

Sylabus przedmiotu / modułu kształcenia		
Nazwa przedmiotu/modułu kształcenia:		Technologia informacyjna
Nazwa w języku angielskim:		Information Technology
Język wykładowy:	Język polski	
Kierunek studiów, dla którego przedmiot jest oferowany:		Administracja
Jednostka realizująca:	Wydział Nauk Ścisłych i Przyrodniczych	
Rodzaj przedmiotu/modułu kształcenia (obowiązkowy/fakultatywny):		obowiązkowy
Poziom modułu kształcenia (np. pierwszego lub drugiego stopnia):		pierwszego stopnia
Rok studiów:	I	
Semestr:	1	
Liczba punktów ECTS:	3	
Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu:		Mgr K. Gajc, dr W. Wysocki/dr Rudzki
Imię i nazwisko prowadzących zajęcia:		
Założenia i cele przedmiotu:		<p>1. Przekazanie wiedzy z zakresu funkcjonowania lokalnej i globalnej sieci komputerowej, bezpiecznego użytkowania komputera i zasobów dostępnych w sieci.</p> <p>2. Kształtowanie umiejętności posługiwania się systemem operacyjnym, pakietem biurowym w tym: edytorem tekstu, arkuszem kalkulacyjnym, bazą danych, korzystania z sieci Internet, przygotowywania stron WWW.</p> <p>3. Kształtowanie umiejętności wykorzystywania narzędzi informatycznych do gromadzenia danych oraz przeprowadzania powtarzalnych obliczeń: tabel, wykresów (w tym także przestawnych) przygotowywania prezentacji, pozyskiwania informacji i szybkiego komunikowania się z innymi użytkownikami komputerów.</p>
Symbol efektu	Efekt uczenia się: WIEDZA	Symbol efektu kierunkowego
W_01	Student zna podstawowe pojęcia związane z użytkowaniem komputerów, systemem operacyjnym, pakietem biurowym, w tym: edytorem tekstu, arkuszem kalkulacyjnym, bazą danych.	K_W12
W_02	Student ma wiedzę z zakresu funkcjonowania lokalnej i globalnej sieci komputerowej oraz usług dostępnych w Internecie. Posiada wiedzę na	K_W12

	temat bezpiecznego użytkowania komputera i bezpiecznego korzystania z zasobów dostępnych w sieci. Dysponuje wiedzą o programach antywirusowych i zagrożeniach w Internecie.	
W_03	Student zna i rozumie podstawowe pojęcia z zakresu ochrony własności przemysłowej oraz a także zasady przestrzegania prawa autorskiego.	K_W19
Symbol efektu	Efekt uczenia się: UMIEJĘTNOŚCI	Symbol efektu kierunkowego
U_01	Student potrafi posługiwać się podstawowymi narzędziami technologii informacyjnej, korzystać z zasobów internetowych oraz budować strony WWW.	K_U09
U_02	Student potrafi stosować narzędzia informatyczne do obserwacji i pozyskiwania danych oraz prezentacji wyników prowadzonych analiz.	K_U09
Symbol efektu	Efekt uczenia się: KOMPETENCJE SPOŁECZNE	Symbol efektu kierunkowego
K_01	Student jest przygotowany do podejmowania wyzwań zawodowych w społeczeństwie coraz bardziej informacyjnym, wykazuje aktywność we właściwym wykorzystaniu narzędzi informatycznych.	K_K01, K_K04
Forma i typy zajęć:	Laboratorium	
Wymagania wstępne i dodatkowe:		
Umiejętność obsługi komputera i korzystania z aplikacji biurowych objętych programem nauczania w szkole średniej w zakresie podstawowym.		
Treści modułu kształcenia:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Internet - ogólna charakterystyka sieci. 2. Usługi w sieci Internet. 3. Praca z systemem operacyjnym Windows. Redagowanie dokumentów. 4. Operacje zaawansowane: tabele, edytor równań matematycznych, tabulatory, kolumny, style i szablony, makra. 5. Tworzenie prezentacji multimedialnych za pomocą aplikacji Power Point. 6. Arkusz kalkulacyjny MS Excel. 7. Zaawansowane operacje w arkuszu kalkulacyjnym: funkcje decyzyjne, matematyczne, finansowe, statystyczne, tekstowe. 8. Wykorzystanie arkusza kalkulacyjnego w ekonomii. 9. Podstawy pracy w bazie danych MS Access. 10. Przetwarzanie obrazów i tekstów: Adobe Photoshop. 11. Praca z plikami dźwiękowymi w programie Audacity. 12. Pinnacle Studio Plus. Bezpośredni przekaz z kamery cyfrowej na dysk komputera. 13. Narzędzia i środki technologii informacyjnej w ekonomii. 14. Tworzenie strony internetowej. 		
Literatura podstawowa:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. B. Danowski, Tworzenie stron WWW w praktyce, Wydawnictwo HELION, Gliwice 2007. 2. C. Frye, Microsoft Excel 2007. Krok po Kroku, Wydawnictwo RM, Warszawa 2007. 		
Literatura dodatkowa:		

1. M. Kopertowska-Tomczak, Word 2007. Ćwiczenia, PWN, Warszawa 2009.
2. M. Kopertowska-Tomczak, Excel 2007. Ćwiczenia, PWN, Warszawa 2011.
3. M. Kopertowska-Tomczak, PowerPoint 2007. Ćwiczenia, PWN, Warszawa 2010.
4. T. Negrino, Prezentacje w PowerPoint 2007, PL, Helion, Gliwice 2008.
5. D. Mendrala, M. Szeliga, Access 2007 PL. Kurs, Helion, Gliwice 2007.
6. J. Preppernau, J. Cox, Microsoft Office Word 2007. Krok po Kroku, Wydawnictwo RM, Warszawa 2007.
7. J. Preppernau, J. Cox, Microsoft Office PowerPoint 2007. Krok po Kroku, Wydawnictwo RM, Warszawa 2002.
8. S. Lambert S., M.D. Lambert III, J. Preppernau, Microsoft Office Access 2007. Krok po Kroku, Wydawnictwo RM, Warszawa 2007.

Planowane formy/działania/metody dydaktyczne:

Ćwiczenia laboratoryjne indywidualne i grupowe z wykorzystaniem technik multimedialnych. Zamieszczanie na stronach internetowych problemów i zadań ćwiczeniowych.

Sposoby weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez studenta:

Weryfikacja efektów kształcenia z zakresu wiedzy przeprowadzana jest w trakcie dyskusji tematycznej.

Weryfikacja efektów kształcenia w zakresie umiejętności następuje poprzez ocenę zadań indywidualnych wykonanych w dedykowanych programach komputerowych oraz ocenę analiz sytuacyjnych.

Weryfikacja efektów kształcenia w zakresie kompetencji społecznych następuje w trakcie ćwiczeń poprzez ocenę systematyczności i aktywności studenta oraz jego zachowań w grupie ćwiczeniowej.

Forma i warunki zaliczenia:

Zaliczenie z oceną. Warunek uzyskania zaliczenia przedmiotu, co najwyżej dwie nieusprawiedliwione nieobecności na ćwiczeniach i spełnienie każdego z dwóch niżej opisanych warunków:

1) uzyskanie, co najmniej 65 punktów na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych za poszczególne zajęcia;

2) uzyskanie łącznie, co najmniej 35 punktów za samodzielne przygotowanie strony internetowej;

Poprawy: w przypadku nieobecności usprawiedliwionej możliwość realizacji zadań w innym terminie lub w czasie konsultacji.

Bilans punktów ECTS:

Studia stacjonarne

Aktywność	Obciążenie studenta
Laboratorium	30 h
Konsultacje	8 h
Przygotowanie się i udział w zajęciach	10 h
Przygotowanie się do kolokwiów	10 h
Przygotowanie strony internetowej	10 h
Czytanie zalecanej literatury	7 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	75 h
Punkty ECTS za przedmiot	3

Studia niestacjonarne

Aktywność	Obciążenie studenta
Laboratorium	18 h
Konsultacje	7 h
Przygotowanie się i udział w zajęciach	20 h
Przygotowanie się do kolokwium	15 h
Przygotowanie strony internetowej	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	75 h
Punkty ECTS za przedmiot	3

Sylabus przedmiotu / modułu kształcenia		
Nazwa przedmiotu/modułu kształcenia:	Nauka o prawie	
Nazwa w języku angielskim:	Science of Law	
Język wykładowy:	Język polski	
Kierunek studiów, dla którego przedmiot jest oferowany:	Administracja	
Jednostka realizująca:	Katedra Prawa	
Rodzaj przedmiotu/modułu kształcenia (obowiązkowy/fakultatywny):	obowiązkowy	
Poziom modułu kształcenia (np. pierwszego lub drugiego stopnia):	Pierwszego stopnia	
Rok studiów:	I	
Semestr:	1	
Liczba punktów ECTS:	2	
Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu:	Dr hab. Jerzy Kolarzowski prof. uczelni	
Imię i nazwisko prowadzących zajęcia:	Dr hab. Jerzy Kolarzowski prof. uczelni	
Założenia i cele przedmiotu:	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawami systemu prawnego w Polsce. W tym pojęciem, rolą i miejscem prawa z życia społecznym w zakresie jego tworzenia i stosowania.	
Symbol efektu	Efekty kształcenia	Symbol efektu kierunkowego
	WIEDZA Student:	
W_01	zna źródła prawa, oraz podstawowe instytucje z zakresu prawoznawstwa, prawa cywilnego i prawa pracy.	K_W11
	UMIEJĘTNOŚCI Student:	
U_01	potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę do analizy i oceny prostych zdarzeń prawnych.	K_U01 K_U02
	KOMPETENCJE SPOŁECZNE	

	Student:	
Ks_01	jest przygotowany do dalszego zgłębiania systemu prawa.	K_K01
Forma i typy zajęć:	Wykład	
Wymagania wstępne i dodatkowe:		
Brak wymagań wstępnych		
Treści modułu kształcenia:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pojęcie prawa i jego znaczenie w społeczeństwie 2. Źródła prawa. Pojęcie i klasyfikacja 3. Stosunki prawne. Pojęcie i elementy stosunku prawnego 4. Gałęzie prawa 5. Norma prawna, a przepis prawny 6. Tworzenie, stosowanie i obowiązywanie prawa 7. Przebieg procesu legislacyjnego 8. Pojęcie osoby fizycznej i osoby prawnej 9. Zdarzenia prawne i ich klasyfikacja 10. Działalność gospodarcza. Pojęcie przedsiębiorcy i przedsiębiorstwa 11. Pojęcie i istota stosunku pracy 12. Nawiązywanie i rozwiązywanie umów o pracę 		
Literatura podstawowa:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. M. J. Nowak, Podstawy prawa w Polsce. Prawo dla nie prawników, wyd. CeDeWu, 2018, wyd. 2 2. W. Góralczyk, Podstawy prawa, wyd. Wolters Kluwer 2023 3. Z. Muras, Podstawy prawa, wyd. 5 C. H. Beck , Warszawa 2019 		
Literatura dodatkowa:		
Wprowadzenie do nauk prawnych. Leksykon tematyczny. Pr. zb. Wolters Kluwer 2016		
Planowane formy/działania/metody dydaktyczne:		
Wykłady audytoryjny połączony ze studium przypadków.		
Sposoby weryfikacji efektów kształcenia osiągniętych przez studenta:		
<p>Weryfikacja efektów kształcenia z zakresu wiedzy oraz umiejętności przeprowadzana jest w trakcie sprawdzianu pisemnego/ustnego sprawdzającego stopień opanowania przez studentów materiału wykładowego oraz umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy do rozwiązywania przykładowych <i>casusów</i></p> <p>Weryfikacja efektów kształcenia w zakresie kompetencji społecznych i umiejętności następuje w trakcie zajęć poprzez ocenę aktywności i systematyczności studenta oraz jego zachowań w grupie.</p>		
Forma i warunki zaliczenia:		
<p>Wykład: zaliczenie z oceną</p> <p>Procentowy zakres ocen z zaliczenia wykładu</p> <p>91 – 100% – bdb</p> <p>81 – 90% – db+</p> <p>71 – 80% – db</p> <p>61 – 70% – dst+</p> <p>51 – 60% – dst</p> <p>50 – 0% – ndst</p>		

<p>Sposób oceny kompetencji społecznych następuje poprzez przyznawanie w trakcie zajęć studentom plusów za aktywność i przygotowanie, według zasady: +++ – bdb ++ - db + - dst</p> <p>Na ocenę końcową z przedmiotu (wpisywaną do systemu USOS Web) w 50% wpływa wynik ze sprawdzianu oraz w 50% - ocena studenta zdobyta w trakcie zajęć.</p>	
Bilans punktów ECTS:	
<p>Studia stacjonarne 1. Godziny kontaktowe: - 30 h wykładów; 2. Praca własna studenta: • przygotowanie do zajęć, przygotowanie do sprawdzianu - 12 h.</p> <p>Łączna liczba godzin: 50 Punkty ECTS: 2</p>	<p>Studia niestacjonarne 1. Godziny kontaktowe: - 16 h wykładów; 2. Praca własna studenta: • przygotowanie do zajęć, przygotowanie do sprawdzianu - 27 h.</p> <p>Łączna liczba godzin: 50 Punkty ECTS: 2</p>

Sylabus przedmiotu / modułu kształcenia	
Nazwa przedmiotu/modułu kształcenia:	Podstawy organizacji i zarządzania
Nazwa w języku angielskim:	Fundamentals of Organization and Management
Język wykładowy:	Język polski
Kierunek studiów, dla którego przedmiot jest oferowany:	Administracja
Jednostka realizująca:	Wydział Nauk Społecznych
Rodzaj przedmiotu/modułu kształcenia (obowiązkowy/fakultatywny):	obowiązkowy
Poziom modułu kształcenia (np. pierwszego lub drugiego stopnia):	pierwszego stopnia
Rok studiów:	1
Semestr:	1
Liczba punktów ECTS:	5
Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu:	Prof. Wiz. J. Żukowskis
Imię i nazwisko prowadzących zajęcia:	Prof. Wizyt. J. Żukowskis, Dr B. Suchodolski, mgr G. Niedziółka
Założenia i cele przedmiotu:	Zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami z zakresu: powstawania, funkcjonowania i zarządzania organizacjami, z zasadami planowania, organizowania, kierowania ludźmi i kontroli, metodami i technikami

		zarządzania oraz ich zastosowaniami w praktyce zarządzania.
Symbol efektu	Efekt uczenia się: WIEDZA	Symbol efektu kierunkowego
W_01	Student ma poszerzoną wiedzę o strukturach i instytucjach społecznych oraz rodzajach więzi społecznych.	K_W03
W_02	Student ma poszerzoną wiedzę o celach, instytucjach, metodach i interesariuszach polityki publicznej.	K_W06
W_03	Student ma pogłębioną wiedzę o procesach zmian struktur i instytucji administracji publicznej oraz więziach prawnych i organizacyjnych.	K_W09
W_04	Student ma pogłębioną wiedzę o procesach zmian struktur i instytucji administracji publicznej oraz więziach prawnych i organizacyjnych.	K_W11
W_05	Student zna w sposób pogłębiony wybrane metody i techniki opisu struktur społecznych i zmian w nich zachodzących.	K_W14
W_06	Student ma pogłębioną wiedzę z zakresu technik prezentacji oraz zasad wystąpień publicznych.	K_W17
W_07	Student zna w sposób pogłębiony zasady i warunki prowadzenia działalności gospodarczej.	K_W19
Symbol efektu	Efekt uczenia się: UMIEJĘTNOŚCI	Symbol efektu kierunkowego
U_01	Student potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną z zakresu administracji i prawa do opisu i analizowania przyczyn i przebiegu procesów i zjawisk społecznych oraz potrafi formułować własne opinie i dobrać krytycznie dane i metody analizy.	K_U03
U_02	Student ma pogłębioną świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego.	K_U11
U_03	Student ma świadomość znaczenia profesjonalnej i etycznej postawy dla skutecznego współdziałania w grupie i wykonywania w niej różnych ról.	K_U12
Symbol efektu	Efekt uczenia się: KOMPETENCJE SPOŁECZNE	Symbol efektu kierunkowego
K_01	Student potrafi określić priorytety w realizacji zadań i celów określonych przez siebie lub innych.	K_K01

K_02	Student ma świadomość potrzeby krytycznej oceny zmian zachodzących w strukturach i instytucjach społecznych i potrzeby doskonalenia swojej wiedzy i umiejętności z zakresu różnych dziedzin i dyscyplin wiedzy.	K_K04
K_03	Student potrafi wykorzystać swoją wiedzę i umiejętności dla kształtowania przedsiębiorczości własnej i innych.	K_K05
Forma i typy zajęć:		Wykłady i ćwiczenia
Wymagania wstępne i dodatkowe:		
Brak		
Treści modułu kształcenia:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nauki o zarządzaniu. Wprowadzenie do zajęć – omówienie merytorycznego programu zajęć. Bibliografia. Struktura dyscyplinarna nauk o organizacji i zarządzaniu. Problem współdziałania nauk o zarządzaniu z innymi naukami. Istota i znaczenie zarządzania w praktyce organizacji i administracji. 2. Podstawowe pojęcia z zakresu organizacji i zarządzania. Czym jest zarządzanie? Role menedżera Czym jest organizacja? 3. Podstawowe teorie zarządzania i jej główni przedstawiciele. Naukowe zarządzanie: Taylor. Ford. Nurt administracyjny: Fayol, Weber. Szkoła Human relations: Mayo, McGregor. 4. Podejście systemowe i ilościowe w zarządzaniu organizacją. Podejście systemowe. Organizacja jako system. System zarządzania organizacją. Struktura zarządzania. Cele i funkcje zarządzania. Metody zarządzania. Podejście sytuacyjne. 5. Planowanie w organizacji. Istota i cele planowania. Szczegółowe planowania i rodzaje planów. Metody i techniki planowania. Bariery planowania. 6. Strategia organizacji. Zarządzanie strategiczne. Istota i ewolucja planowania strategicznego. Strategia i jej rodzaje, cechy i funkcje. Zasady zarządzania strategicznego. Rodzaje strategii w organizacji. Co to jest strategia? Elementy strategii. Analiza SWOT. 7. Struktury organizacyjne. Podstawowe pojęcia. Organizowanie w organizacji. Istota i etapy organizowania. Formalizacja organizacji. Struktury organizacyjne i ich typy. Uwarunkowania wyboru struktur organizacyjnych. 8. Model idealny biurokracji. Biurokratyzacja. Władza w organizacji. 9. Motywowanie do pracy. Psychologiczne i socjologiczne metody motywowania. Piramida potrzeb Maslowa. Teorie i modele motywacji: ERG, Alderfera, teoria dwuczynnikowa Herzberga. Partycypacja pracowników w zarządzaniu. System motywacyjny organizacji. Zasady motywowania pracowników. Problem zadowolenia z pracy. 10. Kultura organizacji. Pojęcie kultury organizacyjnej. Funkcje i modele kultury organizacyjnej. Wymiary kulturowe a zarządzanie. Badanie kultury organizacyjnej. Etyczne problemy zarządzania. Etyka i odpowiedzialność społeczna w zarządzaniu. Etyka – wprowadzenie . Etyka w biznesie. CRS – Społeczna odpowiedzialność biznesu. 		

11. Zagadnienia pracy kierowniczej. Władza w organizacji i jej rodzaje. Istota i źródła przywództwa. Role kierownicze. Style kierowania, Umiejętności kierownicze. Przywództwo w organizacji i marketing.
12. Organizacja – otwarty system społeczno-techniczny jako obiekt zarządzania. Otoczenie organizacji. Zasoby organizacji: ludzie, technologie, procesy. Cechy organizacji i ich wpływ na zarządzanie.
13. Kontrola i controlling w organizacji. Istota kontroli. Cechy systemów kontroli. Zarządzanie procesami kontroli. istota, rodzaje i zastosowanie controllingu w organizacji.
14. Analiza procesu decyzyjnego w organizacji. Problemy i decyzje menedżerskie. Uwarunkowania decyzji menedżerskich. Podejmowanie decyzji-ujęcie opisowe i normatywne. Grupowe podejmowanie decyzji.
15. Zarządzanie zmianą, rozwojem i innowacjami. Cykl życia organizacji. Rodzaje zmian organizacji. Przygotowanie zmian. Twórczość i innowacyjność w organizacji. Zachowania wobec zmian. Przedsiębiorczość, typy i rodzaje. Informatyka w zarządzaniu. Informacja i jej rodzaje w organizacji. Komunikacja i systemy komunikacyjne.

Literatura podstawowa:

1. L. Korzeniowski, Podstawy zarządzania organizacjami, Difin, Warszawa 2011.
2. K. Piotrkowski, Organizacja i Zarządzanie, Almamater, 2006.
3. K. Kowalewski, J.M. Moczydłowska, Patologie i dysfunkcje w organizacji, Difin, Warszawa 2019.
4. J. Jasińska, Zmiany w organizacjach. Sprawne zarządzanie, sytuacje kryzysowe i warunki osiągnięcia sukcesu, Frel, Warszawa 2015.
5. M. Krwawicz, Podstawy organizacji i zarządzania. Materiały do ćwiczeń, Oficyna Wydawnicza Politechniki Warszawskiej, Warszawa 2020.
6. M. Budzanowska-Krzewiecka, K. Czernek (red.) Kierunki ewolucji nauk o zarządzaniu, Wyd. Uniwersytetu Jagiellońskiego, Kraków 2018.

Literatura dodatkowa:

1. E. Kowalska-Napora, Uwarunkowania funkcjonowania nowoczesnej organizacji, Wyd. M. Derewiecki, 2014.
2. Organizacje w praktyce, studia przypadku dla studentów zarządzania, red. nauk. Monika Kostera, Wydawnictwo Poltext, Warszawa 2011.
3. Zb. Władek, Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej, zarys wykładu, Difin, Warszawa 2016.
4. Teoria i praktyka zarządzania, wybrane zagadnienia, cz. 1, 2, Bolesław Budzisz i in. red., Difin, Warszawa 2006.

Planowane formy/działania/metody dydaktyczne:

Wykłady realizowane są metodą wykładu informacyjnego, problemowego z elementami konwersacji z wykorzystaniem prezentacji multimedialnych i materiałów dydaktycznych przeznaczonych do wykorzystania w pracy własnej studenta.

Praca indywidualna studenta polega na samodzielnym rozwiązywaniu zadanych zadań problemowych omawianych na wykładach/ćwiczeniach i zlecanych do konsultowania efektów wykonanych prac w czasie dyżurów konsultacyjnych.

Sposoby weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez studenta:

Weryfikacja wyszczególnionych efektów w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych następuje poprzez uczestnictwo w zajęciach wykładowych i ćwiczeniach, realizację zadań studium przypadków w ramach ćwiczeń i pracy własnej studenta oraz na kolokwium zaliczeniowym na ocenę obejmującym sprawdzian wiedzy z wykładanego obszaru wiedzy określonej tematycznie treściami zawartymi w module kształcenia oraz wskazanych treści merytorycznych w obowiązkowej i zalecanej literaturze przedmiotu.

Forma i warunki zaliczenia:

Wykład: zaliczenie na ocenę

Ćwiczenia: zaliczenie bez oceny

Zaliczenie na ocenę, na którą składa się w równej części (po 50%) ocena pracy własnej studenta (nabytych umiejętności) w formie pisemnych raportów wraz z aktywnością na ćwiczeniach i konsultacjach (kompetencje społeczne) oraz ocena z kolokwium sprawdzającego stopień opanowania treści teoretycznych w formie rozbudowanego testu wielokrotnego wyboru (wiedza), przeprowadzonego w formie pisemnej oraz odpowiedzi na zadane pytania w formie ustnej ustnych (fakultatywnie).

Sposób i kryteria oceny:

- znajomość podstawowych zagadnień dotyczących przedmiotu, próby szukania rozwiązań sytuacji problemowych – 51% - ocena: 3,0;
- znajomość podstawowych zagadnień dotyczących przedmiotu, próby rozwiązywania sytuacji problemowych oraz formułowania ocen – 61% - ocena: 3,5;
- rozbudowana znajomość zagadnień dotyczących przedmiotu, rozwiązywanie wybranych sytuacji problemowych, próby formułowania ocen – 71% - ocena: 4,0;
- rozbudowana znajomość zagadnień dotyczących przedmiotu, rozwiązywanie wybranych sytuacji problemowych, autorskie formułowanie ocen – 81% - ocena: 4,5;
- zaawansowana znajomość zagadnień dotyczących przedmiotu, rozwiązywanie sytuacji problemowych, formułowanie własnych ocen i wniosków – 90% - ocena: 5,0.

Bilans punktów ECTS:

Studia stacjonarne

Aktywność	Obciążenie studenta
Wykład	30 godzin
Ćwiczenia	15 godzin
Konsultacje	5 godzin
Czytanie wskazanych fragmentów literatury	10 godzin

Przygotowanie prac zleconych na ćwiczeniach i przygotowanie do kolokwium	45 godzin
Przygotowanie do zajęć	20 godzin
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	125 godzin
Punkty ECTS za przedmiot	5
Studia niestacjonarne	
Aktywność	Obciążenie studenta
Wykład	20 godzin
Ćwiczenia	10 godzin
Konsultacje	5 godziny
Czytanie wskazanych fragmentów literatury	25 godzin
Przygotowanie prac zleconych na ćwiczeniach i przygotowanie do kolokwium	45 godzin
Przygotowanie do zajęć	20 godzin
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	125 godzin
Punkty ECTS za przedmiot	5

Sylabus przedmiotu / modułu kształcenia	
Nazwa przedmiotu/modułu kształcenia:	Historia administracji
Nazwa w języku angielskim:	History of administration
Język wykładowy:	Język polski
Kierunek studiów, dla którego przedmiot jest oferowany:	Administracja
Jednostka realizująca:	Wydział Nauk Społecznych
Rodzaj przedmiotu/modułu kształcenia (obowiązkowy/fakultatywny):	obowiązkowy
Poziom modułu kształcenia (np. pierwszego lub drugiego stopnia):	pierwszego stopnia
Rok studiów:	I
Semestr:	1
Liczba punktów ECTS:	6
Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu:	Dr hab. A. Wrzyszczyk prof. US

Imię i nazwisko prowadzących zajęcia:		Dr hab. A. Wrzyszczyk prof. US
Założenia i cele przedmiotu:		Zapoznanie studentów z historią administracji i systemami ustrojowymi poszczególnych państw europejskich na przestrzeni dziejów. Nabywanie umiejętności przez studentów opisanie organów administracyjnych oraz ustrojów państwowych w dobie oświecenia, w okresie zaborów, w okresie międzywojennym, administrację polską i prawo administracyjne w okresie po II wojnie światowej.
Symbol efektu	Efekt uczenia się: WIEDZA	Symbol efektu kierunkowego
W_01	Student ma wiedzę o relacjach między strukturami i instytucjami administracji w państwie.	K_W08
W_02	Student ma elementarną wiedzę o normach, regułach i zasadach organizacji i kierowania instytucjami administracyjnymi.	K_W14
W_03	Ma wiedzę o kształtowaniu i zmienności struktur i instytucji publicznych, historycznym procesie zmian administracji publicznej.	K_W17
Symbol efektu	Efekt uczenia się: UMIEJĘTNOŚCI	Symbol efektu kierunkowego
U_01	Student potrafi dokonać obserwacji i interpretacji różnorodnych zjawisk społecznych ujęciu historycznym analizując ich powiązania z różnymi dziedzinami administracji i prawa.	K_U01, K_U10
U_02	Student posiada umiejętność przygotowania wypowiedzi ustnych i prac pisemnych dotyczących analizy typowych problemów historycznych.	K_U07, K_U11
Symbol efektu	Efekt uczenia się: KOMPETENCJE SPOŁECZNE	Symbol efektu kierunkowego
K_01	Docenia znaczenie nauki o historii administracji dla kształtowania więzi społecznych, ma świadomość zmian społecznych i konieczności pogłębiania wiedzy administracyjnej i prawnej dla analizy tych procesów.	K_K04
Forma i typy zajęć:	Wykład, ćwiczenia	
Wymagania wstępne i dodatkowe:		
Znajomość podstawowych zagadnień z ekonomii		
Treści modułu kształcenia:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Geneza historii administracji. 2. Administracja w monarchii absolutnej we Francji do końca XVIII wieku 3. Podstawy doktrynalne funkcjonowania administracji w XVII i XVIII wieku w Europie. 4. Podstawy ustroju i zarządu państwa w Rzeczypospolitej Obojga Narodów w dobie demokracji szlacheckiej i oligarchii magnackiej. 		

5. Administracja w monarchiach absolutyzmu oświeconego w XVIII w.
6. Administracja w republikach oświeconych w XVIII w.
7. Reformy administracji centralnej i lokalnej w Polsce w latach 1764-1775.
8. Przemiany w ustroju administracyjnym na Sejmie Wielkim (1788-1792).
9. Reformy ustroju i administracji we Francji w dobie rewolucji i epoce napoleońskiej.
10. Administracja Księstwa Warszawskiego i Królestwa Polskiego.
11. Administracja ziem polskich w zaborze pruskim.
12. Administracja ziem polskich w zaborze austriackim i w Rzeczypospolitej Krakowskiej.
13. Ustrój administracji publicznej w II Rzeczypospolitej.
14. Administracja ziem polskich pod okupacją niemiecką.
15. Administracja w Polsce Ludowej 1944-1952.
16. Ustrój administracji w PRL 1952-1989.

Literatura podstawowa:

1. D. Malec, J. Malec: Historia administracji i myśli administracyjnej. Kraków 2003.
2. H. Izdebski, Historia administracji, (wszystkie wydania)
3. W. Witkowski: Historia administracji w Polsce 1764-1989, (wszystkie wydania).

Literatura dodatkowa:

1. J. Bardach, B. Leśnodorski, M. Pietrzak, Historia ustroju i prawa polskiego, (wszystkie wydania).
2. A. Korobowicz, W. Witkowski, Historia ustroju i prawa polskiego 1772 – 1918, (wszystkie wydania).
3. M. Klementowski, Powszechna historia ustroju, Warszawa 2013.
4. M. Szczaniecki, Powszechna historia państwa i prawa, (wszystkie wydania).
5. T. Maciejewski: Historia administracji. Warszawa 2002.

Planowane formy/działania/metody dydaktyczne:

Wykład: wykład informacyjny, wykład problemowy, wykład konwersatoryjny.
Ćwiczenia audytoryjne: dyskusja, analiza dokumentów źródłowych, prace pisemne (eseje), praca w zespołach, dyskusja dydaktyczna podczas ćwiczeń połączona z prezentacjami ustnymi z wykorzystaniem multimedialnych.

Sposoby weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez studenta:

Weryfikacja efektów z zakresu wiedzy przeprowadzana jest w trakcie kolokwium ustnego sprawdzającego stopień opanowania przez studentów materiału wykładowego oraz wskazanych pozycji literatury.
Weryfikacja efektów w zakresie umiejętności następuje na kolokwium pisemnym oraz poprzez ocenę aktywności studenta na zajęciach, a zwłaszcza w trakcie dyskusji tematycznych.
Weryfikacja efektów w zakresie kompetencji społecznych następuje w czasie ćwiczeń poprzez ocenę systematyczności studenta i jego zaangażowania w dyskusję oraz pracę zespołową.

Forma i warunki zaliczenia:

Wykład: egzamin.
Ćwiczenia: zaliczenie bez oceny.
Wykład:
Egzamin ustny lub pisemny.
Egzamin ustny: losowanie 2 pytań sprawdzających stopień opanowania przez studentów materiału wykładowego oraz wskazanych pozycji literatury. Oceniana jest odpowiedź na każde pytanie. Ocena końcowa jest wypadkową ocen trzymany z każdej odpowiedzi.
Egzamin pisemny: test zawierający pytania zamknięte i/lub otwarte.
Procentowy zakres ocen z egzaminu:
91 – 100% – bdb
81 – 90% – db+

71 – 80% – db
 61 – 70% – dst+
 51 – 60% – dst
 50 – 0% - ndst

Ćwiczenia:

- aktywność w trakcie dyskusji tematycznych i stopień przygotowania do dyskusji.

Na ocenę końcową (wpisywaną do systemu USOS Web) w 50% wpływa wynik kolokwium z wykładów oraz w 50% - ocena pracy studenta na ćwiczeniach.

Bilans punktów ECTS:

Studia stacjonarne

Aktywność	Obciążenie studenta
wykłady	30 godz.
ćwiczenia	30 godz.
konsultacje	15 godz.
Praca własna studenta: czytanie wskazanych fragmentów literatury i aktów prawnych,	20 godz.
przygotowanie rozwiązań zadań problemowych	15 godz.
przygotowanie do ćwiczeń,	20 godz.
przygotowanie do egzaminu z wykładów.	20 godz.
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	150 godz.
Punkty ECTS za przedmiot	6

Studia niestacjonarne

Aktywność	Obciążenie studenta
wykłady	20 godz.
ćwiczenia	10 godz.
konsultacje	15 godz.
Praca własna studenta: czytanie wskazanych fragmentów literatury i aktów prawnych,	30 godz.
przygotowanie rozwiązań zadań problemowych	20 godz.
przygotowanie do ćwiczeń,	25 godz.
przygotowanie do egzaminu z wykładów.	30 godz.
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	150 godz.
Punkty ECTS za przedmiot	6

Sylabus przedmiotu / modułu kształcenia

Nazwa przedmiotu/modułu kształcenia:		Nauka o administracji	
Nazwa w języku angielskim:		The Science of Administration	
Język wykładowy:	Język polski		
Kierunek studiów, dla którego przedmiot jest oferowany:			Administracja
Jednostka realizująca:	Wydział Nauk Społecznych		
Rodzaj przedmiotu/modułu kształcenia (obowiązkowy/fakultatywny):			obowiązkowy
Poziom modułu kształcenia (np. pierwszego lub drugiego stopnia):			pierwszego stopnia
Rok studiów:	I		
Semestr:	1		
Liczba punktów ECTS:	5		
Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu:		Dr hab. B. Nowakowski, prof. uczelni	
Imię i nazwisko prowadzących zajęcia:		Dr hab. B. Nowakowski, prof. uczelni Dr hab. A. Wrzyszc Mgr G. Niedziółka	
Założenia i cele przedmiotu:		Przekazanie studentom wiedzy na temat podstawowych terminów nauki administracji. Uświadomienie, że cała działalność państwa, poza stanowieniem prawa i jego egzekwowaniem, jest funkcją administracji publicznej jaką ona pełni w różnych sferach życia społecznego na różnych szczeblach podziału terytorialnego. W trakcie zajęć zaprezentowana zostanie skrótowo ewolucja zadań administracji publicznej oraz zmian, jakie pełniła ona w systemie politycznym. Szczególny nacisk zostanie położony na przedstawienie obrazu współczesnej administracji publicznej w Polsce.	
Symbol efektu	Efekt uczenia się: WIEDZA		Symbol efektu kierunkowego
W_01	Student zna i rozumie podstawowe pojęcia z zakresu administracji publicznej.		K_W02, K_W03
W_02	Student zna zasady funkcjonowania współczesnej administracji publicznej, zna genezę ich kształtowania w Polsce i na świecie.		K_W05
W_03	Student wie, że administracja publiczna jest ściśle powiązana ze zdecentralizowanym państwem prawnym i społeczeństwem obywatelskim		K_W16

W_04	Student ma wiedzę dotyczącą zasad organizacji i relacji pomiędzy różnymi strukturami administracji publicznej	K_W07
Symbol efektu	Efekt uczenia się: UMIEJĘTNOŚCI	Symbol efektu kierunkowego
U_01	Student potrafi zaobserwować zmiany systemu polskiej administracji publicznej i określić ich charakter.	K_U01
U_02	Student potrafi dostrzec i zinterpretować przyczyny i skutki zmian przemian jakim podlega administracja publiczna.	K_U02
U_03	Student potrafi wskazać akt prawny dotyczący organizacji i zasad funkcjonowania różnych struktur administracji publicznej	K_U04
U_04	Student potrafi podejmować zarówno działania indywidualne, jak i grupowe w kontekście analizy zagadnienia problemowego dotyczącego funkcjonowania administracji publicznej	K_U14
Symbol efektu	Efekt uczenia się: KOMPETENCJE SPOŁECZNE	Symbol efektu kierunkowego
K_02	Student potrafi wykorzystywać wiedzę na temat polskiej administracji publicznej w swojej aktywności publicznej, działając w swoim indywidualnym interesie oraz w interesie grupy w której funkcjonuje.	K_K 05
K_03	Student umie podejmować projekty uwzględniające aspekty prawne i polityczne w odniesieniu do funkcjonowania administracji publicznej.	K_K03
Forma i typy zajęć:	Wykład i ćwiczenia	
Wymagania wstępne i dodatkowe:		
Podstawowa wiedza na temat państwa i społeczeństwa		
Treści modułu kształcenia:		
1. Znaczenie terminów administracja i administracja publiczna.2. Ewolucja administracji publicznej od czasów najdawniejszych do dzisiaj.3.Administracja publiczna, a państwo i społeczeństwo.4.Funkcje administracji publicznej i sfery jej działania. 5.Zróżnicowanie administracji publicznej w Unii Europejskiej.6.zcentralizowana i zdecentralizowana administracja publiczna w Polsce.7.Administracja publiczna a demokratyczne państwo prawne i społeczeństwo obywatelskie.8.Kadry administracji publicznej i służba cywilna.9.Administracja samorządowa w terenie .10. Administracja rządowa zespolona i niezespolona		
Literatura podstawowa:		

<p>1.Administracja publiczna, red. J. Hausner, Warszawa 2005. 2.Izdebski H., M. Kulesza, Administracja publiczna. Zagadnienia ogólne, Warszawa 2004. 3.Izdebski H., Historia administracji, Warszawa 2001.</p>	
Literatura dodatkowa:	
<p>1.Knosala E., Zarys nauki administracji, Warszawa 2010. 2.Leoński Z., Nauka administracji, Warszawa 2010. 3. Geneza, kształt i przemiany samorządu terytorialnego w Polsce po 1990 roku / red. S. Falińskiego i P. Gieorgicy/ Wrocław : Presscom 2017.</p>	
Planowane formy/działania/metody dydaktyczne:	
Wykład , ćwiczenia	
Sposoby weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez studenta:	
Bieżący kontakt ze studentami – dyskusje, rozmowy, ocena przygotowywane przez nich prac własnych na ćwiczeniach.	
Forma i warunki zaliczenia:	
<p>Weryfikacja efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych odbywa się na podstawie kilku zasadniczych elementów: Zaliczenie ćwiczeń jest warunkiem zaliczenia wykładu. Niezbędna jest obecność na zajęciach. Dopuszczalne są 2 nieobecności.</p> <p>Podczas semestru bieżąca kontrola pracy i współpraca ze studentami głównie – choć nie tylko – podczas ćwiczeń i dyżurów konsultacyjnych .Dopuszczalne są różne formy pracy i aktywności studentów: przygotowywanie literatury na zajęcia, eseje, prezentacje indywidualne i grupowe, dyskusje.</p> <p>Całość zajęć kończy się egzaminem końcowym (pisemnym).</p>	
Bilans punktów ECTS:	
Studia stacjonarne	
Aktywność	Obciążenie studenta
Godziny kontaktowe (zgodnie z planem studiów :wykłady +ćwiczenia)	45 h
konsultacje na dyżurach	25
przygotowanie do kolokwium i do egzaminu	20 h
Praca własna studenta:	
przygotowanie materiałów na wykłady i ćwiczenia ;	20 h
studiowanie zadanych wybranych fragmentów literatury	15 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	125 h
Punkty ECTS za przedmiot	5

Studia niestacjonarne	
Aktywność	Obciążenie studenta
Godziny kontaktowe (zgodnie z planem studiów :wykłady +ćwiczenia)	30 h
konsultacje na dyżurach	30 h
przygotowanie do kolokwium i do egzaminu	30 h
Praca własna studenta:	
przygotowanie materiałów na wykłady i ćwiczenia ;	20 h
studiowanie zadanych wybranych fragmentów literatury	15 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	125 h
Punkty ECTS za przedmiot	5

Sylabus przedmiotu / modułu kształcenia	
Nazwa przedmiotu/modułu kształcenia:	Podstawy ekonomii
Nazwa w języku angielskim:	Bases of economy
Język wykładowy:	Polski
Kierunek studiów, dla którego przedmiot jest oferowany:	Administracja
Jednostka realizująca:	Instytut Nauk o Polityce i Administracji
Rodzaj przedmiotu/modułu kształcenia (obowiązkowy/fakultatywny):	Obowiązkowy
Poziom modułu kształcenia (np. pierwszego lub drugiego stopnia):	I
Rok studiów:	I
Semestr:	I
Liczba punktów ECTS:	4
Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu:	prof. wiz. J. Żukowskis Dr Monika Niedziółka
Imię i nazwisko prowadzących zajęcia:	prof. wiz. J. Żukowskis Dr Monika Niedziółka
Założenia i cele przedmiotu:	Celem przedmiotu jest nabycie umiejętności rozumienia i interpretacji podstawowych

		zagadnień ekonomicznych oraz procesów zachodzących w gospodarce rynkowej.
Symbol efektu	Efekt uczenia się: WIEDZA	Symbol efektu kierunkowego
W_01	Student zna najważniejsze pojęcia ekonomiczne	K_W01 K_W02
W_02	Student ma wiedzę o podstawowych procesach ekonomicznych np. inflacja, bezrobocie, kryzys gospodarczy, globalizacja	K_W06
W_03	Student zna powiązania pomiędzy strukturami oraz instytucjami gospodarczymi państwa	K_W02 K_W06
Symbol efektu	Efekt uczenia się: UMIEJĘTNOŚCI	Symbol efektu kierunkowego
U_01	Student potrafi prawidłowo wykorzystać zdobytą wiedzę do interpretacji zjawisk i procesów ekonomicznych	K_U05 K_U10
U_02	Student potrafi oceniać i interpretować zachodzące w gospodarce zjawiska	K_U05 K_U10
Symbol efektu	Efekt uczenia się: KOMPETENCJE SPOŁECZNE	Symbol efektu kierunkowego
K_01	Student ma świadomość konieczności doskonalenia swojej wiedzy w związku z dynamicznie zmieniającą się gospodarką oraz monitorowania zmian zachodzących w ekonomicznej rzeczywistości.	K_K05
Forma i typy zajęć:		Wykład oraz ćwiczenia
Wymagania wstępne i dodatkowe:		
Brak		
Treści modułu kształcenia:		
17. Podstawowe pojęcia i przedmiot ekonomii 18. Rynek, popyt i podaż 19. Podstawy teorii wyboru konsumenta 20. Podstawy teorii przedsiębiorstwa 21. Główne kategorie i pojęcia makroekonomii. Produkt i dochód narodowy 22. Rola państwa w gospodarce, budżet państwa, zadania banku centralnego 23. Inflacja. 24. Bezrobocie		
Literatura podstawowa:		
4. R.Milewski, E.Kwiatkowski, Podstawy ekonomii, Warszawa 2018 5. B.Czarny, Podstawy ekonomii. Mikroekonomia, SGH, Warszawa 2018 6. B.Czarny, Podstawy ekonomii, PWE, 2013		

Literatura dodatkowa:

6. S. Nordhaus, Ekonomia 1, Warszawa 2008
7. S. Nordhaus, Ekonomia 2, Warszawa 2007
8. P. Krugman, R. Wells, Mikroekonomia, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2012.
9. P. Krugman, R. Wells, Makroekonomia, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2012.

Planowane formy/działania/metody dydaktyczne:

Wykłady realizowane są metodą wykładu informacyjnego i problemowego z wykorzystaniem prezentacji multimedialnych.

Ćwiczenia prowadzone są z wykorzystaniem zadań, ćwiczeń, casów oraz prezentacji przygotowanych przez studentów pozwalających na kształtowanie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej.

Sposoby weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez studenta:

Weryfikacja efektów uczenia z zakresu wiedzy przeprowadzana jest w trakcie egzaminu pisemnego sprawdzającego stopień opanowania przez studentów materiału wykładowego oraz wskazanych pozycji literatury.

Weryfikacja efektów uczenia w zakresie umiejętności następuje poprzez rozwiązywanie ćwiczeń, testów, zadań na ćwiczeniach oraz przygotowanie samodzielnych prezentacji.

Weryfikacja efektów uczenia w zakresie kompetencji społecznych następuje w trakcie ćwiczeń poprzez ocenę systematyczności i aktywności studenta oraz jego zachowań oraz umiejętności pracy zespołowej w grupie ćwiczeniowej.

Forma i warunki zaliczenia:

Wykład: zaliczenie pisemne z oceną, test jednokrotnego wyboru

Ćwiczenia: zaliczenie bez oceny, aktywność przeliczana na ocenę.

Podstawą zaliczenia ćwiczeń jest uzyskanie odpowiedniej ilości plusów za aktywność (na studiach stacjonarnych pięć plusów, na studiach niestacjonarnych pięć plusów). Każda większa ilość plusów wpływa na podwyższenie oceny. Plusy są przeliczane na ocenę.

5-6 plusów ocena dostateczna

7 plusów ocena dostateczna plus

8-9 plusów ocena dobra

10 plusów ocena dobra plus

11 i więcej plusów ocena bardzo dobra

Student otrzymuje propozycję oceny na podstawie pracy na ćwiczeniach i aktywności na wykładach. Studenci którzy nie wypracują przez cały semestr oceny przynajmniej dostatecznej oraz ci, którzy wypracowaną w ciągu semestru ocenę chcą podwyższyć przystępują do testu końcowego. Wówczas na ocenę końcową z przedmiotu (wpisywaną do systemu USOS Web) w 50% wpływa wynik testu oraz w 50% - ogólną ocenę z ćwiczeń.

Bilans punktów ECTS:

Studia stacjonarne

Aktywność	Obciążenie studenta
Wykład	30
Ćwiczenia	30
Konsultacje	5
Czytanie wskazanych fragmentów literatury i aktów prawnych	20
Przygotowanie do zajęć	20

Przygotowanie do egzaminu	20
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	125
Punkty ECTS za przedmiot	5
Studia niestacjonarne	
Aktywność	Obciążenie studenta
Wykład	20
Ćwiczenia	10
Konsultacje	15
Czytanie wskazanych fragmentów literatury i aktów prawnych	30
Przygotowanie do zajęć	25
Przygotowanie do egzaminu	25
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	125
Punkty ECTS za przedmiot	5