|  |
| --- |
| 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:  |  |
| Imię i nazwisko prowadzących zajęcia: |  |
| Założenia i cele przedmiotu: | 1. Przekazanie wiedzy z zakresu funkcjonowania lokalnej i globalnej sieci komputerowej, bezpiecznego użytkowania komputera i zasobów dostępnych w sieci.
2. Kształtowanie umiejętności posługiwania się systemem operacyjnym, pakietem biurowym w tym: edytorem tekstu, arkuszem kalkulacyjnym, bazą danych, korzystania z sieci Internet, przygotowywania stron WWW.
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.
 |
| 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 temat bezpiecznego użytkowania komputera i bezpiecznego korzystania z zasobów dostępnych w sieci. Dysponuje wiedzą o programach antywirusowych i zagrożeniach w Internecie. | **K\_W12** |
| **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: |
| 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: |
| 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 osiąganych 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 zaleconej 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 kolokwiów | 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:**  |  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. Jerzy Kolarzowski prof. uczelni |
| **Imię i nazwisko prowadzących zajęcia:** | Dr hab. Jerzy Kolarzowski prof. uczelni, dr Maciej Andrzejewski, dr Marzena Andrzejewska |
| **Założenia i cele przedmiotu:** | Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawami systemu prawnego w Polsce. W tym pojęciem, rolą i miejscem prawa z życiu społecznym w zakresie jego tworzenia i stosowania. |
| **Symbol efektu** | **Efekty uczenia się: Wiedza** | **Symbol efektu kierunkowego** |
|  |
| **W\_01** | Student zna źródła prawa, oraz podstawowe instytucje z zakresu prawoznawstwa, prawa cywilnego i prawa pracy. | K\_W11 |
|  | **Efekty uczenia się: Umiejętności** |  |
| **U\_01** | Student potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę do analizy i oceny prostych zdarzeń prawnych. | K\_U01K\_U02 |
|  | **Efekty uczenia się: Kompetencje społeczne** |  |
| **Ks\_01** | Student jest przygotowany do dalszego zgłębiania systemu prawa. | K\_K01 |
| **Forma i typy zajęć:** |  Wykład |
| **Wymagania wstępne i dodatkowe:** |
| Brak wymagań wstępnych |
| **Treści modułu kształcenia:** |
| 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:** |
| 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 osiąganych przez studenta:** |
| 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 *casusów*Weryfikacja efektów kształcenia w zakresie kompetencji społecznych i umiejętności następuje w trakcie zajęć poprzez ocenę aktywności i systematyczności studenta oraz jego zachowań w grupie. |
| **Forma i warunki zaliczenia:** |
| Wykład: zaliczenie z ocenąProcentowy zakres ocen z zaliczenia wykładu 91 – 100% – bdb81 – 90% – db+71 – 80% – db61 – 70% – dst+51 – 60% – dst50 – 0% – ndstSposób oceny kompetencji społecznych następuje poprzez przyznawanie w trakcie zajęć studentom plusów za aktywność i przygotowanie, według zasady: +++ – bdb++ - db+ - dstNa ocenę końcową z przedmiotu (wpisywaną do systemu USOS Web) w 50% wpływa wynik ze sprawdzianu oraz w 50% - ocena studenta zdobyta w trakcie zajęć. |
| **Bilans punktów ECTS:** |
| **Studia stacjonarne**1. Godziny kontaktowe: - 30 h wykładów;- 30 ćwiczenia- 5 h konsultacje2. Praca własna studenta: * przygotowanie do zajęć- 15 h
* czytanie literatury przedmiotu- 20 h
* przygotowanie do zaliczenia na ocenę- 50

Łączna liczba godzin: 150Punkty ECTS: 6 | **Studia niestacjonarne**1. Godziny kontaktowe: - 20 h wykładów;- 10 h ćwiczenia- 5 h konsultacje2. Praca własna studenta:* przygotowanie do zajęć- 25 h
* czytanie literatury przedmiotu- 35 h
* przygotowanie do zaliczenia na ocenę- 55 h

Łączna liczba godzin: 150Punkty ECTS: 6 |

|  |
| --- |
| **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:**  | I |
| **Semestr:**  | 1 |
| **Liczba punktów ECTS:**  | 5 |
| **Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu:**  | prof. Wiz. J. Żukowskis |
| **Imię i nazwisko prowadzących zajęcia:** | 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 dobierać 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:** |
| 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. Szczeble 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, Almamer, 2006.
3. K. Kowalewski, J.M. Moczydłowska, Patologie i dysfunkcje w organizacji, Difin, Warszawa 2019.
4. J. Jasińska, Zmiany w organizacjach. Sprawne zarzadzanie, sytuacje kryzysowe i warunki osiągania sukcesu, Frel, Warszawa 2015.
5. M. Krwawicz, Podstawy organizacji i zarzadzania. Materiały do ćwiczeń, Oficyna Wydawnicza Politechniki Warszawskiej, Warszawa 2020.
6. M. Budzanowska-Krzewiecka, K. Czernek (red.) Kierunki ewolucji nauk o zarzadzaniu, 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 osiąganych 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 ocenęĆwiczenia: zaliczenie bez ocenyZaliczenie 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. Wrzyszcz, prof. uczelni |
| Imię i nazwisko prowadzących zajęcia: | dr hab. Andrzej Wrzyszcz, prof. uczelni,mgr Tomasz Chmiel |
| Założenia i cele przedmiotu: | Zapoznanie studentów z historią administracji i systemami ustrojowymi poszczególnych państw europejskich na przestrzeni dziejów.Nabycie umiejętności przez studentów opisania 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: |
| 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 Rzeczpospolitej 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 Francjii 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 Rzeczpospolitej 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. Sczaniecki, 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 multimediów. |
| Sposoby weryfikacji efektów uczenia się osiąganych przez studenta: |
| Weryfikacja efektów z zakresu wiedzy przeprowadzana jest w trakcie kolokwium ustnego spraw-dzającego stopień opanowania przez studentów materiału wykładowego oraz wskazanych pozy-cji 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 trzymanych z każdej odpowiedzi.Egzamin pisemny: test zawierający pytania zamknięte i/lub otwarte.Procentowy zakres ocen z egzaminu:91 – 100% – bdb81 – 90% – db+71 – 80% – db61 – 70% – dst+51 – 60% – dst50 – 0% - ndstĆwiczenia:• 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. Bartosz Nowakowski, prof. uczelni, mgr Grzegorz Niedziółka |
| **Założenia i cele przedmiotu:** | Przekazanie studentom wiedzy na temat podstawowych terminów nauki administracji. Uświadomienie, że cała działalność państwa, poza stanowieniem prawa i jego egzekwowania, 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:** |
| 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. |
| **Literatura dodatkowa:** |
| 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. |
| **Planowane formy/działania/metody dydaktyczne:** |
| Wykład , ćwiczenia  |
| **Sposoby weryfikacji efektów uczenia się osiąganych przez studenta:** |
| Bieżący kontakt ze studentami – dyskusje, rozmowy, ocena przygotowywane przez nich prac własnych na ćwiczeniach. |
| **Forma i warunki zaliczenia:** |
| 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. 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. Całość zajęć kończy się egzaminem końcowym (pisemnym). |
| **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:  | Wydział Nauk Społecznych |
| Rodzaj przedmiotu/modułu kształcenia (obowiązkowy/fakultatywny):  | Obowiązkowy |
| Poziom modułu kształcenia (np. pierwszego lub drugiego stopnia):  | I |
| Rok studiów:  | I |
| Semestr:  | 1 |
| Liczba punktów ECTS:  | 5 |
| Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu:  | prof. wiz. J. Żukowskis  |
| Imię i nazwisko prowadzących zajęcia: | 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\_W01K\_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\_W02K\_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\_U05K\_U10 |
| U\_02 | Student potrafi oceniać i interpretować zachodzące w gospodarce zjawiska | K\_U05K\_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: |
| 1. Podstawowe pojęcia i przedmiot ekonomii
2. Rynek, popyt i podaż
3. Podstawy teorii wyboru konsumenta
4. Podstawy teorii przedsiębiorstwa
5. Główne kategorie i pojęcia makroekonomii. Produkt i dochód narodowy
6. Rola państwa w gospodarce, budżet państwa, zadania banku centralnego
7. Inflacja.
8. Bezrobocie
 |
| Literatura podstawowa: |
| 1. R.Milewski, E.Kwiatkowski, Podstawy ekonomii, Warszawa 2018
2. B.Czarny, Podstawy ekonomii. Mikroekonomia, SGH, Warszawa 2018
3. B.Czarny, Podstawy ekonomii, PWE, 2013
 |
| Literatura dodatkowa: |
| 1. S.Nordhaus, Ekonomia 1, Warszawa 2008
2. S. Nordhaus, Ekonomia 2, Warszawa 2007
3. P. Krugman, R. Wells, Mikroekonomia, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2012.
4. 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 osiąganych 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 wyboruĆwiczenia: 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 dostateczna7 plusów ocena dostateczna plus8-9 plusów ocena dobra10 plusów ocena dobra plus11 i więcej plusów ocena bardzo dobraStudent 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 |