zwłaszcza w kontekście zatwierdzonych procedur wewnętrznych i innych przepisów formalno-prawnych, obowiązujących w organizacji, — przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, — przepisy o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, — system motywacyjny pracowników, — system szkoleń i rozwoju pracowników, — wielkość i struktura zasobów, — przepływ informacji, — plany rozwojowe (operacyjne i strategiczne) organizacji, — strategia rozwoju organizacji.	80
P2	Bezpośrednia praca w komórce ds. organizacji, administracji, prawnej – zadania związane z opracowaniem/monitorowaniem planów rozwojowych (operacyjnych i strategicznych) organizacji.	240
	Razem	**320**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Praktyka zawodowa w zakładzie pracy

METODY I FORMY OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu uczenia (przedmiotowego)**	**Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia**
F	PEU_W01, PEU_U01, PEU_K01	ewentualna kontrola przebiegu praktyki.
P (z uwzględnieniem F)	PEU_W01, PEU_U01, PEU_K01	Świadectwo ukończenia praktyki, sprawozdanie z realizacji praktyki zawodowej

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	**Zaliczenie bez oceny**
PEU_W01	Student poznał następujące kwestie dotyczące zakładu pracy: — historia organizacji, — struktura organizacyjna i proces podejmowania decyzji, zwłaszcza w kontekście zatwierdzonych procedur wewnętrznych i innych przepisów formalno-prawnych, obowiązujących w organizacji, — przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, — przepisy o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, — system motywacyjny pracowników, — system szkoleń i rozwoju pracowników,

	— wielkość i struktura zasobów, — przepływ informacji, — plany rozwojowe (operacyjne i strategiczne) organizacji, — strategia rozwoju organizacji.
PEU_U01	Student posiada praktyczną umiejętność wykonywania wybranych zadań związanych z opracowaniem/monitorowaniem planów rozwojowych (operacyjnych i strategicznych) organizacji.
PEU_K01	Student ma zdolność adaptacji i działania w nowych warunkach i sytuacjach oraz wypełnienia zobowiązań społecznych i współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego.

MACIERZ POWIĄZANIA
EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU PRAKTYKA ZAWODOWA III
Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W08, A1K_W11	C1	P1	1
PEU_U01	A1K_U07, A1K_U12	C1	P2	1
PEU_K01	A1K_K04	C1	P1, P2	1

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Prawo cywilne w administracji**

Nazwa w języku angielskim: **Civil law in admnistration**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa, Administracja w biznesie**

Język wykładowy**: polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię	**18**	**8**	
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta	**75**	**50**	
Forma zaliczenia	**Egzamin**	**Zaliczenie na ocenę**	
Liczba punktów ECTS	**3**	**2**	

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Zapoznanie studentów z instytucjami prawa cywilnego materialnego.
C2	Zapoznanie studentów z podstawowymi umowami cywilnoprawnymi.
C3	Zapoznanie studentów terminologią stosowaną w prawie cywilnym.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Student ma elementarną wiedzę dotyczącą usytuowania prawa cywilnego, zna i rozumie podstawowe pojęcia z zakresu prawa cywilnego.
PEU_W02	Student ma elementarną wiedzę dotyczącą stosunków cywilnoprawnych z udziałem organów administracji.
Z zakresu umiejętności:	
PEU _U01	Student potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać treść przepisów z zakresu prawa cywilnego, w szczególności wskazywać osoby uprawnione do spadkobrania.
PEU _U02	Student potrafi na poziomie elementarnym prawidłowo konstruować proste umowy zobowiązaniowe i weryfikować ich treść na elementarnym poziomie.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU _K01	Student jest gotów do współpracy i podejmowania działań przy realizacji projektów z zakresu prawa cywilnego.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – wykład, ćwiczenia		**Liczba godzin**
W1	Zagadnienia podstawowe, źródła prawa cywilnego, systematyka prawa cywilnego, zasady prawa cywilnego, prawo cywilne jako przedmiot badań administracji publicznej, stosowanie prawa cywilnego, prawa podmiotowe i ich ochrona.	**4**
W2	Podmioty prawa cywilnego, dobra osobiste i ich ochrona, czynności prawne, przedstawicielstwo, dawność.	**4**
W3	Ogólne wiadomości o zobowiązaniach, zobowiązania umowne w administracji, czyny niedozwolone, wykonanie zobowiązania.	**2**
W4	Prawo rzeczowe – podstawowe pojęcia, własność i jej ochrona, użytkowanie wieczyste, ograniczone prawa rzeczowe, posiadane, zabezpieczenie wierzytelności.	**4**
W5	Pojęcie dziedziczenia, przesłanki dziedziczenia.	**4**
Ć1	Umowy nazwane w działalności administracji publicznej: umowy o przeniesienie i ustanowienie praw, umowy o korzystanie z rzeczy, umowy o korzystanie z usług.	**2**
Ć2	Dziedziczenie ustawowe.	**2**
Ć3	Dziedziczenie testamentowe, zachowek.	**2**
Ć4	Nabycie spadku.	**2**
	Razem	**26**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Wykład.
2.	Dyskusja panelowa, praca w zespołach.
3.	Praca własna - wykorzystanie aktualnej literatury przedmiotu.

METODY I FORMY OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu uczenia (przedmiotowego)**	**Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia**
F (ćwiczenia)	PEU _W01,PEU_W02, PEU_U01, PEU_U01, PEU_K01	Ocena aktywności podczas zajęć.
F (wykład)	PEU _W01,PEU_W02, PEU_U01, PEU_U01, PEU_K01	Ocena aktywności podczas zajęć.
P (ćwiczenia)	PEU _W01,PEU_W02, PEU_U01, PEU_U01, PEU_K01	Kolokwium zaliczeniowe – rozwiązywanie kazusów z zobowiązań i prawa spadkowego (ćwiczenia).
P (wykład)	PEU _W01,PEU_W02, PEU_U01, PEU_U01, PEU_K01	Egzamin testowy (zamknięty) składający się około 25-30 pytań.

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	**Ocena dostateczna**	**Ocena dobra**	**Ocena bardzo dobra**
PEU_W01	Student ma elementarną wiedzę dotyczącą usytuowania prawa cywilnego, zna i rozumie podstawowe pojęcia z zakresu prawa cywilnego.	Student ma podstawową wiedzę dotyczącą usytuowania prawa cywilnego, zna i rozumie podstawowe pojęcia z zakresu prawa cywilnego.	Student ma szeroką wiedzę dotyczącą usytuowania prawa cywilnego, zna i rozumie podstawowe pojęcia z zakresu prawa cywilnego.
PEU_W02	Student ma elementarną wiedzę dotyczącą stosunków cywilnoprawnych z udziałem organów administracji.	Student ma podstawową wiedzę dotyczącą stosunków cywilnoprawnych z udziałem organów administracji.	Student ma szeroką wiedzę dotyczącą stosunków cywilnoprawnych z udziałem organów administracji.
PEU_U01	Student potrafi na poziomie elementarnym interpretować i wyjaśniać treść przepisów z zakresu prawa cywilnego, w szczególności wskazywać osoby uprawnione do spadkobrania.	Student potrafi na podstawowym poziomie interpretować i wyjaśniać treść przepisów z zakresu prawa cywilnego, w szczególności wskazywać osoby uprawnione do spadkobrania.	Student potrafi na poziomie wysokim interpretować i wyjaśniać treść przepisów z zakresu prawa cywilnego, w szczególności wskazywać osoby uprawnione do spadkobrania.

PEU_U02	Student potrafi na poziomie elementarnym konstruować proste umowy zobowiązaniowe i weryfikować ich treść.	Student potrafi na podstawowym poziomie konstruować proste umowy zobowiązaniowe i weryfikować ich treść.	Student potrafi na wysokim poziomie konstruować proste umowy zobowiązaniowe i weryfikować ich treść.
PEU_K01	Student jest gotów do współpracy i podejmowania działań przy realizacji projektów z zakresu prawa cywilnego na elementarnym poziomie.	Student jest gotów do współpracy i podejmowania działań przy realizacji projektów z zakresu prawa cywilnego na podstawowym poziomie.	Student jest gotów do współpracy i podejmowania działań przy realizacji projektów z zakresu prawa cywilnego na wysokim poziomie.

LITERATURA PODSTAWOWA
P. Stec, M. Załucki (red.), *Podstawy prawa cywilnego z umowami w administracji*, Warszawa 2010. Z. Radwański, J. Panowicz-Lipska, *Zobowiązania-część szczegółowa*, Warszawa 2017.
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
Z. Radwański, A. Olejniczak, *Zobowiązania-część ogólna*, Warszawa 2018. K. Dadańska, *Prawo rzeczowe*, Warszawa 2017. E. Skowrońska-Bocian, *Prawo spadkowe*, Warszawa 2018.
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE **---**

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU PRAWO CYWILNE W ADMINISTRACJI

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W01 A1K_W02 A1K_W05 A1K_W06	C 1	W 1-5	1-3
PEU_W02	A1K_W07 A1K_W11	C 1	W 1-5	1-3
PEU_U01	A1K_U04 A1K_U05	C2	Ć1-4	1-3
PEU_U02	A1K_U04	C 2	W 1-4	1-3
PEU_K01	A1K_K01 A1K_K04	C 3	W 1-5; Ć1-4	1-3

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Prawo finansów publicznych**

Nazwa w języku angielskim: **Public Finance Law**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa, Administracja w biznesie**

Język wykładowy: **Polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr Dariusz Zając, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez uczelnię	**18**	**8**	
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta	**75**	**60**	
Forma zaliczenia	**Egzamin**	**Zaliczenie na ocenę**	
Liczba punktów ECTS	**3**	**2**	

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Brak

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Zdobycie wiedzy na temat funkcjonowania rynku i gospodarowania w warunkach ograniczonych zasobów przez jednostki sektora finansów publicznych.
C2	Zdobycie wiedzy na temat struktur i instytucji publicznej gospodarki finansowej oraz relacji pomiędzy tymi instytucjami.
C3	Zdobycie wiedzy na temat budżetu państwa, długu publicznego i gospodarki finansowej jednostek samorządu terytorialnego.
C4	Zdobycie umiejętności interpretacji zasad uchwalania budżetu państwa i budżetów jednostek samorządu terytorialnego, źródeł prawa finansowego.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Zna zasady i koncepcje teorii ekonomii w zakresie gospodarowania przez jednostki administracji publicznej i ekonomiczne koncepcje teorii finansów publicznych.
PEU_W02	Posiada wiedzę na temat struktur i podmiotów sektora finansów publicznych oraz relacji pomiędzy tymi podmiotami.
PEU_W03	Posiada wiedzę o funkcjonowaniu jednostek sektora finansów publicznych (państwowych i samorządowych), metodach i narzędziach pozyskiwania przez nich dochodów oraz zasad dokonywania wydatków.
Z zakresu umiejętności:	
PEU_U01	Potrafi zinterpretować mechanizmy i zasady gromadzenia i wydatkowania środków publicznych.
PEU_U02	Potrafi poddać analizie podstawowe podmioty finansów publicznych i źródła prawa finansowego.
PEU_U03	Potrafi w sposób precyzyjny i spójny z użyciem specjalistycznej terminologii wypowiadać się w mowie i piśmie na tematy, dotyczące wybranych zagadnień z zakresu finansów publicznych.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU_K01	Potrafi właściwie definiować priorytety w celu utrzymania dyscypliny finansowej.
PEU_K02	Rozumie potrzebę doskonalenia zawodowego, dostrzega znaczenie posiadanej wiedzy w rozwiązywaniu problemów z zakresu finansowania działalności publicznej.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć: Wykłady i ćwiczenia		**Liczba godzin**
W1	Wprowadzenie do nauki o finansach. Pojęcie finansów publicznych, ekonomiczne teorie finansów, funkcje finansów publicznych, finanse publiczne a finanse prywatne.	**3**
W2	Zakres podmiotowy sektora finansów publicznych.	**3**
W3	Polityka fiskalno- budżetowa. Budżet państwa, deficyt budżetowy, dług publiczny.	**3**
W4	Dochody i wydatki publiczne.	**3**
W5	System podatkowy.	**3**
W6	Gospodarka finansowa jednostek samorządu terytorialnego	**3**
Ćw1	Pojęcie, funkcje i zasady finansów publicznych, środków publicznych, przychodów, rozchodów, sektora finansów publicznych – dyskusja.	**1**
Ćw2	Formy organizacyjno - prawne jednostek sektora finansów publicznych (jednostki budżetowe, samorządowe zakłady budżetowe, instytucje gospodarki budżetowej, agencje wykonawcze, państwowe fundusze celowe).	**1**
Ćw3	Procedura opracowywania, uchwalania i wykonywania budżetu państwa.	**1**
Ćw4	Deficyt budżetowy i dług publiczny – skutki dla stabilności finansów państwa – dyskusja i analiza case study.	**1**
Ćw5	Analiza i klasyfikacja dochodów i wydatków publicznych.	**1**
Ćw6	Analiza systemu podatkowego w Polsce.	**1**

Ćw7	Struktura dochodów samorządowych, analiza case study.	**1**
Ćw8	Instrumenty finansowe, rodzaje i zasady obrotu na rynku finansowym.	**1**
	Razem	**26**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1	Wykład z prezentacją multimedialną
2	Dyskusja moderowana
3	Praca własna studenta – przygotowanie do zajęć, przygotowanie do zaliczenia i egzaminu.
4	Analiza tekstów źródłowych (literatura przedmiotu, prasa, dane statystyczne, case study).

METODY I FORMY OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu uczenia**	**Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia**
F ćwiczenia	PEU_U01, PEU_U02, PEU_U03, PEU_K02	Aktywność na zajęciach, dyskusja, zadania problemowe.
F wykład	PEU_W01, PEU_U01, PEU_U02, PEU_U03, PEU_K02	Dyskusja, aktywność.
P ćwiczenia	PEU_U01, PEU_U02, PEU_U03	Zaliczenie pisemne.
P wykład	PEU_W01, PEU_W02, PEU_W03	Egzamin pisemny.

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	**ocena dostateczna**	**ocena dobra**	**ocena bardzo dobra**
PEU_W01, PEU_W02 PEU_W03	Student uzyskał minimum 60% punktów z: testów wiedzy, pisemnej, ustnej informacji zwrotnej	Student uzyskał minimum 80% punktów z: testów wiedzy, pisemnej, ustnej informacji zwrotnej	Student uzyskał minimum 95% punktów z: testów wiedzy, pisemnej, ustnej informacji zwrotnej
PEU_U01, PEU_U02, PEU_U03	Student osiągnął określone umiejętności w stopniu minimalnym, ale wystarczającym do zaliczenia, tj. uzyskał 60% punktów przyznawanych na ćwiczeniach z zakresu tych efektów.	Student osiągnął określone umiejętności w stopniu świadczącym o pełnym zrozumieniu treści kształcenia, tj. uzyskał 80% punktów przyznawanych na ćwiczeniach z zakresu tych efektów.	Student osiągnął określone umiejętności w stopniu świadczącym o wybitnym zrozumieniu treści kształcenia i ich internalizacji, tj. uzyskał 95% punktów przyznawanych na ćwiczeniach z zakresu tych efektów.
PEU_K01 PEU_K02	Student potrafi formułować wypowiedzi ustnej i pisemne na poziomie akademickim w stopniu minimalnym, ale wystarczającym do zaliczenia	Student potrafi w szerokim zakresie formułować przejrzyste wypowiedzi ustne i pisemne na poziomie akademickim w stopniu świadczącym o pełnym zrozumieniu treści kształcenia	Student potrafi w szerokim zakresie formułować przejrzyste wypowiedzi ustne i pisemne na poziomie akademickim w stopniu świadczącym o pełnym zrozumieniu treści kształcenia, ich internalizacji a także wyjaśnić swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji,

			rozważając zalety i wady różnych rozwiązań.

LITERATURA PODSTAWOWA
1. W. Miemiec, P. Zawadzka, Prawo finansów publicznych z kazusami i pytaniami, Warszawa 2023
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
1. J.M. Salachna, M. Tyniewicki (red.), Finanse publiczne. Komentarz, Warszawa 2024. 2. System prawa finansowego. Tomy I-IV, red. zesp., Oficyna, Warszawa 2010 3. E. Chojna-Duch, H. Litwińczuk, E. Kornberger-Sokołowska, W. Modzelewski (red.), Prawo finansów publicznych i prawo podatkowe, Warszawa 2025 4. T. Dębowska-Romanowska, Ustrojowe i konstytucyjne prawo finansowe. Definicje instytucji, komentarze, Warszawa 2025
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE
1. Akty prawne: sejm.gov.pl

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU PRAWO FINANSÓW PUBLICZNYCH

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU: ADMINISTRACJA

Efekt uczenia	Kod efektu kierunkowego	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne
PEU_W01	A1K_W03	C1	W1, Ćw1	1,2,3,4
PEU_W02	A1K_W04, A1K_W06	C2	W2, W3, W4, W6	1,2,3,4
PEU_W03	A1K_W09, A1K_W11	C3	W4, W5, W6	1,2,3,4
PEU_U01	A1K_U03, A1K_U06	C4	Ćw2, Ćw3, Ćw4, Ćw5	1,2,3,4
PEU_U02	A1K_U11	C4	Ćw2, Ćw8	1,2,3,4
PEU_U03	A1K_U09	C2, C3, C4	Ćw1, Ćw2, Ćw3, Ćw4, Ćw5, Ćw6, Ćw7, Ćw8	1,2,3,4
PEU_K01	A1K_K02	C2, C4	W4, W5, Ćw6, Ćw7	1,2,3,4
PEU_K02	A1K_K01	C2, C3, C4	Ćw3, Ćw4, Ćw5, Ćw6, Ćw7	1,2,3,4

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Prawo gospodarcze**

Nazwa w języku angielskim: **Business Law**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa, Administracja w biznesie**

Język wykładowy: **Polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię	**18**	**8**	
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta	**75**	**50**	
Forma zaliczenia	**Egzamin**	**Zaliczenie na ocenę**	
Liczba punktów ECTS	**3**	**2**	

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Brak

CELE PRZEDMIOTU

C1	Nabycie wiedzy dotyczącej zasad podjęcia prowadzenia działalności gospodarczej, wyboru formy organizacyjno-prawnej, rozumienia różnić pomiędzy formami.
C2	Nabycie wiedzy dotyczącej zadań państwa w sferze obrotu gospodarczego, wolności gospodarczej i reglamentacji działalności gospodarczej.
C3	Nabycie wiedzy i umiejętności posługiwania się podstawowymi regulacjami prawnymi dotyczącymi osób fizycznych i prawnych, oświadczeń woli, odpowiedzialności za szkody, wybranych umów obrotu gospodarczego.
C4	Nabycie wiedzy i umiejętności korzystania z instytucji upadłości i postępowania upadłościowego, a także działania w sposób przedsiębiorczy.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Student zna i rozumie podstawowe pojęcia prawa gospodarczego takie jak przedsiębiorca, działalność gospodarcza, przedsiębiorstwo, zasady wolności gospodarczej, organy i mechanizmy regulacyjne, reglamentacja działalności gospodarczej, zasady wolnej konkurencji.
PEU _W02	Student zna podstawowe formy organizacyjne prowadzenia działalności gospodarczej, poszczególne spółki handlowe, zna obowiązki w zakresie ewidencji i rejestracji działalności gospodarczej, upadłości, a także zasady odpowiedzialności za szkody oraz wybrane umowy obrotu gospodarczego.
Z zakresu umiejętności:	
PEU _U01	Student potrafi podjąć działalność gospodarczą i w związku z tym potrafi wskazać odmienności poszczególnych form organizacyjnych służących do prowadzenia działalności gospodarczej, potrafi wskazać organy ewidencji i rejestracji działalności gospodarczej, potrafi posługiwać się w tym zakresie przepisami prawa.
PEU _U02	Student potrafi analizować przydatność poszczególnych form organizacyjnych prowadzenia działalności gospodarczej w kontekście uwarunkowań rynkowych i prawnych, potrafi ocenić istnienie przesłanek odpowiedzialności za szkody oraz interpretować wybrane umowy obrotu gospodarczego.
PEU_U03	Student potrafi analizować zaistnienie przesłanek do zgłoszenia upadłości lub wszczęcia postępowania upadłościowego.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU_K01	Student potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – wykład, ćwiczenia		**Liczba godzin**
W1	Prawo gospodarcze – pojęcie, zakres, źródła i zasady. Podmioty stosunków prawnych w prawie gospodarczym. Podstawowe pojęcia prawa gospodarczego: przedsiębiorca, przedsiębiorstwo (mikro, małe, średnie, duże), mienie, pieniądz, oznaczenie przedsiębiorstwa. Wolność gospodarcza – pojęcie i aspekty. Społeczna gospodarka rynkowa. Swoboda podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej. Równość gospodarcza.	**3**
W2	Podmioty w obrocie gospodarczym. Zdolność prawna i zdolność do czynności prawnych. Czynność prawna – pojęcie i formy. Oświadczenie woli. Przedstawicielstwo i prokura. Wybrane umowy obrotu gospodarczego (umowa sprzedaży, dzieła, zlecenia, przewozu, spedycji).	**3**
W3	Działalność gospodarcza – pojęcie, zasady, ewidencja i rejestracja (Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej). Działalność nierejestrowa. Przedsiębiorca – pojęcie, uprawnienia i obowiązki. Odpowiedzialność za szkody wyrządzone przy wykonywaniu działalności gospodarczej. Firma.	**3**
W4	Ograniczenia w prowadzeniu działalności gospodarczej – reglamentacja działalności (koncesje, zezwolenia, działalność regulowana).	**3**
W5	Spółki osobowe i kapitałowe – pojęcie, podział, podobieństwa i różnice.	**2**
W6	Spółki osobowe: spółka jawna, partnerska, komandytowa i komandytowo-akcyjna – charakterystyka, zakładanie, tryb i zasady funkcjonowania.	**2**

W7	Spółki kapitałowe: spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, spółka akcyjna – charakterystyka spółek, organy, tryb i zasady zakładania i funkcjonowania. Kompetencje organów spółek.	**2**
Ćw1	Podmioty w obrocie gospodarczym. Zdolność prawna i zdolność do czynności prawnych. Czynność prawna – pojęcie i formy. Oświadczenie woli. Przedstawicielstwo i prokura. Wybrane umowy obrotu gospodarczego (umowa sprzedaży, dzieła, zlecenia, przewozu, spedycji).	**2**
Ćw2	Działalność gospodarcza – pojęcie, zasady, ewidencja i rejestracja (Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej). Działalność nierejestrowa. Przedsiębiorca – pojęcie, uprawnienia i obowiązki. Odpowiedzialność za szkody wyrządzone przy wykonywaniu działalności gospodarczej. Firma. Ograniczenia w prowadzeniu działalności gospodarczej – reglamentacja działalności (koncesje, zezwolenia, działalność regulowana).	**2**
Ćw3	Spółki kapitałowe: spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, spółka akcyjna – charakterystyka spółek, organy, tryb i zasady zakładania i funkcjonowania. Kompetencje organów spółek.	**2**
Ćw4	Działania antymonopolowe państwa (Ustawa z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów) – zakres regulacji, organy regulacyjne .Upadłość przedsiębiorstwa – pojęcie, zdolność upadłościowa. Postępowanie upadłościowe – podmioty, funkcje, rodzaje, przebieg. Odrębne postępowania upadłościowe. Środki odwoławcze w postępowaniu upadłościowym.	**2**
	Razem	**26**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Wykład – metoda tradycyjna z wykorzystaniem multimediów.
2.	Praca własna – przygotowanie do zajęć i zaliczenia na ocenę.
3.	Praca z tekstami źródłowymi.

METODY I FORMY OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu uczenia (przedmiotowego)**	**Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia**
F ćwiczenia	PEU_U01, PEU_U02	Dyskusja, praca zespołowa, opracowanie projektu.
P ćwiczenia	PEU_U01, PEU_U02, PEK _K01	Zaliczenie pisemne
F wykład	PEU_W01, PEU_W02	Dyskusja kierowana
P wykład	PEU_W01, PEU_W02 PEU_U01, PEU_U02, PEU_U03, PEK _K01 PEU_K01	Egzamin w formie testu i pytań otwartych.

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	Ocena dostateczna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra
PEU_W01	Student **zna i rozumie podstawowe pojęcia** prawa gospodarczego takie jak: przedsiębiorstwo, przedsiębiorca, działalność gospodarcza, zasady wolności gospodarczej, ewidencję i rejestrację działalności gospodarczej, ograniczenia w prowadzeniu działalności gospodarczej, przedstawicielstwo i prokura, zasady wolnej konkurencji.	Student **dodatkowo zna** podstawy prawne na których oparte jest prawo gospodarcze i działalność gospodarcza, zna prawa i obowiązki przedsiębiorców, zna pojęcie mienie, majątek, oznaczenie przedsiębiorstwa, potrafi omówić prowadzenie działalności gospodarczej, których nie trzeba rejestrować, potrafi określić zawartości poszczególnych części Krajowego Rejestru Sądowego.	Student **dodatkowo szczegółowo zna** mechanizmy regulacyjne w gospodarce, reglamentację działalności gospodarczej i jej skutki dla gospodarki i państwa, potrafi określić różnicę pomiędzy działalnością koncesjonowaną, działalnością regulowaną i działalnością wymagającą uzyskania zezwolenia.
PEU_W02	Student **zna** formy organizacyjne prowadzenia działalności gospodarczej, poszczególne spółki handlowe, zna obowiązki w zakresie ewidencji i rejestracji działalności gospodarczej, upadłości, a także zasady odpowiedzialności za szkody oraz wybrane umowy obrotu gospodarczego.	Student zna **dodatkowo** etapy tworzenia spółki z o.o. i spółki akcyjnej, potrafi określić różnice pomiędzy spółkami osobowymi a kapitałowymi, zna minimalne wysokości kapitału zakładowego spółek prawa handlowego, rozumie pojęcie „akcje uprzywilejowane”.	Student **dodatkowo potrafi** omówić szczegółowo zasady funkcjonowania spółek kapitałowych oraz cywilną i karną odpowiedzialność członków zarządu, potrafi scharakteryzować zadania poszczególnych organów spółki z o.o. i spółki akcyjnej, potrafi określić różnicę pomiędzy komplementariuszem a komandytariuszem,
PEU_U01	Student **potrafi** podjąć działalność gospodarczą i w związku z tym potrafi wskazać odmienności poszczególnych form organizacyjnych służących do prowadzenia działalności gospodarczej, potrafi wskazać organy ewidencji i rejestracji działalności gospodarczej, potrafi posługiwać się w tym zakresie przepisami prawa.	Student **dodatkowo potrafi** wskazać dokumenty potrzebne do zgłoszenia lub rejestracji działalności gospodarczej, potrafi sporządzić wniosek o dokonanie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, analizować przydatność poszczególnych form prowadzenia działalności w kontekście celu i efektywności gospodarczej.	Student **dodatkowo potrafi** określić sytuacje, w których organ ewidencyjny może wydać decyzję o odmowie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.
PEU_U02	Student **potrafi** analizować przydatność poszczególnych form organizacyjnych prowadzenia działalności gospodarczej w kontekście uwarunkować rynkowych i prawnych, potrafi ocenić istnienie przesłanek odpowiedzialności za szkody oraz analizować wybrane umowy obrotu gospodarczego.	**Dodatkowo student potrafi** wskazać przydatność poszczególnych umów obrotu gospodarczego do prowadzenia działalności gospodarczej.	**Dodatkowo student potrafi** wskazać różnice poszczególnych form działalności gospodarczej w kontekście celu i efektywności gospodarczej.
PEU_U03	Student **potrafi** analizować zaistnienie przesłanek do zgłoszenia upadłości lub wszczęcia postępowania naprawczego.	**Dodatkowo student potrafi** wskazać odmienności poszczególnych postępowań i skutki dla przedsiębiorcy i przedsiębiorstwa .	**Dodatkowo student potrafi** wskazać dokumenty jakie należy złożyć wraz z wnioskiem o wszczęcie poszczególnych postępowań.
PEU_K01	Student **potrafi** myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy.	Student potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy.	Student potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy.

LITERATURA PODSTAWOWA
1. Ustawa z dnia 6 marca 2018 roku – Prawo przedsiębiorców. 2. Ustawa z dnia 15 września 2000 roku – Kodeks spółek handlowych. 3. Ustawa z dnia 20 sierpnia 1997 roku o Krajowym Rejestrze Sądowym. 4. Ustawa z dnia 6 marca 2018 roku o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy. 5. Ustawa z dnia 28 lutego 2003 roku – Prawo upadłościowe. 6. Ustawa z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów. 7. Z. Snażyk, A. Szafrański – Publiczne prawo gospodarcze, Wydanie 8, Beck 2018. 8. A. Koch, J. Napierała (red.) – Prawo spółek handlowych, Wydanie 7, Wolters Kluwer 2019.
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku. 2. Ustawa z dnia 30 maja 2014 roku o prawach konsumenta. 3. Opracowanie zbiorowe – Prawo upadłościowe, wydanie 34, C. H. Beck 2020. 4. C. Banasiński (red.) – Polskie prawo antymonopolowe, Warszawa, 1, 2018, Wolters Kluwer. 5. T. Czech – Prawa konsumenta. Komentarz. Wydanie 2. Wolters Kluwer 2020.
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE
1. Portale i strony internetowe, w tym m.in. Internetowy System Aktów Prawnych (isap.sejm.gov.pl), strony administracji publicznej. 2. Encyklopedie i słowniki elektroniczne. 3. Biblioteki cyfrowe. 4. Repozytoria.

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU PRAWO GOSPODARCZE

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W01	C1, C2	W1-W7	1, 2, 3
PEU_W02	A1K_W03, A1K_W04, A1K_W06	C1, C2, C3, C4	W1-W7	1, 2, 3
PEU_U01	A1K_U11	C1, C2	Ćw1-Ćw4	1, 2, 3
PEU_U02	A1U_02, A1K_U11	C1, C3	Ćw1-Ćw4	1, 2, 3
PEU_U03	A1K_U02	C4	Ćw1-Ćw4	1, 2, 3
PEU_K01	A1K_K01 A1K_K05	C1, C2, C3, C4	W1-W7; Ćw1-Ćw4	1, 2, 3

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Prawo konstytucyjne**

Nazwa w języku angielskim: **Constitutional law**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa, Administracja w biznesie**

Język wykładowy: **Polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez uczelnię	**18**	**8**	
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta	**75**	**50**	
Forma zaliczenia	**Egzamin**	**Zaliczenie na ocenę**	
Liczba punktów ECTS	**3**	**2**	

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Brak.

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Nabycie wiedzy o konstytucyjnych organach państwa, podstawowych zasadach ustroju RP oraz prawach i obowiązkach przysługujących jednostce.
C2	Nabycie umiejętności umożliwiających ocenę funkcjonowania demokratycznego państwa prawnego.
C3	Przyswojenie wiedzy o prawach i obowiązkach przysługujących jednostce.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU

Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Student ma wiedzę na temat kompetencji konstytucyjnych organów państwa.
PEU_W02	Student ma wiedzę na temat konstytucyjnych wolności, praw i obowiązków oraz zasad ustroju RP.
Z zakresu umiejętności:	
PEU_U01	Student potrafi analizować stany faktyczne wykorzystując regulacje prawa konstytucyjnego.
PEU_U02	Student potrafi posługiwać się terminami z zakresu prawa konstytucyjnego.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU_K01	Student rozumie potrzebę legalności podejmowania działań i konsekwencje podejmowania działań niezgodnych z prawem.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć: Wykłady i ćwiczenia		**Liczba godzin**
W1	Wprowadzenie do zagadnień państwa i prawa	**2**
W2	Źródła prawa w RP i zasady ustrojowe RP, prawa, wolności, obowiązki człowieka i obywatela	**4**
W3	Zasada suwerenności i jej realizacja w konstytucji RP	**2**
W4	Sejm i Senat RP	**2**
W5	Rada Ministrów	**2**
W6	Prezydent RP	**2**
W7	System sądownictwa w RP	**2**
W8	Konstytucyjne organy kontroli i inne konstytucyjne organy regulujące	**2**
Cw1	Kazuistyka	**8**
	Razem	**26**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Wykład z prezentacją multimedialną
2.	Dyskusja moderowana
3.	Krytyczna lektura literatury przedmiotu
4.	Samodzielne i zespołowe rozwiązywanie kazusów

METODY I FORMY OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	Numer efektu uczenia	**Metody oceny** osiągnięcia efektu uczenia
F ćwiczenia	PEU_W02, PEU_U02, PEU_P01	Kazusy, odpowiedź ustna

P ćwiczenia	PEU_W02, PEU_U02, PEU_P01	Zaliczenie pisemne
F wykład	PEU_W01, PEU_U01, PEU_P01	Dyskusja.
P wykład	PEU_W01, PEU_U01, PEU_P01	Egzamin pisemny – test otwarty i zamknięty

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	ocena dostateczna	ocena dobra	ocena bardzo dobra
PEU_W01	Student ma wybiórczą wiedzę na temat kompetencji konstytucyjnych organów państwa	Student ma wiedzę na temat wybranych kompetencji konstytucyjnych organów państwa	Student ma wiedzę na temat wskazanych kompetencji konstytucyjnych organów państwa
PEU_W02	Student ma wybiórczą wiedzę na temat konstytucyjnych wolności, praw i obowiązków oraz zasad ustroju RP	Student ma wiedzę na temat wybranych konstytucyjnych wolności, praw i obowiązków oraz zasad ustroju RP	Student ma wiedzę na temat wskazanych konstytucyjnych wolności, praw i obowiązków oraz zasad ustroju RP
PEU_U01	Student potrafi analizować nieliczne stany faktyczne wykorzystując regulacje prawa konstytucyjnego	Student potrafi analizować wybrane stany faktyczne wykorzystując regulacje prawa konstytucyjnego i posługiwać się wybranymi terminami z zakresu prawa konstytucyjnego	Student potrafi analizować wskazane stany faktyczne wykorzystując regulacje prawa konstytucyjnego i posługiwać się wybranymi terminami z zakresu prawa konstytucyjnego
PEU_U02	Student potrafi posługiwać się nielicznymi terminami z zakresu prawa konstytucyjnego	Student potrafi posługiwać się wybranymi terminami z zakresu prawa konstytucyjnego	Student potrafi posługiwać się wszystkimi terminami z zakresu prawa konstytucyjnego
PEU_K01	Student rozumie i wyjaśnia w ograniczonym zakresie potrzebę legalności podejmowania działań i konsekwencje podejmowania działań niezgodnych z prawem	Student rozumie i wyjaśnia potrzebę legalności podejmowania działań i konsekwencje podejmowania działań niezgodnych z prawem	Student rozumie i wyjaśnia potrzebę legalności podejmowania działań oraz wskazuje konsekwencje podejmowania działań niezgodnych z prawem

LITERATURA PODSTAWOWA
L. Garlicki, Polskie prawo konstytucyjne. Zarys wykładu, Warszawa 2020.
M. Granat, Prawo konstytucyjne. Pytania i odpowiedzi, Wolters Kluwer Polska 2020
D. Górecki, Polskie prawo konstytucyjne, Wolters Kluwer Polska 2020
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
Prawo konstytucyjne. Kazusy, red. M. Florczak-Wątor, Warszawa 2020.
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU PRAWO KONSTYTUCYJNE

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU: ADMINISTRACJA

Efekt uczenia	Kod efektu kierunkowego	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne
PEU_W01	A1K_W01 A1K_W04 A1K_W05	C1, C3	W1-W8, Ćw1	1,2,3,4
PEU_W02	A1K_W01 A1K_W04 A1K_W05	C1, C3	W1-W8, Ćw1	1,2,3,4
PEU_U01	A1K_U01 A1K_U02 A1K_U03 A1K_U04 A1K_U05 A1K_U09 A1K_U10 A1K_U12	C2	W1-W8, Ćw1	1,2,3,4
PEU_U02	A1K_U01 A1K_U02 A1K_U03 A1K_U04 A1K_U05 A1K_U09 A1K_U10 A1K_U12	C2	W1-W8, Ćw1	1,2,3,4
PEU_K01	A1K_K01 A1K_K03 A1K_K05	C1-C3	W1-W8, Ćw1	1,2,3,4

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim**: Prawo podatkowe**

Nazwa w języku angielskim: **Tax law**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa, Administracja w biznesie**

Język wykładowy**: polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię	**18**	**8**	
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta	**75**	**50**	
Forma zaliczenia	**Egzamin**	**Zaliczenie na ocenę**	
Liczba punktów ECTS	**3**	**2**	

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Brak.

CELE PRZEDMIOTU

C1	Nabycie wiedzy o przedmiocie regulacji, źródłach i systematyce prawa podatkowego, zobowiązaniach podatkowych oraz konstrukcji prawnej podatków i mechanizmie ich funkcjonowania.
C2	Zdobycie umiejętności wykorzystania wiedzy w celu ustalenia stanu faktycznego, wykładni przepisów prawa i możliwości ich zastosowania w praktyce.
C3	Uświadomienie potrzeby samooceny własnych kompetencji oraz dokształcania się i stałego wzbogacania wiedzy i umiejętności.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU

Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Student posiada wiedzę o miejscu prawa podatkowego w systemie prawa, jego źródłach, systemie prawa podatkowego, jego cechach i zasadach oraz strukturze, ponadto wiedzę z zakresu zobowiązań podatkowych – sposobów ich powstawania, wykonywania oraz odpowiedzialności.
PEU_W02	Student posiada wiedzę z zakresu konstrukcji prawnej poszczególnych kategorii podatków (obrotowe, dochodowe, majątkowe, majątkowo-przychodowe) i mechanizmu ich funkcjonowania oraz zna zasady stosowania i interpretowania tekstów normatywnych z zakresu prawa podatkowego, także z wykorzystaniem orzecznictwa sądowego.
Z zakresu umiejętności:	
PEU _U01	Student potrafi wykorzystać wiedzę w celu ustalenia stanu faktycznego, wykładni przepisów prawa i możliwości ich zastosowania w wykonywaniu zawodów prawniczych i poza nimi.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU _K01	Student potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną z zakresu podatków w celu analizowania i interpretowania konkretnych procesów i zjawisk gospodarczych i społecznych.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – wykład, ćwiczenia		**Liczba godzin**
W1	Podatek jako danina publiczna – rodzaje danin publicznych, pojecie i cechy podatku, funkcje. Ustrojowe i ekonomiczne aspekty opodatkowania.	3
W2	Podatek w płaszczyźnie prawnej (elementy konstrukcji prawnej podatku). Prawo podatkowe w systemie prawa.	3
W3	System podatkowy i zasady jego tworzenia. Struktura systemu prawa podatkowego – ogólne i szczegółowe prawo podatkowe.	3
W4	Źródła prawa podatkowego. Międzynarodowe i unijne prawo podatkowe. Wykładnia prawa podatkowego. Analogia w prawie podatkowym	3
W5	Obowiązek i zobowiązanie podatkowe. Podmioty stosunków zobowiązaniowych w prawie podatkowym. Powstawanie zobowiązań podatkowych. Zabezpieczenie wykonania zobowiązań podatkowych. Wygasanie zobowiązań podatkowych.	3
W6	Odpowiedzialność za zobowiązania podatkowe – podatnika, płatnika i inkasenta, następcy prawnego oraz osób trzecich. Postępowanie podatkowe – charakterystyka ogólna (regulacja prawna), gromadzenie i wykorzystywanie informacji podatkowej, kontrola podatkowa.	3
Ćw1	Szczegółowe prawo podatkowe – struktura współczesnych systemów podatkowych, systematyka podatków.	1
Ćw2	Podatki dochodowe – ogólna charakterystyka, elementy konstrukcji prawnej, obliczanie i pobór.	2
Ćw3	Uproszczone formy wymiaru podatku dochodowego – ryczałt podatkowy.	1
Ćw4	Podatki obrotowe – ogólna charakterystyka, elementy konstrukcji prawnej, obliczanie i pobór.	2
Ćw5	Podatki przychodowe i majątkowe.	2

Razem	**26**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Wykład z dyskusją
2.	Materiały multimedialne.
3.	Przykłady i ćwiczenia opracowane na potrzeby zajęć do pracy indywidualnej i zespołowej studentów

METODY I FORMY OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu uczenia się (przedmiotowego)**	**Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia**
F (ćwiczenia)	PEU_U01	Analiza studiów przypadku, dyskusje, praca w grupach.
F (wykład)	PEU_W02, PEU_K01	Dyskusje podczas zajęć.
P (ćwiczenia)	PEU_W02, PEU_U01	Zaliczenie pisemne
P (wykład)	PEU _W01, PEU_W02, PEU_K01	Egzamin pisemny składający się z pytań otwartych i zamkniętych (forma mieszana).

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	**Ocena dostateczna**	**Ocena dobra**	**Ocena bardzo dobra**
PEU_W01	Student zna i potrafi określić miejsce prawa podatkowego w systemie prawa, wskazać i scharakteryzować jego źródła, zdefiniować system prawa podatkowego ukazując jego cechy, zasady oraz strukturę.	Student dodatkowo potrafi ukazać związki prawa podatkowego z prawem finansowym, administracyjnym i cywilnym, dokonać syntetycznej charakterystyki ogólnego i szczegółowego prawa podatkowego.	Student dodatkowo potrafi wykazać się znajomością międzynarodowego i unijnego prawa podatkowego oraz konstytucyjnych podstaw opodatkowania.
PEU_W02	Student potrafi wskazać sposoby powstawania zobowiązań podatkowych, opisać kwestie szczegółowe związane z ich wykonywaniem oraz podstawowe zasady odpowiedzialności.	Student dodatkowo potrafi opisać formy zabezpieczenia wykonania zobowiązań podatkowych, przedstawić zasady odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe poszczególnych kategorii osób trzecich.	Student dodatkowo potrafi ukazać istotę stosunku zobowiązaniowego w prawie podatkowym.

PEU_U01	Student w stopniu umiarkowanym potrafi wykorzystać wiedzę w celu ustalenia stanu faktycznego, wykładni przepisów prawa i możliwości ich zastosowania w wykonywaniu zawodów prawniczych i poza nimi.	Student w stopniu dobrym potrafi wykorzystać wiedzę w celu ustalenia stanu faktycznego, wykładni przepisów prawa i możliwości ich zastosowania w wykonywaniu zawodów prawniczych i poza nimi.	Student w stopniu bardzo dobrym potrafi wykorzystać wiedzę w celu ustalenia stanu faktycznego, wykładni przepisów prawa i możliwości ich zastosowania w wykonywaniu zawodów prawniczych i poza nimi.
PEU_K01	Student potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną z zakresu podatków w celu analizowania i interpretowania konkretnych procesów i zjawisk gospodarczych i społecznych.	Student dodatkowo wykazuje się dobrą aktywnością w objaśnianiu i ocenie zjawisk z pozycji naukowej.	Student dodatkowo wykazuje się bardzo dobrą aktywnością w objaśnianiu i ocenie zjawisk z pozycji naukowej.

LITERATURA PODSTAWOWA
P. Smoleń, W. Wójtowicz (red.), Prawo podatkowe, Warszawa 2019.
R. Mastalski, Prawo podatkowe, Warszawa 2019.
W. Nykiel (red.), Polskie prawo podatkowe. Podręcznik akademicki, Warszawa 2015.
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
R.Oktaba, Prawo podatkowe, Warszawa 2019.
D. Mączyński, Międzynarodowe prawo podatkowe, Warszawa 2015.
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU PRAWO PODATKOWE

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W01, A1K_W02	C 1	W 1-W 5	1-3
PEU_W02	A1K_W01, A1K_W02	C 2	W 1-W 5	1-3
PEU_U01	A1K_U03, A1K_U09, A1K_U10, A1K_U11, A1K_U12	C 3	Ćw. 1-5	1-3
PEU_K01	K_K01	C 4	W 1-5, Ćw. 1-5	1-3

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Prawo zamówień publicznych**

Nazwa w języku angielskim: **The Public Procurement Law**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa, Administracja w biznesie**

Język wykładowy**: polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię			**18**
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta			**75**
Forma zaliczenia			**Zaliczenie na ocenę**
Liczba punktów ECTS			**3**

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Zapoznanie studentów z podstawowymi zasadami funkcjonowania polskiego systemu zamień publicznych.
C2	Zapoznanie studentów z trybami zamówień publicznych.
C3	Nabycie umiejętności w zakresie przygotowania przetargowego.
C4	Nabycie umiejętności przygotowania dokumentacji w zakresie zamówień publicznych oraz wykorzystania środków ochrony prawnej (specyfikacja istotnych warunków mówienia, ogłoszenia, protokoły, itp.).

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	

PEU_W01	Zna i rozumie zasady funkcjonowania polskiego systemu zamówień publicznych oraz podstawowe tryby zamówień publicznych.
PEU_W02	Zna i rozumie zasady postępowania przetargowego, roli jego uczestników oraz środków ochrony prawnej w zakresie zamówień publicznych.
Z zakresu umiejętności:	
PEU _U01	Posiada umiejętności stosowania procedur oraz przygotowania i opracowania dokumentacji przetargowej.
PEU _U02	Nabył umiejętności przygotowania dokumentacji w zakresie zamówień publicznych oraz wykorzystania środków ochrony prawnej (specyfikacja istotnych warunków mówienia, ogłoszenia, protokoły, itp.).
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU _K01	Potrafi uczestniczyć w procesie zamówień publicznych z uwzględnieniem aspektów pranych i praktycznych.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – wykład, ćwiczenia		**Liczba godzin**
K1	System i zasady zamówień publicznych.	**2**
K2	Zamówienia publiczne: podmioty, przedmiot, wyłączenia stosowania ustawy, progi w zamówieniach publicznych.	**2**
K3	Tryby udzielania zamówień publicznych.	**2**
K4	Przygotowanie postępowania.	**1**
K5	Praktyka przygotowania postępowania: szacowanie wartości, warunki udziału w postępowaniu.	**1**
K6	Praktyka przygotowania postępowania: opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny ofert.	**1**
K7	Specyfikacja istotnych warunków zamówienia, ogłoszenia.	**1**
K8	Przeprowadzanie postępowania: zapytania.	**1**
K9	Przeprowadzanie postępowania: otwarcie i ocena ofert, wybór najkorzystniejszej oferty.	**1**
K10	Umowy w zamówieniach publicznych.	**1**
K11	Procedury odwoławcze.	**1**
K12	Komunikacja z oferentami w trakcie postępowania.	**1**
K13	Biuletyn Informacji Publicznej a zamówienia publiczne.	**1**
K14	Analiza i omówienie opracowanych przykładowych dokumentów zamówienia – specyfikacja	**2**

	istotnych warunków zamówienia.	
	Razem	**18**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Dyskusja moderowana z wykorzystaniem narzędzi multimedialnych.
2.	Samodzielne przygotowanie dokumentacji.
3.	Analiza literatury i aktów prawnych.

METODY I FORMY OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu uczenia się (przedmiotowego)**	**Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia**
F konwersatorium	PEU _W01,PEU_W02, PEU_U01,PEU_U02, PEU_K01	Dyskusja.
P konwersatorium	PEU _W01,PEU_W02, PEU_U01, PEU_U02, PEU_K01	Praca pisemna – przygotowanie dokumentu – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	**Ocena dostateczna**	**Ocena dobra**	**Ocena bardzo dobra**
PEU_W01	Student zna i rozumie wybrane tryby zamówień oraz zasady funkcjonowania polskiego systemu zamówień publicznych.	Student zna i rozumie podstawowe tryby zamówień publicznych oraz zasady funkcjonowania polskiego systemu zamówień publicznych w stopniu dobrym.	Student zna i rozumie podstawowe tryby zamówień publicznych oraz zasady funkcjonowania polskiego systemu zamówień publicznych w stopniu bardzo dobrym.
PEU_W02	Student zna i rozumie zasady przygotowania postępowania przetargowego, roli jego uczestników oraz środków ochrony prawnej w stopniu elementarnym	Student zna i rozumie zasady przygotowania postępowania przetargowego, roli jego uczestników oraz środków ochrony prawnej w stopniu dobrym	Student zna i rozumie zasady przygotowania postępowania przetargowego, roli jego uczestników oraz środków ochrony prawnej w stopniu bardzo dobrym.
PEU_U01	Student posiada umiejętność samodzielnego stosowania niektórych procedur oraz przygotowania podstawowej dokumentacji przetargowej – SIWZ z zastosowaniem podstawowych elementów wymaganych przepisami prawa.	Student posiada umiejętność samodzielnego stosowania wybranych procedur oraz przygotowania dokumentacji przetargowej w stopniu dobrym – SIWZ z zastosowaniem wszystkich elementów obligatoryjnie wymaganych przepisami prawa oraz najistotniejszymi elementami	Student posiada umiejętność samodzielnego stosowania wszystkich procedur oraz przygotowania dokumentacji przetargowej w stopniu dobrym – SIWZ ze wszystkimi wymaganymi elementami obligatoryjnymi i fakultatywnymi wraz z zastosowaniem

		fakultatywnymi	wszystkich zasad ustawy Pzp.
PEU_U02	Student nabył umiejętności przygotowania niektórych elementów dokumentacji w zakresie zamówień publicznych oraz wykorzystania środków ochrony prawnej (specyfikacja istotnych warunków mówienia, ogłoszenia, protokoły, itp.).	Student nabył umiejętności przygotowania wybranej dokumentacji w zakresie zamówień publicznych oraz wykorzystania środków ochrony prawnej (specyfikacja istotnych warunków mówienia, ogłoszenia, protokoły, itp.).	Student nabył umiejętności przygotowania pełnej dokumentacji w zakresie zamówień publicznych oraz wykorzystania środków ochrony prawnej (specyfikacja istotnych warunków mówienia, ogłoszenia, protokoły, itp.).
PEU_K01	Student zna zasady uczestnictwa w procesie zamówień publicznych w stopniu podstawowym.	Student zna zasady uczestnictwa w procesie zamówień publicznych w stopniu dobrym..	Student zna zasady uczestnictwa w procesie zamówień publicznych w stopniu bardzo dobrym.

LITERATURA PODSTAWOWA
J. Pieróg, Prawo zamówień publicznych. Komentarz, C.H. Beck , Warszawa 2017.
M. Sieradzka, B. Kotowicz, P. Szustakiewicz, Prawo zamówień publicznych. Komentarz, C.H. Beck, 2018.
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
K. Bełdowska, Umowy o zamówienia publiczne, Wiedza i praktyka, 2019.
A. Gawrońska – Baran, Elektronizacja zamówień publicznych, Wiedza i praktyka, 2019.
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE
www.uzp.gov.pl
www.portalzp.pl

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W01, A1K_W04	C 1	W 1-5	1-3
PEU_W02	A1K_W09, A1K_W11	C 2	W 1-5	1-3
PEU_U01	A1K_U06, A1K_U11	C 3	Ć 1-10	1-3
PEU_U02	A1K_U06, A1K_U11	C4	Ć 1-10	1-3
PEU_K01	A1K_K02, A1K_K05	C 4	W 1-5; Ć1-10.	1-3

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Seminarium dyplomowe I**

Nazwa w języku angielskim: **Bachelor's seminar I**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **praktyczny**

Specjalność: **Administracja publiczna, Administracja w biznesie**

Język wykładowy: **polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Projekt /Laboratorium	Seminarium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez uczelnię			**10**
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta			**50**
Forma zaliczenia			**Zaliczenie na ocenę**
Liczba punktów ECTS			**2**

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Brak

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Zapoznanie Studenta z technikami opracowywania pracy licencjackiej, przygotowanie do napisania i prezentowania pracy licencjackiej,

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Student posiada wiedzę w zakresie dotyczącym tematu pracy licencjackiej w tym określa problem badawczy będący przedmiotem analizy w pracy licencjackiej, zna sposób formułowania struktury pracy licencjackiej i zna sposób tworzenia układu pracy i tekstu
Z zakresu umiejętności:	
PEU_U01	Student formułuje tytuł pracy licencjackiej i problem badawczy, potrafi znajdować, opracowywać i analizować odpowiednie materiały źródłowe oraz tworzyć układ pracy
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU_K01	Student jest otwarty na podejmowanie różnych ról w sektorze publicznym oraz w ramach funkcjonowania podmiotów prywatnych

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć: Seminarium		**Liczba godzin**
S 1	Wprowadzenie w problematykę opracowywania, pisania i prezentowana pracy licencjackiej	**1**
S 2	Poszukiwanie problemu badawczego	**2**
S 3	Określanie tytułu pracy licencjackiej	**1**
S 4	Metody, narzędzia i techniki badawcze	**2**
S 5	Pozyskiwanie, opracowywanie i analiza bibliografii	**2**
S 6	Prezentacja przygotowanych opracowań	**2**
	Razem	**10**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1. 2.	Seminarium. Konsultacje indywidualne.

METODY I FORMY OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu uczenia**	**Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia**
F	PEU_W01, PEU_U01, PEU_K01	Odpowiedź ustna
P	PEU_W01, PEU_U01, PEU_K01	Wystąpienie

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	ocena dostateczna	ocena dobra	ocena bardzo dobra
PEU_W01	Student posiada wiedzę w zakresie dotyczącym tematu pracy licencjackiej	Student posiada wiedzę w zakresie dotyczącym tematu pracy licencjackiej oraz w zakresie problematyki seminarium	Student posiada pogłębioną wiedzę w zakresie dotyczącym tematu pracy licencjackiej i problematyki seminarium
PEU_U01	Student określa problem badawczy, wskazuje temat pracy oraz przygotowuje projekt planu pracy licencjackiej	Student określa i analizuje problem badawczy, wskazuje temat pracy oraz przygotowuje i analizuje projekt planu pracy licencjackiej	Student w pełni samodzielnie określa i analizuje problem badawczy, wskazuje temat pracy oraz przygotowuje i analizuje projekt planu pracy licencjackiej
PEU_K01	Student jest świadomy konieczności rozwoju naukowego	Student jest świadomy konieczności rozwoju naukowego i podnoszenia kompetencji	Student jest świadomy konieczności rozwoju naukowego i systematycznego doskonalenia kompetencji

LITERATURA PODSTAWOWA
1. Boć J., *Jak pisać pracę magisterską*, Kolonia Limited, Wrocław 2009.
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
1. K. Pawlik, R. Zenderowski, Dyplom z Internetu. Jak korzystać z Internetu pisząc prace dyplomowe?, Warszawa 2010
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE
1. http://www.plagiat.pl

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU SEMINARIUM DYPLOMOWE I

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU: ADMINISTRACJA

Efekt uczenia	Kod efektu kierunkowego	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne
PEU_W01	A1K_W01, A1K_W09	C1	S 1 – S 6	1, 2
PEU_U01	A1K_U01, A1K_U03, A1K_U05, A1K_U08, A1K_U12	C1	S 1 – S 6	1, 2
PEU_K01	A1K_K01, A1K_K03	C1	S 1 – S 6	1, 2

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Seminarium dyplomowe II**
Nazwa w języku angielskim: **Bachelor's seminar II**
Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**
Kierunek studiów: **Administracja**
Poziom studiów: **Studia I stopnia**
Forma studiów: **Niestacjonarne**
Profil: **praktyczny**
Specjalność: **Administracja publiczna, Administracja w biznesie**
Język wykładowy: **polski**
Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**
Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Projekt /Laboratorium	Seminarium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez uczelnię			**12**
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta			**50**
Forma zaliczenia			**Zaliczenie na ocenę**
Liczba punktów ECTS			**2**

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Zaliczenie przedmiotu Seminarium dyplomowe I

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Przygotowanie studenta do opracowania i napisania pracy licencjackiej.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Student posiada pogłębioną wiedzę w zakresie dotyczącym tematu pracy licencjackiej oraz ogólną wiedzę w pozostałych tematach seminarium.
Z zakresu umiejętności:	
PEU_U01	Student potrafi znajdować, opracowywać i analizować odpowiednie materiały źródłowe.
PEU_U02	Student potrafi efektywnie sprecyzować problem badawczy, określić temat pracy oraz opracować plan pracy licencjackiej.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU_K01	Student ma świadomość konieczności naukowego spojrzenia na temat.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć: Seminarium		**Liczba godzin**
S 1	Wprowadzenie w problematykę badań naukowych. Wymogi formalne pracy licencjackiej.	**1**
S 2	Metodologia pisania prac licencjackiej. Temat, plan pracy licencjackiej, cel oraz hipotezy badawcze.	**3**
S 3	Metody badawcze. Narzędzia i techniki badawcze.	**2**
S 4	Zasady redagowania pracy licencjackiej.	**1**
S 5	Wybór tematu i omówienie sposobów pozyskiwania materiałów źródłowych.	**2**
S 6	Ćwiczenie warsztatu pisarskiego. Prezentacje przygotowanych opracowań.	**3**
	Razem	**12**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Seminarium.
2.	Konsultacje indywidualne.
3.	Praca własna – pozyskiwanie materiałów źródłowych.
4.	Praca własna – przygotowanie do zajęć.

METODY I FORMY OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	Numer efektu uczenia	**Metody oceny** osiągnięcia efektu uczenia
F	PEU_W01, PEU_U01, PEU_U02, PEU_K01	Odpowiedź ustna, wystąpienie
P	PEU_W01, PEU_U01, PEU_U02, PEU_K01	Opracowanie w formie pisemnej części pracy licencjackiej

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	ocena dostateczna	ocena dobra	ocena bardzo dobra
PEU_W01	Student posiada wiedzę w zakresie dotyczącym tematu pracy licencjackiej.	Dodatkowo student posiada wiedzę w zakresie problematyki seminarium.	Dodatkowo student posiada pogłębioną wiedzę dotyczącą tematu pracy licencjackiej oraz w zakresie problematyki seminarium.
PEU_U01	Student potrafi zbierać i porządkować materiał źródłowy.	Dodatkowo student potrafi opracowywać zebrany materiał źródłowy.	Dodatkowo student potrafi dogłębnie i krytycznie analizować zebrany materiał źródłowy.
PEU_U02	Student potrafi efektywnie sprecyzować problem badawczy, określić temat pracy oraz opracować plan pracy licencjackiej.	Dodatkowo student potrafi poddać analizie określony problem badawczy.	Dodatkowo student potrafi zaproponować rozwiązanie problemu badawczego.
PEU_K01	Student ma świadomość konieczności naukowego spojrzenia na temat.	Dodatkowo student rozumie ważność rzetelnej analizy podejmowanego tematu.	Dodatkowo student rozumie potrzebę przekazywania swojej wiedzy.

LITERATURA PODSTAWOWA

1. Urban S., Ładoński W., *Jak napisać dobrą pracę magisterską*, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, Wrocław 2010.
2. Boć J., *Jak pisać pracę magisterską*, Kolonia Limited, Wrocław 2009.
3. Nowak S., *Metodologia badań społecznych*, PWN, Warszawa 2012.
4. Węglińska M., *Jak pisać pracę magisterską? Poradnik dla studentów*, Oficyna Wydawnicza Impuls, Kraków 2010.
5. Dudziak A., Żejmo A., *Redagowanie prac dyplomowych. Wskazówki metodyczne dla studentów*, Difin, Warszawa 2008.
6. Wojcik K., *Piszę akademicką pracę promocyjną – licencjacką, magisterską, doktorską*, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2015.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA

1. Kuc B. R., Paszkowski J., *Metody i techniki pisania prac dyplomowych (na studiach licencjackich, magisterskich, podyplomowych)*, Wyższa Szkoła Finansów i Zarzadzania w Białymstoku, Białystok 2008.
2. Gambarelli G., Łucki Z., *Jak przygotować pracę dyplomową lub doktorską. Wybór tematu, pisanie, prezentowanie, publikowanie*, Towarzystwo Autorów i Wydawców Prac Naukowych Universitas, Kraków 2001.
3. Zenderowski R., *Praca magisterska – licencjat. Krótki przewodnik po metodologii pisania i obrony pracy dyplomowej*, CeDeWu.pl, Warszawa 2015.
4. Kalita C., *Zasady pisania licencjackich i magisterskich prac badawczych. Poradnik dla studentów*, e-book, Warszawa 2011.
5. Pułło A., *Prace magisterskie i licencjackie. Wskazówki dla studentów*, LexisNexis, Warszawa 2006.
6. Lenar P., *Profesjonalna prezentacja multimedialna. Jak uniknąć 27 najczęściej popełnianych błędów?*, Helion, Warszawa 2010.
7. Babbie E., *Badania społeczne w praktyce*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2004.
8. *Metodologia nauk ekonomicznych. Dylematy i wyzwania*, K. Kuciński (red.), Difin, Warszawa 2010.
9. Stachak S., *Podstawy metodologii nauk ekonomicznych*, Difin, Warszawa 2013.

ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE

1. Szkutnik Z., *Metodyka pisania pracy dyplomowej. Skrypt dla studentów*, Wydawnictwo Poznańskie, Poznań 2005, https://www.sbc.org.pl/dlibra/show-content/publication/edition/10515?id=10515&from=FBC
2. http://www.plagiat.pl

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU SEMINARIUM DYPLOMOWE II

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU: ADMINISTRACJA

Efekt uczenia	Kod efektu kierunkowego	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne
PEU_W01	A1K_W01, A1K_W09	C1	S 1 – S 6	1, 2, 3, 4
PEU_U01	A1K_U01, A1K_U03, A1K_U05, A1K_U08, A1K_U12	C1	S 1 – S 6	1, 2, 3, 4
PEU_U02	A1K_U01, A1K_U03, A1K_U05, A1K_U08, A1K_U11	C1	S 1 – S 6	1, 2, 3, 4
PEU_K01	A1K_K01, A1K_K02	C1	S 1 – S 6	1, 2, 3, 4

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Seminarium dyplomowe III**
Nazwa w języku angielskim: **Bachelor's seminar III**
Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**
Kierunek studiów: **Administracja**
Poziom studiów: **Studia I stopnia**
Forma studiów: **Niestacjonarne**
Profil: **praktyczny**
Specjalność: **Administracja publiczna, Administracja w biznesie**
Język wykładowy**: polski**
Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**
Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	**Projekt /Laboratorium**	**Seminarium**
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez uczelnię			**18**
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta			**75**
Forma zaliczenia			**Zaliczenie na ocenę**
Liczba punktów ECTS			**3**

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Wiedza i umiejętności z zakresu przedmiotu Seminarium dyplomowe II.

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Przygotowanie studenta do opracowania, napisania i obrony pracy licencjackiej.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Student posiada zaawansowaną wiedzę w zakresie dotyczącym tematu pracy licencjackiej opartą o najnowszą (lub wskazaną przez promotora) literaturę.
Z zakresu umiejętności:	
PEU_U01	Student posiada umiejętność skomponowania, napisania i zreferowania swojej pracy licencjackiej.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU_K01	Student potrafi ocenić swoją rolę zawodową w społeczeństwie.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć: Seminarium		**Liczba godzin**
S 1	Zasady korekty pracy licencjackiej.	**3**
S 2	Analiza i dyskusja dotycząca rozdziałów teoretycznych i metodologicznych pracy licencjackiej.	**4**
S 3	Analiza i dyskusja dotycząca rozdziałów badawczych pracy licencjackiej.	**4**
S 4	Egzamin licencjacki. Przebieg obrony, wymogi formalno-prawne dotyczące obrony pracy licencjackiej. Zasady przygotowywania prezentacji w PowerPoint na obronę.	**3**
S 5	Wystąpienia studentów.	**4**
	Razem	**18**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Seminarium
2.	Konsultacje indywidualne
3.	Praca własna – pozyskiwanie materiałów źródłowych
4.	Praca własna – przygotowanie do zajęć

METODY I FORMY OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu uczenia**	**Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia**
F	PEU_W01, PEU_U01, PEU_K01	Odpowiedź ustna, wystąpienie
P	PEU_W01, PEU_U01, PEU_K01	Opracowanie w formie pisemnej części pracy licencjackiej

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	ocena dostateczna	ocena dobra	ocena bardzo dobra
PEU_W01	Student posiada zaawansowaną wiedzę w zakresie dotyczącym tematu pracy licencjackiej opartą o wskazaną przez promotora literaturę.	Dodatkowo student posiada wiedzę opartą o samodzielnie wyszukaną najnowszą literaturę.	Dodatkowo student posiada wiedzę w tematach związanych z pracami licencjackimi realizowanymi na seminarium.
PEU_U01	Student posiada umiejętność skomponowania, napisania i zreferowania swojej pracy licencjackiej.	Dodatkowo student potrafi omawiać zagadnienia dotyczące innych prac licencjackich realizowanych na seminarium.	Dodatkowo student potrafi analizować zagadnienia dotyczące prac o charakterze naukowym w zakresie studiowanej dyscypliny.
PEU_K01	Student potrafi ocenić swoje miejsce i rolę w społeczeństwie.	Dodatkowo student ma świadomość roli społecznej absolwenta uczelni wyższej.	Student jest szczególnie wrażliwy na etyczne aspekty pracy w administracji.

LITERATURA PODSTAWOWA

1. Urban S., Ładoński W., *Jak napisać dobrą pracę magisterską*, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, Wrocław 2010.
2. Boć J., *Jak pisać pracę magisterską*, Kolonia Limited, Wrocław 2009.
3. Nowak S., *Metodologia badań społecznych*, PWN, Warszawa 2012.
4. Węglińska M., *Jak pisać pracę magisterską? Poradnik dla studentów*, Oficyna Wydawnicza Impuls, Kraków 2010.
5. Dudziak A., Żejmo A., *Redagowanie prac dyplomowych. Wskazówki metodyczne dla studentów*, Difin, Warszawa 2008.
6. Wojcik K., *Piszę akademicką pracę promocyjną – licencjacką, magisterską, doktorską*, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2015.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA

1. Kuc B. R., Paszkowski J., *Metody i techniki pisania prac dyplomowych (na studiach licencjackich, magisterskich, podyplomowych)*, Wyższa Szkoła Finansów i Zarzadzania w Białymstoku, Białystok 2008.
2. Zenderowski R., *Praca magisterska – licencjat. Krótki przewodnik po metodologii pisania i obrony pracy dyplomowej*, CeDeWu.pl, Warszawa 2015.
3. Kalita C., *Zasady pisania licencjackich i magisterskich prac badawczych. Poradnik dla studentów*, e-book, Warszawa 2011.
4. Lenar P., *Profesjonalna prezentacja multimedialna. Jak uniknąć 27 najczęściej popełnianych błędów?*, Helion, Warszawa 2010.
5. *Metodologia nauk ekonomicznych. Dylematy i wyzwania*, K. Kuciński (red.), Difin, Warszawa 2010.
6. Stachak S., *Podstawy metodologii nauk ekonomicznych*, Difin, Warszawa 2013.

ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE

1. Szkutnik Z., *Metodyka pisania pracy dyplomowej. Skrypt dla studentów*, Wydawnictwo Poznańskie, Poznań 2005, https://www.sbc.org.pl/dlibra/show-content/publication/edition/10515?id=10515&from=FBC
2. http://www.plagiat.pl

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU SEMINARIUM DYPLOMOWE III

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU: ADMINISTRACJA

Efekt uczenia	Kod efektu kierunkowego	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne
PEU_W01	A1K_W01, A1K_W09	C1	S 1 – S 5	1, 2, 3, 4
PEU_U01	A1K_U01, A1K_U03, A1K_U05, A1K_U08, A1K_U11, A1K_U12	C1	S 1 – S 5	1, 2, 3, 4
PEU_K01	A1K_K01, A1K_K02, A1K_K03	C1	S 1 – S 5	1, 2, 3, 4

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim**: Systemy informacji prawnej**

Nazwa w języku angielskim: **Legal information systems**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa, Administracja w biznesie**

Język wykładowy**: polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr Dariusz Zając, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię			**6**
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta			**25**
Forma zaliczenia			**Zaliczenie na ocenę**
Liczba punktów ECTS			**1**

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Brak.

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Nabycie podstawowej wiedzy dotyczącej prowadzenia, systematyzowania, przetwarzania informacji prawnych i prawniczych
C2	Zdobycie umiejętności w zakresie wyszukiwania aktów prawnych, orzecznictwa i tez z piśmiennictwa do danego stanu faktycznego

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU
Z zakresu wiedzy:

PEU_W01	Student posiada wiedzę dotyczącą gromadzenia i przetwarzania informacji prawnych i prawniczych.
Z zakresu umiejętności:	
PEU _U01	Student potrafi rozróżnić systemy informacji prawnych, wyszukiwać w nich akty prawne, orzecznictwo i tezy z piśmiennictwa do danego stanu faktycznego.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU _K01	Student demonstruje postawę opartą na wiedzy w ocenie otaczających go zjawisk z zakresu systemów informacji prawnych oraz rozumie znaczenie dalszego kształcenia.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – laboratorium		**Liczba godzin**
L1	Rys historyczny systemów informacji prawnej	1
L2	Analiza potrzeb gromadzenia, przetwarzania i systematyzacji informacji prawnych i prawniczych. Monitoring zmian w prawie	1
L3	Prezentacja struktury systemów informacji prawnej (Lex, Legalis) - układ alfabetyczny aktów prawnych, wyszukiwanie poprzez filtr, wyszukiwanie orzecznictwa sądów i administracji, tez z piśmiennictwa oraz komentarzy i aktów prawa miejscowego	4
	Razem	6

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Oprogramowanie systemów informacji prawnej

METODY I FORMY OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu uczenia się (przedmiotowego)**	**Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia**
P (laboratorium)	PEU _W07, PEU_W09, PEU_U03, PEU_U10, PEU_K01	ocena indywidualnej pracy z systemem informacji prawnej

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	**Ocena dostateczna**	**Ocena dobra**	**Ocena bardzo dobra**

PEU_W01	Student posiada dostateczną wiedzę dotyczącą gromadzenia i przetwarzania informacji prawnych i prawniczych	Student posiada dobrą wiedzę dotyczącą gromadzenia i przetwarzania informacji prawnych i prawniczych	Student posiada bardzo dobrą wiedzę dotyczącą gromadzenia i przetwarzania informacji prawnych i prawniczych
PEU_U01	Student w stopniu dostatecznym potrafi rozróżnić systemy informacji prawnych, wyszukiwać w nich akty prawne, orzecznictwo i tezy z piśmiennictwa do danego stanu faktycznego	Student w stopniu dobrym potrafi rozróżnić systemy informacji prawnych, wyszukiwać w nich akty prawne, orzecznictwo i tezy z piśmiennictwa do danego stanu faktycznego	Student w stopniu bardzo dobrym potrafi rozróżnić systemy informacji prawnych, wyszukiwać w nich akty prawne, orzecznictwo i tezy z piśmiennictwa do danego stanu faktycznego
PEU_K01	Student w stopniu dostatecznym demonstruje postawę opartą na wiedzy w ocenie otaczających go zjawisk z zakresu systemów informacji prawnych oraz rozumie znaczenie dalszego kształcenia	Student w stopniu dobrym demonstruje postawę opartą na wiedzy w ocenie otaczających go zjawisk z zakresu systemów informacji prawnych oraz rozumie znaczenie dalszego kształcenia	Student w stopniu bardzo dobrym demonstruje postawę opartą na wiedzy w ocenie otaczających go zjawisk z zakresu systemów informacji prawnych oraz rozumie znaczenie dalszego kształcenia

LITERATURA PODSTAWOWA
Instrukcja Użytkownika Systemu Informacji Prawnej Legalis, Wyd. C.H. Beck
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
Lex on-line. Instrukcja obsługi, wyd. Wolters Kluwer, 2025 G. Wierczyński, W. Wiewiórowski, Informatyka prawnicza, Wolters Kluwer, Warszawa 2016
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE
SIP LEX
SIP Legalis

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU SYSTEMY INFORMACJI PRAWNEJ

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W01, A1K_W02	C 1, C 2	L1-L3	1
PEU_U01	A1K_U03, A1K_U09, A1K_U10, A1K_U11, A1K_U12	C 1, C 2	L1-L3	1
PEU_K01	K_K01	C 1, C 2	L1-L3	1

PLAN SZKOLENIA BIBLIOTECZNEGO, 1 GODZ.

Kierunek: Administracja

Specjalność: Administracja samorządowa, Administracja w biznesie

Odniesienie do efektów kierunkowych: A1K_W07, A1K_U12

TREŚCI PROGRAMOWE		
		liczba godzin
1.	Charakter, zadania i sposób funkcjonowania Biblioteki Głównej UJW w Polkowicach oraz Biblioteki Wydziału Zamiejscowego w Lubinie: a) miejsce biblioteki w strukturze organizacyjnej Uczelni, b) nazwa i adres biblioteki, c) godziny otwarcia, d) informacja o usługach biblioteki.	0,25
2.	Zasady korzystania z biblioteki: a) regulamin udostępniania zbiorów (formalności przy zapisie, zasady wypożyczeń, b) regulamin Czytelni, c) księgozbiór i jego rozmieszczenie, d) reguły korzystania ze stanowisk z dostępem do Internetu, e) zasady wypożyczeń międzybibliotecznych.	0,25
3.	Ogólne omówienie funkcji katalogów bibliotecznych: a) katalog kartkowy – alfabetyczny, systematyczny wg UKD, b) katalog komputerowy w systemie „LIBRA”, c) katalog DZB, d) katalog KARO, e) katalog on-line.	0,5
Razem		1

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Technologie informacyjne**

Nazwa w języku angielski: **Information technologies**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa, Administracja w biznesie**

Język wykładowy: **polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr inż. Zdzisław Pólkowski, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez uczelnię			**12**
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta			**25**
Forma zaliczenia			**Zaliczenie na ocenę**
Liczba punktów ECTS			**1**

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI	
1.	Opanowanie wiedzy i umiejętności z Technologii informacyjnych na poziomie szkoły średniej.
2.	Posiadanie umiejętności korzystania z różnych usług dostępnych w sieci Internet.
3.	Posiadanie umiejętności obsługi i wykorzystania pakietu Microsoft Office do tworzeni dokumentów i tworzenia arkuszy kalkulacyjnych.

CELE PRZEDMIOTU	
C1.	Nabycie praktycznych umiejętności w zakresie przetwarzania danych oraz w zakresie prezentacji informacji.
C2.	Nabycie praktycznych umiejętności korzystania z zasobów i usług w sieciach informatycznych. Opanowanie umiejętności wykorzystania systemu nauczania na odległość do samokształcenia (nauczania zdalnego)

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Student zna i potrafi objaśnić podstawowe pojęcia informatyczne, potrafił klasyfikować środki i narzędzia IT ze względu na ich przeznaczenie.
PEU_W02	Student zna elementy typografii, jednostki redakcyjne oraz zasady redagowania dokumentów elektronicznych.
Z zakresu umiejętności:	
PEU_U01	Student potrafi efektywnie wykorzystywać narzędzia edytora tekstu: edytor równań matematycznych, korespondencja seryjna, automatyczny spis treści, formularze oraz tabele.
PEU_U02	Student wykorzystując arkusz kalkulacyjny potrafi wykonywać działania na różnych typach danych, weryfikować ich poprawność, stosować zasady adresowania w tworzeniu formuł, stosować wybrane funkcje.
PEU_U03	Student potrafi opracować dane, tworzyć raporty w formie tabelarycznej, sporządzać wykresy oraz przedstawiać wyniki w formie prezentacji.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEK_K01	Student potrafi dostrzec potrzebę komunikacji i współdzielenia się wiedzą, ma świadomość ryzyka stosowania nielegalnych wersji oprogramowania.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – laboratorium		**Liczba godzin**
L1	Sprawy organizacyjne, objaśnienie podstawowych pojęć, omówienie środków i narzędzi IT.	**1**
L2	Redagowanie i formatowanie tekstu.	**1**
L3	Automatyzacja prac edytorskich z wykorzystaniem dostępnych narzędzi.	**2**
L4	Wprowadzanie danych i wykonywanie obliczeń w arkuszu kalkulacyjnym.	**2**
L5	Tworzenie raportów w formie tabelarycznej i graficznej (wykresy).	**2**
L6	Wykonanie prezentacji multimedialnej.	**2**
L7	Przykłady wykorzystania sieci do przesyłania wiadomości, korzystania z różnych usług sieciowych, wyszukiwania i pobierania danych na komputer.	**1**
L8	Zaliczenie.	**1**
	Razem	**12**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Komputer z pakietem biurowym i dostępem do Internetu.
2.	Platforma do edukacji zdalnej (Moodle, MicrosoftTeams).

METODY I FORMY OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu kształcenia**	**Metody oceny osiągnięcia efektu kształcenia**
F	PEU_U03	Wykonanie prezentacji.
P (z uwzględnieniem F)	PEU_W01, PEU_W02, PEU_U01-PEU_U03, PEU-K01	Zaliczenie pisemne i praktyczne na komputerze.

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	ocena dost	ocena db	ocena bdb
PEU_W01	Student potrafi wymienić jednostki pamięci, dokonać przeliczeń i zamiany jednej jednostki w drugą. Student potrafi omówić system binarny oraz szesnastkowy. Stosować narzędzia informatyczne do konwersji systemów liczbowych. Zna pojęcie algorytmu, potrafi wymienić cechy algorytmu. Zna pojecie schematu blokowego. Potrafi wymienić i omówić elementy diagramu schematu blokowego. Potrafi za pomocą narzędzi informatycznych narysować gotowy schemat blokowy.	Student dodatkowo potrafi wskazać i objaśnić , gdzie stosowane są jednostek pamięci. Wskazać różnicę pomiędzy przeliczaniem jednostek informatycznych w układzie SI oraz IEC. W oparciu o gotowy algorytm potrafi za pomocą narzędzi informatycznych utworzyć diagram schematu blokowego. Potrafi wskazać i objaśnić przykłady stosowania notacji binarnej i szesnastkowej w systemie Windows.	Student dodatkowo potrafi wyliczyć różnicę pojemności w przypadku stosowaniu jednostek w układzie SI i IEC. Potrafi za pomocą narzędzi informatycznych utworzyć diagram schematu blokowego zadania matematycznego, np. silnia, wartość bezwzględna, pierwiastki równania kwadratowego.
PEU_W02	Student zna jednostki redakcyjne, zna zasady redagowania tekst, zna sposoby formatowania tekstu. Potrafi przygotować dokument do wydruku.	Student zna zasady wyszukiwania i zamiany tekstu, zna typy podziałów strony. Zna sposoby wstawiania obiektów i obrazów, funkcję autokorekty i tezaurusa.	Potrafi wykorzystać funkcje nagłówka i stopki, sprawdzić i ustawić opcje pisowni. Zna metody zabezpieczenia dokumentu.
PEU_U01	Student potrafi stosować edytor równań. Potrafi korzystać z kreatora korespondencji seryjne w celu wygenerowania listy dokumentów. Potrafi utworzyć automatyczny spis treści na podstawie rozdziałów w tekście. Potrafi utworzyć tabelę o zadanych atrybutach.	Student dodatkowo potrafi zastosować jako źródło danych wartości z arkusza kalkulacyjnego do wygenerowania korespondencji seryjnej. Potrafi konwertować tekst na tabelę i odwrotnie. Potrafi osadzić w dokumencie obiekty formularza.	Student potrafi wygenerować etykiety i koperty korespondencji seryjnej. Potrafi utworzyć spis ilustracji i automatyczne podpisy pod tabelą lub rysunkiem. Potrafi zmienić wartości atrybutów obiektów formularza.
PEU_U02	Student potrafi wprowadzać do arkusza kalkulacyjnego dane różnego typu. Potrafi kontrolować poprawność wprowadzanych danych. Potrafi stosować domyślne serie danych, sortować i filtrować dane. Stosować wybrane funkcje matematyczne, statystyczne, tekstowe i wyszukiwania	Potrafi dodatkowo kopiować komórki stosując różne metody adresowania. Potrafi definiować własne serie danych. Potrafi stosować wybrane funkcje logiczne.	Potrafi dodatkowo zagnieżdżać funkcje logiczne. Potrafi stosować formatowanie złożone. Potrafi stosować wybrane funkcje finansowe.
PEU_U03	Student potrafi formatować dane i komórki. Potrafi stosować autoformatowanie. Przygotować dane do wydruku. Potrafi stosować kreator wykresów do graficznego prezentowania danych.	Student dodatkowo potrafi stosować formatowanie warunkowe. Potrafi zmieniać dowolne atrybuty wykresu.	Student potrafi wykorzystać wykres do analizowania danych: - dodanie równania i linii trendu - kilka serii danych na jednym wykresie - zamiana wierszy i kolumn w serii danych
PEU_K01	Potrafi w programie odnaleźć i odczytać treści EULA. Zna podstawowe typy licencji oprogramowania. Potrafi objaśnić znaczenie e-usług w Internecie.	Dodatkowo zna reguły korzystania z licencji OEM, MOLP, Open Source GNU GPL. Potrafi podać i omówić ogólnie stosowane sposoby przekazywania informacji w sieci.	Student dodatkowo potrafi udostępnić swoje zasoby dyskowe w sieci komputerowej korzystając z funkcji systemu Windows.

LITERATURA PODSTAWOWA I UZUPEŁNIAJĄCA

LITERATURA PODSTAWOWA

MS Office 2013/365 w biurze i nie tylko, Piotr Wróblewski, Helion.

Word 2016 PL Ćwiczenia praktyczne, Wiktor Wrabik,, Helion.

Mcrosoft Office 2007 PL w biurze i nie tylko, Piotr Wróblewski, Helion.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA

- Excel 2007 – Biblia, John Walkenbach, Helion.
- Word 2007 PL nieoficjalny podręcznik, Chris Grover, Helion.
- ABC Excel 2016 PL, Witold Wrotek, Helion.
- Pojęcie technologii informacyjnej

http://pl.wikipedia.org/wiki/Technologia_informacyjna

- Podstawy edytorów teksu – obszerny podręcznik, 2020, UJ.

https://open.uj.edu.pl/mod/book/tool/print/index.php?id=260

- Platforma edukacyjna Ministerstwa Edukacji Narodowej, MEN, 2020, Warszawa.

https://epodreczniki.pl/ksztalcenie-na-odleglosc

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU TECHNOLOGIA INFORMACYJNA

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU: ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przed-miotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W01, A1K_W07	C1	L1	1
PEU_W02	A1K_W01, A1K_W07	C2	L2	1
PEU_U01	A1K_U12	C2	L3	1
PEU_U02	A1K_U12	C3	L4	1
PEU_U03	A1K_U12	C1,C2	L5, L6	1
PEU_K01	A1K_K01, A1K_K05	C2	L7	1

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Ustrój i zadania samorządu terytorialnego**

Nazwa w języku angielskim: **Organizational Structure and Tasks of the Local Self-Government**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa, Administracja w biznesie**

Język wykładowy: **Polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez uczelnię			**18**
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta			**75**
Forma zaliczenia			**Zaliczenie na ocenę**
Liczba punktów ECTS			**3**

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Analiza miejsca samorządu terytorialnego w systemie prawa.
C2	Eksplikacja pozycji ustrojowej organów jednostek samorządu terytorialnego oraz zasad ich funkcjonowania.
C3	Nabycie umiejętności badania podstaw prawnych działania i zadań samorządu terytorialnego.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Student ma wiedzę o podstawowych pojęciach z zakresu samorządu terytorialnego, zna problematykę dotyczącą podstaw prawnych funkcjonowania i zadań samorządu terytorialnego
PEU_W02	Student zna przepisy regulujące funkcjonowanie samorządu terytorialnego, w tym strukturę i funkcjonowanie organów jednostek samorządu terytorialnego
Z zakresu umiejętności:	
PEU_U01	Student stosuje i wykorzystuje pojęcia z zakresu samorządu terytorialnego, porządkuje źródła i podstawy prawne działania organów jednostek samorządu terytorialnego
PEU_U02	Student porządkuje i klasyfikuje podmioty wykonujące zadania samorządu terytorialnego
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU_K01	Student potrafi samodzielnie myśleć i działać rozstrzygając praktyczne problemy prawne z wykorzystaniem znajomości ustrojowych uregulowań prawa samorządu terytorialnego w Polsce, jasno i precyzyjnie komunikuje się z otoczeniem, w tym z osobami nie będącymi prawnikami

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć: Wykłady i ćwiczenia		**Liczba godzin**
K1	Zagadnienia wprowadzające, podstawowe pojęcia	1
K2	Podstawy prawne działania samorządu terytorialnego	3
K3	Organy jednostek samorządu terytorialnego	3
K4	Organy i jednostki pomocnicze jednostek samorządu terytorialnego	2
K5	Pojęcie zadań samorządu terytorialnego i ich podział	4
K6	Referendum lokalne	2
K7	Mienie komunalne	1
K8	Nadzór nad samorządem terytorialnym	2
	Razem	**18**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1. 2.	Dyskusja moderowana Analiza aktów prawnych i literatury przedmiotu

METODY I FORMY OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu uczenia**	**Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia**
F ćwiczenia	PEU_W02, PEU_U02, PEU_P01	Kazusy, dyskusja.
F wykład	PEU_W02, PEU_U02, PEU_P01	Dyskusja.
P ćwiczenia	PEU_W01, PEU_U01, PEU_P01	Odpowiedź ustna.
P wykład	PEU_W01, PEU_U01, PEU_P01	Egzamin: pytania otwarte i testowe.

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	**ocena dostateczna**	**ocena dobra**	**ocena bardzo dobra**
PEU_W01	Student ma wybiórczą wiedzę o pojęciach z zakresu samorządu terytorialnego, , zna nieliczne zadania samorządu terytorialnego	Student ma wiedzę o wybranych pojęciach z zakresu samorządu terytorialnego, , zna wybrane zadania samorządu terytorialnego	Student ma pogłębioną wiedzę o pojęciach z zakresu samorządu terytorialnego, , zna większość zadań samorządu terytorialnego
PEU_W02	Student zna nieliczne przepisy regulujące funkcjonowanie samorządu terytorialnego, w tym strukturę i funkcjonowanie organów jednostek samorządu terytorialnego	Student zna wybrane przepisy regulujące funkcjonowanie samorządu terytorialnego, w tym strukturę i funkcjonowanie organów jednostek samorządu terytorialnego	Student zna wszystkie przepisy regulujące funkcjonowanie samorządu terytorialnego, w tym strukturę i funkcjonowanie organów jednostek samorządu terytorialnego
PEU_U01	Student stosuje i wykorzystuje nieliczne pojęcia z zakresu samorządu terytorialnego, porządkuje nieliczne źródła i podstawy prawne działania organów jednostek samorządu terytorialnego,	Student stosuje i wykorzystuje wybrane pojęcia z zakresu samorządu terytorialnego, porządkuje wybrane źródła i podstawy prawne działania organów jednostek samorządu terytorialnego,	Student stosuje i wykorzystuje większość pojęć z zakresu samorządu terytorialnego, porządkuje większość źródeł i podstaw prawnych działania organów jednostek samorządu terytorialnego,
PEU_U02	Student klasyfikuje nieliczne podmioty wykonujące zadania samorządu terytorialnego	Student porządkuje i klasyfikuje wybrane podmioty wykonujące zadania samorządu terytorialnego	Student porządkuje i klasyfikuje większość podmiotów wykonujących zadania samorządu terytorialnego
PEU_K01	Student potrafi samodzielnie myśleć i działać rozstrzygając nieliczne praktyczne problemy prawne z wykorzystaniem znajomości ustrojowych uregulowań prawa samorządu terytorialnego w Polsce, jasno komunikuje się z otoczeniem, w tym z osobami nie będącymi prawnikami	Student potrafi samodzielnie myśleć i działać rozstrzygając wybrane praktyczne problemy prawne z wykorzystaniem znajomości ustrojowych uregulowań prawa samorządu terytorialnego w Polsce, jasno i precyzyjnie komunikuje się z otoczeniem, w tym z osobami nie będącymi prawnikami	Student potrafi samodzielnie myśleć i działać rozstrzygając większość praktycznych problemów prawnych z wykorzystaniem znajomości ustrojowych uregulowań prawa samorządu terytorialnego w Polsce, jasno i precyzyjnie komunikuje się z otoczeniem, w tym z osobami nie będącymi prawnikami

LITERATURA PODSTAWOWA
B. Dolnicki, Samorząd terytorialny, Wolters Kluwer, Warszawa 2019
H. Izdebski, Samorząd terytorialny. Pionowy podział władzy, Wolters Kluwer, Warszawa 2020
J. Zimmermann, Prawo administracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa 2020
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE
Ustrój samorządu terytorialnego w Polsce, E-Wydawnictwo. Prawnicza i Ekonomiczna Biblioteka Cyfrowa. Wydział Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego, Wrocław 2020

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU Ustrój i zadania samorządu terytorialnego

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU: Administracja

Efekt uczenia	Kod efektu kierunkowego	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne
PEU_W01	A1K_W04	C1-C3	K1-K8	1,2
PEU_W02	A1K_W04	C1-C3	K1-K8	1,2
PEU_U01	A1K_U11	C1-C3	K1-K8	1,2
PEU_U02	A1K_U11	C1-C3	K1-K8	1,2
PEU_K01	A1K_K02	C1-C3	K1-K8	1,2

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim**: Wstęp do prawoznawstwa**

Nazwa w języku angielskim: **Introduction to the legal science**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa, Administracja w biznesie**

Język wykładowy**: polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię	**18**	**8**	
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta	**75**	**50**	
Forma zaliczenia	**Egzamin**	**Zaliczenie na ocenę**	
Liczba punktów ECTS	**3**	**2**	

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Brak.

CELE PRZEDMIOTU

C1	Zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami związanymi z funkcjonowaniem państwa i prawa.
C2	Zapoznanie studentów z metodami stosowanymi w prawodawstwie, w podstawowymi konstrukcjami i zasadami prawa uzupełnionymi o zagadnienia z zakresu problematyki państwa przydatnymi na kierunku administracja samorządowa/komunikacja wizerunkowa w administracji.
C3	Przedstawienie poglądów na istotę prawa i jego społeczne funkcje, a także na rolę prawa w państwie i jego stosunek do innych porządków normatywnych .
C4	Wykorzystanie założeń teorii w praktyce.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU

Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Ma wiedzę o źródłach i miejscu nauki prawa w systemie nauk oraz jej przedmiotowych i metodologicznych powiązaniach z innymi dyscyplinami nauk.
PEU_W02	Ma wiedzę na temat systemów prawnych i ich budowy, zna podstawowe cechy systemu prawa polskiego.
Z zakresu umiejętności:	
PEU _U01	Zna i rozumie proces tworzenia prawa i ma wiedzę na temat rodzajów źródeł prawa w Polsce i UE. Zna podstawowe gałęzie prawa i ich charakterystyczne instytucje.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU _K01	Rozumie mechanizmy społeczne i polityczne determinujące treść prawa, przewiduje skutki regulacji normatywnych. Ma wiedzę na temat egzekwowania prawa, problemu skuteczności działania organów stanowiących prawo.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – wykład/ćwiczenia		**Liczba godzin**
W. 1	Specyfika przedmiotu, problemów i metod badawczych w naukach prawnych.	**3**
W. 2	Pojęcie i budowa systemu prawa	**3**
W. 3	System prawa i sposoby tworzenia prawa.	**4**
W. 4	Obowiązywanie prawa.	**4**
W. 5	Stosowanie prawa.	**4**
Ćw. 1	Pojęcie i budowa przepisu prawa.	**1**
Ćw. 2	Przepis prawa a norma prawna.	**1**
Ćw. 3	Fakty prawne, skutki prawne.	**2**
Ćw. 4	Stanowienie prawa, proces legislacyjny.	**2**
Ćw. 5	Wykładnia, kolizje norm prawnych.	**2**
	Razem	**18**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Wykład.
2.	Materiały multimedialne.

3.	Przykłady i ćwiczenia opracowane na potrzeby zajęć.

METODY I FORMY OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu uczenia (przedmiotowego)**	**Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia**
F (ćwiczenia)	PEU_U01	Analiza studiów przypadku, dyskusje, praca w grupach.
F (wykład)	PEU_W02, PEU_K01	Dyskusje podczas zajęć.
P (ćwiczenia)	PEU_W02, PEU_U01	Projekt zaliczeniowy: próba stworzenia aktu prawnego.
P (wykład)	PEU _W01, PEU_W02, PEU_K01	Zaliczenie pisemne składające się z pytań otwartych i zamkniętych (forma mieszana).

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	**Ocena dostateczna**	**Ocena dobra**	**Ocena bardzo dobra**
PEU_W01	Student zna podstawowe cechy systemu prawa polskiego .	Student zna podstawowe cechy systemu prawa polskiego. Zna i rozumie proces tworzenia prawa.	Student ma pogłębioną wiedzę na temat systemu prawa polskiego. Zna i rozumie proces tworzenia prawa, zna zasady dotyczące wykładni i interpretacji prawa.
PEU_W02	Student ma wiedzę o źródłach i miejscu nauki prawa w systemie nauk prawnych.	Student ma wiedzę o źródłach i miejscu nauki prawa w systemie nauk prawnych. Zna główne szkoły, orientacje badawcze, strategie i metody badań stosowanych w naukach prawnych i społecznych.	Student ma pogłębioną wiedzę o źródłach i miejscu nauki prawa w systemie nauk prawnych. Zna główne szkoły, orientacje badawcze, strategie i metody badań stosowanych w naukach prawnych i społecznych. Zna poglądy na istotę prawa i jego społeczne funkcje, opisuje rolę prawa w organizacji państwowej.
PEU_U01	Student rozumie mechanizmy społeczne i polityczne determinujące treść prawa.	Student umie posługiwać się językiem prawniczym, czytać teksty prawne i prawnicze ze zrozumieniem specyfiki przepisów prawa.	Potrafi identyfikować typy aktów prawnych i występujących w nich instytucji prawnych, stosując kryteria i pojęcia kluczowe. Potrafi ponadto rekonstruować proste normy prawne, umie interpretować zgodnie z zasadami wykładni proste przepisy prawne.
PEU_K01	Student posiada umiejętność posługiwania się językiem prawniczym	Student posiada umiejętność posługiwania się językiem prawniczym, czytać akty	Student posiada umiejętność posługiwania się językiem prawniczym, czytać akty prawne ze zrozumieniem, umie

		prawne ze zrozumieniem	odnaleźć dane w zakresie prawa w dziennikach publikacyjnych, zbiorach orzeczeń, elektronicznych bazach danych. Posiada umiejętność stosowania reguły wykładni i wnioskowań prawniczych.

LITERATURA PODSTAWOWA
T. Chauvin, T. Stawecki, P. Winczorek, Wstęp do prawoznawstwa, Warszawa 2019.
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
J. Nowacki, Z. Tobor, Wstęp do prawoznawstwa, Warszawa 2018.
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU WSTĘP DO PRAWOZNAWSTWA

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W01, A1K_W02	C 1	W 1-W 5	1-3
PEU_W02	A1K_W01, A1K_W02	C 2	W 1-W 5	1-3
PEU_U01	A1K_U03, A1K09, A1K_U11	C 3	Ćw. 1-5	1-3
PEU_K01	K_K01	C 4	W 1-5, Ćw. 1-5	1-3

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Fundusze europejskie w administracji samorządowej**

Nazwa w języku angielskim: **European funds in local government administration**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa**

Język wykładowy**: polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr Dariusz Zając, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Konwersatorium	Laboratorium	Projekt	Seminarium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię		**16**			
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta		**50**			
Forma zaliczenia		**Zaliczenie na ocenę**			
Liczba punktów ECTS		**2**			

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Brak.

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Nabycie wiedzy na temat mechanizmów funkcjonowania polityki regionalnej (spójności) UE na potrzeby administracji samorządowej.
C2	Uzyskanie umiejętności dotyczących pozyskiwania źródeł finansowania projektów europejskich w administracji samorządowej.
C3	Dostrzeganie potencjalnych źródeł finansowania przedsięwzięć społeczno-gospodarczych w administracji samorządowej oraz ukształtowanie postawy czynnego i aktywnego ubiegania się o nie.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Student posiada wiedzę na temat mechanizmów funkcjonowania polityki regionalnej (spójności) UE na potrzeby w administracji samorządowej .
Z zakresu umiejętności:	
PEU _U01	Uzyskanie umiejętności dotyczących pozyskiwania źródeł finansowania projektów europejskich w administracji samorządowej.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU _K01	Student dostrzega potencjalne źródła finansowania przedsięwzięć społeczno-gospodarczych oraz potrafi czynnie ubiegać się o nie, zwłaszcza w administracji samorządowej.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – konwersatorium		**Liczba godzin**
K1	Pojęcie i cele polityki rozwoju regionalnego (spójności) UE.	**2**
K2	Zasady polityki spójności UE.	**2**
K3	Fundusze strukturalne.	**2**
K4	Fundusz Spójności.	**2**
K5	Procedury pozyskiwania środków zewnętrznych – *case studies.*	**2**
K6	Procedury pozyskiwania środków zewnętrznych – *case studies.*	**2**
K7	Rozliczanie środków europejskich. Pojęcie kwalifikowalności.	**2**
K8	Najczęściej popełniane błędy.	**2**
	Razem	**16**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Artykuły naukowe, teksty źródłowe.
2.	Materiały multimedialne.
3.	Przykłady, ćwiczenia, case studies opracowane na potrzeby zajęć.

METODY I FORMY OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (**F** lub **P**)*	Numer efektu uczenia (przedmiotowego)	Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia
F	PEU_U01, PEU_K01	Analiza studiów przypadku, dyskusja, wykonywanie ćwiczeń indywidulanych i grupowych.
P	PEU _W01, PEU_U01, PEU_K01	Prezentacja oraz praca projektowa nad wybranymi elementami wniosku.

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	Ocena dostateczna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra
PEU_W01	Student zna i rozumie podstawowe mechanizmy funkcjonowania polityki regionalnej (spójności) UE.	Student zna i rozumie większość mechanizmów funkcjonowania polityki regionalnej (spójności) UE.	Student zna i rozumie wszystkie mechanizmy funkcjonowania polityki regionalnej (spójności) UE.
PEU_U01	Student w stopniu podstawowym potrafi wykorzystać procedury w celu pozyskania środków zewnętrznych.	Student w stopniu średnio zaawansowanym potrafi wykorzystać procedury w celu pozyskania środków zewnętrznych.	Student w stopniu zawansowanym potrafi wykorzystać procedury w celu pozyskania środków zewnętrznych.
PEU_K01	Student w stopniu podstawowym jest przygotowany do pozyskiwania środków z budżetu UE.	Student w stopniu średnio zaawansowanym jest przygotowany do pozyskiwania środków z budżetu UE.	Student w zaawansowanym stopniu jest przygotowany do pozyskiwania środków z budżetu UE.

LITERATURA PODSTAWOWA

1. Wybrane dokumenty programowe: Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2014-2027, wytyczne

2. Europejskie bezzwrotne źródła finansowania polityki regionalnej w Polsce, M. Jastrzębska, G. Karwatowicz, J. Kundera, M. Lis, W. Miemiec (red.), M. Mucha, J. Odachowski, K. Sobieralski, W. Szmyt, D. Zając, Unimex, Wrocław 2012

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA

1. Ustawa o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027. Komentarz + wzory do pobrania, G. Krawiec, D. Murzyn, Warszawa, C.H. Beck, 2025

2. J. Kisielnicki, Zarządzanie projektami. Ludzie – procedury – wyniki, Warszawa 2022

3. E. Kornberger-Sokołowska, (red.), Jednostki samorządu terytorialnego jako beneficjenci środków europejskich, Warszawa 2012.

ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE
Portal Funduszy Europejskich: https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU FUNDUSZE EUROPEJSKIE W ADMINISRTACJI SAMORZĄDOWEJ Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W01, A1K_W03	C 1	K 1-K4	1-3
PEU_U01	A1K_U14	C 2	K5-K8	1-3
PEU_K01	A1K_K05, A1K_K06	C 3	K1-K8	1-3

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Gospodarka komunalna**

Nazwa w języku angielskim: **Municipal economy**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa**

Język wykładowy**: polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię			**18**
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta			**75**
Forma zaliczenia			**Zaliczenie na ocenę**
Liczba punktów ECTS			**3**

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Brak.

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie wiedzy na temat gospodarki komunalnej, jej organizacji i funkcjonowania.
C2	Przygotowanie studentów do rozpoznawania problemów gospodarki komunalnej i proponowania rozwiązań.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Posiada wiedzę z zakresu gospodarki komunalnej, jej organizacji i funkcjonowania.
PEU_W02	Zna prawne i ekonomiczne podstawy gospodarki komunalnej.
Z zakresu umiejętności:	
PEU _U01	Posiada umiejętność analizy problemów gospodarki komunalnej i formułowania rozwiązań.
PEU _U02	Potrafi stosować wiedzę teoretyczną w praktyce gospodarki komunalnej.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU _K01	Rozumie znaczenie gospodarki komunalnej dla jakości życia mieszkańców i rozwoju lokalnego.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – konwersatorium		**Liczba godzin**
K1	Podstawy gospodarki komunalnej, ujęcia teoretyczne, znaczenie dla rozwoju lokalnego	**3**
K2	Organizacja gospodarki komunalnej, jednostki organizacyjne i prawne	**3**
K3	Prawne i ekonomiczne aspekty gospodarki komunalnej	**3**
K4	Usługi komunalne: zaopatrzenie w wodę, kanalizacja, gospodarka odpadami	**3**
K5	Planowanie i zarządzanie gospodarką komunalną	**3**
K6	Znaczenie gospodarki komunalnej dla rozwoju społeczno-gospodarczego	**3**
	Razem	**18**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Dyskusja kierowana
2.	Materiały multimedialne.

3.	Analiza stanów faktycznych, praca zespołowa nad rozwiązaniem przykładowego problemu.

METODY I FORMY OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (**F** lub **P**)*	Numer efektu uczenia (przedmiotowego)	Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia
F	PEU_W01, PEU_W02, PEU_U01, PEU_U02, PEU_K01	Analiza studiów przypadku, dyskusja, wykonywanie ćwiczeń indywidulanych i grupowych.
P	PEU_W01, PEU_W02, PEU_U01, PEU_U02	Test zaliczeniowy

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	Ocena dostateczna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra
PEU_W01	Posiada wiedzę z zakresu gospodarki komunalnej w stopniu dostatecznym.	Posiada wiedzę z zakresu gospodarki komunalnej w stopniu dobrym.	Posiada wiedzę z zakresu gospodarki komunalnej w stopniu bardzo dobrym.
PEU_W02	Zna w stopniu dostatecznym prawne i ekonomiczne podstawy gospodarki komunalnej.	Zna w stopniu dobrym prawne i ekonomiczne podstawy gospodarki komunalnej.	Zna w stopniu bardzo dobrym prawne i ekonomiczne podstawy gospodarki komunalnej.
PEU_U01	Posiada podstawową umiejętność analizy problemów gospodarki komunalnej.	Posiada dobrą umiejętność analizy problemów gospodarki komunalnej.	Posiada bardzo dobrą umiejętność analizy problemów gospodarki komunalnej.
PEU_U02	Posiada podstawową umiejętność analizy problemów gospodarki komunalnej i formułowania rozwiązań.	Posiada dobrą umiejętność analizy problemów gospodarki komunalnej i formułowania rozwiązań.	Posiada bardzo dobrą umiejętność analizy problemów gospodarki komunalnej i formułowania rozwiązań.
PEU_K01	Rozumie znaczenie gospodarki komunalnej na poziomie podstawowym.	Rozumie znaczenie gospodarki komunalnej na poziomie dobrym.	Rozumie znaczenie gospodarki komunalnej na poziomie bardzo dobrym.

LITERATURA PODSTAWOWA
Biliński M., Gonet W., Wolska H., Gospodarka komunalna. Problematyka realizacji zadań publicznych, Warszawa 2020.
Blicharz J. Lisowski P. (red.), Prawo administracyjne. Zagadnienia ogólne i ustrojowe, Warszawa 2024.
Ustawa o samorządzie gminnym.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
Kudrycka B., Guy Peters B., (red), Nauka administracji, Warszawa 2009.
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU GOSPODARKA KOMUNALNA

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W01, A1K_W02, A1K_W03, A1K_W06, A1K_W09, A1K_W10, A1K_W11	C1, C2	K1-K6	1-3
PEU_W02	A1K_W03, A1K_W04, A1K_W06, A1K_W07	C1, C2	K1-K6	1-3
PEU_U01	A1K_U01, A1K_U02, A1K_U03, A1K_U05, A1K_U06, A1K_U09, A1K_U11, A1K_U12	C1, C2	K1-K6	1-3
PEU_U02	A1K_U01, A1K_U02, A1K_U03, A1K_U05, A1K_U06, A1K_U09, A1K_U11, A1K_U12	C1, C2	K1-K6	1-3
PEU_K01	A1K_K02, A1K_K03, A1K_K05	C1, C2	K1-K6	1-3

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Ochrona danych osobowych i dostęp do informacji publicznej**

Nazwa w języku angielskim: **Personal data protection and the access to the public information**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa**

Język wykładowy**: polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię			**18**
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta			**75**
Forma zaliczenia			**zaliczenie na ocenę**
Liczba punktów ECTS			**3**

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Brak

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Zapoznanie się z instytucjami prawnymi dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz dostępu do informacji publicznej.
C2	Nabycie umiejętności w zakresie interpretacji przepisów dot. ochrony danych osobowych oraz uprawnień w obszarze dostępu do informacji publicznej.
C3	Pogłębienie kompetencji w zakresie prawa administracyjnego oraz nieustanne dbanie o rozwój w zakresie wiedzy na temat RODO.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU
Z zakresu wiedzy:

PEU_W01	Student posiada wiedzę związaną z instytucjami prawnymi dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz dostępu do informacji publicznej.
Z zakresu umiejętności:	
PEU_U01	Student posiada umiejętności w zakresie interpretacji przepisów dot. ochrony danych osobowych oraz uprawnień w obszarze dostępu do informacji publicznej.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU_K01	Student posiada kompetencje w zakresie prawa administracyjnego oraz nieustanne dba o rozwój w zakresie wiedzy na temat RODO.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – wykład, ćwiczenia		**Liczba godzin**
K1	Omówienie siatki pojęciowej instytucji prawnych dot. dostępu do informacji publicznej.	**2**
K2	Omówienie siatki pojęciowej instytucji prawnych dot. ochrony danych osobowych.	**2**
K3	Dostęp do informacji publicznej w ramach Biuletynu Informacji Publicznej.	**2**
K4	Dostęp do informacji publicznej na podstawie wniosku (tzw. Tryb wnioskowy).	**2**
K5	Informacja publiczna a dokumenty niepubliczne (tzw. Dokumenty wewnętrzne).	**2**
K6	Informacja publiczna a ochrona danych osobowych.	**2**
K7	Anonimizacja oraz pseudonimziacja danych osobowych.	**2**
K8	Ochrona danych osobowych wynikająca z RODO.	**4**
	Suma godzin	**18**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Dyskusja moderowana, burza mózgów
2.	Materiały multimedialne (prezentacja ppt).
3.	Przykłady i ćwiczenia opracowane na potrzeby zajęć.
4.	Analiza orzecznictwa.

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

METODY I FORMY OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (**F** lub **P**)*	Numer efektu uczenia (przedmiotowego)	Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia
F ćwiczenia	PEU_U01	Dyskusja, wykonywanie ćwiczeń indywidulanych i grupowych.
P ćwiczenia	PEU_U01, PEU_K01	Analiza studiów przypadku.
F wykład	PEU_U01	Dyskusja, wypowiedź ustna.
P wykład	PEU_W01; PEU_U01; PEU_K01	Egzamin – forma pisemna.

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	Ocena dostateczna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra
PEU_W01	Student w stopniu podstawowym zapoznał się z instytucjami prawnymi dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz dostępu do informacji publicznej.	Student w stopniu dobrym zapoznał się z instytucjami prawnymi dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz dostępu do informacji publicznej.	Student w stopniu bardzo dobrym zapoznał się z instytucjami prawnymi dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz dostępu do informacji publicznej.
PEU_W01	Student nabył podstawowe umiejętności w zakresie interpretacji przepisów dot. ochrony danych osobowych oraz uprawnień w obszarze dostępu do informacji publicznej.	Student nabył omawiane umiejętności w zakresie interpretacji przepisów dot. ochrony danych osobowych oraz uprawnień w obszarze dostępu do informacji publicznej.	Student nabył omawiane umiejętności w zakresie interpretacji przepisów dot. ochrony danych osobowych oraz uprawnień w obszarze dostępu do informacji publicznej. Potrafi je zastosować w praktyce.
PEU_W01	Student pogłębił kompetencji w zakresie prawa administracyjnego.	Student pogłębił kompetencji w zakresie prawa administracyjnego oraz nieustanne dba o rozwój w zakresie wiedzy na temat RODO.	Student pogłębił kompetencji w zakresie prawa administracyjnego oraz nieustanne dba o rozwój w zakresie wiedzy na temat RODO.

LITERATURA PODSTAWOWA
J. WYPORSKA – FRANKIEWICZ, *DOSTĘP DO INFORMACJI PUBLICZNEJ W PRAKTYCE JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO, WARSZAWA 2019 R.*
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
P. SITNIEWSKI, DOSTĘP DO INFORMACJI PUBLICZNEJ, WARSZAWA 2020 R. M. BERNACZYK, OBOWIĄZEK BEZWNIOSKOWEGO UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ, WARSZAWA 2008 R. M. BERNACZYK, PRAWO DO INFORMACJI PUBLICZNEJ W POLSCE I NA ŚWIECIE, WARSZAWA 2014 R.

ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH I DOSTĘP DO INFORMACJI PUBLICZNEJ

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia się zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W05, A1K_W07, A1K_W10, A1K_W11	1	K1-K8	1-4
PEU_U01	A1K_U03; A1K_U04; A1K_U05, A1K_U11	2	K1-K8	1-4
PEU_K01	A1K_K01, A1K_K02	3	K1-K8	1-4

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Planowanie i zagospodarowanie przestrzenne**

Nazwa w języku angielskim: **Spatial planning**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa**

Język wykładowy**: polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię			**18**
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta			**75**
Forma zaliczenia			**zaliczenie na ocenę**
Liczba punktów ECTS			**3**

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Brak

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Poznanie podstawowych definicji z zakresu pojęć urbanistyki i planowania przestrzennego.
C2	Nabycie podstawowej wiedzy dotyczącej prawa administracyjnego w odniesieniu do planowania przestrzennego.
C3	Nabycie umiejętności w zakresie aktywnego społecznego uczestniczenia w kształtowaniu ładu przestrzennego.
C4	Nabycie podstawowych kompetencji w zakresie umiejętności oceny walorów ładu przestrzennego.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	

PEU_W01	Zna podstawowe pojęcia dotyczące planowania przestrzennego.
PEU_W02	Zna podstawowe przepisy i zakres procedowania w tworzeniu dokumentów prawa z zakresu planowania przestrzennego na poziomie gminy, województwa, kraju.
Z zakresu umiejętności:	
PEU _U01	Posiada podstawowe umiejętności w zakresie procedowania obywatelskiego w procesie tworzenia planów zagospodarowania przestrzennego i wnioskowania o decyzje administracyjne z zakresu planowania przestrzennego.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU _K01	Pogłębił kompetencje w zakresie obywatelskiego uczestnictwa w tworzeniu ładu przestrzennego.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – wykład		**Liczba godzin**
K1	Definicje z zakresu planowania przestrzennego, urbanistyki, gospodarki przestrzennej.	**2**
K2	Uwarunkowania społeczne i ekonomiczne planowania przestrzennego.	**2**
K3	Miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego (rodzaje planów, aspekty funkcjonalne).	**2**
K4	Procedury administracyjne w planowaniu przestrzennym.	**2**
K5	Tworzenie modelowego funkcjonalnego projektu jednostek przestrzennych od mieszkania do osiedla mieszkaniowego.	**2**
K6	Tworzenie modelowego funkcjonalnego projektu miasta i gminy.	**2**
K7	Przygotowywanie wniosków o uwzględnienie w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego.	**2**
K8	Analiza przykładowych studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego i miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i zgłaszanie uwag i wniosków do przyjętych rozwiązań.	**4**
	Razem	**18**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Dyskusja moderowana
2.	Akty prawne, literatura przedmiotu i materiały multimedialne.
3.	Przykłady i ćwiczenia opracowane na potrzeby zajęć do pracy indywidualnej i zespołowej.

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

METODY I FORMY OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (**F** lub **P**)*	Numer efektu uczenia (przedmiotowego)	Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia
F ćwiczenia	PEU _U01	Dyskusje podczas zajęć, projekty wniosków.
F wykład	PEU _W01,PEU_W02, PEU _U01	Dyskusja.
P ćwiczenia	PEU _W01,PEU_W02, PEU _U01	Projekt urbanistyczny jednostki miejskiej.
P wykład	PEU _W01,PEU_W02, PEU_U01, PEU_K01	Zaliczenie na podstawie pytań otwartych, schematów rysunkowych, przykładowych wniosków szkicowo-opisowych.

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	Ocena dostateczna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra
PEU_W01	Student zna podstawowe pojęcia i definicje z zakresu planowania przestrzennego.	Student zna podstawowe pojęcia z zakresu planowania przestrzennego i potrafi je łączyć funkcjonalnie.	Student zna podstawowe pojęcia z zakresu planowania przestrzennego , potrafi je łączyć funkcjonalnie oraz rozumie wykorzystanie znajomości tych pojęć w przyszłej pracy zawodowej.
PEU_W02	Student zna podstawowe przepisy i sposób procedowania w tworzeniu dokumentów prawa z zakresu planowania przestrzennego na poziomie gminy , województwa, kraju.	Student zna podstawowe przepisy i sposób procedowania w tworzeniu dokumentów prawa z zakresu planowania przestrzennego na poziomie gminy , województwa, kraju i potrafi je przełożyć na konkretne zastosowanie.	Student zna podstawowe przepisy i sposób procedowania w tworzeniu dokumentów prawa z zakresu planowania przestrzennego na poziomie gminy , województwa, kraju i potrafi je przełożyć na konkretne zastosowanie z umiejętnością oceny skutków tego zastosowania.
PEU_U01	Student posiada podstawowe umiejętności w zakresie procedowania obywatelskiego w procesie tworzenia planów zagospodarowania przestrzennego i wnioskowania o decyzje administracyjne z zakresu planowania przestrzennego.	Student posiada podstawowe umiejętności w zakresie procedowania obywatelskiego w procesie tworzenia planów zagospodarowania przestrzennego i wnioskowania o decyzje administracyjne z zakresu planowania i potrafi je wykorzystać w praktyce.	Student posiada podstawowe umiejętności w zakresie procedowania obywatelskiego w procesie tworzenia planów zagospodarowania przestrzennego i wnioskowania o decyzje administracyjne z zakresu planowania i potrafi je wykorzystać w praktyce oraz ocenić zasadność konsekwencje społeczne wnioskowanych rozwiązań.

PEU_K01	Student dostrzega konieczność aktywnego społecznego udziału w tworzeniu ładu przestrzennego.	Student dostrzega konieczność aktywnego społecznego udziału w tworzeniu ładu przestrzennego i potrafi przełożyć ją na konkretne działanie.	Student dostrzega konieczność aktywnego społecznego udziału w tworzeniu ładu przestrzennego i potrafi przełożyć ją na konkretne działanie oraz przewidzieć i ocenić społeczne skutki działań.

LITERATURA PODSTAWOWA
1. KOZŁOWSKI K., SŁYSZ M R., 2005, VADEMECUM GOSPODARKI PRZESTRZENNNEJ , KRAKÓW. 2. CHMIELOWSKI J M R. 2016 , TEORIA I PRAKTYKA PLANOWANIA PRZESTRZENNNEGO , WARSZAWA 3. STUDIUM UWARUNKOWAŃ I KIERUNKÓW ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY POLKOWICE 4. MIEJSCOWE PLANY ZAGOSPODAROWANIA GMINY POLKOWICE
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
1. NOWAKOWSKI M. R. 2013 STO LAT PLANOWAIA PRZESTRZENI POLSKICH MIAST (1910-2010) WARSZAWA 2. LEOŃSKI Z, SZEWCZYK M. R. 2019 PRAWO ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENI 3. LORENS P, MARTYNIUK-PECZAK J , R. 2014 WPROWADZENIE DO PROJEKTOWANIA URBANISTYCZNEGO , GDAŃSK.
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU PLANOWANIE I ZAGOSPODAROWANIE PRZESTRZENNE Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W01, A1K_W02, A1K_W04, A1K_W06	C 1	K1-K8	1-3
PEU_W02	A1K_W01,A1 K_W02, A1K_W02, A1K_W06	C 2	K1-K8	1-3
PEU_U01	A1K_U01, A1K_U02, A1K_U04, A1K_U06, A1K_U09	C 3	K1-K8	1-3
PEU_K01	A1K_K03, A1K_K04	C 4	K1-K8	1-3

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Podstawy prawa karnego, wykroczeń, przestępstw i wykroczeń urzędniczych**

Nazwa w języku angielskim: **Fundamentals of Criminal Law, Offenses, and Official Misconduct**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa**

Język wykładowy: **Polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię			**18**
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta			**75**
Forma zaliczenia			**Zaliczenie na ocenę**
Liczba punktów ECTS			**3**

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Brak

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami i instytucjami prawa karnego materialnego i wykroczeniowego.
C2	Przekazanie wiedzy na temat odpowiedzialności karnej funkcjonariuszy publicznych, w tym przestępstw i wykroczeń urzędniczych.
C3	Rozwijanie umiejętności interpretacji przepisów prawa karnego i ich praktycznego zastosowania w sytuacjach administracyjnych.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Student zna podstawowe pojęcia prawa karnego i wykroczeń, rozumie znaczenie tych dziedzin w kontekście administracji publicznej
PEU_W02	Student zna rodzaje przestępstw i wykroczeń urzędniczych oraz podstawy odpowiedzialności karnej funkcjonariuszy publicznych.
Z zakresu umiejętności:	
PEU _U01	Student potrafi analizować przepisy kodeksu karnego i kodeksu wykroczeń oraz stosować je do oceny konkretnych przypadków.
PEU _U02	Student potrafi wskazać właściwe normy prawne i zastosować odpowiednie przepisy w kontekście odpowiedzialności urzędniczej.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU _K01	Student jest przygotowany do samodzielnego poszerzania wiedzy z zakresu prawa karnego i wykroczeń, świadomie korzysta z dostępnych źródeł prawnych i orzecznictwa.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – konwersatorium		**Liczba godzin**
K 1	Wprowadzenie do przedmiotu, zasady oceniania, literatura. Prawo karne wśród gałęzi prawa.	**1**
K2	Zasady odpowiedzialności karnej. Podstawowe pojęcia prawa karnego	**3**
K3	Katalog przestępstw i wykroczeń – klasyfikacja, elementy czynu zabronionego	**3**
K4	Odpowiedzialność karna funkcjonariuszy publicznych – przestępstwa urzędnicze	**3**
K5	Wykroczenia administracyjne i porządkowe	**3**
K6	Sankcje karne i środki karne. Zarys postępowania karnego	**3**
K7	Zaliczenie przedmiotu.	**2**
	Razem	**18**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Dyskusja kierowana z wykorzystaniem aktów prawnych i orzecznictwa
2.	Praca zespołowa nad analizą przypadków
3.	Konsultacje.
4.	Praca własna – przygotowanie do konwersatorium i zaliczenia na ocenę.

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

METODY I FORMY OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu uczenia (przedmiotowego)**	**Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia**
F	PEU _W01, PEU _W02, PEU _U01, PEU_U02,	Dyskusja, analiza przypadku, praca w grupach, prezentacja.
P	PEU_W01, PEU _W02, PEU _U01, PEU _U02, PEU _K01	Zaliczenie w formie pisemnej, kolokwium, pytania zamknięte (test)..

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	**Ocena dostateczna**	**Ocena dobra**	**Ocena bardzo dobra**
PEU_W01	Student potrafi wskazać podstawowe pojęcia prawa karnego i wykroczeń (np. przestępstwo, wykroczenie, kara), zna ogólne zasady odpowiedzialności karnej.	Student dodatkowo rozumie funkcję prawa karnego w systemie prawa i zna relacje między przepisami karnymi a administracją publiczną.	Student potrafi wyjaśnić znaczenie pojęć prawnych w praktyce, wskazać konkretne przykłady ich zastosowania w administracji i odnieść je do orzecznictwa.
PEU _W02	Student zna przykłady przestępstw i wykroczeń urzędniczych (np. nadużycie władzy, niedopełnienie obowiązków).	Student zna elementy znamion przestępstw urzędniczych i potrafi przyporządkować je do właściwych przepisów karnych.	Student rozumie mechanizmy odpowiedzialności urzędników publicznych, zna szczególne formy przestępstw funkcjonariuszy i potrafi wskazać ich skutki prawne i dyscyplinarne.
PEU _U01	Student potrafi odczytać i zinterpretować podstawowe przepisy Kodeksu karnego i wykroczeń.	Student analizuje proste przypadki faktyczne i przyporządkowuje im właściwe przepisy.	Student potrafi dokonać złożonej analizy prawnej przypadku, wskazać wszystkie możliwe kwalifikacje prawne i uzasadnić swój wybór.
PEU _U02	Student rozpoznaje podstawowe sytuacje skutkujące odpowiedzialnością karną funkcjonariusza.	Student potrafi wskazać odpowiedni przepis i wyjaśnić jego zastosowanie w konkretnej sytuacji zawodowej.	Student analizuje sytuacje wielowątkowe, proponuje alternatywne podstawy prawne i przedstawia argumenty na rzecz wybranych rozwiązań.
PEU _K01	Student potrafi wskazać źródła wiedzy (np. kodeksy, ustawy, strony rządowe).	Student korzysta z różnych źródeł prawnych (np. orzecznictwo, komentarze, literatura fachowa) i potrafi je ze sobą porównywać.	Student aktywnie śledzi zmiany w prawie, samodzielnie poszukuje aktualnych informacji i potrafi je krytycznie ocenić pod kątem wiarygodności i praktycznej przydatności.

LITERATURA PODSTAWOWA
J. Lachowski, A. Marek, Prawo karne. Zarys problematyki, Warszawa 2023.
L. Gardocki, Prawo karne z testami, Warszawa 2023.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
J.Warylewski, Prawo karne, Warszawa 2015.
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU PODSTAWY PRAWA KARNEGO, WYKROCZEŃ I PRZESTĘPSTW I WYKROCZEŃ URZĘDNICZYCH

Z EFEKTAMI UCZENIA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W04 A1K_W05 A1K_W07 A1K_W09 A1K_W11	C1	K1-K7	1, 2, 3, 4
PEU_W02	A1K_W04 A1K_W05 A1K_W07 A1K_W09 A1K_W11	C2	K1-K7	1, 2, 3, 4
PEU _U01	A1K_U01 A1K_U02 A1K_U04 A1K_U05 A1K_U09 A1K_U11	C3	K1-K7	1, 2, 3, 4
PEU _U02	A1K_U01 A1K_U02 A1K_U04 A1K_U05 A1K_U09 A1K_U11	C3	K1-K7	1, 2, 3, 4
PEU _K01	A1K_K01	C1, C2, C3	K1, K2, K3, K4, K5, K6	1, 2, 3, 4

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Prawo administracyjne. Część ogólna**

Nazwa w języku angielskim: **Administrative law. A general part**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa**

Język wykładowy: **Polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez uczelnię	**18**	**8**	
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta	**75**	**50**	
Forma zaliczenia	**Egzamin**	**Zaliczenie na ocenę**	
Liczba punktów ECTS	**3**	**2**	

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Brak

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Uzyskanie wiedzy o podstawowych instytucjach prawa administracyjnego
C2	Wyrobienie umiejętności interpretacji obowiązujących regulacji administracyjnoprawnych

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU

Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Student zna i rozumie podstawowe źródła oraz zasady i mechanizmy prawa administracyjnego, rozróżnia formy działania administracji publicznej, ma wiedzę o istocie władztwa administracyjnego, o systemie kontroli prawnej administracji publicznej.
PEU_W02	Student zna instytucje oraz ustrój prawa administracyjnego.
Z zakresu umiejętności:	
PEU_U01	Student potrafi posługiwać się podstawową terminologią z zakresu ustrojowego prawa administracyjnego, rozpoznawać i określać prawne formy działania, zadania oraz kompetencje organów administracji publicznej,
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU_K01	Student jest świadomy konieczności stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych w związku z ciągłymi zmianami w prawodawstwie oraz rozwiązuje dylematy natury prawnej.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć: Wykłady i ćwiczenia		**Liczba godzin**
W1	Pojęcie, budowa i cechy prawa administracyjnego.	4
W2	Źródła prawa administracyjnego.	4
W3	Zasady prawa administracyjnego	4
W4	Prawne formy działania administracji publicznej. Pojęcie organu administracji publicznej	4
W5	Formy relacji pomiędzy podmiotami administrującymi	2
Ćw1	Stosunki administracyjnoprawne.	2
Ćw2	Kontrola prawna administracji.	2
Ćw3	Obywatel jako podmiot praw i obowiązków.	2
Ćw4	Prawo administracyjne normujące sytuacje prawne obywatela.	2
	Razem	**26**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1. 2.	Wykład i ćwiczenia z wykorzystaniem multimediów, dostępem do systemów informacji prawnej. Dyskusja moderowana, praca z aktami prawnymi w grupach oraz indywidualnie.

METODY I FORMY OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu uczenia**	**Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia**
F ćwiczenia	PEU_W01, PEU_W02, PEU_U01, PEU_U02, PEU_K01	Kazusy, aktywność na zajęciach.
P ćwiczenia	PEU_W01, PEU_W02, PEU_U01, PEU_U02, PEU_K01	Zaliczenie pisemne
F wykład	PEU_W01, PEU_W02, PEU_U01, PEU_U02, PEU_K01	Dyskusja moderowana.
P wykład	PEU_W01, PEU_W02, PEU_U01, PEU_U02, PEU_K01	Egzamin

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	**ocena dostateczna**	**ocena dobra**	**ocena bardzo dobra**
PEU_W01	Student zna i rozumie nieliczne źródła oraz zasady i mechanizmy prawa administracyjnego Rozróżnia nieliczne formy działania administracji publicznej, ma wiedzę o istocie władztwa administracyjnego, o systemie kontroli prawnej administracji publicznej	Student zna i rozumie wybrane źródła oraz zasady i mechanizmy prawa administracyjnego Rozróżnia wskazane formy działania administracji publicznej, ma wiedzę o istocie władztwa administracyjnego, o systemie kontroli prawnej administracji publicznej oraz zna i podejmuje próbę analizy działów materialnego prawa administracyjnego	Student zna i rozumie wszystkie źródła oraz zasady i mechanizmy prawa administracyjnego Rozróżnia wszystkie formy działania administracji publicznej, ma pogłębioną wiedzę o istocie władztwa administracyjnego, o systemie kontroli prawnej administracji publicznej oraz zna i analizuje działy materialnego prawa administracyjnego
PEU_W02	Student zna i rozumie nieliczne wybrane działy materialnego prawa administracyjnego.	Student zna i podejmuje próbę analizy wybranych działów materialnego prawa administracyjnego	Student zna i analizuje działy materialnego prawa administracyjnego
PEU_U01	Student potrafi posługiwać się nieliczną terminologią z zakresu ustrojowego prawa administracyjnego, rozpoznaje zadania oraz kompetencje organów administracji publicznej	Student potrafi posługiwać się podstawową terminologią z zakresu ustrojowego prawa administracyjnego, rozpoznaje i określa zadania oraz kompetencje organów administracji publicznej	Student potrafi posługiwać się podstawową terminologią z zakresu ustrojowego prawa administracyjnego, rozpoznaje i określa i analizuje zadania oraz kompetencje organów administracji publicznej
PEU_K01	Student jest świadomy konieczności podnoszenia kwalifikacji zawodowych w związku ze zmianami w prawodawstwie	Student jest świadomy konieczności stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych w związku z ciągłymi zmianami w prawodawstwie oraz podejmuje próby rozwiązywania dylematów natury	Student jest świadomy konieczności systematycznego podnoszenia kwalifikacji zawodowych w związku z ciągłymi zmianami w prawodawstwie oraz analizuje i rozwiązuje dylematy natury prawnej.

		prawnej.	

LITERATURA PODSTAWOWA
1. J. Zimmermann, Prawo administracyjne, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2020. 2. M. Zdyb, J. Stelmasiak (red.), Prawo administracyjne, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2020. 3. J. Jagielski, M. Wierzbowski, Prawo administracyjne, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2020. 4. J. Blicharz, P. Lisowski (red.), Prawo administracyjne. Zagadnienia ogólne i ustrojowe,Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2024.
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
1. M. Miemiec, (red.), Materialne prawo administracyjne, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2019. 2. Z. Duniewska, B. Jaworska-Dębska, E. Olejniczak-Szałowska, M. Stahl, Prawo administracyjne, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2020.
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE
1. LEX.PL

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU PRAWO ADMINISTRACYJNE. CZĘŚĆ OGÓLNA

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU: ADMINISTRACJA

Efekt uczenia	Kod efektu kierunkowego	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne
PEU_W01	A1K_W01 A1K_W02 A1K_W06 A1K_W07 A1K_W09 A1K_W10	C1-C2	W1-W5, Ćw1-Ćw5	1,2
PEU_W02	A1K_W01 A1K_W02 A1K_W06 A1K_W07 A1K_W09 A1K_W10	C1-C2	W1-W5, Ćw1-Ćw5	1,2
PEU_U01	A1K_U01 A1K_U02 A1K_U04 A1K_U09 A1K_U10 A1K_U12	C1-C2	W1-W5, Ćw1-Ćw5	1,2
PEU_K01	A1K_K01 A1K_K02	C1-C2	W1-W5, Ćw1-Ćw5	1,2

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Prawo administracyjne. Część szczegółowa**

Nazwa w języku angielskim: **Administrative law. A detailed part**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa**

Język wykładowy: **Polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez uczelnię	**18**	**8**	
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta	**75**	**50**	
Forma zaliczenia	**Egzamin**	**Zaliczenie na ocenę**	
Liczba punktów ECTS	**3**	**2**	

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Zaliczony przedmiot Prawo administracyjne. Część ogólna

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Uzyskanie zaawansowanej wiedzy o różnych instytucjach prawa administracyjnego
C2	Wyrobienie zaawansowanej umiejętności interpretacji obowiązujących regulacji administracyjnoprawnych

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU

Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Student zna i rozumie podstawowe źródła oraz zasady i mechanizmy prawa administracyjnego, rozróżnia formy działania administracji publicznej, ma wiedzę o istocie władztwa administracyjnego, o systemie kontroli prawnej administracji publicznej.
PEU_W02	Student zna wybrane instytucje materialnego prawa administracyjnego, posiada rozbudowaną wiedzę o strukturze i zadaniach różnych organów administracyjnych oraz ich relacjach z obywatelami i innymi podmiotami.
Z zakresu umiejętności:	
PEU_U01	Student potrafi posługiwać się podstawową terminologią z zakresu ustrojowego prawa administracyjnego, rozpoznawać i określać prawne formy działania, zadania oraz kompetencje organów administracji publicznej.
PEU_U02	Student posiada umiejętności tworzenia pism urzędowych, decyzji administracyjnych, oceny legalności działań organów administracji publicznej.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU_K01	Student jest świadomy konieczności stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych w związku z ciągłymi zmianami w prawodawstwie oraz rozwiązuje dylematy natury prawnej.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć: Wykłady i ćwiczenia		**Liczba godzin**
W1	Prawo dotyczące obywatelstwa i cudzoziemców	3
W2	Prawo budowlane	3
W3	Prawo oświatowe	3
W4	Prawo zdrowia publicznego	3
W5	Prawo bezpieczeństwa publicznego	3
W6	Prawo transportowe i komunikacyjne	3
Ćw1	Rozwiązywanie kazusów z zakresu materialnego prawa administracyjnego	8
	Razem	**26**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Wykład i ćwiczenia z wykorzystaniem multimediów, dostępem do systemów informacji prawnej.
2.	Dyskusja moderowana, praca z aktami prawnymi w grupach oraz indywidualnie.
3.	Rozwiązywanie kazusów.

METODY I FORMY OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu uczenia**	**Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia**
F ćwiczenia	PEU_W01, PEU_W02, PEU_U01, PEU_U02, PEU_K01	Kazusy, aktywność na zajęciach.
P ćwiczenia	PEU_W01, PEU_W02, PEU_U01, PEU_U02, PEU_K01	Zaliczenie pisemne
F wykład	PEU_W01, PEU_W02, PEU_U01, PEU_U02, PEU_K01	Dyskusja moderowana.
P wykład	PEU_W01, PEU_W02, PEU_U01, PEU_U02, PEU_K01	Egzamin

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	**ocena dostateczna**	**ocena dobra**	**ocena bardzo dobra**
PEU_W01	Student zna i rozumie nieliczne źródła oraz zasady i mechanizmy prawa administracyjnego Rozróżnia nieliczne formy działania administracji publicznej, ma wiedzę o istocie władztwa administracyjnego, o systemie kontroli prawnej administracji publicznej	Student zna i rozumie wybrane źródła oraz zasady i mechanizmy prawa administracyjnego Rozróżnia wskazane formy działania administracji publicznej, ma wiedzę o istocie władztwa administracyjnego, o systemie kontroli prawnej administracji publicznej oraz zna i podejmuje próbę analizy działów materialnego prawa administracyjnego	Student zna i rozumie wszystkie źródła oraz zasady i mechanizmy prawa administracyjnego Rozróżnia wszystkie formy działania administracji publicznej, ma pogłębioną wiedzę o istocie władztwa administracyjnego, o systemie kontroli prawnej administracji publicznej oraz zna i analizuje działy materialnego prawa administracyjnego
PEU_W02	Student zna i rozumie nieliczne wybrane działy materialnego prawa administracyjnego.	Student zna i podejmuje próbę analizy wybranych działów materialnego prawa administracyjnego	Student zna i analizuje działy materialnego prawa administracyjnego
PEU_U01	Student potrafi posługiwać się nieliczną terminologią z zakresu ustrojowego prawa administracyjnego, rozpoznaje zadania oraz kompetencje organów administracji publicznej	Student potrafi posługiwać się podstawową terminologią z zakresu ustrojowego prawa administracyjnego, rozpoznaje i określa zadania oraz kompetencje organów administracji publicznej	Student potrafi posługiwać się podstawową terminologią z zakresu ustrojowego prawa administracyjnego, rozpoznaje i określa i analizuje zadania oraz kompetencje organów administracji publicznej
PEU_02	Student posiada ograniczone umiejętności tworzenia pism urzędowych, decyzji administracyjnych, oceny legalności działań organów administracji publicznej	Student posiada dobre umiejętności tworzenia pism urzędowych, decyzji administracyjnych, oceny legalności działań organów administracji publicznej	Student posiada rozbudowane umiejętności tworzenia pism urzędowych, decyzji administracyjnych, oceny legalności działań organów administracji publicznej

PEU_K01	Student jest świadomy konieczności podnoszenia kwalifikacji zawodowych w związku ze zmianami w prawodawstwie	Student jest świadomy konieczności stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych w związku z ciągłymi zmianami w prawodawstwie oraz podejmuje próby rozwiązywania dylematów natury prawnej.	Student jest świadomy konieczności systematycznego podnoszenia kwalifikacji zawodowych w związku z ciągłymi zmianami w prawodawstwie oraz analizuje i rozwiązuje dylematy natury prawnej.

LITERATURA PODSTAWOWA
1. J. Zimmermann, Prawo administracyjne, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2020. 2. M. Zdyb, J. Stelmasiak (red.), Prawo administracyjne, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2020. 3. J. Jagielski, M. Wierzbowski, Prawo administracyjne, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2020. 4. Z. Duniewska, B. Jaworska-Dębska, E. Olejniczak-Szałowska, M. Stahl, Prawo administracyjne, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2020.
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
1. M. Miemiec, (red.), Materialne prawo administracyjne, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2019.
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE
1. LEX.PL

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU PRAWO ADMINISTRACYJNE. CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU: ADMINISTRACJA

Efekt uczenia	Kod efektu kierunkowego	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne
PEU_W01	A1K_W01 A1K_W02 A1K_W06 A1K_W07 A1K_W09 A1K_W10	C1-C2	W1-W6, Ćw1	1,2,3
PEU_W02	A1K_W01 A1K_W02 A1K_W06 A1K_W07 A1K_W09 A1K_W10	C1-C2	W1-W6, Ćw1	1,2,3
PEU_U01	A1K_U01 A1K_U02 A1K_U04 A1K_U09 A1K_U10 A1K_U12	C1-C2	W1-W6, Ćw1	1,2,3
PEU_K01	A1K_K01 A1K_K02	C1-C2	W1-W6, Ćw1	1,2,3

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Prawo górnicze i geologiczne**

Nazwa w języku angielskim: **Mining and geological law**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa**

Język wykładowy**: polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię			**18**
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta			**75**
Forma zaliczenia			**Zaliczenie na ocenę**
Liczba punktów ECTS			**3**

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Brak.

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Zapoznanie studentów z regulacjami prawnymi dotyczącymi funkcjonowania zakładów górniczych.
C2	Zaznajomienie studentów z wiedzą dotyczącą prawnych aspektów działalności górniczej i jej wpływu na otoczenie.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Student zna regulacje prawne dotyczące działalności górniczej i wymogi likwidacji negatywnych skutków w otoczeniu.
PEU_W02	Student zna determinanty działalności górniczej głębinowej i odkrywkowej.
Z zakresu umiejętności:	
PEU _U01	Student potrafi określić prawne uwarunkowania działalności górniczej oraz jego skutki dla otoczenia społeczno-gospodarczego.
PEU _U02	Student potrafi wskazać pozytywne i negatywne czynniki rozwoju górnictwa głębinowego i odkrywkowego i jego wpływu na otoczenie
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU _K01	Student ma świadomość znaczenia górnictwa dla rozwoju gospodarczo-społecznego i potrzeby podnoszenia wiedzy w tym zakresie

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – konwersatorium		**Liczba godzin**
K1	Prawne uwarunkowania działalności górniczej w Polsce (głębinowej i odkrywkowej)	**3**
K2	Płaszczyzny współdziałania zakładów górniczych z jednostkami samorządu terytorialnego	**3**
K3	Prawne regulacje następstw działalności górniczej dla rozwoju społeczno-gospodarczego	**3**
K4	Działalność górnicza a ochrona środowiska	**3**
K5	Odpowiedzialność za szkody spowodowane działalnością górniczą	**3**
K6	Perspektywy rozwoju górnictwa w Polsce i regionie. Szanse i zagrożenia	**3**
	Razem	**18**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Dyskusja kierowana

2.	Analiza aktów prawnych oraz studiów przypadków.

METODY I FORMY OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (**F** lub **P**)*	Numer efektu uczenia (przedmiotowego)	Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia
F	PEU_W01,PEU_W02,PEU_U01,PEU_U02,PEU_K01	Analiza studiów przypadku, dyskusja..
P	PEU_W01, PEU_W02, PEU_U01, PEU_U02	Test zaliczeniowy

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	Ocena dostateczna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra
PEU_W01	Student zna podstawowe regulacje prawne dotyczące działalności górniczej	Dodatkowo student zna podstawowe regulacje prawne odnoszące się do obowiązku współdziałania z administracja publiczną w celu likwidacji negatywnych skutków działalności górniczej	Dodatkowo student zna wszystkie skutki prawne, społeczne i gospodarcze braku przeciwdziałania negatywnym skutkom działalności górniczej w jej otoczeniu
PEU_W02	Student zna pozytywne determinanty działalności górniczej głębinowej i odkrywkowej	Dodatkowo student potrafi podać argumenty za i przeciw eksploatacji górniczej odkrywkowej i głębinowej	Dodatkowo student zna, identyfikuje i rozumie zakres dopuszczalnej działalności górniczej w kontekście społecznych korzyści i strat
PEU_U01	Student potrafi określić prawne uwarunkowania działalności górniczej	Dodatkowo student potrafi objaśniać tylko niektóre związek i działalności górniczej ze stanem infrastruktury powierzchniowej	Dodatkowo student potrafi objaśniać i oceniać wszystkie skutki działalności górniczej z pozycji naukowej i odnieść tę wiedzę do praktyki
PEU_U02	Student potrafi wskazać pozytywne czynniki rozwoju górnictwa głębinowego i odkrywkowego i jego wpływu na otoczenie	Dodatkowo student potrafi w sposób dobry wskazać i uzasadnić różnice w działalności górnictwa odkrywkowego i głębinowego w kontekście negatywnych skutków dla infrastruktury powierzchniowej	Dodatkowo student potrafi wskazać i uzasadnić wszystkie różnice w działalności górnictwa odkrywkowego i głębinowego z pozycji naukowej i odnieść tę wiedzę do praktyki
PEU_K01	Student ma świadomość znaczenia górnictwa dla rozwoju gospodarczo-społecznego	Student dodatkowo demonstruje dobrą postawę w ocenie znaczenia górnictwa dla rozwoju społeczno-gospodarczego	Student dodatkowo wykazuje się aktywnością w objaśnianiu i ocenie skutków z pozycji naukowej i odnieść tę wiedzę do praktyki

LITERATURA PODSTAWOWA
H. Schwarz, *Prawo geologiczne i górnicze*, Warszawa 2013.

A. A. Lipiński, R. Mikosz, *Ustawa prawo geologiczne i górnicze. Komentarz*, Warszawa 2003. T. Kocowski, W. Małecki, P.M. Wojtulek, Prawo geologiczne i górnicze, C.H. Beck, Warszawa 2020. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. - Prawo geologiczne i górnicze, Dz.U. 2011 nr 163 poz. 981
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
A. Lipiński, *Wprowadzenie do prawa geologicznego i górniczego*, Bytom 2003.
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU PRAWO GÓRNICZE I GEOLOGICZNE

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W01, A1K_W02, A1K_W05, A1K_W08, A1K_W09	C1, C2	K1-K6	1-2
PEU_W02	A1K_W01, A1K_W02, A1K_W05, A1K_W08, A1K_W09	C1, C2	K1-K6	1-2
PEU_U01	A1K_U01, A1K_U04, A1K_U06, A1K_U10	C1, C2	K1-K6	1-2
PEU_U02	A1K_U01, A1K_U04, A1K_U06, A1K_U10	C1, C2	K1-K6	1-2
PEU_K01	A1K_K01, A1K_K05	C1, C2	K1-K6	1-2

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Prawo i etyka urzędnicza**

Nazwa w języku angielskim: **Law and ethics in public administration**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa**

Język wykładowy**: polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię			**18**
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta			**75**
Forma zaliczenia			**Zaliczenie na ocenę**
Liczba punktów ECTS			**3**

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Brak.

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie wiedzy na temat prawa urzędniczego oraz podstaw etyki korporacyjnej z uwzględnieniem etyki urzędniczej.
C2	Przygotowanie studentów do rozpoznawania konfliktów etyczno-zawodowych.
C3	Zbudowanie świadomej postawy urzędniczej związanej z poczuciem znaczenia zaufania publicznego dla zawodów służebnych oraz uwrażliwienie na dylematy etyczno-zawodowe służby cywilnej.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Posiada wiedzę z zakresu prawa urzędniczego.
PEU_W02	Posiada wiedzę na temat etyki urzędniczej oraz unormowań prawnych i etycznych dotyczących wzajemnych relacji między podmiotami prawa.
Z zakresu umiejętności:	
PEU _U01	Posiada umiejętność rozumienia i posługiwania się prawem urzędniczym.
PEU _U02	Posiada umiejętność rozpoznawania konfliktów etyczno-zawodowych.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU _K01	Zbudowanie postawy kompetencji urzędniczej związanej z poczuciem znaczenie zaufania publicznego dla zawodów służebnych oraz uwrażliwienie na dylematy etyczno-zawodowe służby cywilnej.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – konwersatorium		**Liczba godzin**
K1	Podstawy prawa urzędniczego, ujęcia teoretyczne, pojęcie służby publicznej. Kwestia etyki w działalności administracji publicznej	**2**
K2	Zapoznanie się z podstawami etyki ogólnej.	**2**
K3	Kategorie pracowników administracji publicznej, formy nawiązywania stosunku pracy.	**2**
K4	Pojęcie i organizacja służby cywilnej	**2**
K5	Pracownicy administracji samorządowej: kwalifikacje, obowiązki	**2**
K6	Odpowiedzialność funkcjonariuszy publicznych	**2**
K7	Zapoznanie się z podstawami etyki korporacyjnej z uwzględnieniem etyki urzędniczej.	**2**
K8	Znaczenie zaufania publicznego dla zawodów służebnych.	**2**
K9	Dylematy etyczne w pracy urzędnika – studia przypadków	**2**
	Razem	**18**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Dyskusja kierowana
2.	Materiały multimedialne (prezentacja).
3.	Przykłady (kazusy) opracowane na potrzeby zajęć.

METODY I FORMY OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (**F** lub **P**)*	Numer efektu uczenia (przedmiotowego)	Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia
F	PEU _W01,PEU_W02,PEU_U01,PEU_U02, PEU_K01	Analiza studiów przypadku, dyskusja, wykonywanie ćwiczeń indywidulanych i grupowych.
P	PEU _W01, PEU_W02, PEU_U01, PEU_U02, PEU_K01	Prezentacja pracy zaliczeniowej z zakresu etyki urzędniczej

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	Ocena dostateczna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra
PEU_W01	Posiada wiedzę na temat podstaw etyki korporacyjnej z uwzględnieniem etyki urzędniczej w stopniu dostatecznym.	Posiada wiedzę na temat podstaw etyki korporacyjnej z uwzględnieniem etyki urzędniczej w stopniu dobrym.	Posiada wiedzę na temat podstaw etyki korporacyjnej z uwzględnieniem etyki urzędniczej w stopniu bardzo dobrym.
PEU_U01	Posiada elementarną umiejętność rozpoznawania konfliktów etyczno-zawodowych.	Posiada dobrą umiejętność rozpoznawania konfliktów etyczno-zawodowych.	Posiada bardzo dobrą umiejętność rozpoznawania konfliktów etyczno-zawodowych.
PEU_K01	Posiada podstawowe kompetencje urzędnicze związane z poczuciem znaczenia zaufania publicznego dla zawodów służebnych oraz uwrażliwienie na dylematy etyczno-zawodowe służby cywilnej.	Posiada niezbędne kompetencje urzędnicze związane z poczuciem znaczenia zaufania publicznego dla zawodów służebnych oraz uwrażliwienie na dylematy etyczno-zawodowe służby cywilnej.	Posiada omawiane kompetencje urzędnicze związane z poczuciem znaczenia zaufania publicznego dla zawodów służebnych oraz uwrażliwienie na dylematy etyczno-zawodowe służby cywilnej.

LITERATURA PODSTAWOWA
J. Stelina, Prawo urzędnicze, Warszawa 2017.
Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. służbie cywilnej (Dz. U. 2021 r., poz. 1233 z późn. zm.)
Bogucki I., Pietrzykowski T. , Etyka w administracji publicznej, Warszawa 2010.
Pieniążek M., Etyka sytuacyjna prawnika, Warszawa 2006.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
Drwięga M., Człowiek między dobrem a złem. Studia z etyki współczesnej. Warszawa 2012. Kudrycka B., Guy Peters B., (red), Nauka administracji, Warszawa 2009. Skuczyński P., Status etyki prawniczej, Warszawa 2010.
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE
http:// http://orzeczenia.nsa.gov.pl http:// sap.sejm.gov.pl/index.jsp http://www.stat.gov.pl/gus

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU PRAWO I ETYKA URZĘDNICZA

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W01, A1K_W02, A1K_W05, A1K_W06, A1K_W10	C 1	K1-K8	1-2
PEU_W01	A1K_W01, A1K_W02, A1K_W05, A1K_W06, A1K_W10	C 1	K1-K8	1-2
PEU_U01	A1K_U04, A1K_U05, A1K_U06	C 2	K1-K8	1-3
PEU_U01	A1K_U04, A1K_U05, A1K_U06	C 2	K1-K8	1-3
PEU_K01	A1K_K05	C 3	K1-K8	1-3

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Prawo miejscowe**

Nazwa w języku angielskim: **Municipal law**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa**

Język wykładowy**: polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię			**18**
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta			**75**
Forma zaliczenia			**Zaliczenie na ocenę**
Liczba punktów ECTS			**3**

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Brak.

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Zapoznanie z rolą prawa miejscowego w systemie prawa oraz jego znaczeniem dla administracji samorządowej.
C2	Przygotowanie studentów do analizy i interpretacji aktów prawa miejscowego.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Posiada wiedzę z zakresu treści prawa miejscowego i jego tworzenia.
Z zakresu umiejętności:	
PEU _U01	Posiada umiejętność analizy i interpretacji aktów prawa miejscowego.
PEU _U02	Potrafi stosować zdobytą wiedzę w praktyce administracyjnej.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU _K01	Rozumie znaczenie prawa miejscowego dla funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – konwersatorium		**Liczba godzin**
K1	Akty prawa miejscowego na tle ogólnych zagadnień legislacji administracyjnej. Pojęcie i cechy aktów prawa miejscowego, podstawy prawne ich stanowienia	**3**
K2	Rodzaje aktów prawa miejscowego, podmioty prawotwórcze	**3**
K3	Wymogi proceduralne aktów prawa miejscowego, publikacja aktów prawa miejscowego	**3**
K4	Kontrola aktów prawa miejscowego	**3**
K5	Skutki bezprawności normatywnej. Przesłanki utraty mocy obowiązującej aktu prawa miejscowego	**3**
K6	Praca grupowa i indywidualna z zakresu prawotwórstwa miejscowego	**3**
	Razem	**18**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Dyskusja kierowana, burza mózgów.
2.	Materiały drukowane oraz multimedialne.
3.	Analiza stanów faktycznych, praca zespołowa i indywidualna nad rozwiązaniem przykładowego problemu.

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

METODY I FORMY OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (**F** lub **P**)*	Numer efektu uczenia (przedmiotowego)	Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia
F	PEU_W01, PEU_U01, PEU_U02, PEU_K01	Analiza studiów przypadku, dyskusja, wykonywanie ćwiczeń indywidulanych i grupowych.
P	PEU_W01, PEU_W02, PEU_U01, PEU_U02	Pisemna praca zaliczeniowa

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	Ocena dostateczna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra
PEU_W01	Posiada podstawową wiedzę z zakresu treści prawa miejscowego i jego tworzenia.	Posiada dobrą wiedzę z zakresu treści prawa miejscowego i jego tworzenia.	Posiada bardzo dobrą wiedzę z zakresu treści prawa miejscowego i jego tworzenia.
PEU_U01	Posiada podstawową umiejętność analizy i interpretacji aktów prawa miejscowego.	Posiada dobrą umiejętność analizy i interpretacji aktów prawa miejscowego.	Posiada bardzo dobrą umiejętność analizy i interpretacji aktów prawa miejscowego.
PEU_U02	Potrafi w stopniu dostatecznym stosować zdobytą wiedzę w praktyce administracyjnej.	Potrafi w stopniu dobrym stosować zdobytą wiedzę w praktyce administracyjnej.	Potrafi w stopniu bardzo dobrym stosować zdobytą wiedzę w praktyce administracyjnej.
PEU_K01	Rozumie w stopniu dostatecznym znaczenie prawa miejscowego dla funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego.	Rozumie w stopniu dobrym znaczenie prawa miejscowego dla funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego.	Rozumie w stopniu bardzo dobrym znaczenie prawa miejscowego dla funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego.

LITERATURA PODSTAWOWA
Dąbek D., Prawo miejscowe, Warszawa 2007. Blicharz J. Lisowski P. (red.), Prawo administracyjne. Zagadnienia ogólne i ustrojowe, Warszawa 2024. Ustawa o samorządzie gminnym, Ustawa o samorządzie powiatowym, Ustawa o samorządzie województwa.
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
Kudrycka B., Guy Peters B., (red), Nauka administracji, Warszawa 2009.
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU PRAWO MIEJSCOWE

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W01, A1K_W02, A1K_W03, A1K_W06, A1K_W09, A1K_W10, A1K_W11	C1, C2	K1-K6	1-3
PEU_U01	A1K_U01, A1K_U02, A1K_U03, A1K_U06, A1K_U09, A1K_U11, A1K_U12	C1, C2	K1-K6	1-3
PEU_U02	A1K_U01, A1K_U02, A1K_U03, A1K_U06, A1K_U09, A1K_U11, A1K_U12	C1, C2	K1-K6	1-3
PEU_K01	A1K_K02, A1K_K03	C1, C2	K1-K6	1-3

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Psychologia w administracji publicznej**

Nazwa w języku angielskim: **Psychology in public administration**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **studia I stopnia**

Forma studiów: **niestacjonarne**

Profil: **praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa**

Język wykładowy: polski

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr Renata Socha**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez uczelnię			**18**
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta			**75**
Forma zaliczenia			**Zaliczenie na ocenę**
Liczba punktów ECTS			**3**

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Brak

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Student posiada ogólną wiedzę z zakresu psychologii zarządzania.
C2	Student posiada wiedzę z zakresu psychologicznych podstaw gospodarowania zasobami pracy
C3	Student potrafi analizować motywy i wzory ludzkich zachowań i rozwiązywać związane z nimi trudności w organizacji.
C4	Student ma świadomość potrzeby ciągłego doskonalenia się w zakresie psychologicznych aspektów pracy z ludźmi.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Wiedza z zakresu podstawowych zagadnień psychologii w administracji publicznej.
PEU_W02	Znajomość podstawowych zagadnień gospodarowania zasobami pracy (planowanie, dobór zespołu, rozwój, ocenianie i motywowanie pracowników).
Z zakresu umiejętności:	
PEU_U01	Umiejętności z zakresu analizy motywów i wzorców ludzkich zachowań, rozwiązywania trudności organizacyjnych z nimi związanych.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU_K01	Świadomość potrzeby ciągłego doskonalenia się w zakresie psychologicznych aspektów pracy z ludźmi.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć: konwersatorium		**Liczba godzin**
K 1	Psychologia zarządzania zasobami ludzkimi – podstawy teoretyczne, podstawowe pojęcia.	**1**
K 2	Gospodarowanie zasobami pracy: identyfikacja potrzeb kadrowych, narzędzia rekrutacji i selekcji pracowników, diagnozowanie potrzeb szkoleniowych, procesy oceniania, systemy motywacyjne, ruch pracowniczy.	**4**
K 3	Analiza transakcyjna w zarządzaniu sferą publiczną.	**2**
K 4	Kultura organizacyjna w administracji publicznej – znaczenie i diagnoza środowiska pracy.	**2**
K 5	Style kierowania; menadżer czy przywódca w sferze publicznej	**2**
K 6	Role grupowe – diagnostyka i znaczenie.	**2**
K 7	Źródła konfliktów, fazy i strategie zaradcze.	**3**
K 8	Stres, mobbing, wypalenie zawodowe.	**4**
	Razem	**20**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Prezentacje multimedialne.
2.	Dyskusja.
3.	Testy.
4.	Przykłady i ćwiczenia na potrzeby zajęć.

METODY I FORMY OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu uczenia**	**Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia**
F	PEU_U01	Dyskusja podczas zajęć.
P	PEU_W01, PEU_W02, PEU_U01, PEU_K01	Prezentacja.

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	**ocena dostateczna**	**ocena dobra**	**ocena bardzo dobra**
PEU_W01	Student przedstawia podstawowe zagadnienia z zakresu psychologii w zarządzaniu.	Student przedstawia podstawowe zagadnienia psychologii w zarządzaniu i podaje przykłady praktycznego jej zastosowania.	Student w sposób szczegółowy przedstawia zagadnienia z zakresu psychologii w zarządzaniu podając przykłady jej zastosowania oraz możliwości zastosowania wiedzy w przyszłej pracy zawodowej.
PEU_W02	Student przedstawia podstawowe zagadnienia z zakresu gospodarowania zasobami pracy.	Student przedstawia zagadnienia z zakresu gospodarowania zasobami pracy i podaje przykłady praktycznego ich zastosowania.	Student przedstawia szczegółowe zagadnienia z zakresu gospodarowania zasobami pracy, podaje przykłady praktycznego ich zastosowania.
PEU_U01	Student potrafi zastosować podstawową wiedzę z zakresu motywów i wzorców ludzkich zachowań oraz rozwiązywania trudności organizacyjnych z nimi związanych.	Student potrafi zastosować podstawową wiedzę z zakresu motywów i wzorców ludzkich zachowań oraz rozwiązywania trudności organizacyjnych z nimi związanych oraz przewidywać ich konsekwencje.	Student potrafi zastosować podstawową wiedzę z zakresu motywów i wzorców ludzkich zachowań oraz rozwiązywania trudności organizacyjnych z nimi związanych, przewidywać ich konsekwencje i znaleźć ich zastosowanie w różnych obszarach przyszłej pracy zawodowej.
PEU_U02	Student dostrzega potrzebę rozumienia zjawisk psychologicznych.	Student dostrzega potrzebę rozumienia zjawisk psychologicznych i ich wpływu na efektywne zarządzanie.	Student dostrzega potrzebę rozumienia zjawisk psychologicznych, ich wpływu na zarządzanie i inne obszary współpracy z ludźmi.

LITERATURA PODSTAWOWA
1. A. K. Koźmiński, D. Jemielniak (2008). Zarządzanie od podstaw. Warszawa.
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
1. C.K Oyster (2002). Grupy. Poznań.
2. K. S. Cameron, R.E. Quinn (2003). Kultura organizacyjna – diagnoza i zmiana. Kraków.
3. H.Król, A.Ludwiczyński (2006). Zarządzanie zasobami ludzkimi. Warszawa.
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU PSYCHOLOGIA W ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU: ADMINISTRACJA

Efekt uczenia	Kod efektu kierunkowego	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne
PEU_W01	A1K_W11	C1	K 1-8	1,2,4
PEU_W02	A1K_W05, A1K_W11	C2	K 2,6	1,2,4
PEU_U01	A1K_U10	C3	K 3-7	1-4
PEU_K01	A1K_K01	C4	K	1-4

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Techniki negocjacji i mediacji w administracji**

Nazwa w języku angielskim: **Negotiation and Mediation Techniques in Public Administration**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **studia I stopnia**

Forma studiów: **niestacjonarne**

Profil: **praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa**

Język wykładowy: polski

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr Renata Socha**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez uczelnię			**18**
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta			**75**
Forma zaliczenia			**Zaliczenie na ocenę**
Liczba punktów ECTS			**3**

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Brak

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie podstawowej wiedzy z zakresu negocjacji i mediacji, ze szczególnym uwzględnieniem kontekstu administracji publicznej.
C2	Kształtowanie umiejętności praktycznego stosowania technik negocjacyjnych i mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych w urzędach i instytucjach.
C3	Rozwijanie kompetencji komunikacyjnych i społecznych przydatnych w pracy urzędniczej, ze szczególnym uwzględnieniem rozwiązywania sporów i prowadzenia dialogu.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU

Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Student rozumie znaczenie negocjacji i mediacji w administracji publicznej oraz zna podstawowe pojęcia i teorie z tego zakresu.
PEU_W02	Student zna techniki i strategie negocjacyjne i mediacyjne wykorzystywane w praktyce działania administracji.
Z zakresu umiejętności:	
PEU_U01	Student potrafi analizować sytuacje konfliktowe i dobrać odpowiednie narzędzia negocjacyjne lub mediacyjne.
PEU_U02	Student potrafi samodzielnie poprowadzić prostą symulację mediacji lub negocjacji z zastosowaniem odpowiednich technik.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU_K01	Student jest świadomy znaczenia komunikacji i współpracy w rozwiązywaniu konfliktów oraz gotów do samodzielnego rozwijania swoich kompetencji.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć: konwersatorium		**Liczba godzin**
K 1	Wprowadzenie do przedmiotu: podstawy teoretyczne, podstawowe pojęcia.	**1**
K 2	Wprowadzenie do negocjacji i mediacji – znaczenie w administracji	**2**
K 3	Style i strategie negocjacyjne – BATNA, win-win, kompromis	**3**
K 4	Mediacje administracyjne – podstawy prawne, rola mediatora, etapy postępowania	**3**
K 5	Techniki komunikacji w negocjacjach i mediacjach – aktywne słuchanie, parafraza, pytania otwarte	**3**
K 6	Role grupowe – diagnostyka i znaczenie.	**3**
K 7	Symulacje i analiza przypadków – rozwiązywanie konfliktów w administracji. Prezentacje zagadnień	**3**
	Razem	**18**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Dyskusja moderowana z wykorzystaniem scenariuszy i analiz przypadków
2.	Dyskusja.
3.	Symulacje.
4.	Przykłady i ćwiczenia na potrzeby zajęć oraz praca własna

METODY I FORMY OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu uczenia**	**Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia**
F	PEU_W01, PEU_W02, PEU_U01, PEU_U02, PEU_K01	Udział w symulacjach, analiza przypadków, praca zespołowa
P	PEU_W01, PEU_W02, PEU_U01, PEU_U02, PEU_K01	Prezentacja.

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	**ocena dostateczna**	**ocena dobra**	**ocena bardzo dobra**
PEU_W01	Student potrafi wymienić podstawowe pojęcia dotyczące negocjacji i mediacji oraz zna ich ogólne zastosowanie w administracji..	Student dodatkowo rozumie podstawowe teorie i podejścia negocjacyjne, potrafi wyjaśnić znaczenie mediacji jako alternatywnej formy rozwiązywania sporów.	Student swobodnie posługuje się terminologią z zakresu negocjacji i mediacji oraz potrafi odnieść zdobytą wiedzę do praktycznych sytuacji administracyjnych.
PEU_W02	Student potrafi wskazać podstawowe techniki negocjacyjne i mediacyjne oraz rozpoznać ich zastosowanie.	Student potrafi przyporządkować konkretne techniki do odpowiednich sytuacji konfliktowych, zna ich mocne i słabe strony.	Student samodzielnie dobiera adekwatne strategie do złożonych sytuacji konfliktowych w administracji, potrafi je krytycznie ocenić i uzasadnić wybór.
PEU_U01	Student potrafi wskazać źródło konfliktu i zaproponować ogólne rozwiązanie.	Student potrafi przeanalizować sytuację konfliktową i zaproponować konkretne techniki negocjacyjne lub mediacyjne.	Student przeprowadza pełną analizę sytuacji konfliktowej, dobiera optymalne narzędzia i uzasadnia ich zastosowanie w danym kontekście.
PEU_U02	Student uczestniczy w symulacji, stosując podstawowe techniki komunikacyjne..	Student potrafi poprawnie przeprowadzić uproszczony proces mediacji lub negocjacji według scenariusza.	Student samodzielnie planuje i prowadzi symulację, wykazuje się elastycznością i adekwatnym doborem technik do przebiegu sytuacji.
PEU_K01	Student zna podstawowe źródła informacji na temat negocjacji i mediacji.	Student potrafi samodzielnie wyszukiwać i wykorzystywać różne źródła wiedzy z tego zakresu.	Student aktywnie rozwija swoje kompetencje, uczestniczy w dodatkowych formach doskonalenia i krytycznie ocenia źródła informacji.

LITERATURA PODSTAWOWA
A. Kalisz, Mediacje i negocjacje. Teoria i praktyka, Warszawa 2020.
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU TECHNIKI NEGOCJACJI I MEDIACJI W ADMINISTRACJI

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU: ADMINISTRACJA

Efekt uczenia	Kod efektu kierunkowego	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne
PEU_W01	A1K_W04 A1K_W06 A1K_W10	C1-C3	K1-K7	1-4
PEU_W02	A1K_W06 A1K_W10 A1K_W11	C1-C3	K1-K7	1-4
PEU_U01	A1K_U02 A1K_U03 A1K_U04 A1K_U05 A1K_U06 A1K_U10	C1-C3	K1-K7	1-4
PEU_U02	A1K_U06 A1K_U10 A1K_U11 A1K_U12	C1-C3	K1-K7	1-4
PEU_K01	A1K_K01 A1K_K02 A1K_K03 A1K_K04 A1K_K05	C1-C3	K1-K7	1-4

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Wykorzystanie funduszy i programów pomocowych**

Nazwa w języku angielskim: **Use of funds and aid programms**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa**

Język wykładowy**: polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr Dariusz Zając, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Konwersatorium	Laboratorium	Projekt	Seminarium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię		**16**			
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta		**50**			
Forma zaliczenia		**Zaliczenie na ocenę**			
Liczba punktów ECTS		**2**			

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI

Brak.

CELE PRZEDMIOTU

C1	Nabycie wiedzy na temat obszarów polityki Unii Europejskiej i polityki krajowej.
C2	Uzyskanie umiejętności zaplanowania finansowania inwestycji przy współudziale źródeł finansowania projektów z funduszy UE i funduszy krajowych w administracji samorządowej oraz sektorze prywatnym.
C3	Dostrzeganie potencjalnych źródeł finansowania inwestycji społeczno-gospodarczych w administracji samorządowej i przedsiębiorstwach oraz umiejętność ich identyfikacji i przygotowania dokumentów aplikacyjnych.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Student posiada wiedzę na temat obszarów i mechanizmów funkcjonowania polityki UE i polityki krajowej na potrzeby w administracji samorządowej.
Z zakresu umiejętności:	
PEU _U01	Uzyskanie umiejętności dotyczących pozyskiwania źródeł finansowania projektów społeczno-gospodarczych z funduszy europejskich i krajowych w administracji samorządowej i sektorze prywatnym.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU _K01	Student dostrzega potencjalne źródła finansowania przedsięwzięć społeczno-gospodarczych oraz potrafi czynnie ubiegać się o nie, zwłaszcza w administracji samorządowej.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – konwersatorium		**Liczba godzin**
	Sprawy organizacyjne – zapoznanie z Kartą Przedmiotu, w tym w szczególności z: celami przedmiotu, przedmiotowymi efektami kształcenia, treściami programowymi, metodami i formami oceny, literaturą.	**0,5**
K1	Pojęcie i cele polityki rozwoju regionalnego (spójności) UE.	**1,5**
K2	Zasady polityki spójności UE.	**2**
K3	Typologia projektów.	**2**
K4	Zasady oceny projektów.	**2**
K5	Wybrane programy i fundusze.	**2**
K6	Procedury pozyskiwania środków zewnętrznych – *case studies..*	**2**
K7	Procedury pozyskiwania środków zewnętrznych – *case studies.*	**2**
K8	Zaliczenie przedmiotu.	**2**
	Razem	**16**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Wykład – metoda tradycyjna z wykorzystaniem multimediów.
2.	Dyskusje ze studentami.
3.	Konsultacje.

4.	Przykłady, ćwiczenia, case studies opracowane na potrzeby zajęć.
5.	Praca własna – przygotowanie do konwersatorium i zaliczenia

METODY I FORMY OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu uczenia się (przedmiotowego)**	**Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia**
F	PEU_U01, PEU_K01	Analiza studiów przypadku, dyskusja, wykonywanie ćwiczeń indywidualnych i grupowych.
P	PEU _W01, PEU_U01, PEU_K01	Prezentacja oraz praca projektowa nad wybranymi elementami wniosku.

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	**Ocena dostateczna**	**Ocena dobra**	**Ocena bardzo dobra**
PEU_W01	Student zna i rozumie podstawowe mechanizmy funkcjonowania polityki regionalnej (spójności) UE i polityki krajowej.	Student zna i rozumie większość mechanizmów funkcjonowania polityki regionalnej (spójności) UE i polityki krajowej.	Student zna i rozumie wszystkie mechanizmy funkcjonowania polityki regionalnej (spójności) UE i polityki krajowej.
PEU_U01	Student w stopniu podstawowym potrafi wykorzystać procedury w celu pozyskania środków zewnętrznych.	Student w stopniu średnio zaawansowanym wykorzystać procedury w celu pozyskania środków zewnętrznych.	Student w stopniu zaawansowanym potrafi wykorzystać procedury w celu pozyskania środków zewnętrznych.
PEU_K01	Student w stopniu podstawowym jest przygotowany do pozyskiwania środków z różnych funduszy.	Student w stopniu średnio zaawansowanym jest przygotowany do pozyskiwania środków z różnych funduszy.	Student w zaawansowanym stopniu jest przygotowany do pozyskiwania środków z różnych funduszy.

LITERATURA PODSTAWOWA

1. Wybrane dokumenty programowe: Europejskie Fundusze dla Rozwoju Regionalnego, Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2014-2027, wytyczne

2. Europejskie bezzwrotne źródła finansowania polityki regionalnej w Polsce, M. Jastrzębska, G. Karwatowicz, J. Kundera, M. Lis, W. Miemiec (red.), M. Mucha, J. Odachowski, K. Sobieralski, W. Szmyt, D. Zając, Unimex, Wrocław 2012

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA

1. Ustawa o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027. Komentarz + wzory do pobrania, G. Krawiec, D. Murzyn, Warszawa, C.H. Beck, 2025

2. J. Kisielnicki, Zarządzanie projektami. Ludzie – procedury – wyniki, Warszawa 2022 3. Ustawa o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027: komentarz, G. Karwatowicz (red.), Wrocław 2023
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE
Portal Funduszy Europejskich: https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU
WYKORZYSTANIE FUNDUSZY I PROGRAMÓW POMOCOWYCH

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W01, A1K_W03	C 1	K 1-K4	1-5
PEU_U01	A1K_U14	C 2	K5-K7	1-5
PEU_K01	A1K_K05, A1K_K06	C 3	K1-K7	1-5

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej**

Nazwa w języku angielskim: **Human resources management in public administration**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa**

Język wykładowy: **Polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię			**18**
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta			**75**
Forma zaliczenia			**Zaliczenie na ocenę**
Liczba punktów ECTS			**3**

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Brak

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Nabycie wiedzy o funkcjach ZZL w administracji, metodach określania zapotrzebowania na zasoby ludzkie oraz procesach rekrutacji i selekcji pracowników oraz wykorzystywanych w tym procesie narzędzi
C2	Nabycie wiedzy dotyczącej środków motywacyjnych w przedsiębiorstwie oraz ich wad i zalet
C3	Nabycie wiedzy o metodach analizy i wartościowania stanowisk pracy oraz o metodach oceny pracowniczej

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Student rozumie pojęcie zarządzania zasobami ludzkimi (ZZL), zna i rozróżnia podstawowe funkcje ZZL w administracji.
PEU_W02	Student zna podstawowe zadania działu ZZL w organizacjach oraz narzędzia stojące tym działom do dyspozycji.
Z zakresu umiejętności:	
PEU _U01	Student prawidłowo analizuje i interpretuje różnorodne wskaźniki dotyczące funkcji ZZL.
PEU _U02	Student prawidłowo dobiera metodę i narzędzia ZZL do rozwiązywania realnych problemów organizacji.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU _K01	Student jest przygotowany do samodzielnego poszerzania wiedzy w zakresie ZZL, wie gdzie poszukiwać aktualnych informacji i jak je stosować w praktyce.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – konwersatorium		**Liczba godzin**
K 1	Sprawy organizacyjne – zapoznanie z Kartą Przedmiotu, w tym w szczególności z: celami przedmiotu, przedmiotowymi efektami kształcenia, treściami programowymi, metodami i formami oceny, literaturą.	**1**
K2	Wprowadzenie do ZZL. Strategiczne znaczenie ZZL w administracji.	**3**
K3	Selekcja pracowników. Metody i narzędzia rekrutacji pracowników.	**3**
K4	Analiza stanowisk pracy i ocena pracowników.	**3**
K5	Podstawowe wskaźniki efektywności HR.	**3**
K6	Motywowanie.	**3**
K7	Zaliczenie przedmiotu.	**2**
	Razem	**18**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Dyskusja kierowana z wykorzystaniem multimediów.
2.	Praca zespołowa studentów

3.	Konsultacje.
4.	Praca własna – przygotowanie do konwersatorium i zaliczenia na ocenę.

METODY I FORMY OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu uczenia (przedmiotowego)**	**Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia**
F	PEU _W02, PEU _U01, PEU_U02,	Dyskusja, analiza przypadku, praca w grupach, prezentacja.
P	PEU_W01, PEU _K01	Zaliczenie w formie pisemnej, kolokwium, pytania otwarte.

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	**Ocena dostateczna**	**Ocena dobra**	**Ocena bardzo dobra**
PEU_W01	Student zna pojęcie zarządzania zasobami ludzkimi , potrafi wymienić podstawowe funkcje ZZL.	Student dodatkowo rozumie różne podejścia do ZZL w organizacjach, zna również zaawansowane funkcje ZZL w organizacjach.	Student dodatkowo potrafi opisać powiązania i zależności pomiędzy różnymi funkcjami ZZL.
PEU _W02	Student zna podstawowe zadania działu ZZL w organizacjach oraz potrafi wymienić narzędzia, jakimi się posługują dla wykonania tych zadań.	Student dodatkowo zna zaawansowane zadania działu ZZL oraz potrafi wymienić i opisać narzędzia, jakimi się posługują dla wykonania tych zadań.	Student dodatkowo rozumie na jakich zasadach opiera się współpraca działów ZZL z organizacją, potrafi zidentyfikować wspólne zadania oraz dobrać odpowiednie narzędzie.
PEU _U01	Student analizuje i interpretuje podstawowe wskaźniki dotyczące funkcji ZZL w organizacji.	Student dodatkowo analizuje i poprawnie interpretuje nawet zaawansowane wskaźniki dotyczące ZZL w organizacji.	Student dodatkowo potrafi samodzielnie obliczyć na podstawie dostępnych danych liczbowych serię wskaźników dotyczących ZZL i je samodzielnie zinterpretować.
PEU _U02	Student prawidłowo dobiera metodę i narzędzia polityki ZZL do rozwiązywania realnych problemów organizacji.	Student dodatkowo samodzielnie potrafi wskazać metodę odpowiednią dla rozwiązywania danego problemu.	Student dodatkowo potrafi zaproponować alternatywne metody rozwiązania danego problemu, opisując mocne i słabe strony każdego rozwiązania.
PEU _K01	Student wie gdzie szukać podstawowych informacji z zakresu ZZL.	Student dodatkowo zna różne źródła informacji z zakresu ZZL, potrafi dobrać najlepsze.	Student dodatkowo jest świadomy konieczności ciągłej aktualizacji wiedzy w tej dziedzinie, aktywnie poszukuje nowych źródeł informacji i potrafi je krytycznie ocenić.

LITERATURA PODSTAWOWA
POCZTOWSKI A., ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI, PWE, 2019. KRÓL H., LUDWICZYŃSKI A., ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI, WYDAWNICTWO NAUKOWE PWN, 2020.
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
KOŻUSZNIK B., (2014), ZACHOWANIA CZŁOWIEKA W ORGANIZACJI. WARSZAWA: POLSKIE WYDAWNICTWO EKONOMICZNE. SZOSTEK, D., (2019), KONTRPRODUKTYWNE ZACHOWANIA ORGANIZACYJNE W KONTEKŚCIE JAKOŚCI RELACJI INTERPERSONALNYCH W ZESPOŁACH PRACOWNICZYCH, WYDAWNICTWO NAUKOWE UNIWERSYTETU MIKOŁAJA KOPERNIKA.
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE
1. Branżowe portale i strony internetowe 2. Encyklopedie i słowniki elektroniczne. 3. Biblioteki cyfrowe.

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI W ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ

Z EFEKTAMI UCZENIA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W05	C1	K1, K5	1, 2, 3, 4
PEU_W02	A1K_W11	C2	K2	1, 2, 3, 4
PEU _U01	A1K_U05 A1K_U10 A1K_U11 A1K_U12	C3	K4	1, 2, 3, 4
PEU _U02	A1K_U06 A1K_U10 A1K_U11 A1K_U12	C3	K3	1, 2, 3, 4
PEU _K01	A1K_K01 A1K_K02 A1K_K03 A1K_K04 A1K_K05	C1, C2, C3	K1, K2, K3, K4, K5	1, 2, 3, 4

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Zbiorowe prawo pracy w praktyce administracji publicznej**

Nazwa w języku angielskim: **Collective Labour Law in Public Administration Practice**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja samorządowa**

Język wykładowy**: polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Janusz Żołyński, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię			**18**
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta			**75**
Forma zaliczenia			**Zaliczenie na ocenę**
Liczba punktów ECTS			**3**

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Brak.

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie wiedzy na temat zbiorowego prawa pracy i jego zastosowania w administracji publicznej.
C2	Praktyczne przygotowanie do rozwiązywania problemów wynikających ze zbiorowych stosunków pracy w administracji.
C3	Kształtowanie umiejętności rozwiązywania konfliktów zbiorowych i negocjacji w sektorze publicznym.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Posiada wiedzę z zakresu zbiorowego prawa pracy w administracji publicznej.
Z zakresu umiejętności:	
PEU _U01	Potrafi analizować konflikty zbiorowe i stosować odpowiednie procedury rozwiązywania sporów.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU _K01	Wykazuje odpowiedzialność i profesjonalizm w kontekście stosunków zbiorowych w administracji.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – konwersatorium		**Liczba godzin**
K1	Podstawy zbiorowego prawa pracy	**3**
K2	Związki zawodowe w administracji publicznej	**3**
K3	Układy zbiorowe pracy w sektorze publicznym	**3**
K4	Spory zbiorowe i negocjacje w administracji	**3**
K5	Mediacja i arbitraż w rozwiązywaniu konfliktów	**3**
K6	Rozwiązywanie kazusów	**3**
	Razem	**18**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Dyskusja kierowana
2.	Materiały multimedialne.
3.	Przykłady (kazusy) opracowane na potrzeby zajęć.

METODY I FORMY OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu uczenia (przedmiotowego)**	**Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia**
F	PEU _W01, PEU_U01	Analiza studiów przypadku, dyskusja, wykonywanie ćwiczeń

		indywidulanych i grupowych.
P	PEU _W01, PEU_U01, PEU_K01	Test zaliczeniowy

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	Ocena dostateczna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra
PEU_W01	Posiada podstawową wiedzę o zbiorowym prawie pracy i jego zastosowaniu w administracji publicznej.	Posiada dobrą wiedzę o zbiorowym prawie pracy i jego zastosowaniu w administracji publicznej.	Posiada bardzo dobrą wiedzę o zbiorowym prawie pracy i jego zastosowaniu w administracji publicznej.
PEU_U01	Posiada elementarną umiejętność stosowania przepisów zbiorowego prawa pracy.	Posiada dobrą umiejętność stosowania przepisów zbiorowego prawa pracy.	Posiada bardzo dobrą umiejętność stosowania przepisów zbiorowego prawa pracy.
PEU_K01	Posiada podstawowe kompetencje w zakresie uczestnictwa w negocjacjach i rozwiązywaniu sporów zbiorowych.	Posiada niezbędne kompetencje w zakresie uczestnictwa w negocjacjach i rozwiązywaniu sporów zbiorowych.	Posiada wysokie kompetencje w zakresie uczestnictwa w negocjacjach i rozwiązywaniu sporów zbiorowych.

LITERATURA PODSTAWOWA

Ustawa kodeks pracy, Dz.U. 2025 poz. 277.

M. Gersdorf, Zbiorowe prawo pracy, Warszawa 2020.

T. Liszcz, Prawo pracy. Część ogólna i szczególna, Warszawa 2023.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA

A. Sobczyk, Prawo pracy w administracji publicznej, Kraków 2021.

ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE

http:// http://orzeczenia.nsa.gov.pl

http://www.pip.gov.pl

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU ZBIOROWE PRAWO PRACY W PRAKTYCE ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W01, A1K_W02, A1K_W05, A1K_W06, A1K_W08	C 1	K1-K8	1-2
PEU_U01	A1K_U05, A1K_U06, A1K_U09	C 2	K1-K8	1-3
PEU_K01	A1K_K01, A1K_K05	C 3	K1-K8	1-3

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Etyka w biznesie**

Nazwa w języku angielskim: **Ethics i Business**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja w biznesie**

Język wykładowy**: polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię			**18**
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta			**75**
Forma zaliczenia			**Zaliczenie na ocenę**
Liczba punktów ECTS			**3**

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Brak.

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami i zasadami przedsiębiorczości oraz etyki biznesu.
C2	Przygotowanie studentów do identyfikacji i rozwiązywania dylematów etycznych w biznesie.
C3	Kształtowanie odpowiedzialnych postaw przedsiębiorczych, uwzględniających aspekty etyczne i społeczną odpowiedzialność biznesu.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Posiada wiedzę na temat podstaw przedsiębiorczości oraz etyki w biznesie.
PEU_W02	Zna podstawowe zasady etyczne dotyczące działalności gospodarczej i odpowiedzialności społecznej.
Z zakresu umiejętności:	
PEU _U01	Potrafi rozpoznać dylematy etyczne w działalności biznesowej.
PEU _U02	Potrafi stosować zasady etyki w praktyce gospodarczej.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU _K01	Posiada umiejętność kształtowania postawy przedsiębiorczej z uwzględnieniem odpowiedzialności etycznej i społecznej.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – konwersatorium		**Liczba godzin**
K1	Podstawy przedsiębiorczości, definicje, teorie i modele	**3**
K2	Podstawy etyki biznesu, ujęcia teoretyczne i praktyczne	**3**
K3	Społeczna odpowiedzialność biznesu (CSR)	**3**
K4	Etyka w zarządzaniu – standardy i kodeksy etyczne	**3**
K5	Konflikty etyczne w biznesie i ich rozwiązywanie	**3**
K6	Przykłady etycznych i nieetycznych działań w biznesie	**3**
	Razem	**18**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Dyskusja kierowana, burza mózgów.
2.	Materiały multimedialne.
3.	Przykłady (kazusy) opracowane na potrzeby zajęć.

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

METODY I FORMY OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (**F** lub **P**)*	Numer efektu uczenia (przedmiotowego)	Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia
F	PEU _W01, PEU _W02 PEU_U01, PEU _U02 PEU_K01	Analiza studiów przypadku, dyskusja, wykonywanie ćwiczeń indywidulanych i grupowych.
P	PEU _W01, PEU _W02 PEU_U01, PEU _U02 PEU_K01	Prezentacja pracy zaliczeniowej z zakresu etyki biznesu.

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	Ocena dostateczna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra
PEU_W01	Posiada wiedzę na temat podstaw etyki korporacyjnej w stopniu dostatecznym.	Posiada wiedzę na temat podstaw etyki korporacyjnej w stopniu dobrym.	Posiada wiedzę na temat podstaw etyki korporacyjnej w stopniu bardzo dobrym.
PEU_W02	Zna zasady etyczne dotyczące działalności gospodarczej i odpowiedzialności społecznej w stopniu podstawowym.	Zna zasady etyczne dotyczące działalności gospodarczej i odpowiedzialności społecznej w stopniu dobrym.	Zna zasady etyczne dotyczące działalności gospodarczej i odpowiedzialności społecznej w stopniu bardzo dobrym.
PEU_U01	Posiada elementarną umiejętność rozpoznawania konfliktów etyczno-zawodowych.	Posiada dobrą umiejętność rozpoznawania konfliktów etyczno-zawodowych.	Posiada bardzo dobrą umiejętność rozpoznawania konfliktów etyczno-zawodowych.
PEU_U02	Potrafi stosować zasady etyki w praktyce gospodarczej w stopniu dostatecznym.	Potrafi stosować zasady etyki w praktyce gospodarczej w stopniu dobrym.	Potrafi stosować zasady etyki w praktyce gospodarczej w stopniu bardzo dobrym.
PEU_K01	Posiada podstawowe umiejętności kształtowania postawy przedsiębiorczej z uwzględnieniem odpowiedzialności etycznej i społecznej.	Posiada dobre umiejętności kształtowania postawy przedsiębiorczej z uwzględnieniem odpowiedzialności etycznej i społecznej.	Posiada rozbudowane umiejętności kształtowania postawy przedsiębiorczej z uwzględnieniem odpowiedzialności etycznej i społecznej.

LITERATURA PODSTAWOWA
J. Klimek, Etyka biznesu. Teoretyczne założenia, praktyka zastosowań, Warszawa 2014.
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
M. Drwięga, Człowiek między dobrem a złem. Studia z etyki współczesnej. Warszawa 2012.
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ I ETYKA W BIZNESIE

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W05, A1K_W06, A1K_W10	C1-C3	K1-K8	1-3
PEU_W02	A1K_W05, A1K_W06, A1K_W10	C1-C3	K1-K8	1-3
PEU_U01	A1K_U04, A1K_U05	C1-C3	K1-K8	1-3
PEU_U02	A1K_U04, A1K_U05	C1-C3	K1-K8	1-3
PEU_K01	A1K_K02, A1K_K03, A1K_K05	C1-C3	K1-K8	1-3

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Gospodarcze prawo ochrony środowiska**

Nazwa w języku angielskim: **Economic Environmental Law**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja w biznesie**

Język wykładowy**: polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię			**18**
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta			**75**
Forma zaliczenia			**Zaliczenie na ocenę**
Liczba punktów ECTS			**3**

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Brak

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami gospodarczej ochrony środowiska oraz jego regulacji prawnych w Polsce i Unii Europejskiej.
C2	Przygotowanie studentów do rozpoznawania i analizy przypadków związanych z ochroną środowiska w kontekście działalności gospodarczej oraz stosowania odpowiednich przepisów prawa.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Posiada wiedzę na temat podstaw gospodarczej ochrony środowiska oraz regulacji prawnych w Polsce i Unii Europejskiej.
Z zakresu umiejętności:	
PEU _U01	Potrafi stosować przepisy prawa ochrony środowiska w praktyce gospodarczej.
PEU _U02	Potrafi analizować przypadki naruszeń ochrony środowiska i stosować odpowiednie przepisy prawne.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU _K01	Wykazuje odpowiedzialność i profesjonalizm w stosowaniu przepisów prawa ochrony środowiska.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – konwersatorium		**Liczba godzin**
K1	Podstawy gospodarczej ochrony środowiska – definicje, źródła prawa, przepisy krajowe i unijne	**3**
K2	Odpowiedzialność prawna za naruszenia ochrony środowiska	**3**
K3	Ochrona zasobów naturalnych i zrównoważony rozwój	**3**
K4	Przeciwdziałanie zanieczyszczeniom i emisjom	**3**
K5	Ochrona bioróżnorodności	**3**
K6	Gospodarka odpadami i recykling	**3**
	Razem	**18**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Dyskusja kierowana
2.	Materiały multimedialne (prezentacja).
3.	Przykłady (kazusy) opracowane na potrzeby zajęć.

METODY I FORMY OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub P)*	Numer efektu uczenia (przedmiotowego)	Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia
F	PEU _W01,PEU_U01,PEU_U02, PEU_K01	Analiza studiów przypadku, dyskusja, wykonywanie ćwiczeń indywidulanych i grupowych.
P	PEU _W01, PEU_U01, PEU_U02, PEU_K01	Test pisemny z pytaniami zamkniętymi i otwartymi

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	Ocena dostateczna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra
PEU_W01	Posiada dostateczną wiedzę na temat podstaw gospodarczej ochrony środowiska.	Posiada dobrą wiedzę na temat podstaw gospodarczej ochrony środowiska	Posiada bardzo dobrą wiedzę na temat podstaw gospodarczej ochrony środowiska
PEU_U01	Potrafi stosować przepisy prawa ochrony środowiska w podstawowym zakresie	Potrafi stosować przepisy prawa ochrony środowiska na poziomie dobrym	Potrafi stosować przepisy prawa ochrony środowiska na poziomie bardzo dobrym i wykazuje się zaawansowanymi umiejętnościami
PEU_U02	Potrafi w stopniu podstawowym analizować przypadki naruszeń ochrony środowiska z perspektywy prawa	Potrafi dobrze analizować przypadki naruszeń ochrony środowiska z perspektywy prawa	Potrafi bardzo dobrze analizować przypadki naruszeń ochrony środowiska z perspektywy prawa
PEU_K01	Wykazuje odpowiedzialność i profesjonalizm w stosowaniu przepisów prawa ochrony środowiska.	Wykazuje odpowiedzialność i profesjonalizm w stosowaniu przepisów prawa ochrony środowiska.	Wykazuje wysoką odpowiedzialność i profesjonalizm w stosowaniu przepisów prawa ochrony środowiska.

LITERATURA PODSTAWOWA
K. Gruszecki, Prawo ochrony środowiska, Warszawa 2019. Ustawa Prawo ochrony środowiska, Dz.U. 2001 nr 62 poz. 627 ze zm.
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU GOSPODARCZE PRAWO OCHRONY ŚRODOWISKA

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W02, A1K_W04, A1K_W05, A1K_W06, A1K_W09	C1-C2	K1-K8	1-2
PEU_U01	A1K_U01, A1K_U04, A1K_U06	C1-C2	K1-K8	1-3
PEU_U02	A1K_U04, A1K_U09	C1-C2	K1-K8	1-3
PEU_K01	A1K_K01, A1K_K05	C1-C2	K1-K8	1-3

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Podstawy prawa karnego gospodarczego**

Nazwa w języku angielskim: **Basics of Economic Criminal Law**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja w biznesie**

Język wykładowy**: polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię			**18**
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta			**75**
Forma zaliczenia			**Zaliczenie na ocenę**
Liczba punktów ECTS			**3**

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Brak

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami prawa karnego gospodarczego oraz jego zastosowaniami w praktyce.
C2	Przygotowanie studentów do rozpoznawania i analizy przypadków przestępstw gospodarczych oraz stosowania odpowiednich przepisów prawa karnego gospodarczego.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Posiada wiedzę na temat podstaw prawa karnego gospodarczego i jego zastosowań w praktyce.
Z zakresu umiejętności:	
PEU _U01	Potrafi stosować przepisy prawa karnego gospodarczego w praktyce.
PEU _U02	Potrafi analizować przypadki przestępstw gospodarczych i stosować odpowiednie przepisy prawne.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU _K01	Wykazuje odpowiedzialność i profesjonalizm w stosowaniu przepisów prawa karnego gospodarczego.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – konwersatorium		**Liczba godzin**
K1	Podstawy prawa karnego gospodarczego – definicje, źródła prawa, przestępstwa gospodarcze	**3**
K2	Odpowiedzialność karna za przestępstwa gospodarcze	**3**
K3	Przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu	**3**
K4	Przestępstwa korupcyjne	**3**
K5	Przestępstwa skarbowe	**3**
K6	Przeciwdziałanie praniu pieniędzy	**3**
	Razem	**18**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Dyskusja kierowana
2.	Materiały multimedialne (prezentacja).
3.	Przykłady (kazusy) opracowane na potrzeby zajęć.

METODY I FORMY OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub P)*	Numer efektu uczenia (przedmiotowego)	Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia
F	PEU _W01,PEU_U01,PEU_U02, PEU_K01	Analiza studiów przypadku, dyskusja, wykonywanie ćwiczeń indywidulanych i grupowych.
P	PEU _W01, PEU_U01, PEU_U02, PEU_K01	Test pisemny z pytaniami zamkniętymi i otwartymi

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	Ocena dostateczna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra
PEU_W01	Posiada dostateczną wiedzę na temat podstaw prawa karnego gospodarczego	Posiada dobrą wiedzę na temat podstaw prawa karnego gospodarczego	Posiada bardzo dobrą wiedzę na temat podstaw prawa karnego gospodarczego
PEU_U01	Potrafi stosować przepisy prawa karnego gospodarczego w wybiórczym zakresie i na poziomie podstawowym	Potrafi stosować przepisy prawa karnego gospodarczego na poziomie dobrym.	Potrafi stosować przepisy prawa karnego gospodarczego na poziomie bardzo dobrym i wykazuje się zaawansowanymi umiejętnościami w tym zakresie.
PEU_U02	Potrafi w stopniu podstawowym analizować przypadki przestępstw gospodarczych i stosować odpowiednie przepisy prawne.	Potrafi dobrze analizować przypadki przestępstw gospodarczych i stosować odpowiednie przepisy prawne.	Potrafi bardzo dobrze analizować przypadki przestępstw gospodarczych i stosować odpowiednie przepisy prawne.
PEU_K01	Wykazuje odpowiedzialność i profesjonalizm w stosowaniu przepisów prawa karnego gospodarczego w stopniu dostatecznym.	Wykazuje odpowiedzialność i profesjonalizm w stosowaniu przepisów prawa karnego gospodarczego w stopniu dobrym.	Wykazuje wysoką odpowiedzialność i profesjonalizm w stosowaniu przepisów prawa karnego gospodarczego w stopniu bardzo dobrym.

LITERATURA PODSTAWOWA
M. Filar (red.), Prawo karne gospodarcze. Komentarz, Warszawa 2024. Zawłocki R., Prawo karne gospodarcze, Warszawa 2018/Legalis Ustawa Kodeks karny, Dz.U. 1997 nr 88 poz. 553.
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU PODSTAWY PRAWA KARNEGO GOSPODARCZEGO

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W02, A1K_W04, A1K_W05, A1K_W06, A1K_W09	C1-C2	K1-K8	1-2
PEU_U01	A1K_U01, A1K_U04, A1K_U06	C1-C2	K1-K8	1-3
PEU_U02	A1K_U04, A1K_U05, A1K_U09	C1-C2	K1-K8	1-3
PEU_K01	A1K_K04, A1K_K05	C1-C2	K1-K8	1-3

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Prawo ochrony konkurencji i konsumentów**

Nazwa w języku angielskim: **Competition and customers law**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja w biznesie**

Język wykładowy**: polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię			**18**
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta			**75**
Forma zaliczenia			**Zaliczenie na ocenę**
Liczba punktów ECTS			**3**

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Brak.

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie wiedzy na temat prawa ochrony konkurencji, w tym jego podstaw, zasad i przepisów prawnych.
C2	Przygotowanie studentów do analizy i stosowania przepisów prawa ochrony konkurencji w praktyce gospodarczej.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Posiada wiedzę na temat podstaw prawa ochrony konkurencji i jego zastosowań w praktyce gospodarczej.
Z zakresu umiejętności:	
PEU _U01	Potrafi posługiwać się przepisami prawa ochrony konsumentów oraz właściwe je stosować.
PEU _U02	Potrafi analizować przypadki nieuczciwej konkurencji i stosować odpowiednie przepisy prawne.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU _K01	Wykazuje odpowiedzialność i profesjonalizm w stosowaniu przepisów prawa ochrony konkurencji.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – konwersatorium		**Liczba godzin**
K1	Podstawy prawa ochrony konkurencji i konsumentów – definicje, źródła prawa, organy ochrony konkurencji	**3**
K2	Zakaz porozumień ograniczających konkurencję	**3**
K3	Zakaz nadużywania pozycji dominującej	**3**
K4	Kontrola koncentracji przedsiębiorstw	**3**
K5	Praktyki monopolistyczne i ich zwalczanie	**3**
K6	Ochrona interesów konsumentów	**3**
	Razem	**18**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Dyskusja kierowana
2.	Materiały multimedialne (prezentacja).
3.	Przykłady (kazusy) opracowane na potrzeby zajęć.

METODY I FORMY OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub P)*	Numer efektu uczenia (przedmiotowego)	Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia
F	PEU _W01,PEU_U01,PEU_U02, PEU_K01	Analiza studiów przypadku, dyskusja, wykonywanie ćwiczeń indywidulanych i grupowych.
P	PEU _W01, PEU_U01, PEU_U02, PEU_K01	Test pisemny z pytaniami zamkniętymi i otwartymi

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	Ocena dostateczna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra
PEU_W01	Posiada dostateczną wiedzę na temat podstaw prawa ochrony konkurencji i jego zastosowań w praktyce gospodarczej.	Posiada dobrą wiedzę na temat podstaw prawa ochrony konkurencji i jego zastosowań w praktyce gospodarczej.	Posiada bardzo dobrą wiedzę na temat podstaw prawa ochrony konkurencji i jego zastosowań w praktyce gospodarczej.
PEU_U01	Potrafi dostatecznie posługiwać się przepisami prawa ochrony konsumentów oraz właściwe je stosować.	Potrafi dobrze posługiwać się przepisami prawa ochrony konsumentów oraz właściwe je stosować.	Potrafi bardzo dobrze posługiwać się przepisami prawa ochrony konsumentów oraz właściwe je stosować.
PEU_U02	Potrafi w stopniu podstawowym analizować przypadki nieuczciwej konkurencji i stosować odpowiednie przepisy prawne.	Potrafi w stopniu dobrym analizować przypadki nieuczciwej konkurencji i stosować odpowiednie przepisy prawne.	Potrafi analizować w stopniu bardzo dobrym przypadki nieuczciwej konkurencji i stosować odpowiednie przepisy prawne.
PEU_K01	Wykazuje odpowiedzialność i profesjonalizm w stosowaniu przepisów prawa ochrony konkurencji w stopniu dostatecznym.	Wykazuje odpowiedzialność i profesjonalizm w stosowaniu przepisów prawa ochrony konkurencji w stopniu dobrym.	Wykazuje odpowiedzialność i profesjonalizm w stosowaniu przepisów prawa ochrony konkurencji w stopniu bardzo dobrym.

LITERATURA PODSTAWOWA
K. Kohutek, M. Sieradzka, Ustawa o ochronie konkurencji i konsumentów. Komentarz, Warszawa 2024. Ustawa o ochronie konkurencji i konsumentów, Dz.U. 2007 nr 50 poz. 331.
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
T. Skoczny, Prawo ochrony konkurencji, Warszawa 2014.
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU PRAWO OCHRONY KONKURENCJI I KONSUMENTÓW

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W01, A1K_W02, A1K_W05, A1K_W06, A1K_W11	C1	K1-K8	1-2
PEU_U01	A1K_U04, A1K_U05, A1K_U06	C2	K1-K8	1-3
PEU_U02	A1K_U04, A1K_U05, A1K_U06	C2	K1-K8	1-3
PEU_K01	A1K_K05	C 3	K1-K8	1-3

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Prawo restrukturyzacyjne i upadłościowe**

Nazwa w języku angielskim: **Restructuring and Bankruptcy Law**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja w biznesie**

Język wykładowy: **Polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię			**18**
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta			**75**
Forma zaliczenia			**Zaliczenie na ocenę**
Liczba punktów ECTS			**3**

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Brak

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Nabycie wiedzy o przepisach prawa restrukturyzacyjnego i upadłościowego oraz ich zastosowaniach w praktyce.
C2	Poznanie procedur restrukturyzacyjnych i upadłościowych oraz ich znaczenia dla przedsiębiorców.
C3	Zrozumienie zasad zarządzania procesami restrukturyzacji i upadłości.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Student zna podstawowe pojęcia i zasady prawa restrukturyzacyjnego i upadłościowego.
PEU_W02	Student zna procedury restrukturyzacyjne i upadłościowe oraz potrafi wskazać ich zastosowania.
Z zakresu umiejętności:	
PEU _U01	Student potrafi analizować przypadki restrukturyzacyjne i upadłościowe oraz stosować odpowiednie przepisy prawne.
PEU _U02	Student potrafi opracować wstępny plan restrukturyzacyjny lub wniosek upadłościowy.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU _K01	Student jest przygotowany do samodzielnego poszerzania wiedzy z zakresu prawa restrukturyzacyjnego i upadłościowego oraz rozumie jego znaczenie dla prawidłowego funkcjonowania gospodarki.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – konwersatorium		**Liczba godzin**
K 1	Wprowadzenie do prawa restrukturyzacyjnego i upadłościowego. Podstawowe pojęcia i regulacje.	**2**
K2	Procedury restrukturyzacyjne.	**4**
K3	Procedury upadłościowe.	**4**
K4	Praktyczne aspekty zarządzania restrukturyzacją i upadłością.	**4**
K5	Ćwiczenia praktyczne	**4**
	Razem	**18**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Dyskusja kierowana z wykorzystaniem multimediów oraz literatury i aktów prawnych.
2.	Praca indywidualna i zespołowa studentów na zadany temat

METODY I FORMY OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub P)*	Numer efektu uczenia (przedmiotowego)	Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia
F	PEU _W01, PEU _W02, PEU _U01, PEU_U02, PEU_K01	Dyskusja w trakcie zajęć, analiza przypadku - praca w indywidualna i w grupach.
P	PEU _W01, PEU _W02, PEU _U01, PEU_U02, PEU_K01	Zaliczenie w formie pisemnej.

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	Ocena dostateczna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra
PEU_W01	Student w stopniu umiarkowanym zna wybrane podstawowe pojęcia i zasady prawa restrukturyzacyjnego i upadłościowego.	Student w stopniu dobrym zna podstawowe pojęcia i zasady prawa restrukturyzacyjnego i upadłościowego.	Student w stopniu bardzo dobrym zna wybrane podstawowe pojęcia i zasady prawa restrukturyzacyjnego i upadłościowego.
PEU _W02	Student w stopniu dostatecznym zna procedury restrukturyzacyjne i upadłościowe oraz potrafi wskazać ich zastosowania.	Student w stopniu dobrym zna procedury restrukturyzacyjne i upadłościowe oraz potrafi wskazać ich zastosowania.	Student w stopniu bardzo dobrym zna procedury restrukturyzacyjne i upadłościowe oraz potrafi wskazać ich zastosowania.
PEU _U01	Student w stopniu dostatecznym, z pomocą prowadzącego potrafi analizować przypadki restrukturyzacyjne i upadłościowe oraz stosować odpowiednie przepisy prawne.	Student w stopniu dobrym potrafi samodzielnie analizować przypadki restrukturyzacyjne i upadłościowe oraz stosować odpowiednie przepisy prawne.	Student w stopniu bardzo dobrym potrafi samodzielnie analizować przypadki restrukturyzacyjne i upadłościowe oraz stosować odpowiednie przepisy prawne.
PEU _U02	Student w stopniu dostatecznym, z pomocą prowadzącego potrafi opracować wstępny plan restrukturyzacyjny lub wniosek upadłościowy.	Student w stopniu dobrym potrafi samodzielnie opracować wstępny plan restrukturyzacyjny lub wniosek upadłościowy.	Student w stopniu bardzo dobrym potrafi samodzielnie opracować wstępny plan restrukturyzacyjny lub wniosek upadłościowy.
PEU _K01	Student jest w stopniu dostatecznym przygotowany do samodzielnego poszerzania wiedzy z zakresu prawa restrukturyzacyjnego i upadłościowego oraz rozumie jego znaczenie dla prawidłowego funkcjonowania gospodarki.	Student jest w stopniu dobrym przygotowany do samodzielnego poszerzania wiedzy z zakresu prawa restrukturyzacyjnego i upadłościowego oraz rozumie jego znaczenie dla prawidłowego funkcjonowania gospodarki.	Student jest w stopniu bardzo dobrym przygotowany do samodzielnego poszerzania wiedzy z zakresu prawa restrukturyzacyjnego i upadłościowego oraz rozumie jego znaczenie dla prawidłowego funkcjonowania gospodarki.

LITERATURA PODSTAWOWA

Machowska A. (red.), Prawo restrukturyzacyjne i upadłościowe, Warszawa 2021.

Ustawa Prawo restrukturyzacyjne, Dz.U. 2015 poz. 978.

Ustawa Prawo upadłościowe, Dz.U. nr poz. 535.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
Zimmermann P., Prawo restrukturyzacyjne i upadłościowe, wyd. 8, Warszawa 2024
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE
Lex Legalis

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU PRAWO RESTRUKTURYZACYJNE I UPADŁOŚCIOWE

Z EFEKTAMI UCZENIA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W04 A1K_W05 A1K_W06 A1K_W10	C1	K1-K5	1-2
PEU_W02	A1K_W04 A1K_W05 A1K_W11	C2	K1-K5	1-2
PEU _U01	A1K_U03 A1K_U04 A1K_U05 A1K_U09 A1K_U10 A1K_U11	C3	K1-K5	1-2
PEU _U02	A1K_U03 A1K_U04 A1K_U05 A1K_U09 A1K_U10 A1K_U11	C3	K1-K5	1-2
PEU _K01	A1K_K01 A1K_K05	C1, C2, C3	K1-K5	1-2

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Prawo Unii Europejskiej**

Nazwa w języku angielskim: **European Union Law**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja w biznesie**

Język wykładowy**: polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię			**18**
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta			**75**
Forma zaliczenia			**Zaliczenie na ocenę**
Liczba punktów ECTS			**3**

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Brak.

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Nabycie wiedzy o systemie i źródłach prawa UE, jej strukturze instytucjonalnej oraz wybranych elementach prawa ustrojowego
C2	Nabycie umiejętności posługiwania się podstawowymi aktami prawnymi UE oraz rozumienia oddziaływania prawa UE na krajowy porządek prawny

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Student posiada wiedzę o systemie źródeł prawa UE, jej instytucjach oraz wybranych elementach prawa ustrojowego.
Z zakresu umiejętności:	
PEU_U01	Student rozumie strukturę instytucjonalną UE, poprawnie posługuje się terminologią prawa europejskiego.
PEU _U02	Student potrafi określić specyfikę aktów prawa pierwotnego i wtórnego UE, ich walor prawny i sposób oddziaływania na krajowy porządek prawny.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU _K01	Student gotowy jest do posługiwania się aktami prawa europejskiego, rozumie jego specyfikę oraz wpływ i rolę UE jako podmiotu prawa międzynarodowego na prawo państw członkowskich.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – konwersatorium		**Liczba godzin**
K1	System instytucjonalny UE	**3**
K2	Źródła prawa UE	**3**
K3	Tworzenie prawa UE i jego stosowanie w państwach członkowskich	**3**
K4	Sądowa kontrola przestrzegania prawa UE, Współpraca sądowa w UE	**3**
K5	Wybrane wspólne polityki UE	**3**
K6	Podstawy Unii Gospodarczej i Walutowej (UGiW) UE	**3**
	Razem	**18**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Dyskusja moderowana
2.	Materiały multimedialne.
3.	Przykłady (kazusy) opracowane na potrzeby zajęć.

METODY I FORMY OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (**F** lub **P**)*	Numer efektu uczenia (przedmiotowego)	Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia
F	PEU _W01, PEU_U01, PEU_U02, PEU_K01	Udział merytoryczny w dyskusji, aktywność.
P	PEU _W01, PEU_U01, PEU_U02, PEU_K01	Test zaliczeniowy

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	Ocena dostateczna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra
PEU_W01	Student posiada podstawową, wybiórczą wiedzę o systemie źródeł prawa UE, jej instytucjach oraz wybranych elementach prawa ustrojowego. Wynik testu zaliczeniowego nie przekracza 66% punktów	Student posiada dobrą wiedzę o systemie źródeł prawa UE, jej instytucjach oraz wybranych elementach prawa ustrojowego. Wynik testu zaliczeniowego nie przekracza 75% punktów	Student posiada rozbudowaną wiedzę o systemie źródeł prawa UE, jej instytucjach oraz wybranych elementach prawa ustrojowego. Wynik testu zaliczeniowego przekracza 75% punktów
PEU_U01	Student rozumie w stopniu podstawowym strukturę instytucjonalną UE, poprawnie posługuje się terminologią prawa europejskiego.	Student rozumie w stopniu dobrym strukturę instytucjonalną UE, poprawnie posługuje się terminologią prawa europejskiego.	Student rozumie w stopniu bardzo dobrym strukturę instytucjonalną UE, poprawnie posługuje się terminologią prawa europejskiego.
PEU_U02	Student potrafi w stopniu dostatecznym określić specyfikę aktów prawa pierwotnego i wtórnego UE, ich walor prawny i sposób oddziaływania na krajowy porządek prawny.	Student potrafi w stopniu dobrym określić specyfikę aktów prawa pierwotnego i wtórnego UE, ich walor prawny i sposób oddziaływania na krajowy porządek prawny.	Student potrafi w stopniu bardzo dobrym określić specyfikę aktów prawa pierwotnego i wtórnego UE, ich walor prawny i sposób oddziaływania na krajowy porządek prawny.
PEU_K01	Student w stopniu dostatecznym gotowy jest do posługiwania się aktami prawa europejskiego, rozumie jego specyfikę oraz wpływ i rolę UE jako podmiotu prawa międzynarodowego na prawo państw członkowskich.	Student w stopniu dobrym gotowy jest do posługiwania się aktami prawa europejskiego, rozumie jego specyfikę oraz wpływ i rolę UE jako podmiotu prawa międzynarodowego na prawo państw członkowskich.	Student w stopniu bardzo dobrym gotowy jest do posługiwania się aktami prawa europejskiego, rozumie jego specyfikę oraz wpływ i rolę UE jako podmiotu prawa międzynarodowego na prawo państw członkowskich.

LITERATURA PODSTAWOWA
J. Barcz (red.), Ustrój Unii Europejskiej, Warszawa M.M. Witkowska-Kenig (red.), *Prawo instytucjonalne Unii Europejskiej*, Warszawa 2019.
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
K. Wojtaszczyk (red.), Europeistyka, Warszawa 2010. J. Barcik, A. Wentkowska, Prawo Unii Europejskiej z uwzględnieniem Traktatu z Lizbony, Warszawa 2014.
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU PRAWO UNII EUROPEJSKIEJ

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W01, A1K_W02, A1K_W04, A1K_W09	C1-C2	K1-K8	1-2
PEU_U01	A1K_U02, A1K_U04, A1K_U09, A1K_U10	C1-C2	K1-K8	1-3
PEU_U01	A1K_U02, A1K_U04, A1K_U09, A1K_U10	C1-C2	K1-K8	1-3
PEU_K01	A1K_K01, A1K_K04, A1K_K05	C1-C2	K1-K8	1-3

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Psychologia w biznesie**

Nazwa w języku angielskim: **Psychology in business**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **studia I stopnia**

Forma studiów: **niestacjonarne**

Profil: **praktyczny**

Specjalność: **Administracja w biznesie**

Język wykładowy: polski

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr Renata Socha**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez uczelnię			**18**
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta			**75**
Forma zaliczenia			**Zaliczenie na ocenę**
Liczba punktów ECTS			**3**

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Brak

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Student posiada ogólną wiedzę z zakresu psychologii zarządzania.
C2	Student posiada wiedzę z zakresu psychologicznych podstaw gospodarowania zasobami pracy
C3	Student potrafi analizować motywy i wzory ludzkich zachowań i rozwiązywać związane z nimi trudności w organizacji.
C4	Student ma świadomość potrzeby ciągłego doskonalenia się w zakresie psychologicznych aspektów pracy z ludźmi.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Wiedza z zakresu podstawowych zagadnień psychologii zarządzania.
PEU_W02	Znajomość podstawowych zagadnień gospodarowania zasobami pracy (planowanie, dobór zespołu, rozwój, ocenianie i motywowanie pracowników).
Z zakresu umiejętności:	
PEU_U01	Umiejętności z zakresu analizy motywów i wzorców ludzkich zachowań, rozwiązywania trudności organizacyjnych z nimi związanych.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU_K01	Świadomość potrzeby ciągłego doskonalenia się w zakresie psychologicznych aspektów pracy z ludźmi.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć: konwersatorium		**Liczba godzin**
K 1	Psychologia zarządzania zasobami ludzkimi – podstawy teoretyczne, podstawowe pojęcia.	**1**
K 2	Gospodarowanie zasobami pracy: identyfikacja potrzeb kadrowych, narzędzia rekrutacji i selekcji pracowników, diagnozowanie potrzeb szkoleniowych, procesy oceniania, systemy motywacyjne, ruch pracowniczy.	**4**
K 3	Analiza transakcyjna w zarządzaniu.	**2**
K 4	Kultura organizacyjna – znaczenie i diagnoza środowiska pracy.	**2**
K 5	Style kierowania; menadżer czy przywódca.	**2**
K 6	Role grupowe – diagnostyka i znaczenie.	**2**
K 7	Źródła konfliktów, fazy i strategie zaradcze.	**3**
K 8	Stres, mobbing, wypalenie zawodowe.	**4**
	Razem	**20**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Prezentacje multimedialne.
2.	Dyskusja.
3.	Testy.
4.	Przykłady i ćwiczenia na potrzeby zajęć.

METODY I FORMY OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu uczenia**	**Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia**
F	PEU_U01	Dyskusja podczas zajęć.
P	PEU_W01, PEU_W02, PEU_U01, PEU_K01	Prezentacja.

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	**ocena dostateczna**	**ocena dobra**	**ocena bardzo dobra**
PEU_W01	Student przedstawia podstawowe zagadnienia z zakresu psychologii w zarządzaniu.	Student przedstawia podstawowe zagadnienia psychologii w zarządzaniu i podaje przykłady praktycznego jej zastosowania.	Student w sposób szczegółowy przedstawia zagadnienia z zakresu psychologii w zarządzaniu podając przykłady jej zastosowania oraz możliwości zastosowania wiedzy w przyszłej pracy zawodowej.
PEU_W02	Student przedstawia podstawowe zagadnienia z zakresu gospodarowania zasobami pracy.	Student przedstawia zagadnienia z zakresu gospodarowania zasobami pracy i podaje przykłady praktycznego ich zastosowania.	Student przedstawia szczegółowe zagadnienia z zakresu gospodarowania zasobami pracy, podaje przykłady praktycznego ich zastosowania.
PEU_U01	Student potrafi zastosować podstawową wiedzę z zakresu motywów i wzorców ludzkich zachowań oraz rozwiązywania trudności organizacyjnych z nimi związanych.	Student potrafi zastosować podstawową wiedzę z zakresu motywów i wzorców ludzkich zachowań oraz rozwiązywania trudności organizacyjnych z nimi związanych oraz przewidywać ich konsekwencje.	Student potrafi zastosować podstawową wiedzę z zakresu motywów i wzorców ludzkich zachowań oraz rozwiązywania trudności organizacyjnych z nimi związanych, przewidywać ich konsekwencje i znaleźć ich zastosowanie w różnych obszarach przyszłej pracy zawodowej.
PEU_U02	Student dostrzega potrzebę rozumienia zjawisk psychologicznych.	Student dostrzega potrzebę rozumienia zjawisk psychologicznych i ich wpływu na efektywne zarządzanie.	Student dostrzega potrzebę rozumienia zjawisk psychologicznych, ich wpływu na zarządzanie i inne obszary współpracy z ludźmi.

LITERATURA PODSTAWOWA
1. A. K. Koźmiński, D. Jemielniak (2008). Zarządzanie od podstaw. Warszawa.
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
1. C.K Oyster (2002). Grupy. Poznań.
2. K. S. Cameron, R.E. Quinn (2003). Kultura organizacyjna – diagnoza i zmiana. Kraków.
3. H.Król, A.Ludwiczyński (2006). Zarządzanie zasobami ludzkimi. Warszawa.
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU PSYCHOLOGIA W BIZNESIE

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU: ADMINISTRACJA

Efekt uczenia	Kod efektu kierunkowego	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne
PEU_W01	A1K_W11	C1	K 1-8	1,2,4
PEU_W02	A1K_W05, A1K_W11	C2	K 2,6	1,2,4
PEU_U01	A1K_U10	C3	K 3-7	1-4
PEU_K01	A1K_K01	C4	K	1-4

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Rachunkowość i sprawozdawczość finansowa**

Nazwa w języku angielskim: **Accounting and Financial Reporting**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja w biznesie**

Język wykładowy**: polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię			**18**
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta			**75**
Forma zaliczenia			**Zaliczenie na ocenę**
Liczba punktów ECTS			**3**

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Brak.

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Zdobycie przez studentów wiedzy z zakresu zasad prezentowania informacji w sprawozdaniu finansowym z uwzględnieniem obowiązujących regulacji prawnych rachunkowości
C2	Zdobycie przez studentów umiejętności wykorzystania zasad rachunkowości do poprawnego sporządzania sprawozdania finansowego, w tym bilansu, rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Student zna pojęcia, metody i narzędzia, jakimi posługuje się rachunkowość, zna ich zastosowanie praktyczne w procedurze sporządzania sprawozdania finansowego.
Z zakresu umiejętności:	
PEU_U01	Student potrafi interpretować i rozwiązywać złożone problemy dotyczące doboru narzędzi polityki rachunkowości jednostek gospodarczych, w tym modeli wyceny i ich skutków sprawozdawczych poprzez umiejętne posługiwanie się regulacjami prawnymi.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU _K01	Student rozwiązuje problemy związane z wyceną bilansową w rachunkowości, poszukuje ich rozwiązań, posługując się zdobytą wiedzą i umiejętnościami.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – konwersatorium		**Liczba godzin**
K1	Omówienie regulacji prawnych rachunkowości oraz zasady prowadzenia rachunkowości w biznesie (ustawa o rachunkowości, krajowe i międzynarodowe standardy rachunkowości, nadrzędne oraz szczególne zasady rachunkowości i ich praktyczne zastosowanie).	**4**
K2	Charakterystyka systemu sprawozdawczości finansowej (sprawozdnia finansowe jako finalny efekt przetwarzania informacji w rachunkowości, struktura, formy i odbiorcy sprawozdania finansowego).	**4**
K3	Omówienie kategorii wyceny aktywów i pasywów, w tym modele wyceny bilansowej i ich zastosowanie (w tym pojęcie: koszt historyczny, wartość godziwa).	**4**
K4	Sprawozdawcze skutki wyceny aktywów i pasywów w koszcie historycznym i w wartości godziwej: ujęcie aktywów i pasywów w bilansie z uwzględnieniem zasad rachunkowości.	**4**
K5	Ćwiczenia praktyczne z zakresu przedmiotu	**2**
	Razem	**18**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Dyskusja moderowana.
2.	Praca z literaturą przedmiotu i aktami prawnymi.
3.	Przykłady (kazusy) opracowane na potrzeby zajęć.

METODY I FORMY OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub P)*	Numer efektu uczenia (przedmiotowego)	Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia
F	PEU _W01, PEU_U01, PEU_K01	Udział merytoryczny w dyskusji, aktywność.
P	PEU _W01, PEU_U01, PEU_K01	Praca pisemna indywidualna

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	Ocena dostateczna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra
PEU_W01	Student w stopniu podstawowym zna pojęcia, metody i narzędzia, jakimi posługuje się rachunkowość, zna ich zastosowanie praktyczne w procedurze sporządzania sprawozdania finansowego.	Student w stopniu dobrym zna pojęcia, metody i narzędzia, jakimi posługuje się rachunkowość, zna ich zastosowanie praktyczne w procedurze sporządzania sprawozdania finansowego.	Student w stopniu bardzo dobrym zna pojęcia, metody i narzędzia, jakimi posługuje się rachunkowość, zna ich zastosowanie praktyczne w procedurze sporządzania sprawozdania finansowego.
PEU_U01	Student potrafi w stopniu podstawowym interpretować i rozwiązywać niektóre problemy dotyczące doboru narzędzi polityki rachunkowości jednostek gospodarczych, w tym modeli wyceny i ich skutków sprawozdawczych.	Student potrafi w stopniu dobrym interpretować i rozwiązywać złożone problemy dotyczące doboru narzędzi polityki rachunkowości jednostek gospodarczych, w tym modeli wyceny i ich skutków sprawozdawczych poprzez umiejętne posługiwanie się regulacjami prawnymi.	Student potrafi w stopniu bardzo dobrym interpretować i rozwiązywać złożone problemy dotyczące doboru narzędzi polityki rachunkowości jednostek gospodarczych, w tym modeli wyceny i ich skutków sprawozdawczych poprzez umiejętne posługiwanie się regulacjami prawnymi.
PEU_K01	Student z pomocą wykładowcy w stopniu podstawowym rozwiązuje problemy związane z wyceną bilansową w rachunkowości.	Student samodzielnie w stopniu dobrym rozwiązuje problemy związane z wyceną bilansową w rachunkowości, poszukuje ich rozwiązań posługując się zdobytą wiedzą i umiejętnościami.	Student samodzielnie w stopniu bardzo dobrym rozwiązuje problemy związane z wyceną bilansową w rachunkowości, poszukuje ich rozwiązań posługując się zdobytą wiedzą i umiejętnościami.

LITERATURA PODSTAWOWA
E. Walińska (red.), Rachunkowość i sprawozdawczość finansowa, Warszawa 2019. Ustawa o rachunkowości, Dz.U. 1994 nr 121 poz. 591 (z późn. zm.)
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
J. Pfaff (red.), Rachunkowość finansowa z uwzględnieniem MSSF, Warszawa 2017. A. Kuzior, M. Rówińska-Kral (red.), Podstawy rachunkowości finansowej. Podręcznik dydaktyczny, Katowice 2021.
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU RACHUNKOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ FINANSOWA

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W02, A1K_W04, A1K_W09	C1-C2	K1-K5	1-3
PEU_U01	A1K_U04, A1K_U09, A1K_U10	C1-C2	K1-K5	1-3
PEU_K01	A1K_K01, A1K_K04	C1-C2	K1-K5	1-3

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Techniki negocjacji i mediacji w biznesie**

Nazwa w języku angielskim: **Negotiation and Mediation Techniques in Businsess**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **studia I stopnia**

Forma studiów: **niestacjonarne**

Profil: **praktyczny**

Specjalność: **Administracja w biznesie**

Język wykładowy: polski

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez uczelnię			**18**
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta			**75**
Forma zaliczenia			**Zaliczenie na ocenę**
Liczba punktów ECTS			**3**

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Brak

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie podstawowej wiedzy z zakresu negocjacji i mediacji
C2	Kształtowanie umiejętności praktycznego stosowania technik negocjacyjnych i mediacyjnych.
C3	Rozwijanie kompetencji komunikacyjnych i społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem rozwiązywania sporów i prowadzenia dialogu.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU

Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Student rozumie znaczenie negocjacji i mediacji w oraz zna podstawowe pojęcia i teorie z tego zakresu.
PEU_W02	Student zna techniki i strategie negocjacyjne i mediacyjne wykorzystywane w praktyce działalności binzesowej.
Z zakresu umiejętności:	
PEU_U01	Student potrafi analizować sytuacje konfliktowe i dobrać odpowiednie narzędzia negocjacyjne lub mediacyjne.
PEU_U02	Student potrafi samodzielnie poprowadzić prostą symulację mediacji lub negocjacji z zastosowaniem odpowiednich technik.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU_K01	Student jest świadomy znaczenia komunikacji i współpracy w rozwiązywaniu konfliktów oraz gotów do samodzielnego rozwijania swoich kompetencji.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć: konwersatorium		**Liczba godzin**
K 1	Wprowadzenie do przedmiotu: podstawy teoretyczne, podstawowe pojęcia.	**1**
K 2	Wprowadzenie do negocjacji i mediacji – znaczenie w administracji	**2**
K 3	Style i strategie negocjacyjne – BATNA, win-win, kompromis	**3**
K 4	Mediacje administracyjne – podstawy prawne, rola mediatora, etapy postępowania	**3**
K 5	Techniki komunikacji w negocjacjach i mediacjach – aktywne słuchanie, parafraza, pytania otwarte	**3**
K 6	Role grupowe – diagnostyka i znaczenie.	**3**
K 7	Symulacje i analiza przypadków – rozwiązywanie konfliktów w administracji. Prezentacje zagadnień	**3**
	Razem	**18**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Dyskusja moderowana z wykorzystaniem scenariuszy i analiz przypadków
2.	Dyskusja.
3.	Symulacje.
4.	Przykłady i ćwiczenia na potrzeby zajęć oraz praca własna

METODY I FORMY OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu uczenia**	**Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia**
F	PEU_W01, PEU_W02, PEU_U01, PEU_U02, PEU_K01	Udział w symulacjach, analiza przypadków, praca zespołowa
P	PEU_W01, PEU_W02, PEU_U01, PEU_U02, PEU_K01	Prezentacja.

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY
OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	**ocena dostateczna**	**ocena dobra**	**ocena bardzo dobra**
PEU_W01	Student potrafi wymienić podstawowe pojęcia dotyczące negocjacji i mediacji oraz zna ich ogólne zastosowanie.	Student dodatkowo rozumie podstawowe teorie i podejścia negocjacyjne, potrafi wyjaśnić znaczenie mediacji jako alternatywnej formy rozwiązywania sporów.	Student swobodnie posługuje się terminologią z zakresu negocjacji i mediacji oraz potrafi odnieść zdobytą wiedzę do praktycznych sytuacji administracyjnych.
PEU_W02	Student potrafi wskazać podstawowe techniki negocjacyjne i mediacyjne oraz rozpoznać ich zastosowanie.	Student potrafi przyporządkować konkretne techniki do odpowiednich sytuacji konfliktowych, zna ich mocne i słabe strony.	Student samodzielnie dobiera adekwatne strategie do złożonych sytuacji konfliktowych w administracji, potrafi je krytycznie ocenić i uzasadnić wybór.
PEU_U01	Student potrafi wskazać źródło konfliktu i zaproponować ogólne rozwiązanie.	Student potrafi przeanalizować sytuację konfliktową i zaproponować konkretne techniki negocjacyjne lub mediacyjne.	Student przeprowadza pełną analizę sytuacji konfliktowej, dobiera optymalne narzędzia i uzasadnia ich zastosowanie w danym kontekście.
PEU_U02	Student uczestniczy w symulacji, stosując podstawowe techniki komunikacyjne..	Student potrafi poprawnie przeprowadzić uproszczony proces mediacji lub negocjacji według scenariusza.	Student samodzielnie planuje i prowadzi symulację, wykazuje się elastycznością i adekwatnym doborem technik do przebiegu sytuacji.
PEU_K01	Student zna podstawowe źródła informacji na temat negocjacji i mediacji.	Student potrafi samodzielnie wyszukiwać i wykorzystywać różne źródła wiedzy z tego zakresu.	Student aktywnie rozwija swoje kompetencje, uczestniczy w dodatkowych formach doskonalenia i krytycznie ocenia źródła informacji.

LITERATURA PODSTAWOWA
A. Kalisz, Mediacje i negocjacje. Teoria i praktyka, Warszawa 2020.
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU TECHNIKI NEGOCJACJI I MEDIACJI W BIZNESIE

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU: ADMINISTRACJA

Efekt uczenia	Kod efektu kierunkowego	Cele przedmiotu	Treści programowe	Narzędzia dydaktyczne
PEU_W01	A1K_W04 A1K_W06 A1K_W10	C1-C3	K1-K7	1-4
PEU_W02	A1K_W06 A1K_W10 A1K_W11	C1-C3	K1-K7	1-4
PEU_U01	A1K_U02 A1K_U03 A1K_U04 A1K_U05 A1K_U06 A1K_U10	C1-C3	K1-K7	1-4
PEU_U02	A1K_U06 A1K_U10 A1K_U11 A1K_U12	C1-C3	K1-K7	1-4
PEU_K01	A1K_K01 A1K_K02 A1K_K03 A1K_K04 A1K_K05	C1-C3	K1-K7	1-4

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Zarządzanie zasobami ludzkimi w biznesie**

Nazwa w języku angielskim: **Human resources management in business**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja w biznesie**

Język wykładowy: **Polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Rafał Czachor, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię			**18**
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta			**75**
Forma zaliczenia			**Zaliczenie na ocenę**
Liczba punktów ECTS			**3**

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Brak

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Nabycie wiedzy o funkcjach ZZL w przedsiębiorstwach, metodach określania zapotrzebowania na zasoby ludzkie oraz procesach rekrutacji i selekcji pracowników oraz wykorzystywanych w tym procesie narzędzi
C2	Nabycie wiedzy dotyczącej środków motywacyjnych w przedsiębiorstwie oraz ich wad i zalet
C3	Nabycie wiedzy o metodach analizy i wartościowania stanowisk pracy oraz o metodach oceny pracowniczej

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Student rozumie pojęcie zarządzania zasobami ludzkimi (ZZL), zna i rozróżnia podstawowe funkcje ZZL w sektorze przedsiębiorstw.
PEU_W02	Student zna podstawowe zadania działu ZZL w organizacjach oraz narzędzia stojące tym działom do dyspozycji.
Z zakresu umiejętności:	
PEU _U01	Student prawidłowo analizuje i interpretuje różnorodne wskaźniki dotyczące funkcji ZZL.
PEU _U02	Student prawidłowo dobiera metodę i narzędzia ZZL do rozwiązywania realnych problemów organizacji.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU _K01	Student jest przygotowany do samodzielnego poszerzania wiedzy w zakresie ZZL, wie gdzie poszukiwać aktualnych informacji i jak je stosować w praktyce.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – konwersatorium		**Liczba godzin**
K 1	Sprawy organizacyjne – zapoznanie z Kartą Przedmiotu, w tym w szczególności z: celami przedmiotu, przedmiotowymi efektami kształcenia, treściami programowymi, metodami i formami oceny, literaturą.	**1**
K2	Wprowadzenie do ZZL. Strategiczne znaczenie ZZL w działalności współczesnego biznesu.	**3**
K3	Selekcja pracowników. Metody i narzędzia rekrutacji pracowników.	**3**
K4	Analiza stanowisk pracy i ocena pracowników.	**3**
K5	Podstawowe wskaźniki efektywności HR.	**3**
K6	Motywowanie.	**3**
K7	Zaliczenie przedmiotu.	**2**
	Razem	**18**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Dyskusja kierowana z wykorzystaniem multimediów.
2.	Praca zespołowa studentów

3.	Konsultacje.
4.	Praca własna – przygotowanie do konwersatorium i zaliczenia na ocenę.

METODY I FORMY OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu uczenia (przedmiotowego)**	**Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia**
F	PEU _W02, PEU _U01, PEU_U02,	Dyskusja, analiza przypadku, praca w grupach, prezentacja.
P	PEU_W01, PEU _K01	Zaliczenie w formie pisemnej, kolokwium, pytania otwarte.

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	**Ocena dostateczna**	**Ocena dobra**	**Ocena bardzo dobra**
PEU_W01	Student zna pojęcie zarządzania zasobami ludzkimi, potrafi wymienić podstawowe funkcje ZZL.	Student dodatkowo rozumie różne podejścia do ZZL w organizacjach, zna również zaawansowane funkcje ZZL w organizacjach.	Student dodatkowo potrafi opisać powiązania i zależności pomiędzy różnymi funkcjami ZZL.
PEU _W02	Student zna podstawowe zadania działu ZZL w organizacjach oraz potrafi wymienić narzędzia, jakimi się posługują dla wykonania tych zadań.	Student dodatkowo zna zaawansowane zadania działu ZZL oraz potrafi wymienić i opisać narzędzia, jakimi się posługują dla wykonania tych zadań.	Student dodatkowo rozumie na jakich zasadach opiera się współpraca działów ZZL z organizacją, potrafi zidentyfikować wspólne zadania oraz dobrać odpowiednie narzędzie.
PEU _U01	Student analizuje i interpretuje podstawowe wskaźniki dotyczące funkcji ZZL w organizacji.	Student dodatkowo analizuje i poprawnie interpretuje nawet zaawansowane wskaźniki dotyczące ZZL w organizacji.	Student dodatkowo potrafi samodzielnie obliczyć na podstawie dostępnych danych liczbowych serię wskaźników dotyczących ZZL i je samodzielnie zinterpretować.
PEU _U02	Student prawidłowo dobiera metodę i narzędzia polityki ZZL do rozwiązywania realnych problemów organizacji.	Student dodatkowo samodzielnie potrafi wskazać metodę odpowiednią dla rozwiązywania danego problemu.	Student dodatkowo potrafi zaproponować alternatywne metody rozwiązania danego problemu, opisując mocne i słabe strony każdego rozwiązania.
PEU _K01	Student wie gdzie szukać podstawowych informacji z zakresu ZZL.	Student dodatkowo zna różne źródła informacji z zakresu ZZL, potrafi dobrać najlepsze.	Student dodatkowo jest świadomy konieczności ciągłej aktualizacji wiedzy w tej dziedzinie, aktywnie poszukuje nowych źródeł informacji i potrafi je krytycznie ocenić.

LITERATURA PODSTAWOWA
POCZTOWSKI A., ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI, PWE, 2019. KRÓL H., LUDWICZYŃSKI A., ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI, WYDAWNICTWO NAUKOWE PWN, 2020.
LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA
KOŻUSZNIK B., (2014), ZACHOWANIA CZŁOWIEKA W ORGANIZACJI. WARSZAWA: POLSKIE WYDAWNICTWO EKONOMICZNE. SZOSTEK, D., (2019), KONTRPRODUKTYWNE ZACHOWANIA ORGANIZACYJNE W KONTEKŚCIE JAKOŚCI RELACJI INTERPERSONALNYCH W ZESPOŁACH PRACOWNICZYCH, WYDAWNICTWO NAUKOWE UNIWERSYTETU MIKOŁAJA KOPERNIKA.
ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE
1. Branżowe portale i strony internetowe 2. Encyklopedie i słowniki elektroniczne. 3. Biblioteki cyfrowe.

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI W BIZNESIE

Z EFEKTAMI UCZENIA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W05	C1	K1, K5	1, 2, 3, 4
PEU_W02	A1K_W11	C2	K2	1, 2, 3, 4
PEU _U01	A1K_U05	C3	K4	1, 2, 3, 4
PEU _U02	A1K_U11	C3	K3	1, 2, 3, 4
PEU _K01	A1K_K01	C1, C2, C3	K1, K2, K3, K4, K5	1, 2, 3, 4

Uczelnia Jana Wyżykowskiego

KARTA PRZEDMIOTU

Nazwa w języku polskim: **Zbiorowe prawo pracy w praktyce przedsiębiorstw**

Nazwa w języku angielskim: **Collective Labour Law in Public Administration Practice**

Karta przedmiotu ważna od roku akademickiego: **2026/2027**

Kierunek studiów: **Administracja**

Poziom studiów: **Studia I stopnia**

Forma studiów: **Niestacjonarne**

Profil: **Praktyczny**

Specjalność: **Administracja w biznesie**

Język wykładowy**: polski**

Jednostka prowadząca: **Wydział Nauk Społecznych i Technicznych**

Opiekun przedmiotu: **dr hab. Janusz Żołyński, prof. UJW**

OBCIĄŻENIE STUDENTA

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersatorium
Liczba godzin zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię			**18**
Liczba godzin całkowitego nakładu pracy studenta			**75**
Forma zaliczenia			**Zaliczenie na ocenę**
Liczba punktów ECTS			**3**

WYMAGANIA WSTĘPNE W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I INNYCH KOMPETENCJI
Brak.

CELE PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie wiedzy na temat zbiorowego prawa pracy i jego zastosowania w sektorze przedsiębiorstw.
C2	Praktyczne przygotowanie do rozwiązywania problemów wynikających ze zbiorowych stosunków pracy w sektorze przedsiębiorstw.
C3	Kształtowanie umiejętności rozwiązywania konfliktów zbiorowych i negocjacji w oparciu o prawo pracy.

PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA – PEU	
Z zakresu wiedzy:	
PEU_W01	Posiada wiedzę z zakresu zbiorowego prawa pracy w przedsiębiorstwach.
Z zakresu umiejętności:	
PEU _U01	Potrafi analizować konflikty zbiorowe i stosować odpowiednie procedury rozwiązywania sporów.
Z zakresu kompetencji społecznych:	
PEU _K01	Wykazuje odpowiedzialność i profesjonalizm w kontekście stosunków zbiorowych w przedsiębiorstwach.

TREŚCI PROGRAMOWE		
Forma zajęć – konwersatorium		**Liczba godzin**
K1	Podstawy zbiorowego prawa pracy	**3**
K2	Związki zawodowe	**3**
K3	Układy zbiorowe pracy	**3**
K4	Spory zbiorowe i negocjacje	**3**
K5	Mediacja i arbitraż w rozwiązywaniu konfliktów	**3**
K6	Rozwiązywanie kazusów	**3**
	Razem	**18**

STOSOWANE NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE	
1.	Dyskusja kierowana
2.	Materiały multimedialne.
3.	Przykłady (kazusy) opracowane na potrzeby zajęć.

METODY I FORMY OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Formy oceny (F lub **P)***	**Numer efektu uczenia (przedmiotowego)**	**Metody oceny osiągnięcia efektu uczenia**
F	PEU _W01, PEU_U01	Analiza studiów przypadku,

		dyskusja, wykonywanie ćwiczeń indywidulanych i grupowych.
P	PEU _W01, PEU_U01, PEU_K01	Test zaliczeniowy

***F** – ocena formująca (w trakcie semestru), **P** – ocena podsumowująca (na koniec semestru)

KRYTERIA OCENY

OSIĄGNIĘCIA PRZEDMIOTOWYCH EFEKTÓW UCZENIA

Nr PEU	Ocena dostateczna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra
PEU_W01	Posiada podstawową wiedzę o zbiorowym prawie pracy i jego zastosowaniu w sektorze przedsiębiorstw.	Posiada dobrą wiedzę o zbiorowym prawie pracy i jego zastosowaniu w sektorze przedsiębiorstw.	Posiada bardzo dobrą wiedzę o zbiorowym prawie pracy i jego zastosowaniu w sektorze przedsiębiorstw
PEU_U01	Posiada elementarną umiejętność stosowania przepisów zbiorowego prawa pracy.	Posiada dobrą umiejętność stosowania przepisów zbiorowego prawa pracy.	Posiada bardzo dobrą umiejętność stosowania przepisów zbiorowego prawa pracy.
PEU_K01	Posiada podstawowe kompetencje w zakresie uczestnictwa w negocjacjach i rozwiązywaniu sporów zbiorowych.	Posiada niezbędne kompetencje w zakresie uczestnictwa w negocjacjach i rozwiązywaniu sporów zbiorowych.	Posiada wysokie kompetencje w zakresie uczestnictwa w negocjacjach i rozwiązywaniu sporów zbiorowych.

LITERATURA PODSTAWOWA

Ustawa kodeks pracy, Dz.U. 2025 poz. 277.

M. Gersdorf, Zbiorowe prawo pracy, Warszawa 2020.

T. Liszcz, Prawo pracy. Część ogólna i szczególna, Warszawa 2023.

LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA

A. Sobczyk, Prawo pracy w administracji publicznej, Kraków 2021.

ŹRÓDŁA ELEKTRONICZNE

http:// http://orzeczenia.nsa.gov.pl

http://www.pip.gov.pl

MACIERZ POWIĄZANIA

EFEKTÓW UCZENIA DLA PRZEDMIOTU ZBIOROWE PRAWO PRACY W PRAKTYCE PRZEDSIĘBIORSTW

Z EFEKTAMI UCZENIA NA KIERUNKU ADMINISTRACJA

Przedmiotowy efekt uczenia	Odniesienie przedmiotowego efektu do efektów uczenia zdefiniowanych dla kierunku studiów i specjalności	Cele przedmiotu	Treści programowe	Numer narzędzia dydaktycznego
PEU_W01	A1K_W01, A1K_W02, A1K_W05, A1K_W06, A1K_W08	C 1	K1-K8	1-2
PEU_U01	A1K_U05, A1K_U06, A1K_U09	C 2	K1-K8	1-3
PEU_K01	A1K_K01, A1K_K05	C 3	K1-K8	1-3