



Program studiów

| | |
|----------------------------|-------------------------------|
| Wydział: | Wydział Prawa i Administracji |
| Kierunek: | administracja |
| Poziom kształcenia: | pierwszego stopnia |
| Forma kształcenia: | studia stacjonarne |
| Rok akademicki: | 2023/24 |

Spis treści

| | |
|--------------------------------|----|
| Charakterystyka kierunku | 3 |
| Nauka, badania, infrastruktura | 6 |
| Program | 7 |
| Efekty uczenia się | 15 |
| Plany studiów | 17 |
| Sylabusy | 24 |

Charakterystyka kierunku

Informacje podstawowe

| | |
|-----------------|-------------------------------|
| Nazwa wydziału: | Wydział Prawa i Administracji |
| Nazwa kierunku: | administracja |
| Poziom: | pierwszego stopnia |
| Profil: | ogólnoakademicki |
| Forma: | studia stacjonarne |
| Język studiów: | polski |

Przyporządkowanie kierunku do dziedzin oraz dyscyplin, do których odnoszą się efekty uczenia się

| | |
|---------------------|------------|
| Nauki prawne | 89% |
| Informatyka | 5% |
| Nauki socjologiczne | 3% |
| Ekonomia i finanse | 3% |

Charakterystyka kierunku, koncepcja i cele kształcenia

Charakterystyka kierunku

Kierunek Administracja jest kierunkiem prowadzonym na Uniwersytecie od 1996 r. Pozwoliło to na wypracowanie sprawdzonych i rzetelnych rozwiązań w zakresie kształcenia. Studia kierunku Administracja mają za zadanie wykształcenie specjalistów z zakresu szeroko pojętej administracji, przygotowanych do pracy w różnych rodzajach administracji publicznej, a także w instytucjach niepublicznych. Na Uniwersytecie Jagiellońskim nie ma kierunku kształcenia o podobnie zdefiniowanych celach i efektach uczenia się.

Program kształcenia odpowiada strategii UJ zakładającej dążenie do pozycji jednego z najlepszych uniwersytetów w Europie, kształtującego na najwyższym poziomie. Pozostaje też w ścisłym związku z badaniami naukowymi prowadzonymi w jednostce.

Koncepcja kształcenia

Pod względem koncepcji kształcenia studia na kierunku Administracja wpisują się w cele strategiczne i realizują misję uczelni, wytyczoną w Strategii Rozwoju UJ do 2030 r. Dokument ten zakłada, że podstawą w zakresie tworzenia programu studiów jest zapewnienie wysokiej jakości kształcenia studentów zintegrowanego z nauką i otoczeniem, w poszanowaniu godności człowieka i ducha tolerancji. Zgodnie ze strategią uniwersytet ma pozyskiwać najbardziej utalentowanych kandydatów na studia i kształtować warunki do ich najlepszego rozwoju (nowoczesne programy kształcenia, przygotowanie kadry dydaktycznej, sprawność zaplecza administracyjnego i środowisko aktywności studentów). Realizacja strategii odbywa się poprzez tworzenie programów kształcenia i nowych modeli dydaktycznych zorientowanych na interdyscyplinarność i integrację kształcenia z prowadzeniem badań poprzez wykorzystanie najlepszych praktyk, innowacji dydaktycznych i wyników badań naukowych. Ważnym elementem uwzględnianym przy tworzeniu programów kształcenia jest współpraca z

otoczeniem społeczno-gospodarczym — zwiększenie konkurencyjności absolwentów na rynku pracy poprzez współpracę z pracodawcami i z absolwentami UJ.

Zasadniczym celem koncepcji kształcenia na kierunku Administracja, ściśle korespondującym ze strategią rozwoju Uczelni, potrzebami rynku pracy i oczekiwaniami otoczenia społeczno-gospodarczego jest kształcenie pracowników administracji publicznej, zatrudnionych przede wszystkim na stanowiskach urzędniczych, zarówno w administracji rządowej, jak i w urzędach administracji samorządowej jako podstawowych podmiotach administracji zdecentralizowanej. Mają to być fachowcy administrowania publicznego, doskonale orientujący się w prawnych uwarunkowaniach funkcjonowania sektora publicznego i znający determinanty legalnego działania administracji. Z uwagi na obowiązującą zasadę związania administracji prawem powinny to też być osoby, które nie będąc prawnikami, będą umiały identyfikować i interpretować problemy prawne działania administracji publicznej, zwłaszcza te wynikające z obowiązku wykonywania określonych prawem zadań publicznych i z wykonawczego charakteru administracji. Z tych właśnie powodów kształcenie na kierunku administracja obejmuje zdobywanie wiedzy niezbędnej dla zawodowego funkcjonowania w różnych strukturach administracji, kształtowanie właściwych postaw etycznych, kompetencji społecznych oraz osobowych pozwalających na zajmowanie różnych stanowisk w szeroko rozumianych strukturach administracji publicznej oraz instytucjach niepublicznych (zwłaszcza tych uczestniczących w wykonywaniu zadań publicznych związanych z partycypacją społeczną), a także odgrywanie aktywnej, obywatelskiej roli w życiu społeczeństwa. Absolwent poza zdobyciem zaawansowanej wiedzy z zakresu nauk o prawie oraz podstawowych umiejętności i kompetencji, ma możliwość samodzielnego uzupełniania zdobytej wiedzy poprzez wybór przedmiotów z bogatej oferty programowej. Program nauczania jest realizowany przez pracowników Wydziału Prawa i Administracji, oraz innych wydziałów, co wypełnia założenie Strategii Rozwoju UJ do 2030 r. dotyczące integracji działalności uniwersytetu w dydaktyce i badaniach naukowych. Taka konstrukcja programu pozwala na kreatywne, twórcze kształtowanie przez absolwentów własnej drogi przyszłego rozwoju zawodowego. Program kierunku administracja jest zgodny z efektami uczenia się na poziomie 6 PRK.

Cele kształcenia

1. Przekazanie zaawansowanej wiedzy w zakresie nauk o prawie oraz znajomości właściwej dla nich terminologii, zwłaszcza w kontekście wielopoziomowego rządzenia i współrządzenia publicznego.
2. Przekazanie i wykorzystywanie interdyscyplinarnej wiedzy o społeczeństwie, w szczególności humanistycznej oraz etycznej, niezbędnej dla rozumienia współczesnego świata.
3. Przekazanie umiejętności planowania i organizowania pracy indywidualnej oraz w zespole, współdziałania z innymi osobami w ramach prac zespołowych, także o charakterze interdyscyplinarnym.
4. Przygotowanie absolwenta do dalszego kształcenia lub do podjęcia pracy zawodowej w różnych rodzajach administracji publicznej, a więc zarówno rządowej jak i samorządowej.
5. Przygotowanie absolwenta do skutecznego funkcjonowania w instytucjach niepublicznych, zwłaszcza tych angażujących się w publiczne procesy decyzyjne oraz wykonujących jako podmioty spoza administracji rozmaite zadania publicznych na różnych zasadach (porozumień, kontraktacji, uspołecznienia, czy prywatyzacji funkcji administracji).

Potrzeby społeczno-gospodarcze

Wskazanie potrzeb społeczno-gospodarczych utworzenia kierunku

Uczelnia we współpracy z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego monitoruje i analizuje na bieżąco zapotrzebowanie na absolwentów kierunku Administracja, czego przejawem jest stała współpraca z interesariuszami zewnętrznymi (m.in. Urzędem Miasta Krakowa Samorządowym Kolegium Odwoławczym i Wojewódzkim Sądem Administracyjnym)

Prowadzenie monitoringu i analiz zapotrzebowania na studia jest niezbędne także z tego powodu, że współczesna administracja i jej korpus urzędniczy należą do najbardziej dynamicznie rozwijających się dziedzin życia publicznego. Specyfika organizacji i działania administracji polega z jednej strony na stosunkowo rozbudowanej strukturze, z drugiej zaś na działaniu w bezpośrednim kontakcie z obywatelem, którego bezpośrednio dotyczą decyzje podejmowane przez urzędnika.

W konsekwencji pracownikom administracji stawiane są szczególnie wysokie wymagania, zarówno zawodowe jak i etyczne. Studia na kierunku administracja w pełni przygotowują absolwentów do sprostania wyzwaniom stojącym przed współczesnym korpusem urzędniczym.

Wskazanie zgodności efektów uczenia się z potrzebami społeczno-gospodarczymi

Efekty uczenia się w obszarze wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych osiągnane przez absolwentów administracji są odpowiedzią na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego i zostały opracowane w porozumieniu z interesariuszami zewnętrznymi.

Zgodnie z tak przygotowanymi założeniami, profesjonalnie przygotowany do pracy zawodowej absolwent kierunku administracja musi charakteryzować się poszerzoną wiedzą z zakresu podstaw prawnych działania administracji, znać i rozumieć rolę urzędnika w systemie władz publicznych, znać podział zadań, kompetencji i właściwości organów uczestniczących w procesie realizacji przypisanych mu obowiązków, potrafić przy wykorzystaniu z najnowszych dostępnych technologii zbierać informacje, analizować zebraną wiedzę oraz podejmować w sposób etyczny decyzje zmierzające do zrealizowania zadania bądź rozwiązania problemu.

Interesariusze zewnętrzni mają wpływ na dostosowywanie treści programowych i zakładane efekty uczenia (tak w odniesieniu do całego kierunku jak i poszczególnych zajęć) za pośrednictwem zaangażowania ich przedstawicieli w prace komisji i zespołów programowych, szczególnie w prace Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia. Przykładem takiego oddziaływania interesariuszy m.in. jest wprowadzenie nowych bloków specjalnościowych zasugerowanych przez reprezentantów Urzędu Miasta Krakowa i Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego.

Nauka, badania, infrastruktura

Główne kierunki badań naukowych w jednostce

Na Wydziale Prawa i Administracji działa kilkadziesiąt wyspecjalizowanych jednostek (katedr i zakładów) prowadzących badania naukowe w obszarze nauk społecznych. Badania w zakresie nauk prawnych obejmują również ich związki z naukami historycznymi, filozoficznymi, socjologicznymi czy psychologicznymi. Liczne projekty naukowe (granty), interdyscyplinarny charakter prowadzonej działalności stawia WPiA UJ w czołówce wydziałów prawa w Polsce. Do głównych obszarów badań należą w szczególności: zagadnienia filozoficzne, etyczne i teoretycznoprawne, prawo prywatne, prawo karne, prawo administracyjne, prawa człowieka, prawo międzynarodowego, prawo własności intelektualnej i historia prawa.

Związek badań naukowych z dydaktyką

Pracownicy Wydziału Prawa i Administracji UJ występują w podwójnej roli - naukowca i dydaktyka. Zasadą jest, iż osoby prowadzące zajęcia z danego obszaru wiedzy są jednocześnie uznanymi autorami opracowań naukowych. Dzięki temu prezentowana wiedza spełnia wymagania aktualności i rzetelności. Zajęcia fakultatywne są często efektem opublikowania nowych prac naukowych. W trakcie seminarium licencjackiego studenci mają szansę zapoznać się ze standardami pracy naukowej, pogłębić wiedzę oraz zapoznać się z najnowszymi poglądami doktryny. Wielu pracowników posiada bogate doświadczenie nabyte w pracy w instytucjach publicznych.

Opis infrastruktury niezbędnej do prowadzenia kształcenia

Wydział Prawa i Administracji UJ zapewnia wysoki standard jakości infrastruktury dydaktycznej i naukowej oraz jej dostępność dla osób niepełnosprawnych. Wszystkie budynki wydziału są położone w centrum Krakowa w niewielkiej odległości od siebie, co umożliwia łatwe przemieszczanie się pomiędzy zajęciami. Wszystkie budynki są dostosowane do potrzeb współczesnej dydaktyki - sale zajęciowe zaopatrzone są w sprzęt umożliwiający wykorzystanie materiałów audiowizualnych oraz prowadzenie zajęć w systemie hybrydowym.

Wydział dysponuje pracownią komputerową, która umożliwia studentom zapoznanie się i skorzystanie z aktualnego oprogramowania funkcjonującego w ramach e-urzędu. Wydział posiada również studio nagrań umożliwiającym przygotowanie materiałów uzupełniających do zajęć oraz prowadzenie nauczania zdalnego.

Wydziałowa Biblioteka Prawnicza dysponuje bogatym księgozbiorem literatury prawniczej. Studenci i pracownicy mają także zapewniony dostęp do najważniejszych systemów informacji prawnej oraz nowej platformy e-learningowej.

Program

Podstawowe informacje

| | |
|--------------------------------------|-----------|
| Klasyfikacja ISCED: | 0421 |
| Liczba semestrów: | 6 |
| Tytuł zawodowy nadawany absolwentom: | licencjat |

Opis realizacji programu:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Użyte określenia oznaczają:

- a. wykład – forma kształcenia polegająca na prezentowaniu treści przez prowadzącego przedmiot;
- b. seminarium – forma kształcenia polegająca na pracy prowadzącego przedmiot ze studentem w celu przygotowania studenta do napisania pracy dyplomowej;
- c. tutoring – forma kształcenia polegająca na indywidualnym kształtowaniu kompetencji i postaw studenta, w szczególności na wspieraniu rozwoju naukowego;
- d. warsztaty – forma kształcenia polegająca na kształtowaniu głównie praktycznych umiejętności i kompetencji, w szczególności w zakresie sporządzaniu pism lub formułowania wypowiedzi ustnych;
- e. ćwiczenia – pomocnicza względem wykładu forma kształcenia polegająca na przygotowaniu studenta do zdania egzaminu w określonej formie;
- f. konwersatorium – forma kształcenia polegająca w szczególności na dyskusji lub debacie prowadzącego przedmiot studentów;
- g. szkolenie – forma kształcenia polegająca na rozwijaniu kompetencji miękkich i społecznych oraz umiejętności w zakresie korzystania z narzędzi pracy studenta lub absolwenta;
- h. projekt – forma kształcenia polegająca na pracy studentów w grupie w celu wykonania określonego zadania pod kierunkiem prowadzącego przedmiot;
- i. lektorat – forma kształcenia rozwijająca znajomość specjalistycznego języka obcego;
- j. pracownia komputerowa – forma kształcenia polegająca na kształtowaniu głównie praktycznych umiejętności i kompetencji korzystania z narzędzi informatycznych;
- k. główna forma kształcenia – wybrana przez prowadzącego forma kształcenia, która realizuje cele uczenia się i podlega punktacji ECTS. Główną formą kształcenia mogą być: wykłady, konwersatoria, tutoring, szkolenia, projekty, seminaria, lektoraty, pracownia komputerowa oraz warsztaty;
- l. pomocnicza forma kształcenia – wybrana przez prowadzącego forma kształcenia, której celem jest uzupełnienie wykładu, określana dalej jako zajęcia pomocnicze. Zajęcia pomocnicze stanowią integralną część przedmiotu.
- m. pomocniczą formą kształcenia mogą być: warsztaty, konwersatoria, ćwiczenia;
- n. e-podręcznik – narzędzie dydaktyczne, będące środkiem nauczania na odległość;
- o. moduł e-podręcznika – wyodrębniona jednostka e-podręcznika, składająca się w szczególności z nagrania wideo wykładu o długości jednej godziny, lektur, infografiki;
- p. egzamin online – weryfikacja zakładanych efektów uczenia się z wykorzystaniem środków technicznych umożliwiających komunikację na odległość.

2. Studia pierwszego stopnia na kierunku administracja trwają 6 semestrów.

3. Warunkiem zaliczenia studiów pierwszego stopnia i dopuszczenia do egzaminu licencjackiego (dyplomowego) jest uzyskanie przez studenta w toku studiów co najmniej 180 punktów ECTS oraz spełnienie warunków określonych w programie studiów dla poszczególnych lat.

4. Plan studiów obejmuje: przedmioty obowiązkowe, specjalnościowe i fakultatywne.

5. Przedmioty mogą być organizowane jako:

- q. zajęcia stacjonarne, zdalne lub hybrydowe;
- r. cykl zwyczajny – przedmiot realizowany jest w każdym roku akademickim;

- s. mini-cykl – przedmiot realizowany jest dwa lub więcej razy w semestrze, z wyłączeniem przedmiotów obowiązkowych i specjalnościowych;
 - t. maxi-cykl – przedmiot realizowany jest co drugi lub co trzeci rok akademicki albo na przemian w danym roku akademickim na studiach stacjonarnych, a w kolejnym na studiach niestacjonarnych, z wyłączeniem przedmiotów obowiązkowych i specjalnościowych;
 - u. w uzasadnionym przypadku przedmiot może być uruchomiony tylko raz w cyklu studiów, z wyłączeniem przedmiotów obowiązkowych i specjalnościowych.
6. W trakcie cyklu kształcenia w planie studiów mogą być dodawane nowe przedmioty fakultatywne. W uzasadnionym przypadku przedmioty fakultatywne mogą być usuwane.
7. Syllabus danego przedmiotu może podlegać aktualizacji. W danym roku akademickim wiążący jest sylabus w najnowszej wersji.
8. Udział w wykładach jest nieobowiązkowy. Zasady uczestnictwa w pozostałych zajęciach określa koordynator przedmiotu.

Rozdział II

Zaliczenie przedmiotu i punktacja ECTS

1. Wykład kończy się egzaminem.
2. Konwersatorium jako główna forma kształcenia kończy się egzaminem lub zaliczeniem, a jako zajęcia pomocnicze zaliczeniem.
3. Pracownia komputerowa kończy się egzaminem lub zaliczeniem.
4. Przedmiot prowadzony w innych niż wykład i konwersatorium formach kształcenia kończy się zaliczeniem, a studencka poradnia prawna – zaliczeniem na ocenę.
5. Punktacji ECTS podlegają przedmioty zakończone egzaminem, a także konwersatoria prowadzone jako główna forma kształcenia, seminaria, tutoring, lektoraty, w tym również prawnicze szkoły prawa obcego, studencka poradnia prawna, warsztaty, szkolenia i projekty.
6. Punktacji nie podlegają zajęcia z BHK oraz zajęcia pomocnicze. Punktacja za zajęcia pomocnicze uwzględniona jest w ramach głównej formy kształcenia.
7. Punktacja ECTS jest ustalana na podstawie sumy aktywności studenta, która jest określona w sylabusie przedmiotów.
8. Zasady przenoszenia ocen i uznawania punktów ECTS określa Regulamin studiów.

Rozdział III

Zaliczenie roku

1. Warunkiem zaliczenia roku jest uzyskanie co najmniej 60 punktów ECTS oraz spełnienie warunków określonych w programie i planie studiów.
2. W przypadku uzyskania w terminie określonym w §10 ust. 6-10 Regulaminu studiów co najmniej 50 punktów ECTS oraz spełnienia innych warunków określonych w programie i planie studiów student na swój wniosek uzyskuje wpis na kolejny rok, na warunkach określonych w §10 ust. 6 Regulaminu studiów.
3. W sytuacji określonej w pkt 2 dopuszczalne jest niezaliczenie tylko jednego przedmiotu obowiązkowego albo specjalnościowego.
4. Student, który stara się o uzyskanie wpisu na kolejny rok studiów w trybie określonym w §10 ust. 6, §14 ust. 1 i 4, oraz §33 i §36 ust. 2 Regulaminu studiów, składa odpowiedni wniosek przed rozpoczęciem roku akademickiego. W przypadku konieczności powtórzenia przedmiotów, student jest zobowiązany do wskazania we wniosku wszystkich przedmiotów, które będzie powtarzał w danym roku akademickim.

Rozdział IV

Przedmioty obowiązkowe

1. Przedmioty obowiązkowe na kierunku Administracja - studia pierwszego stopnia stanowią:
 - a) na roku I studiów – 9 przedmiotów:
 - Historia nowożytnej administracji publicznej – przedmiot jednosemestralny;
 - Nauka administracji – przedmiot jednosemestralny;
 - Podstawy ekonomii sektora publicznego – przedmiot jednosemestralny;
 - Podstawy funkcjonowania administracji i instytucji europejskich – przedmiot jednosemestralny;
 - Socjologia i psychologia administracji publicznej – przedmiot jednosemestralny;

- Ustrój samorządu terytorialnego – przedmiot jednosemestralny;
- Wstęp do prawoznawstwa dla administracji publicznej – przedmiot jednosemestralny;
- Konstytucyjny system organów państwowych – przedmiot dwusemestralny;
- Informatyka w administracji publicznej – przedmiot dwusemestralny;

b) na roku II – 4 przedmioty:

- Publiczne prawo gospodarcze dla administracji publicznej – przedmiot jednosemestralny;
- Prawo własności intelektualnej – przedmiot jednosemestralny;
- Prawo administracyjne – przedmiot dwusemestralny;
- Podstawy prawa cywilnego z umowami w administracji – przedmiot dwusemestralny;

c) na roku III – 4 przedmioty:

- Ochrona środowiska w administracji publicznej – przedmiot jednosemestralny;
- Seminarium licencjackie (dyplomowe) – przedmiot jednosemestralny;
- Postępowanie administracyjne – przedmiot dwusemestralny;
- Finanse publiczne i prawo finansowe – przedmiot dwusemestralny.

2. Warunkiem zaliczenia I roku jest uzyskanie przez studenta zaliczenia zajęć z wychowania fizycznego oraz szkolenia BHK.

3. Warunkiem zaliczenia II roku jest zdanie egzaminu z Prawa administracyjnego.

4. Warunkiem zaliczenia III roku studiów jest:

- a) zdanie egzaminu z języka obcego nowożytnego na poziomie co najmniej B2;
- b) zaliczenie praktyki zawodowej;
- c) zaliczenie seminarium dyplomowego. Warunkiem zaliczenia seminarium jest zatwierdzenie pracy dyplomowej przez promotora w systemie AP UJ.

Rozdział V

Przedmioty specjalnościowe

1. Program studiów obejmuje trzy bloki specjalnościowe: administracja rządowa, administracja samorządowa, administrowanie partycypacyjne.

2. Celem przedmiotów specjalnościowych jest przekazanie specjalistycznej wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych.

3. Student wybiera w toku studiów jeden blok specjalnościowy, wyboru dokonuje na początku II roku studiów.

4. Studenta składa deklarację określającą, który z bloków w programie jest dla niego pierwszym, drugim lub trzecim wyborem.

5. Blok specjalnościowy jest uruchamiany, jeżeli wybierze go co najmniej 30 osób. Maksymalny limit przyjęć na blok wynosi:

- Administracja rządowa – 70 osób
- Administracja samorządowa – 70 osób
- Administrowanie partycypacyjne – 70 osób

6. Studenci są kwalifikowani do bloków specjalnościowych na podstawie kolejności zgłoszeń.

7. Student w ramach wybranego bloku specjalnościowego ma obowiązek zrealizować przedmioty:

A. blok Administracja rządowa – 5 przedmiotów:

- na II roku - 3 przedmioty:
 - Mechanizmy kontroli wewnętrznej w administracji publicznej – przedmiot jednosemestralny
 - Organizacja i funkcjonowanie administracji centralnej i ministerialnej – przedmiot jednosemestralny
 - Ustrój terenowej administracji rządowej – przedmiot jednosemestralny
- na III roku - 2 przedmioty:
 - Uchodźcy i migranci w prawie i praktyce administracji – przedmiot jednosemestralny
 - Zatrudnienie w służbie cywilnej i podstawy prawa urzędniczego – przedmiot jednosemestralny

B. blok Administracja samorządowa – 5 przedmiotów:

- na II roku - 3 przedmioty:
 - Formy organizacyjne prowadzenia działalności gospodarczej przez jednostki samorządu terytorialnego – przedmiot jednosemestralny
 - Nadzór nad działalnością samorządu terytorialnego – przedmiot jednosemestralny
 - Wartości i zasady funkcjonowania samorządu terytorialnego (Europejskie standardy funkcjonowania samorządu terytorialnego) – przedmiot jednosemestralny

- na III roku - 2 przedmioty:
 - Prawa i obowiązki radnych i funkcjonariuszy samorządowych – przedmiot jednosemestralny
 - Prawo pracy w samorządzie terytorialnym – przedmiot jednosemestralny
- C. blok Administrowanie partycypacyjne – 5 przedmiotów:
- na II roku - 3 przedmioty:
 - Innowacje demokratyczne i techniki partycypacyjne – przedmiot jednosemestralny
 - Menedżer partycypacji publicznej – przedmiot jednosemestralny
 - Ewaluacja procesów partycypacji publicznej – przedmiot jednosemestralny
 - na III roku - 2 przedmioty:
 - Sfera publiczna w terii demokracji – przedmiot jednosemestralny
 - Inicjatywy obywatelskie na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego – przedmiot jednosemestralny

Rozdział VI

Przedmioty fakultatywne

1. Przedmiotami fakultatywnymi są przedmioty, które stanowią dodatkowy rodzaj zajęć, mające przede wszystkim uzupełniać wiedzę, umiejętności oraz kompetencje w zakresie podstawowych treści kształcenia (w tym szkoły prawa obcego, studencka poradnia prawna oraz lektoraty prawnicze).
2. Liczbę uczestników zajęć koniecznych do uruchomienia przedmiotu określa Polityka kształcenia.
3. Rada Wydziału do dnia 30 czerwca danego roku zatwierdza listę przedmiotów fakultatywnych, które będą oferowane w kolejnym roku akademickim.
4. Wykaz przedmiotów fakultatywnych, które będą oferowane w kolejnym roku akademickim, jest ogłaszany w harmonogramie zajęć na dany rok.
5. Student, za zgodą Dziekana, może w toku studiów dodatkowo zaliczać:
 - a. szkoły prawa obcego, które są w ofercie programowej na WPiA UJ na kierunku prawo, studia stacjonarne,
 - b. zajęcia w ramach Visiting Professors Programme oferowane na WPiA UJ na kierunku prawo studia stacjonarne.
 - c. studencką poradnię prawną,
 - d. jeden przedmiot w ramach współpracy UJ z UNA EUROPA lub innymi sieciami partnerskimi,
 - e. jeden przedmiot w ramach cyklu wykładów Artes Liberales,
 - f. przedmioty poza programem studiów oferowane na WPiA UJ.

Rozdział VII

Ukończenie studiów

1. Dla ukończenia studiów I stopnia konieczne jest przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej, uzyskanie jej pozytywnej oceny oraz zdanie egzaminu dyplomowego w formie ustnej.
2. Zasady składania i zatwierdzania prac dyplomowych określają odrębne przepisy.
3. Końcowy egzamin dyplomowy obejmuje bloki składające się z przedmiotów obligatoryjnych. Student dokonuje wyboru jednego bloku przedmiotów do zaliczenia w ramach egzaminu dyplomowego.
4. Dla przedmiotów z każdego bloku egzaminacyjnego prowadzone są seminaria licencjackie.
5. Bloki przedmiotów do egzaminu dyplomowego obejmują:
 - a. blok pierwszy
 - Nauka administracji
 - Podstawy ekonomii sektora publicznego
 - Postępowanie administracyjne
 - b. blok drugi:
 - Prawo ochrony środowiska w administracji publicznej
 - Konstytucyjny system organów państwowych
 - Wstęp do prawoznawstwa
 - c. blok trzeci:
 - Historia administracji
 - Ustrój samorządu terytorialnego
 - Podstawy prawa cywilnego z umowami w administracji

d. blok czwarty:

- Publiczne prawo gospodarcze
- Prawo administracyjne
- Finanse publiczne i prawo finansowe

e. blok piąty:

- Podstawy funkcjonowania administracji i instytucji europejskich
- Socjologia i psychologia administracji publicznej
- Prawo administracyjne

6. Do 15 października prowadzący przedmioty objęte końcowym egzaminem dyplomowym przedstawiają Dziekanowi problematykę egzaminu na dany rok akademicki. Wykaz zagadnień ogłaszany jest studentom do 31 października.

7. Student obowiązany jest dokonać wyboru bloku egzaminu dyplomowego w terminie określonym dla rejestracji na przedmioty semestru letniego.

8. Terminy egzaminów dyplomowych w ramach poszczególnych bloków tematycznych ustalają przewodniczący właściwej Komisji. Powinny one uwzględniać m.in. terminy rekrutacji na studia II stopnia w Uniwersytecie Jagiellońskim.

9. Ogólny wynik studiów jest ustalany jako suma:

- a) $\frac{1}{2}$ średniej ocen z egzaminów;
- b) $\frac{1}{4}$ oceny pracy dyplomowej;
- c) $\frac{1}{4}$ oceny z egzaminu dyplomowego.

10. Przy obliczaniu średniej nie uwzględnia się zaliczeń, praktyki oraz szkolenia BHK z wyjątkiem zaliczenia na ocenę w ramach studenckiej poradni prawnej.

11. Dyplom z wyróżnieniem otrzymują absolwenci, którzy spełniają warunki określone w Regulaminie studiów.

Rozdział VIII

Harmonogram zajęć

1. Dziekan Wydziału podaje do wiadomości studentów harmonogram zajęć rozpoczynających się w semestrze zimowym następnego roku akademickiego co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem rejestracji na przedmioty, nie później niż do dnia 15 września.

2. Informacje, o których mowa w pkt. 1, w odniesieniu do przedmiotów rozpoczynających się w semestrze letnim Dziekan Wydziału podaje do wiadomości co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem rejestracji na przedmioty, nie później niż do dnia 1 lutego.

Rozdział IX

Rejestracja na przedmioty

3. Studenci dokonują zapisów na przedmioty i podpisać pod program i etap studiów wyłącznie drogą elektroniczną przez system USOSweb. Tak skonstruowana deklaracja stanowi plan studenta na dany semestr lub rok. Po terminie rejestracji wszystkie przedmioty niepodpisane przez studenta będą automatycznie usuwane z planu studenta.

4. Student jest zobowiązany zaliczyć wszystkie zadeklarowane przedmioty przed ukończeniem studiów. W przypadku, gdy niezaliczony przez studenta przedmiot fakultatywny nie jest oferowany w kolejnym roku, Dziekan Wydziału może wyrazić zgodę na zaliczenie innego przedmiotu fakultatywnego o zbliżonych efektach uczenia się w miejsce przedmiotu powtarzanego.

5. Rejestracja na przedmioty odbywa się nie później niż:

- g. do dnia 18 października na przedmioty w semestrze zimowym i całoroczne – zgodnie z ustalonym harmonogramem.
- h. do dnia 1 marca na przedmioty w semestrze letnim – zgodnie z ustalonym harmonogramem.

6. Po upływie terminów rejestracji na przedmioty zmiana deklaracji nie jest możliwa. W uzasadnionym przypadku Dziekan Wydziału może wyrazić zgodę na uzupełnienie deklaracji o dodatkowe przedmioty.

7. Harmonogram rejestracji na przedmioty zatwierdza Dziekan Wydziału w porozumieniu z Samorządem Studentów i ogłaszanie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem semestru.

8. Student przebywający na urlopie z prawem składania egzaminów dokonuje zapisów na przedmioty i podpisać pod program i etap studiów w terminie określonym w pkt 3.

9. Student jest zobowiązany do aktywacji i stałego korzystania z uniwersyteckiego adresu w domenie uj.edu.pl. Na pocztę studenta będą przesyłane drogą elektroniczną informacje związane z obsługą administracyjną studenta, w szczególności

zawiadomienia i wezwania.

Rozdział X

Terminy egzaminów

1. W danej sesji (zimowej lub letniej) muszą zostać wyznaczone co najmniej trzy terminy egzaminów, przynajmniej jeden termin musi być wyznaczony w sesji zasadniczej i przynajmniej jeden w sesji poprawkowej. Dodatkowe terminy egzaminów przed daną sesją egzaminacyjną (przedterminy) mogą być wyznaczone nie wcześniej niż 2 tygodnie przed rozpoczęciem sesji, a w przypadku przedmiotów całorocznych 1 miesiąc przed rozpoczęciem sesji letniej. W przypadku studentów, którzy powtarzają przedmiot, Dziekan Wydziału na wniosek koordynatora przedmiotu może wyrazić zgodę na egzamin w innym terminie.
2. W przypadku przedmiotów realizowanych przez część semestru, w szczególności w mini-cyklu, Dziekan Wydziału może wyrazić zgodę na egzamin poza sesją. W tym przypadku wyznaczane są co najmniej dwa terminy egzaminów.
3. Student ma prawo do zdawania egzaminu oraz jednego egzaminu poprawkowego z każdego przedmiotu, w dwóch wybranych przez siebie terminach.
4. Student, który przystępuje po raz pierwszy do egzaminu w ostatnim z ustalonych terminów lub nie przystąpił do egzaminów wyznaczonym terminie, traci prawo do drugiego terminu.
5. Koordynator przedmiotu zarządza zapisy na poszczególne terminy egzaminów w systemie USOSweb. Listy są zamykane nie wcześniej niż cztery dni przed danym terminem egzaminu. Po zamknięciu listy nie można się na nią zapisywać ani z niej skreślać bez zgody koordynatora przedmiotu.
6. Nieprzystąpienie do egzaminu bez usprawiedliwienia powoduje utratę terminu, co skutkuje wpisem do protokołu - "egzamin niezaliczony" („NZAL”). Nieobecność studenta na egzaminie w ustalonym terminie może być usprawiedliwiona przez koordynatora przedmiotu, jeżeli wniosek w tej sprawie zostanie złożony w ciągu 7 dni od tego terminu. Wpis do protokołu - „NZAL” następuje również w sytuacji, gdy przedmiot został zadeklarowany, a student nie zapisał się lub nie przystąpił do egzaminu w żadnym z wyznaczonych przez katedrę terminów egzaminu. W protokołach zaliczania zajęć pomocniczych prowadzący zajęcia wpisuje „NZAL” w sytuacji, gdy student nie zaliczył zajęć pomocniczych lub nie uczęszczał na nie pomimo ich zadeklarowania.
7. Przed zakończeniem roku akademickiego student jest zobowiązany do:
 - i. sprawdzenia, czy wyniki z zadeklarowanych w danym roku przedmiotów zostały wpisane do systemu USOSweb;
 - j. zgłoszenia w systemie USOSweb rozliczenia roku.

Rozdział XI

Zasady przeprowadzania egzaminów

1. Egzaminy przeprowadzane się w formie pisemnej lub ustnej, określonej w sylabusie przedmiotu.
2. Za zgodą Dziekana Wydziału, egzamin zaplanowany w formie pisemnej mogą składać w formie ustnej:
 - a. studenci obcokrajowcy na I i II roku studiów;
 - b. studenci trwale niezdolni do składania egzaminów w danej formie, na podstawie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.
3. W sytuacji, gdy z powodu choroby studenta lub innej ważnej przyczyny zdawanie przez niego egzaminu w określonej w sylabusie formie jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, koordynator przedmiotu - stosownie do możliwości - może wyrazić zgodę na zdawanie egzaminu w innej formie.
4. Wyznaczenie i przeprowadzenie egzaminu komisyjnego następuje zgodnie z Regulaminem studiów.
5. Egzaminy pisemne są anonimowe.
6. Przy utajnieniu i odtajnieniu prac pisemnych mogą być obecni przedstawiciele Samorządu Studentów.
7. Egzaminator informuje studentów, najpóźniej w dniu egzaminu, o terminie podania do wiadomości wyników egzaminu. Ogłoszenie ocen z danego przedmiotu następuje w systemie USOSweb nie później niż w terminie 10 dni od daty egzaminu, jednak nie później niż do końca roku akademickiego.
8. Po egzaminie student ma prawo do wglądu do ocenionej pracy pisemnej na zasadach określonych w regulaminie studiów. Miejsce i termin wglądu do prac ustala koordynator przedmiotu. Student może zwrócić się z prośbą o udzielenie wyjaśnień dotyczących ocenionej pracy. Wyjaśnień udziela koordynator przedmiotu lub upoważniony przez niego nauczyciel akademicki.
9. Prace egzaminacyjne z danego roku akademickiego są przechowywane w Katedrze co najmniej do końca następnego roku akademickiego, a następnie niszczone.

10. Zasady przeprowadzania egzaminów z języka obcego oraz uznawania egzaminów przeprowadzonych przez inne instytucje, a także warunki uczestniczenia w lektoracie określają odrębne przepisy.

Rozdział XII

Zajęcia pomocnicze

1. Zajęcia pomocnicze do przedmiotów obowiązkowych i specjalnościowych są obowiązkowe, chyba że koordynator przedmiotu w sylabusie określi inaczej.
2. Koordynator przedmiotu może określić, że część materiału egzaminacyjnego będzie zaliczana przez prowadzących zajęcia pomocnicze na zasadach określonych w sylabusie.

Rozdział XIII

Praca dyplomowa

1. Zapisy na seminarium licencjackie III roku są prowadzone poprzez system USOSweb.
2. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może, na wniosek studenta, za zgodą dotychczasowego i nowego promotora, zezwolić na zmianę seminarium.
3. Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem promotora

Rozdział XIV

Postanowienia końcowe

Dziekan Wydziału może przekazać Prodziekanowi Wydziału przewidziane dla niego kompetencje.

Liczba punktów ECTS

| | |
|---|-----|
| konieczna do ukończenia studiów | 180 |
| w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia | 178 |
| którą student musi uzyskać w ramach zajęć z zakresu nauki języków obcych | 8 |
| którą student musi uzyskać w ramach modułów realizowanych w formie fakultatywnej | 54 |
| którą student musi uzyskać w ramach praktyk zawodowych | 2 |
| którą student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych | 6 |

Liczba godzin zajęć

Łączna liczba godzin zajęć: 2115

Praktyki zawodowe

Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk zawodowych

1. Student studiów stacjonarnych pierwszego stopnia jest zobowiązany do odbycia miesięcznej praktyki zawodowej – od II do III roku studiów.
2. Praktyka na studiach stacjonarnych pierwszego stopnia odbywa się w instytucjach publicznych oraz organach administracji publicznej.
3. Pełnomocnik Dziekana d.s. praktyk studenckich może zezwolić na odbywanie praktyki w innej instytucji.
4. Zasady realizacji oraz zaliczania praktyk określa ramowy program praktyk zawodowych.

Ukończenie studiów

Wymogi związane z ukończeniem studiów (praca dyplomowa/egzamin dyplomowy/inne)

Warunkiem ukończenia studiów jest uzyskanie przez studenta w toku studiów co najmniej 180 punktów ECTS, przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej (licencjackiej), zdanie egzaminu dyplomowego (licencjackiego) oraz spełnienie innych warunków określonych w programie studiów dla poszczególnych lat.

Efekty uczenia się

Wiedza

| Kod | Treść | PRK |
|------------|--|-----------------------|
| ADM_K1_W01 | Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu status nauk prawnych, w tym nauk o administracji na tle innych nauk społecznych, w tym socjologii i psychologii społecznej | P6S_WG, P6U_W |
| ADM_K1_W02 | Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia oraz terminologię, jakimi posługują się prawoznawstwo i nauki o prawie | P6S_WG, P6U_W |
| ADM_K1_W03 | Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ustrój, struktury i funkcjonowanie państwa oraz jego instytucji i innych jednostek | P6S_WG, P6U_W |
| ADM_K1_W04 | Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu relacje i sposób funkcjonowania instytucji publicznych w skali krajowej i na tle międzynarodowym, a także zależności między różnymi systemami | P6S_WG, P6U_W |
| ADM_K1_W05 | Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu relacje (więzi) prawne i polityczne a także społeczne między instytucjami i organami państwa | P6S_WK, P6S_WG, P6U_W |
| ADM_K1_W06 | Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu prawa i obowiązki jednostek wobec innych obywateli i organów państwa | P6S_WG, P6U_W |
| ADM_K1_W07 | Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych | P6S_WG, P6U_W |
| ADM_K1_W08 | Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu metody i narzędzia pozyskiwania, przetwarzania i wykorzystywania informacji o prawie i funkcjonowaniu administracji, a także zasady ochrony własności intelektualnej | P6S_WK, P6S_WG, P6U_W |
| ADM_K1_W09 | Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu normy prawne regulujące sposób powoływania oraz kompetencje instytucji | P6S_WG, P6U_W |
| ADM_K1_W10 | Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu historię administracji oraz ewolucję instytucji funkcjonujących w obszarze działania administracji | P6S_WG, P6U_W |
| ADM_K1_W11 | Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu nauki o prawie, nauki ekonomiczne i nauki socjologiczne oraz właściwą dla nich terminologię | P6S_WG, P6U_W |
| ADM_K1_W12 | Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu interdyscyplinarną wiedzę o społeczeństwie (w szczególności humanistyczną oraz etyczną) niezbędną dla rozumienia funkcjonowania administracji | P6S_WK, P6S_WG, P6U_W |
| ADM_K1_W13 | Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu sposób funkcjonowania w sferze administracji instytucji prawa materialnego oraz procesowego | P6S_WG, P6U_W |

Umiejętności

| Kod | Treść | PRK |
|------------|--|---------------|
| ADM_K1_U01 | Absolwent potrafi prawidłowo interpretować podstawowe zjawiska prawne, polityczne oraz ekonomiczne i społeczne | P6S_UW, P6U_U |
| ADM_K1_U02 | Absolwent potrafi wykorzystywać i prawidłowo posługiwać się podstawową wiedzą z zakresu nauki o prawie oraz podstawową wiedzą ekonomiczną i pozyskiwać dane dla analizowania procesów i zjawisk w zakresie nauki o prawie i ekonomii | P6S_UW, P6U_U |
| ADM_K1_U03 | Absolwent potrafi samodzielnie zinterpretować i wykorzystać podstawowe instytucje prawa materialnego, oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa | P6S_UW, P6U_U |

| Kod | Treść | PRK |
|-------------------|---|--------------------------|
| ADM_K1_U04 | Absolwent potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową terminologią z zakresu prawa i administracji | P6S_UW, P6U_U |
| ADM_K1_U05 | Absolwent potrafi zastosować podstawowe techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji | P6S_UW, P6U_U |
| ADM_K1_U06 | Absolwent potrafi przygotować wystąpienie ustne z wykorzystaniem podstawowych ujęć teorii oraz praktyki w naukach o prawie oraz naukach ekonomicznych i naukach socjologicznych | P6S_UO, P6S_UK, P6U_U |
| ADM_K1_U07 | Absolwent potrafi zebrać i zanalizować materiały niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji | P6S_UW, P6U_U |
| ADM_K1_U08 | Absolwent potrafi zaproponować rozwiązania elementarnych problemów z wykorzystaniem posiadanej wiedzy | P6S_UO, P6S_UW, P6U_U |
| ADM_K1_U09 | Absolwent potrafi w elementarnym stopniu prognozować przebieg procesów i zjawisk prawnych oraz ekonomicznych i społecznych z wykorzystaniem podstawowych metod i narzędzi | P6S_UO, P6U_U |
| ADM_K1_U10 | Absolwent potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki analizowania i rozstrzygania podstawowych problemów zawodowych | P6S_UU, P6S_UW, P6U_U |
| ADM_K1_U11 | Absolwent potrafi przygotować samodzielnie opracowanie pisemne z zakresu elementarnych zagadnień w obrębie kierunku administracja z wykorzystaniem podstawowych teorii oraz innych źródeł. Potrafi poprawnie i logicznie uzasadnić przyjęte rozwiązanie | P6S_UW, P6U_U |
| ADM_K1_U12 | Absolwent potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania podstawowych informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji | P6S_UW, P6U_U |
| ADM_K1_U13 | Absolwent potrafi posługiwać się językiem obcym, uwzględniając terminologię prawno-administracyjną, zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego | P6S_UU, P6S_UK, P6U_U |

Kompetencje społeczne

| Kod | Treść | PRK |
|-------------------|---|--------------------------|
| ADM_K1_K01 | Absolwent jest gotów do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności a także rozumie potrzebę stałego dokształcania się | P6S_KK |
| ADM_K1_K02 | Absolwent jest gotów do uczestniczenia w pracy grupowej oraz przyjmowania różnych ról w grupie zawodowej | P6U_K |
| ADM_K1_K03 | Absolwent jest gotów do odpowiedniego określania priorytetów dla realizacji zadań w pracy zawodowej | P6S_KR, P6U_K |
| ADM_K1_K04 | Absolwent jest gotów do prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania dylematów związanych z wykonywaniem zawodu zgodnie z zasadami prawa oraz etyki | P6S_KK, P6S_KR, P6U_K |
| ADM_K1_K05 | Absolwent jest gotów do uczestniczenia w przygotowaniu projektów społecznych, w tym prawnych, z uwzględnieniem zdobytej wiedzy | P6S_KO |
| ADM_K1_K06 | Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny | P6S_KO, P6S_KK |
| ADM_K1_K07 | Absolwent jest gotów do samodzielnego zaprojektowania ścieżki własnego rozwoju zawodowego | P6U_K |

Plany studiów

Semestr 1

| Przedmiot | Liczba godzin | Punkty ECTS | Forma weryfikacji | |
|---|----------------------|--------------------|--------------------------|---|
| Historia nowożytnej administracji publicznej | 75 | 7 | egzamin | 0 |
| Nauka administracji | 60 | 6 | egzamin | 0 |
| Socjologia i psychologia administracji publicznej | 60 | 6 | egzamin | 0 |
| Wstęp do prawoznawstwa dla administracji publicznej | 75 | 7 | egzamin | 0 |
| Szkolenie BHK | 5 | - | zaliczenie | 0 |
| Konstytucyjny system organów państwowych | 60 | - | - | 0 |
| Informatyka w administracji publicznej | 30 | - | zaliczenie | 0 |
| Wychowanie fizyczne | 30 | - | zaliczenie | 0 |

Semestr 2

| Przedmiot | Liczba godzin | Punkty ECTS | Forma weryfikacji | |
|---|----------------------|--------------------|--------------------------|---|
| Podstawy ekonomii sektora publicznego | 60 | 6 | egzamin | 0 |
| Podstawy funkcjonowania administracji i instytucji europejskich | 60 | 6 | egzamin | 0 |
| Ustrój samorządu terytorialnego | 60 | 6 | egzamin | 0 |
| Konstytucyjny system organów państwowych | 60 | 9 | egzamin | 0 |
| Informatyka w administracji publicznej | 30 | 7 | egzamin | 0 |
| Wychowanie fizyczne | 30 | - | zaliczenie | 0 |

Semestr 3

| Przedmiot | Liczba godzin | Punkty ECTS | Forma weryfikacji | |
|--|----------------------|--------------------|--------------------------|---|
| Prawo własności intelektualnej | 20 | 3 | egzamin | 0 |
| Publiczne prawo gospodarcze dla administracji publicznej | 60 | 6 | egzamin | 0 |
| Podstawy prawa cywilnego z umowami w administracji | 60 | - | - | 0 |
| Prawo administracyjne | 60 | - | - | 0 |
| Język obcy B2 | 30 | - | zaliczenie | 0 |
| Praktyki zawodowe | 60 | 2 | zaliczenie | 0 |
| Administracyjnoprawne instytucje ochrony dziedzictwa kulturowego | 30 | 4 | zaliczenie | F |
| Informatyzacja dokumentacji i korespondencji biurowej | 15 | 3 | zaliczenie | F |
| Elementy logiki praktycznej | 30 | 4 | zaliczenie | F |

| Przedmiot | Liczba godzin | Punkty ECTS | Forma weryfikacji | |
|---|----------------------|--------------------|--------------------------|---|
| Korzystanie z systemów i narzędzi informatycznych administracji publicznej | 15 | 3 | zaliczenie | F |
| Obywatelska inicjatywa uchwałodawcza i udział mieszkańców w procedurze uchwałodawczej | 20 | 3 | zaliczenie | F |
| Organizacja i funkcjonowanie SKO | 20 | 3 | zaliczenie | F |
| Organizacje pozarządowe w organizacji i funkcjonowaniu pomocy społecznej | 20 | 3 | zaliczenie | F |
| Pisma procesowe w postępowaniu cywilnym | 15 | 3 | zaliczenie | F |
| Pomoc publiczna | 20 | 3 | zaliczenie | F |
| Prawo kościelne i wyznaniowe dla administracji publicznej | 30 | 4 | zaliczenie | F |
| Procedura uchwałodawcza i tworzenie uchwał w jednostkach samorządu terytorialnego | 15 | 3 | zaliczenie | F |
| Rząd we współczesnych modelach ustrojowych | 30 | 4 | zaliczenie | F |
| Rządowy proces legislacyjny | 15 | 3 | zaliczenie | F |
| Statuty jednostek samorządu terytorialnego | 15 | 3 | zaliczenie | F |
| Szkolenie z kompetencji psychospołecznych | 15 | 3 | zaliczenie | F |
| System kontroli administracji publicznej | 30 | 4 | zaliczenie | F |
| Techniki mediacji i negocjacji w publicznym administrowaniu | 30 | 4 | zaliczenie | F |
| Techniki wywierania wpływu i autoprezentacja | 15 | 3 | zaliczenie | F |
| Tworzenie projektów decyzji i zarządzeń | 15 | 3 | zaliczenie | F |
| Władze publiczne w stanach nadzwyczajnych i kryzysowych | 15 | 3 | zaliczenie | F |
| Wybory i referenda lokalne | 20 | 3 | zaliczenie | F |
| Zadania samorządu terytorialnego w zakresie pomocy społecznej | 30 | 4 | zaliczenie | F |
| Zadania zlecone i kontraktowe jednostek samorządu terytorialnego | 15 | 3 | zaliczenie | F |

Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja rządowa

| Przedmiot | Liczba godzin | Punkty ECTS | Forma weryfikacji | |
|--|----------------------|--------------------|--------------------------|---|
| Mechanizmy kontroli wewnętrznej w administracji publicznej | 30 | 5 | egzamin | O |
| Organizacja i funkcjonowanie administracji centralnej i ministerialnej | 30 | 5 | egzamin | O |

Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja samorządowa

| Przedmiot | Liczba godzin | Punkty ECTS | Forma weryfikacji | |
|---|----------------------|--------------------|--------------------------|---|
| Nadzór nad działalnością samorządu terytorialnego | 30 | 5 | egzamin | O |
| Wartości i zasady funkcjonowania samorządu terytorialnego (Europejskie standardy funkcjonowania samorządu terytorialnego) | 30 | 5 | egzamin | O |

Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Administrowanie partycypacyjne

| Przedmiot | Liczba godzin | Punkty ECTS | Forma weryfikacji | |
|---|---------------|-------------|-------------------|---|
| Innowacje demokratyczne i techniki partycypacyjne | 30 | 5 | egzamin | O |
| Menedżer partycypacji publicznej | 30 | 5 | egzamin | O |

Semestr 4

| Przedmiot | Liczba godzin | Punkty ECTS | Forma weryfikacji | |
|---|---------------|-------------|-------------------|---|
| Podstawy prawa cywilnego z umowami w administracji | 60 | 9 | egzamin | O |
| Prawo administracyjne | 60 | 9 | egzamin | O |
| Język obcy B2 | 30 | - | zaliczenie | O |
| Praktyki zawodowe | 60 | 2 | zaliczenie | O |
| Projekt | 20 | 3 | zaliczenie | F |
| Informatyzacja dokumentacji i korespondencji biurowej | 15 | 3 | zaliczenie | F |
| Elementy logiki praktycznej | 30 | 4 | zaliczenie | F |
| Korzystanie z systemów i narzędzi informatycznych administracji publicznej | 15 | 3 | zaliczenie | F |
| Obywatelska inicjatywa uchwałodawcza i udział mieszkańców w procedurze uchwałodawczej | 20 | 3 | zaliczenie | F |
| Organizacja i funkcjonowanie SKO | 20 | 3 | zaliczenie | F |
| Organizacje pozarządowe w organizacji i funkcjonowaniu pomocy społecznej | 20 | 3 | zaliczenie | F |
| Pomoc publiczna | 20 | 3 | zaliczenie | F |
| Prawo kościelne i wyznaniowe dla administracji publicznej | 30 | 4 | zaliczenie | F |
| Rząd we współczesnych modelach ustrojowych | 30 | 4 | zaliczenie | F |
| Rządowy proces legislacyjny | 15 | 3 | zaliczenie | F |
| Statuty jednostek samorządu terytorialnego | 15 | 3 | zaliczenie | F |
| Szkolenie z kompetencji psychospołecznych | 15 | 3 | zaliczenie | F |
| System kontroli administracji publicznej | 30 | 4 | zaliczenie | F |
| Techniki mediacji i negocjacji w publicznym administrowaniu | 30 | 4 | zaliczenie | F |
| Techniki wywierania wpływu i autoprezentacja | 15 | 3 | zaliczenie | F |
| Władze publiczne w stanach nadzwyczajnych i kryzysowych | 15 | 3 | zaliczenie | F |
| Wybory i referenda lokalne | 20 | 3 | zaliczenie | F |
| Zadania samorządu terytorialnego w zakresie pomocy społecznej | 30 | 4 | zaliczenie | F |
| Zadania zlecone i kontraktowe jednostek samorządu terytorialnego | 15 | 3 | zaliczenie | F |

Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja rządowa

| Przedmiot | Liczba godzin | Punkty ECTS | Forma weryfikacji | |
|---|---------------|-------------|-------------------|---|
| Ustrój terenowej administracji rządowej | 30 | 5 | egzamin | 0 |

Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja samorządowa

| Przedmiot | Liczba godzin | Punkty ECTS | Forma weryfikacji | |
|--|---------------|-------------|-------------------|---|
| Formy organizacyjne prowadzenia działalności gospodarczej przez jednostki samorządu terytorialnego | 30 | 5 | egzamin | 0 |

Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Administrowanie partycypacyjne

| Przedmiot | Liczba godzin | Punkty ECTS | Forma weryfikacji | |
|--|---------------|-------------|-------------------|---|
| Ewaluacja procesów partycypacji publicznej | 30 | 5 | egzamin | 0 |

Semestr 5

| Przedmiot | Liczba godzin | Punkty ECTS | Forma weryfikacji | |
|---|---------------|-------------|-------------------|---|
| Ochrona środowiska w administracji publicznej | 50 | 5 | egzamin | 0 |
| Finanse publiczne i prawo finansowe | 60 | - | - | 0 |
| Postępowanie administracyjne | 60 | - | - | 0 |
| Język obcy B2 | 30 | - | zaliczenie | 0 |
| Praktyki zawodowe | 60 | 2 | zaliczenie | 0 |
| Administracyjnoprawne instytucje ochrony dziedzictwa kulturowego | 30 | 4 | zaliczenie | F |
| Informatyzacja dokumentacji i korespondencji biurowej | 15 | 3 | zaliczenie | F |
| Elementy logiki praktycznej | 30 | 4 | zaliczenie | F |
| Korzystanie z systemów i narzędzi informatycznych administracji publicznej | 15 | 3 | zaliczenie | F |
| Obywatelska inicjatywa uchwałodawcza i udział mieszkańców w procedurze uchwałodawczej | 20 | 3 | zaliczenie | F |
| Organizacja i funkcjonowanie SKO | 20 | 3 | zaliczenie | F |
| Organizacje pozarządowe w organizacji i funkcjonowaniu pomocy społecznej | 20 | 3 | zaliczenie | F |
| Pisma procesowe w postępowaniu cywilnym | 15 | 3 | zaliczenie | F |
| Pomoc publiczna | 20 | 3 | zaliczenie | F |
| Prawo kościelne i wyznaniowe dla administracji publicznej | 30 | 4 | zaliczenie | F |
| Procedura uchwałodawcza i tworzenie uchwał w jednostkach samorządu terytorialnego | 15 | 3 | zaliczenie | F |
| Rząd we współczesnych modelach ustrojowych | 30 | 4 | zaliczenie | F |

| Przedmiot | Liczba godzin | Punkty ECTS | Forma weryfikacji | |
|--|----------------------|--------------------|--------------------------|---|
| Rządowy proces legislacyjny | 15 | 3 | zaliczenie | F |
| Statuty jednostek samorządu terytorialnego | 15 | 3 | zaliczenie | F |
| Szkolenie z kompetencji psychospołecznych | 15 | 3 | zaliczenie | F |
| System kontroli administracji publicznej | 30 | 4 | zaliczenie | F |
| Techniki mediacji i negocjacji w publicznym administrowaniu | 30 | 4 | zaliczenie | F |
| Techniki wywierania wpływu i autoprezentacja | 15 | 3 | zaliczenie | F |
| Tworzenie projektów decyzji i zarządzeń | 15 | 3 | zaliczenie | F |
| Władze publiczne w stanach nadzwyczajnych i kryzysowych | 15 | 3 | zaliczenie | F |
| Wybory i referenda lokalne | 20 | 3 | zaliczenie | F |
| Zadania samorządu terytorialnego w zakresie pomocy społecznej | 30 | 4 | zaliczenie | F |
| Zadania zlecone i kontraktowe jednostek samorządu terytorialnego | 15 | 3 | zaliczenie | F |

Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja rządowa

| Przedmiot | Liczba godzin | Punkty ECTS | Forma weryfikacji | |
|---|----------------------|--------------------|--------------------------|---|
| Uchodźcy i migranci w prawie i praktyce administracji | 30 | 5 | egzamin | O |
| Zatrudnienie w służbie cywilnej i podstawy prawa urzędniczego | 30 | 5 | egzamin | O |

Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja samorządowa

| Przedmiot | Liczba godzin | Punkty ECTS | Forma weryfikacji | |
|---|----------------------|--------------------|--------------------------|---|
| Obowiązki i prawa radnych i funkcjonariuszy samorządowych | 30 | 5 | egzamin | O |
| Prawo pracy w samorządzie terytorialnym | 30 | 5 | egzamin | O |

Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Administrowanie partycypacyjne

| Przedmiot | Liczba godzin | Punkty ECTS | Forma weryfikacji | |
|--|----------------------|--------------------|--------------------------|---|
| Inicjatywy obywatelskie na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego | 30 | 5 | egzamin | O |
| Sfera publiczna w teorii demokracji | 30 | 5 | egzamin | O |

Semestr 6

| Przedmiot | Liczba godzin | Punkty ECTS | Forma weryfikacji | |
|-------------------------------------|----------------------|--------------------|--------------------------|---|
| Seminarium dyplomowe (licencjackie) | 30 | 6 | zaliczenie | O |
| Finanse publiczne i prawo finansowe | 60 | 9 | egzamin | O |
| Postępowanie administracyjne | 60 | 9 | egzamin | O |

| Przedmiot | Liczba godzin | Punkty ECTS | Forma weryfikacji | |
|---|----------------------|--------------------|--------------------------|---|
| Język obcy B2 | 30 | 8 | egzamin | O |
| Praktyki zawodowe | 60 | 2 | zaliczenie | O |
| Informatyzacja dokumentacji i korespondencji biurowej | 15 | 3 | zaliczenie | F |
| Elementy logiki praktycznej | 30 | 4 | zaliczenie | F |
| Korzystanie z systemów i narzędzi informatycznych administracji publicznej | 15 | 3 | zaliczenie | F |
| Obywatelska inicjatywa uchwałodawcza i udział mieszkańców w procedurze uchwałodawczej | 20 | 3 | zaliczenie | F |
| Organizacja i funkcjonowanie SKO | 20 | 3 | zaliczenie | F |
| Organizacje pozarządowe w organizacji i funkcjonowaniu pomocy społecznej | 20 | 3 | zaliczenie | F |
| Pomoc publiczna | 20 | 3 | zaliczenie | F |
| Prawo kościelne i wyznaniowe dla administracji publicznej | 30 | 4 | zaliczenie | F |
| Rząd we współczesnych modelach ustrojowych | 30 | 4 | zaliczenie | F |
| Rządowy proces legislacyjny | 15 | 3 | zaliczenie | F |
| Statuty jednostek samorządu terytorialnego | 15 | 3 | zaliczenie | F |
| Szkolenie z kompetencji psychospołecznych | 15 | 3 | zaliczenie | F |
| System kontroli administracji publicznej | 30 | 4 | zaliczenie | F |
| Techniki mediacji i negocjacji w publicznym administrowaniu | 30 | 4 | zaliczenie | F |
| Techniki wywierania wpływu i autoprezentacja | 15 | 3 | zaliczenie | F |
| Władze publiczne w stanach nadzwyczajnych i kryzysowych | 15 | 3 | zaliczenie | F |
| Wybory i referenda lokalne | 20 | 3 | zaliczenie | F |
| Zadania samorządu terytorialnego w zakresie pomocy społecznej | 30 | 4 | zaliczenie | F |
| Zadania zlecone i kontraktowe jednostek samorządu terytorialnego | 15 | 3 | zaliczenie | F |

O - obowiązkowy
F - fakultatywny

Sylabusy



Historia nowożytnej administracji publicznej

Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|---|--|
| Kierunek studiów administracja | Cykl kształcenia 2023/24 |
| Ścieżka - | Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.110.63fdfaa804af0.23 |
| Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji | Języki wykładowe Polski |
| Poziom kształcenia pierwszego stopnia | Dyscypliny Nauki prawne |
| Forma studiów studia stacjonarne | Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo |
| Profil studiów ogólnoakademicki | |
| Obligatoryjność obowiązkowy | |

| | | |
|---------------------------|---|-----------------------------------|
| Okres Semestr 1 | Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin | Liczba punktów ECTS 7.0 |
| | Sposób realizacji i godziny zajęć wykład: 45 ćwiczenia: 30 | |

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|---|
| C1 | Zapoznanie studentów z genezą oraz ewolucją form zarządzania państwem, od schyłku XVIII w. do współczesności, dzięki czemu lepiej zrozumieją funkcjonujące obecnie instytucje administracji publicznej. |
| C2 | Zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami opisującymi organizację i działanie administracji publicznej, jak również ich recepcją w ustrojach wybranych państw Europy od schyłku XVIII w. do końca XX w. |
| C3 | Przybliżenie studentom podstawowych kierunków myśli administracyjnej od schyłku XVIII w. do końca XX w. oraz jej przedstawicieli. |
| C4 | Nabywanie przez studentów umiejętności samodzielnej analizy tekstów prawnych. |
| C5 | Nabywanie przez studentów umiejętności krytycznej analizy źródeł prawa z epoki. |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|---|---|-------------------------------|-------------------------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
| W1 | Student zna i rozumie podstawowe zasady organizacji oraz działania administracji w Polsce i w innych krajach od XVIII do końca XX wieku, w tym siatkę pojęciową opisującą organizacje i działanie administracji. | ADM_K1_W02 | egzamin pisemny, zaliczenie pisemne |
| W2 | Student zna historię ustroju, organizacji i działania administracji publicznej w Polsce i w innych krajach, w tym jej struktury, hierarchię, etc., od XVIII do końca XX wieku. | ADM_K1_W03 | egzamin pisemny, zaliczenie pisemne |
| W3 | Student zna i rozumie podstawowe modele organizacji samorządu (w szczególności terytorialnego), jego pozycję ustojową, zadania i funkcje, jak również ich rozwój (ewolucję) na ziemiach Polskich i w innych krajach od XVIII do końca XX. | ADM_K1_W04 | egzamin pisemny, zaliczenie pisemne |
| W4 | Student zna i rozumie przebieg kształtowania się i ewolucji oraz ochrony praw jednostki wobec form działalności administracji publicznej (w szczególności organizacji, zasad i mechanizmów działania sądowej kontroli administracji) oraz mechanizmy i zasady tej ewolucji. | ADM_K1_W01 | egzamin pisemny, zaliczenie pisemne |
| W5 | Student zna i rozumie wybrane historyczne akty normatywne dotyczące organizacji oraz działania administracji w Polsce i w innych krajach od XVIII do końca XX. | ADM_K1_W05 | egzamin pisemny, zaliczenie pisemne |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Student potrafi posługiwać się terminologią z zakresu historii administracji (szerzej, także z zakresu historii ustroju). | ADM_K1_U04 | egzamin pisemny, zaliczenie pisemne |
| U2 | Student potrafi w podstawowym zakresie posługiwać się terminologią nauk o administracji i prawa administracyjnego. | ADM_K1_U04 | egzamin pisemny, zaliczenie pisemne |
| U3 | Student potrafi samodzielnie pracować z tekstami normatywnymi, poszukiwać w nich odpowiednich regulacji i ich wzajemnych powiązań, porównywać je, w podstawowym zakresie interpretować. | ADM_K1_U05 | egzamin pisemny, zaliczenie pisemne |
| U4 | Student potrafi poszukiwać i wykazywać powiązania między zdarzeniami historycznymi. | ADM_K1_U02 | egzamin pisemny, zaliczenie pisemne |
| U5 | Student potrafi dostrzegać i opisywać przemiany zachodzące w różnych instytucjach, w szczególności związanych z zarządem państwa, ewolucje rozwiązań ustrojowych na przestrzeni czasu. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U08 | egzamin pisemny, zaliczenie pisemne |
| Kompetencji społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Student jest gotów do przedstawiania zdobytych wiadomości w formie ustnej oraz pisemnej | ADM_K1_K02 | egzamin pisemny, zaliczenie pisemne |
| K2 | Student jest gotów do analizy i poprawnego interpretowania historycznych tekstów źródłowych, w szczególności aktów normatywnych. | ADM_K1_K01 | egzamin pisemny, zaliczenie pisemne |

| | | | |
|----|---|---------------------------|-------------------------------------|
| K3 | Student jest gotów do kontynuowania nauki z zakresu nauk historyczno - prawnych. | ADM_K1_K01 | egzamin pisemny, zaliczenie pisemne |
| K4 | Student jest gotów samodzielnie poszukiwać niezbędnych informacji i danych do nauki (w kontekście uzupełniania wiedzy administratywistycznej , w tym zwłaszcza z dziedziny nauk historyczno- prawnych). | ADM_K1_K01, ADM_K1_K06 | egzamin pisemny, zaliczenie pisemne |
| K5 | Student jest gotów do samodzielnej oceny zjawisk zachodzących w otoczeniu ustrojowym, w tym dotyczących ochrony praw i wolności jednostki przed działaniem władzy publicznej. | ADM_K1_K04, ADM_K1_K06 | egzamin pisemny, zaliczenie pisemne |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|---|---|--------------------|
| wykład | 45 | |
| ćwiczenia | 30 | |
| przygotowanie do ćwiczeń | 30 | |
| przygotowanie do egzaminu | 30 | |
| przygotowanie do testu zaliczeniowego | 5 | |
| samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach | 20 | |
| studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia | 15 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 175 | ECTS 7.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 75 | ECTS 3.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|---|-----------------------------------|
| 1. | Cechy charakterystyczne administracji publicznej i ogóle zasady jej organizacji | W1, U1, K1 |
| 2. | Administracja w Polsce w dobie monarchii konstytucyjnej | W1, U2, K1 |
| 3. | Administracja i nauka administracji w Księstwie Warszawskim | W2, U1, K1 |
| 4. | Administracja i nauka administracji w Królestwie Polskim okresu konstytucyjnego, administracja okresu Powstania Listopadowego | W1, U4, K2 |
| 5. | Administracja Wolnego Miasta Krakowa | W2, W5, K2 |

| | | |
|-----|--|--------------------|
| 6. | Reformy administracji pruskiej w XIX w., ustrój administracyjny Austrii i Austro-Węgier w XIX w., administracja XIX-wiecznej Rosji | W2, W3, K1, K3 |
| 7. | Administracja na ziemiach polskich w II poł. XIX w., w tym w Królestwie Polskim oraz Autonomia Galicji | W3, K1 |
| 8. | Kształtowanie się i rozwój stanu urzędniczego, rola urzędników w zarządzie państwem, modele służby urzędniczej/cywilnej w XIX i XX w. na ziemiach polskich i w krajach Europy. | W4, U3, K4 |
| 9. | Aparat administracyjny w pierwszych latach II Rzeczypospolitej, administracja publiczna w świetle konstytucji marcowej i kwietniowej | W1, W5, U1, K1 |
| 10. | Struktura administracji II Rzeczypospolitej po unifikacji, kontrola administracji publicznej w II Rzeczypospolitej | W1, W3, W5, U1, K1 |
| 11. | Administracja ziem polskich pod okupacją radziecką i niemiecką, Polskie Państwo Podziemne | W2, U4, K1 |
| 12. | Charakterystyka sądownictwa administracyjnego (modele, metody określania właściwości, uprawnienia, kontrola swobodnego uznania) Sądownictwo administracyjne we Francji, w Księstwie Warszawskim, w Królestwie Polskim, quasi-sądowa kontrola administracji w Rosji, sądownictwo administracyjne w Prusach w XIX i na początku XX w., sądownictwo administracyjne w Austrii w XIX i na początku XX w. | W1, W4, U2, K5 |
| 13. | Sądownictwo administracyjne w II Rzeczypospolitej i w Polsce po II wojnie światowej | W1, W4, U1, K1, K5 |
| 14. | Administracja centralna i terenowa w Polsce w latach 1944-1990 | W1, W5, U5, K1, K5 |
| 15. | Kontrola administracji oraz stan nauk administracyjnych w Polsce w latach 1944-1990 | W2, W4, U2, K2, K5 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

konsultacje, ćwiczenia przedmiotowe, analiza przypadków, dyskusja, wykład z prezentacją multimedialną, wykład konwersatoryjny, wykład konwencjonalny, analiza tekstów

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|--------------|--------------------|---|
| wykład | egzamin pisemny | Egzamin pisemny składający się z 45 pytań, w formie testu jednokrotnego wyboru. Przyznawany jest 1 punkt za każdą w pełni poprawną odpowiedź. Zaliczenie testu od 23 punktów. |
| ćwiczenia | zaliczenie pisemne | wg ustaleń prowadzącego ćwiczenia |

Wymagania wstępne i dodatkowe

brak

Nauka administracji
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|---|---|
| <p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka -</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia pierwszego stopnia</p> <p>Forma studiów studia stacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p> | <p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.110.5cac67c87f4b0.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Nauki prawne</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo</p> |
|---|---|

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| <p>Okres Semestr 1</p> | <p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć wykład: 30 ćwiczenia: 30</p> | <p>Liczba punktów ECTS 6.0</p> |
|-----------------------------------|---|---|

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|---|
| C1 | Przedstawienie miejsca administracji w sferze publicznej oraz zapoznanie z terminologią z zakresu nauki administracji oraz wiedzą na temat odrębności nauki administracji od nauki prawa administracyjnego i polityki administracyjnej. |
| C2 | Zapoznanie z celami administracji, podstawami ustroju administracji publicznej oraz czynnikami oddziałującymi na jej organizację wewnętrzną, funkcje i formy działania. |
| C3 | Przedstawienie problemów związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej od strony faktów społecznych dotyczących administracji i ich ocen. |
| C4 | Przybliżenie zagadnień i problemów prawno-organizacyjnych administracji występujących w strukturze wielopozomowego rządu publicznego |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|--|---|---|---------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
| W1 | Znajomość i rozumienie pojęć administracji publicznej i nauki administracji oraz terminologii zakresu nauki administracji oraz wiedza na temat odmienności nauki administracji od nauki prawa administracyjnego i polityki administracyjnej. . | ADM_K1_W01, ADM_K1_W02 | zaliczenie, egzamin |
| W2 | Znajomość i rozumienie ustroju administracji publicznej oraz czynników oddziałujących na jej organizację wewnętrzną, znajomość funkcji form, metod i technik działania, podmiotów i struktur administracji publicznej oraz ich organizacji terytorialnej, | ADM_K1_W02, ADM_K1_W03, ADM_K1_W09 | zaliczenie, egzamin |
| W3 | Znajomość zagadnień organizacyjnych dotyczących: procesów sterowania i kierownictwa organizacyjnego, procesów programowania i planowania działalności, doboru i kształcenia kadr oraz wybranych aspektów etyki w administracji publicznej. | ADM_K1_W02, ADM_K1_W09 | zaliczenie, egzamin |
| W4 | Znajomość różnych koncepcji i metod administrowania w sferze publicznej oraz rozumienie ich znaczenia systemowego w ramach demokratycznego państwa prawa i ich związku z ideami rządzenia publicznego. | ADM_K1_W03, ADM_K1_W04, ADM_K1_W10 | zaliczenie, egzamin |
| W5 | Znajomość i rozumienie problemów związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej od strony faktów społecznych dotyczących administracji i ich ocen. | ADM_K1_W05, ADM_K1_W06 | zaliczenie, egzamin |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Poprawne posługiwanie się terminologią z zakresu nauki administracji oraz umiejętność identyfikowania różnych koncepcji (teorii) publicznego administrowania. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U04 | zaliczenie, egzamin |
| U2 | Zdolność identyfikowania czynników prawnych i pozaprawnych oddziałujących na organizację administracji, a także na jej funkcje i formy działania oraz wykonywane zadania. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U04 | zaliczenie, egzamin |
| U3 | :Umiejętność identyfikacji i interpretacji podstawowych pojęć, zasad i problemów organizacji i funkcjonowania administracji publicznej oraz obowiązków i odpowiedzialności administracji i jej korpusu urzędniczego. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U04 | zaliczenie, egzamin |
| U4 | Zdolność przedstawiania zdobytej wiedzy oraz analizowanie problemów działania administracji publicznej w formie pisemnej, w tym umiejętność wskazania uwarunkowań uczestnictwa obywateli i podmiotów spoza administracji publicznej w procesach wykonywania zadań | ADM_K1_U07 | zaliczenie |
| U5 | Umiejętność poprawnej interpretacji przepisów dotyczących organizacji i funkcjonowania administracji (analizowanych podczas wykładu i ćwiczeń) | ADM_K1_U02, ADM_K1_U04, ADM_K1_U06, ADM_K1_U08, ADM_K1_U11, ADM_K1_U12 | zaliczenie, egzamin |

| Kompetencji społecznych - Student jest gotów do: | | | |
|---|---|---------------------------|---------------------|
| K1 | Student jest gotów do poszerzania wiedzy o organizacji i działaniu administracji publicznej z wykorzystaniem dorobku nauki administracji. | ADM_K1_K01 | zaliczenie, egzamin |
| K2 | Student jest gotów do prawidłowego identyfikowania problemów i rozstrzygania powiązanych z nimi dylematów publicznego administrowania. | ADM_K1_K04, ADM_K1_K06 | zaliczenie, egzamin |
| K3 | Student jest gotów do dokonywania ocen prawidłowości działań i czynności podejmowanych w sferze publicznej z wykorzystaniem wiedzy z zakresu nauki administracji. | ADM_K1_K04, ADM_K1_K05 | zaliczenie, egzamin |
| K4 | Student jest gotów do wykorzystania metod i technik działania charakterystycznych dla administracji publicznej dla rozwiązywania wybranych problemów. | ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | zaliczenie, egzamin |
| K5 | Student jest gotów do wykorzystania wiedzy z zakresu nauki administracji dla uczestnictwa w procesach partycypacyjnych | ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | zaliczenie, egzamin |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|---|--|--------------------|
| wykład | 30 | |
| ćwiczenia | 30 | |
| studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia | 30 | |
| samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach | 30 | |
| przygotowanie do zajęć | 15 | |
| przygotowanie do egzaminu | 15 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 150 | ECTS 6.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 60 | ECTS 2.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|------------|---|--|
| 1. | Geneza nauki administracji oraz ewolucja jej metod badawczych. | W1, U1, K1 |
| 2. | Pojęcie i istota administracji publicznej jako przedmiotu nauki administracji oraz status nauki administracji jako odrębnej dyscypliny wiedzy i nauki | W1, U1, K1 |

| | | |
|-----|--|--|
| 3. | Czynniki kształtujące administrację publiczną, struktury dministracji publicznej i układy administracyjne. | W1, W2, U1, U2, K1 |
| 4. | Ustrój państwowy a ukształtowanie administracji publicznej. | W1, W2, U1, U2, K1 |
| 5. | Funkcjonowanie administracji publicznej w układach decentrycznych (wielopoziomowego rządzenia publicznego). | W1, W2, W4, W5, U1, U2, U5, K1, K2 |
| 6. | Najważniejsze modele administracji publicznej i teorie nauki administracji – od modelu biurokratycznego do idei rządzenia publicznego (public governance). | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, K1, K2, K3, K4 |
| 7. | Współczesna administracja publiczna - pojęcia i problemy podstawowe, w tym definicje administracji i interesu publicznego jako wyznacznika granic dopuszczalnej działalności administracyjnej. | W1, W2, W4, U1, U2, K1, K2, K3 |
| 8. | Funkcje administracji (misja programowa; funkcja świadcząca, funkcja orzecznicza; administracja reglamentacyjno-porządkowa i organizacyjno-[]-prestacyjna, zarządzanie mieniem i majątkiem, zarządzanie rozwojem i niewładcze formy działania administracji). | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, K1, K2, K3 |
| 9. | Administracja a prawo (zasady ustrojowe i zasady działania administracji). | W1, W2, U1, U2, U3, U5, K1, K2, K3 |
| 10. | Budowa aparatu administracji publicznej (administracja centralna; administracja terytorialna; organy o kompetencjach generalnych i specjalnych; organy kolegialne i jednoosobowe; racjonalizacja struktury administracji; problemy decentralizacji i dekoncentracji w administracji). | W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K4 |
| 11. | Formy aktywności w administracji (procesy wykonawcze, problemy programowania; planowanie; koordynacja; kierownictwo, kontrola; nadzór; informacja; dokumentacja; polityka administracyjna). | W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2, K3 |
| 12. | Problemy organizacji terytorialnej administracji publicznej (organizacja administracji rządowej i samorządowej; kryteria podział zadań i kompetencji pomiędzy rządem a samorządem; rodzaje struktur w terytorialnej administracji publicznej). | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U5, K1, K2, K3, K5 |
| 13. | Zagadnienia i etapy procesu publicznego administrowania: Decyzje polityczne a decyzje stosowania prawa; Udział administracji w tworzeniu lub współtworzeniu i wykonywaniu polityk publicznych; Partycypacja obywateli i podmiotów spoza administracji w podejmowaniu rozstrzygnięć i wykonywania zadań publicznych, idea współrządzenia publicznego. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 14. | Rządzenie i komunikacja (efektywne przekazywanie informacji w procesie rządzenia): Zasada jawności działań w administracji; Administracja publiczna a społeczeństwo informacyjne, Informatyzacja działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, K1, K2, K3 |
| 15. | Administracja a etyka (w tym Europejski Kodeks Dobrego Administrowania i prawo do dobrej administracji). | W1, W4, W5, U1, U2, U3, U5, K1, K2, K3 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

wykład konwencjonalny, wykład z prezentacją multimedialną, dyskusja, analiza przypadków, ćwiczenia przedmiotowe

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|--------------|------------------|--|
| wykład | egzamin | Test wielokrotnego wyboru z elementami przypadku. 27 pytań. Test z wykorzystaniem Platformy Pegaz: losowa kolejność pytań i losowa kolejność odpowiedzi. Przyznawany jest 1 punkt za każdą w pełni poprawną odpowiedź. Zaliczenie testu od 17 punktów. Do wyniku końcowego doliczane są punkty bonusowe (od 1 do 3) za zaliczenie ćwiczeń, ale tylko tym studentom, którzy wypełnią prawidłowo test egzaminacyjny na poziomie przekraczającym 50% poprawnych odpowiedzi. |
| ćwiczenia | zaliczenie | Zaliczenie ćwiczeń na ocenę na podstawie obecności i aktywności na zajęciach oraz przygotowanego eseju lub prezentacji. |

Wymagania wstępne i dodatkowe

brak

Socjologia i psychologia administracji publicznej
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|---|---|
| <p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka -</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia pierwszego stopnia</p> <p>Forma studiów studia stacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p> | <p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.110.63fdfaa8ae189.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Nauki socjologiczne</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0314 Socjologia i kulturoznawstwo</p> |
|---|---|

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| <p>Okres Semestr 1</p> | <p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć wykład: 30 ćwiczenia: 30</p> | <p>Liczba punktów ECTS 6.0</p> |
|-----------------------------------|---|---|

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|---|
| C1 | Wyposażenie studentów/ek w podstawową wiedzę, umiejętności oraz kompetencje z zakresu socjologicznych i psychologicznych studiów nad funkcjonowaniem administracji publicznej. |
| C2 | Zapoznanie studentów/ek z psychospołecznymi uwarunkowaniami najważniejszych wyzwań przed jakimi na co dzień stają instytucje publiczne zarówno w relacjach z otoczeniem, jak i wewnątrznych. |
| C3 | Wykształcenie u studentów/ek umiejętności i kompetencji w zakresie: a) poprawnego identyfikowania czynników odpowiedzialnych za określone zjawiska w instytucjach publicznych, b) rozumienia i oceniania wybranych działań instytucji publicznych, c) formułowania i uzasadniania propozycji ulepszenia działań instytucji publicznych. |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|---|---|--|--------------------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
| W1 | Student/ka zna i rozumie podstawowe terminy, pojęcia i koncepcje wykorzystywane w naukach społecznych do diagnozowania stanu administracji publicznej. | ADM_K1_W01, ADM_K1_W02, ADM_K1_W11, ADM_K1_W12 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| W2 | Student/ka zna i rozumie najistotniejsze i najbardziej aktualne ustalenia psychologii i socjologii dotyczące podstawowych aspektów działania administracji publicznej. | ADM_K1_W03, ADM_K1_W04, ADM_K1_W05, ADM_K1_W11, ADM_K1_W12 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| W3 | Student/ka zna i rozumie najistotniejsze i najbardziej aktualne ustalenia psychologii i socjologii dotyczące najpowszechniejszych problemów, z którymi mierzy się administracja publiczna. | ADM_K1_W03, ADM_K1_W04, ADM_K1_W05, ADM_K1_W11, ADM_K1_W12 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| W4 | Student/ka zna i rozumie różnorodne czynniki wpływające na racjonalność i skuteczność działań administracji publicznej. | ADM_K1_W03, ADM_K1_W04, ADM_K1_W05, ADM_K1_W11, ADM_K1_W12 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Student/ka potrafi wszechstronnie analizować zagadnienia związane z bieżącą działalnością administracji publicznej, w szczególności dostrzegać znaczenie czynników psychologicznych i społecznych dla jej optymalnego bądź dysfunkcyjnego działania. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U04, ADM_K1_U10 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| U2 | Student/ka potrafi wykorzystać przyswojoną wiedzę psychologiczną i socjologiczną do optymalizacji działalności administracji publicznej. | ADM_K1_U08, ADM_K1_U09, ADM_K1_U10 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| Kompetencji społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Student/ka jest gotów/gotowa do ciągłego rozwijania i stosowania refleksyjnego, opartego na aktualnych osiągnięciach socjologii i psychologii, podejścia wobec różnych zjawisk związanych z administracją publiczną, realizując role studenta, obywatela i pracownika administracji. | ADM_K1_K01, ADM_K1_K03, ADM_K1_K04, ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| K2 | Student/ka jest gotów/gotowa do przeciwdziałania szkodliwym zjawiskom w administracji publicznej, takim jak korupcja, wykluczenia, zniekształcenia poznawcze czy stres i wypalenie zawodowe. | ADM_K1_K02, ADM_K1_K03, ADM_K1_K04, ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| K3 | Student/ka jest gotów/gotowa do wspierania pozytywnych zjawisk w administracji publicznej, takich jak efektywność działań instytucji i ich innowacyjność, właściwa komunikacja z otoczeniem, zaufanie do instytucji, motywacja do pracy w instytucjach czy umiejętności pracy w grupie. | ADM_K1_K02, ADM_K1_K03, ADM_K1_K04, ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | egzamin pisemny, zaliczenie |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|---|--|--------------------|
| wykład | 30 | |
| ćwiczenia | 30 | |
| studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia | 25 | |
| samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach | 30 | |
| przygotowanie do zajęć | 10 | |
| rozwiązywanie zadań problemowych | 10 | |
| przygotowanie do egzaminu | 15 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 150 | ECTS 6.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 60 | ECTS 2.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|------------|---|--|
| 1. | 1. Efektywność działalności regulacyjnej administracji publicznej. | W1, W2, W3, W4, U1, U2, K1, K3 |
| 2. | 2. Komunikowanie się administracji publicznej z adresatami działań regulacyjnych. | W1, W2, W3, W4, U1, U2, K1, K3 |
| 3. | 3. Zaufanie a administracja publiczna. | W1, W2, W3, W4, U1, U2, K1, K3 |
| 4. | 4. Korupcja w administracji publicznej. | W1, W2, W3, W4, U1, U2, K1, K2 |
| 5. | 5. Wykluczenia społeczne a administracja publiczna. | W1, W2, W3, W4, U1, U2, K1, K2 |
| 6. | 6. Zniekształcenia poznawcze w działalności administracji publicznej. | W1, W2, W3, W4, U1, U2, K1, K2 |
| 7. | 7. Procesy grupowe a efektywność działań administracji. | W1, W2, W3, W4, U1, U2, K1, K3 |
| 8. | 8. Motywacja do pracy w sektorze publicznym. | W1, W2, W3, W4, U1, U2, K1, K3 |
| 9. | 9. Stres i wypalenie zawodowe pracowników administracji publicznej. | W1, W2, W3, W4, U1, U2, K1, K2 |
| 10. | 10. Innowacyjność administracji publicznej. | W1, W2, W3, W4, U1, U2, K1, K3 |

| | | |
|-----|---|------------------------------------|
| 11. | <p>Kurs wyposaża w podstawową wiedzę, umiejętności oraz kompetencje z zakresu socjologicznych i psychologicznych studiów nad funkcjonowaniem administracji publicznej. Uczestnicy/czki zajęć poznają psychospołeczne uwarunkowania najważniejszych wyzwań przed jakimi na co dzień stoją instytucje publiczne zarówno w relacjach z otoczeniem (np. obywatelami, sektorem prywatnym), jak i wewnętrznym (np. między przełożonymi a podwładnymi czy między różnymi działami danej instytucji).</p> <p>Poszczególne zagadnienia rozpatrywane są najpierw z perspektywy ich prawnego uwarunkowania (np. czym jest korupcja urzędnicza w świetle obowiązujących regulacji), a następnie z punktu widzenia socjologii i psychologii (np. jakie są socjologiczne i psychologiczne czynniki warunkujące korupcję). Te socjologiczne oraz psychologiczne analizy czerpią zarówno z klasycznych i szeroko uznanych w socjologii i psychologii administracji publicznej podejść (np. funkcjonalistycznego, krytycznego, heurystyk), jak i z najnowszych orientacji badawczych (np. tzw. behawioralnych studiów nad administracją publiczną).</p> <p>Kurs wyposaża nie tylko w podstawową wiedzę na temat uniwersalnych aspektów i problemów w działaniu instytucji administracji publicznej, ale także w podstawowe umiejętności i kompetencje. Kurs składa się zarówno z zajęć wykładowych, jak i ćwiczeniowych w równym wymiarze godzin. Pozwala to położyć większy nacisk na interakcje, aktywizowanie studentów/ek oraz przyswajanie i utrwalanie przez nich/nie praktycznych umiejętności przydatnych w przyszłej praktyce zawodowej. Zajęcia ćwiczeniowe są powiązane z wykładami. W ramach wykładów przedstawia się podstawową wiedzę na dany temat, a poszczególne ćwiczenia korespondują z tymi treściami, rozwijając je, ilustrując, odnosząc do rzeczywistości oraz doskonaląc powiązane z nimi umiejętności i kompetencje. Podczas ćwiczeń wykorzystywane są różnorodne metody aktywizowania studentów/tek, takie jak, gra dydaktyczna, burza mózgów, asertywne pytanie, drzewko decyzyjne, debata, analiza przypadków, praca w grupach czy dyskusje wokół zadanych do przeczytania artykułów naukowych, raportów i rekomendacji.</p> | W1, W2, W3, W4, U1, U2, K1, K2, K3 |
|-----|---|------------------------------------|

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza tekstów, metoda projektów, metoda sytuacyjna, burza mózgów, wykład konwersatoryjny, wykład z prezentacją multimedialną, dyskusja, gra dydaktyczna, analiza przypadków, rozwiązywanie zadań, metody e-learningowe, ćwiczenia przedmiotowe

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|--------------|------------------|---|
| wykład | egzamin pisemny | Egzamin pisemny z materii wykładowej i ćwiczeniowej składający się z dwóch części. I część to test jednokrotnego wyboru. II część obejmuje krótkie pytania opisowe. Teksty omawiane na ćwiczeniach (np. artykuły, raporty), które obowiązują do egzaminu są udostępniane wszystkim osobom uczestniczącym w kursie za pośrednictwem odpowiedniej platformy. |
| ćwiczenia | zaliczenie | Zaliczenie z ćwiczeń uzyskuje się na podstawie obecności (możliwe są 3 nieusprawiedliwione nieobecności) i aktywności na zajęciach (należy zdobyć co najmniej 4 plusy). Studentowi/tce, który/a uzyska z ćwiczeń co najmniej 6 plusów doliczane są punkty do pierwszego terminu egzaminu według następującej skali: - 10 i więcej plusów - 6 punktów, - 8-9 plusów - 4 punkty, - 6-7 plusów - 2 punkty. |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak warunku wstępnego.

Wstęp do prawoznawstwa dla administracji publicznej

Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|---|---|
| <p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka -</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia pierwszego stopnia</p> <p>Forma studiów studia stacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p> | <p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.110.63fdfaa94690e.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Nauki prawne</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo</p> |
|---|---|

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| <p>Okres Semestr 1</p> | <p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć wykład: 45 ćwiczenia: 30</p> | <p>Liczba punktów ECTS 7.0</p> |
|-----------------------------------|---|---|

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|--|
| C1 | wprowadzenie podstawowych pojęć dyskursu prawnego |
| C2 | przedstawienie najważniejszych koncepcji z zakresu teorii oraz filozofii prawa |
| C3 | nabycie przez uczestników/czki kursu kompetencji posługiwania się podstawowymi kategoriami prawnymi |
| C4 | nabycie przez uczestników/czki kursu umiejętności samodzielnej analizy podstawowych zjawisk prawnych |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|-----|-------------------|-------------------------------|--------------------|
|-----|-------------------|-------------------------------|--------------------|

| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
|---|--|---|--------------------------------|
| W1 | Znajomość i rozumienie podstawowych pojęć dyskursu prawnego i teoretycznoprawnego. | ADM_K1_W01, ADM_K1_W02 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| W2 | Znajomość i rozumienie systemu prawa na poziomie jego tworzenia i stosowania | ADM_K1_W02, ADM_K1_W03 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| W3 | Znajomość zasad podstawowych dla funkcjonowania najważniejszych gałęzi systematyki prawa. | ADM_K1_W02, ADM_K1_W09 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| W4 | Znajomość najważniejszych koncepcji normatywnych znajdujących zastosowanie do zjawisk prawnych. | ADM_K1_W03, ADM_K1_W04, ADM_K1_W10 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| W5 | Znajomość i rozumienie problemów związanych z tworzeniem oraz stosowaniem prawa. | ADM_K1_W05, ADM_K1_W06 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Poprawne posługiwanie się terminologią z zakresu teorii prawa. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U04 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| U2 | Zdolność identyfikowania czynników istotnych dla oceny procesów prawnych. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U04 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| U3 | Umiejętność interpretacji podstawowych pojęć i zasad w ramach procedury tworzenia i stosowania prawa. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U03, ADM_K1_U04 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| U4 | Zdolność przedstawiania zdobytej wiedzy w ramach dyskusji | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U03, ADM_K1_U04, ADM_K1_U05 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| U5 | Umiejętność poprawnej interpretacji przepisów w świetle zasad ogólnych danej gałęzi prawa | ADM_K1_U02, ADM_K1_U04, ADM_K1_U06, ADM_K1_U08, ADM_K1_U11, ADM_K1_U12 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| Kompetencji społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Student/ka jest gotów do poszerzania wiedzy z zakresu teorii prawa. | ADM_K1_K01 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| K2 | Student/ka jest gotów do prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania podstawowych problemów prawnych. | ADM_K1_K04, ADM_K1_K06 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| K3 | Student/ka jest gotów do dokonywania oceny poprawności działań przedstawicieli władz publicznych. | ADM_K1_K04, ADM_K1_K05 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| K4 | Student/ka jest gotów do wykorzystania metod i technik wykładni prawa oraz rozumowań prawniczych. | ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| K5 | Student/ka jest gotów do wykorzystania uzyskanej wiedzy w procesach partycypacyjnych. | ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | egzamin pisemny, zaliczenie |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|---|---|--------------------|
| wykład | 45 | |
| ćwiczenia | 30 | |
| przygotowanie do ćwiczeń | 35 | |
| przygotowanie do egzaminu | 50 | |
| studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia | 15 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 175 | ECTS 7.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 75 | ECTS 3.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|---|--|
| 1. | Klasyczna filozofia prawa (prawo natury, klasyczny pozytywizm) | W1, W2, U1, K1, K2 |
| 2. | Współczesna filozofia prawa (wyrafinowany pozytywizm, Dworkin) | W1, W2, U1, K1, K2 |
| 3. | Krytyczne nurty filozofii prawa (realizm, CLS, EAP) | W1, W2, U1, K1, K2 |
| 4. | Spory wokół pojęcia sprawiedliwości | W1, W2, W4, U1, U2, K1, K2, K3 |
| 5. | Spory wokół pojęcia demokracji | W1, W2, W4, U1, U2, U3, U4, K1, K2, K3 |
| 6. | Spory wokół pojęcia wolności | W1, W2, W3, W4, U1, U2, U4, K1, K2, K3 |
| 7. | Spory wokół pojęcia uprawnienia | W1, W2, W3, W4, U1, U2, U4, U5, K1, K2, K3, K5 |
| 8. | Spory wokół kategorii praworządności (zasada demokratycznego państwa prawa) | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, K1, K2, K3, K5 |
| 9. | Moralizm a neutralność prawa | W1, W2, W4, W5, U1, U2, U4, U5, K1, K2, K3, K5 |
| 10. | System prawa | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U3, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 11. | Obowiązywanie prawa | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U5, K1, K2, K3, K4 |

| | | |
|-----|---|--|
| 12. | Tworzenie prawa (system źródeł prawa) | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 13. | Wykładnia i rozumowania prawnicze cz. 1 | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 14. | Wykładnia i rozumowania prawnicze cz. 2 | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 15. | Stosowanie prawa | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

konsultacje, rozwiązywanie zadań, wykład z prezentacją multimedialną, wykład konwersatoryjny, wykład konwencjonalny

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|--------------|------------------|--|
| wykład | egzamin pisemny | Test wielokrotnego wyboru: 40 pytań. Egzaminowany/a uzyskuje 1 punkt za udzielenie poprawnej odpowiedzi. Zaliczenie testu wymaga uzyskania 50%+1 poprawnych odpowiedzi (21 punktów). |
| ćwiczenia | zaliczenie | Test wielokrotnego wyboru: 20 pytań. Egzaminowany/a uzyskuje 1 punkt za udzielenie poprawnej odpowiedzi. Zaliczenie testu wymaga uzyskania 50%+1 poprawnych odpowiedzi (11 punktów). |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Przedmiot nie zakłada żadnych warunków wstępnych uczestnictwa.



Konstytucyjny system organów państwowych
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|---|--|
| Kierunek studiów administracja | Cykl kształcenia 2023/24 |
| Ścieżka - | Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.130.5cac67c880a7d.23 |
| Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji | Języki wykładowe Polski |
| Poziom kształcenia pierwszego stopnia | Dyscypliny Nauki prawne |
| Forma studiów studia stacjonarne | Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo |
| Profil studiów ogólnoakademicki | |
| Obligatoryjność obowiązkowy | |

| | | |
|---------------------------|---|-----------------------------------|
| Okres Semestr 1 | Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się - | Liczba punktów ECTS 0.0 |
| | Sposób realizacji i godziny zajęć wykład: 30 ćwiczenia: 30 | |

| | | |
|---------------------------|---|-----------------------------------|
| Okres Semestr 2 | Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin | Liczba punktów ECTS 9.0 |
| | Sposób realizacji i godziny zajęć wykład: 30 ćwiczenia: 30 | |

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|--|
| C1 | Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z polskim prawem konstytucyjnym i funkcjonowaniem ustroju RP. |
|----|--|

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|---|--|-------------------------------|-----------------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
| W1 | Student zna i rozumie znaczenie prawa konstytucyjnego dla funkcjonowania demokratycznego państwa prawa. | ADM_K1_W01 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| W2 | Student zna i rozumie zasady przewodnie statusu jednostki. | ADM_K1_W06 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| W3 | Student zna system źródeł prawa w Polsce. | ADM_K1_W05, ADM_K1_W07 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| W4 | Student zna i rozumie znaczenie naczelných zasad Konstytucji RP z 1997 r. | ADM_K1_W01 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| W5 | Student zna kompetencje konstytucyjnych organów państwowych w Polsce. | ADM_K1_W04, ADM_K1_W09 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Student potrafi wykorzystywać i prawidłowo posługiwać się podstawową wiedzą z zakresu polskiego prawa konstytucyjnego. | ADM_K1_U02 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| U2 | Student potrafi przedstawiać zdobytą wiedzę oraz analizować problemy konstytucyjne w formie pisemnej. | ADM_K1_U08 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| U3 | Student potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową terminologią z zakresu prawa konstytucyjnego. | ADM_K1_U04 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| U4 | Student potrafi zastosować poznane przepisy do rozwiązania prostych problemów z prawa konstytucyjnego. | ADM_K1_U08 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| U5 | Student posiada zdolność do przedstawiania zdobytej wiedzy oraz analizowanie problemów związanych z funkcjonowaniem systemu organów państwowych. | ADM_K1_U03, ADM_K1_U09 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| Kompetencji społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Student posiada zdolność do przedstawiania zdobytej wiedzy oraz analizowanie problemów związanych z funkcjonowaniem systemu organów państwowych. | ADM_K1_K01 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| K2 | Student jest gotów do prawidłowego identyfikowania problemów prawa konstytucyjnego. | ADM_K1_K04 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| K3 | Student jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny. | ADM_K1_K06 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| K4 | Student jest gotów do uczestniczenia w przygotowaniu projektów społecznych z uwzględnieniem zdobytej wiedzy. | ADM_K1_K05 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| K5 | Student jest gotów do uczestniczenia w pracy grupowej. | ADM_K1_K02 | zaliczenie |

Bilans punktów ECTS

Semestr 1

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|-------------------------------------|---|--------------------|
| wykład | 30 | |
| ćwiczenia | 30 | |
| analiza aktów normatywnych | 15 | |
| przygotowanie do ćwiczeń | 20 | |
| przygotowanie do egzaminu | 15 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 110 | ECTS 0.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 60 | ECTS 2.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Semestr 2

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|-------------------------------------|---|--------------------|
| wykład | 30 | |
| ćwiczenia | 30 | |
| analiza aktów normatywnych | 15 | |
| przygotowanie do ćwiczeń | 20 | |
| przygotowanie do egzaminu | 20 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 115 | ECTS 9.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 60 | ECTS 2.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|---|--|
| 1. | Konstytucja jako akt normatywny, pojęcia prawa konstytucyjnego. | W1, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |

| | | |
|-----|--|--|
| 2. | Cechy charakterystyczne konstytucji w znaczeniu formalnym. | W1, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 3. | Zasady naczelné Konstytucji RP cz. 1. | W1, W4, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 4. | Zasady naczelné Konstytucji RP cz. 2. | W1, W4, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 5. | Zasady przewodnie statusu jednostki. | W1, W4, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 6. | System źródeł prawa w Polsce cz. 1. | W1, W3, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 7. | System źródeł prawa w Polsce cz. 2. | W1, W3, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 8. | System źródeł prawa w Polsce cz. 3. | W1, W3, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 9. | Zasady prawa wyborczego. | W1, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 10. | Wybrane zagadnienia prawa wyborczego. | W1, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 11. | Status posła i senatora, ochrona immunitetowa. | W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 12. | Status posła i senatora, prawa i obowiązki parlamentarzystów, odpowiedzialność regulaminowa. | W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 13. | Funkcje Sejmu i Senatu cz. 1. | W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 14. | Funkcje Sejmu i Senatu cz. 2. | W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 15. | Pozycja ustrojowa Rady Ministrów cz. 1. , jej skład i warianty tworzenia. | W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 16. | Pozycja ustrojowa Rady Ministrów cz. 2. Kompetencje, zagadnienie wotum nieufności, organy pomocnicze Rady Ministrów. | W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 17. | Pozycja ustrojowa Prezydenta RP. | W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 18. | Pozycja ustrojowa władzy sędziowskiej w Polsce. | W1, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 19. | Struktura sądów w Polsce. | W1, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 20. | Trybunał Konstytucyjny i kryzys wokół Trybunału, delegitymizacja TK. | W1, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 21. | Prawo do sądu. | W1, W2, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 22. | Skarga konstytucyjna i skarga nadzwyczajna. | W1, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 23. | Sądowa kontrola administracji publicznej. | W1, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |

| | | |
|-----|--|--|
| 24. | Rzecznik Praw Obywatelskich. | W1, W2, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 25. | Najwyższa Izba Kontroli. | W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 26. | Finanse publiczne w Konstytucji RP. | W1, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 27. | Krajowa Rada Radiofonii i Telewizji oraz Rada Mediów Narodowych. | W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 28. | Odpowiedzialność władzy publicznej. | W1, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 29. | Stany nadzwyczajne w RP. | W1, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 30. | Podsumowanie zajęć. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |

Informacje rozszerzone

Semestr 1

Metody nauczania:

analiza przypadków, dyskusja, wykład z prezentacją multimedialną, analiza tekstów

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|--------------|------------------|----------------------------------|
| wykład | | egzamin po II semestrze zajęć |
| ćwiczenia | | zaliczenie po II semestrze zajęć |

Semestr 2

Metody nauczania:

ćwiczenia przedmiotowe, dyskusja, wykład z prezentacją multimedialną, wykład konwencjonalny, analiza tekstów

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|--------------|------------------|---|
| wykład | egzamin pisemny | egzamin pisemny: test wielokrotnego wyboru, kasus oraz esej. |
| ćwiczenia | zaliczenie | zaliczenie na podstawie aktywności oraz pisemnych kolokwiiów. |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak.



Informatyka w administracji publicznej
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|---|--|
| Kierunek studiów administracja | Cykl kształcenia 2023/24 |
| Ścieżka - | Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.130.63fdfaa9d908d.23 |
| Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji | Języki wykładowe Polski |
| Poziom kształcenia pierwszego stopnia | Dyscypliny Informatyka |
| Forma studiów studia stacjonarne | Klasyfikacja ISCED 0611 Obsługa i użytkowanie komputerów |
| Profil studiów ogólnoakademicki | |
| Obligatoryjność obowiązkowy | |

| | | |
|---------------------------|---|-----------------------------------|
| Okres Semestr 1 | Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie | Liczba punktów ECTS 0.0 |
| | Sposób realizacji i godziny zajęć pracownia komputerowa: 30 | |

| | | |
|---------------------------|---|-----------------------------------|
| Okres Semestr 2 | Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin | Liczba punktów ECTS 7.0 |
| | Sposób realizacji i godziny zajęć pracownia komputerowa: 30 | |

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|--|
| C1 | Celem zajęć warsztatowych jest przekazanie praktycznych informacji i umiejętności o systemach i oprogramowaniach wprowadzanych w administracji państwowej na podstawie ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz umiejętności korzystania i posługiwania się przykładowym oprogramowaniem stosowanym w jednostkach administracji oraz praktyczne korzystanie przez studentów z technologii przetwarzania danych i prowadzenia obliczeń w chmurze |
|----|--|

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|---|---|--|--------------------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
| W1 | Student zna i rozumie metody i narzędzia pozyskiwania i przetwarzania informacji o prawie i funkcjonowaniu administracji | ADM_K1_W07, ADM_K1_W08, ADM_K1_W13 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| W2 | Student zna i rozumie metody i narzędzia pozyskiwania i przetwarzania informacji o prawie i funkcjonowaniu administracji | ADM_K1_W08 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| W3 | Student zna i rozumie profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania i wykorzystywania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji | ADM_K1_W07, ADM_K1_W08, ADM_K1_W13 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Student potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje | ADM_K1_U09, ADM_K1_U11, ADM_K1_U12 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| U2 | Student potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa | ADM_K1_U09, ADM_K1_U11, ADM_K1_U12 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| U3 | Student potrafi zastosować techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji | ADM_K1_U09, ADM_K1_U11, ADM_K1_U12 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| U4 | Student potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji | ADM_K1_U09, ADM_K1_U11, ADM_K1_U13 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| Kompetencji społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Student jest gotów do uczestniczenia w pracy grupowej oraz przyjmowania różnych ról w grupie zawodowe | ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| K2 | Student jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny | ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | egzamin pisemny, zaliczenie |

Bilans punktów ECTS

Semestr 1

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć |
|---------------------------------------|---|
| pracownia komputerowa | 30 |
| przygotowanie do zajęć | 25 |
| przygotowanie do testu zaliczeniowego | 30 |
| | |

| | | |
|--|----------------------------|--------------------|
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 85 | ECTS 0.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 30 | ECTS 1.0 |
| Nakład pracy związany z zajęciami o charakterze praktycznym | Liczba godzin 30 | ECTS 1.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Semestr 2

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|--|--|--------------------|
| pracownia komputerowa | 30 | |
| przygotowanie do zajęć | 25 | |
| przygotowanie do egzaminu | 35 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 90 | ECTS 7.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 30 | ECTS 1.0 |
| Nakład pracy związany z zajęciami o charakterze praktycznym | Liczba godzin 30 | ECTS 1.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|------------|--|--|
| 1. | <p>1) Zaawansowana edycja tekstów (np. opracowywanie dużych dokumentów, style, grafika, szablony, formularze, korespondencja seryjna) w tym:</p> <p>a) praca z nowymi dokumentami: tworzenie szablonu na podstawie istniejącego dokumentu, formatowanie dokumentu za pomocą linijki, tabulatory</p> <p>b) formatowanie akapitu: podział wiersza i strony, listy punktowane i numerowane, malarz formatów</p> <p>b) tabele: tworzenie tabel, właściwości tabel, konwersja tabel</p> <p>c) zmiana układu dokumentu: podział dokumentu na sekcje, podział tekstu na kolumny</p> <p>d) nagłówki i stopki: własne nagłówki i stopki, różnicowanie numeracji stron</p> <p>c) obiekty osadzone w dokumencie MS Word: Osadzanie danych z Excela, edytor równań</p> <p>d) grafika i multimedia w dokumencie: obrazy z pliku, obrazy z internetu, kształty, ikony, SmartArt, modele 3D, wstawianie do dokumentu wideo online</p> <p>e) praca ze stylami: tworzenie własnych opracowań tekstowych, modyfikowanie stylu, tworzenie własnego stylu</p> <p>f) tworzenie kompletnego dokumentu: spis treści, przypisy, zakładki, hiperłącza</p> <p>g) kontrolowanie dokumentu</p> <p>h) sprawdzanie pisowni i gramatyki: tezaurs, autokorekta, korespondencja seryjna, drukowanie dokumentów seryjnych dla wielu adresatów.</p> | W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2 |

| | | |
|----|--|------------------------------------|
| 2. | 2) Zaawansowana praca z arkuszem kalkulacyjnym a) Arkuszem kalkulacyjnym jako Baza danych b) Formuły i funkcje c) Narzędzia analizy danych d) Formatowanie zaawansowane e) Współpraca f) Wymiana danych g) Dostosowanie aplikacji | W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2 |
| 3. | 3) Efektywna praca zdalna za pomocą Microsoft Teams w tym: a) tworzenie spotkań b) tworzenie i zarządzanie zespołami c) zarządzanie członkostwem i dostępem zarówno dla użytkowników wewnętrznych, jak i zewnętrznych d) praca z czatem, ustawienia zespołu lub zasady tworzenia kanałów prywatnych e) zarządzanie ustawieniami aplikacji Teams, takimi jak zasady instalacji aplikacji, aplikacje, boty i złącza w Microsoft Teams f) zarządzanie komunikacją w Microsoft Teams, w tym, jak zarządzać wydarzeniami na żywo i spotkaniami na żywo, jak zarządzać numerami telefonów lub systemem telefonicznym dla Microsoft Teams, a także jak rozwiązywać problemy z dźwiękiem, wideo. | W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2 |
| 4. | 4) Przestrzeń na dokumenty w chmurze-onedrive: a) synchronizacja dokumentów komputer-chmura b) udostępnianie plików wewnątrz organizacji c) historia wersji pliku d) automatyzacja procesu zatwierdzenia dokumentu za pomocą usługi: załaduj zatwierdzenia. | W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2 |
| 5. | 5) EDI - Elektroniczna Dystrybucja Informacji, format XML Edytor Aktów Prawnych XML (podstawy pracy z edytorem, opracowywanie projektów aktów prawnych, aktualizacja istniejących aktów) | W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2 |
| 6. | 6) Przygotowywanie prezentacji multimedialnej Internet (zaawansowane korzystanie z serwisów wyszukiwawczych, "ukryty Internet", zasady używania poczty elektronicznej, zasady bezpieczeństwa, ochrona przed niechcianą korespondencją), wyszukiwanie i korzystanie z zawartości rejestrów państwowych | W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2 |
| 7. | 7) Podpis cyfrowy (zasady, podpisywanie i weryfikacja dokumentów) | W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2 |

Informacje rozszerzone

Semestr 1

Metody nauczania:

dyskusja, udział w badaniach, rozwiązywanie zadań, analiza przypadków, gra dydaktyczna, burza mózgów, metoda sytuacyjna, metoda projektów, analiza tekstów

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|-----------------------|------------------|-------------------------------|
| pracownia komputerowa | zaliczenie | test |

Semestr 2

Metody nauczania:

dyskusja, gra dydaktyczna, udział w badaniach, rozwiązywanie zadań, analiza przypadków, burza mózgów, metoda sytuacyjna, metoda projektów, analiza tekstów

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|-----------------------|-------------------------|--|
| pracownia komputerowa | egzamin pisemny | Egzamin. Dopuszczenie do egzaminu na podstawie aktywnej obecności na warsztatach. Egzamin pisemny podczas którego student rozwiązuje na komputerze zadane zagadnienia. Zapisy na egzaminy za pośrednictwem systemu USOS. |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak

Podstawy ekonomii sektora publicznego
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|---|--|
| <p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka -</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia pierwszego stopnia</p> <p>Forma studiów studia stacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p> | <p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.120.63fdfaabd0f00.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Ekonomia i finanse</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0311 Ekonomia</p> |
|---|--|

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| <p>Okres Semestr 2</p> | <p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć wykład: 30 ćwiczenia: 30</p> | <p>Liczba punktów ECTS 6.0</p> |
|-----------------------------------|---|---|

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|---|
| C1 | Przedstawienie historycznej ewolucji poglądów na temat sposobu i zakresu ingerencji państwa w gospodarkę. |
| C2 | Przedstawienie przyczyn, form ingerencji państwa w gospodarkę i skutków tej ingerencji. |
| C3 | Przedstawienie podstawowych zagadnień z zakresu mikro i makroekonomii |
| C4 | Przybliżenie zagadnień i problemów związanych z ingerencją poszczególnych państw w gospodarkę. |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|-----|-------------------|-------------------------------|--------------------|
|-----|-------------------|-------------------------------|--------------------|

| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
|---|--|------------|-----------------------------|
| W1 | Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu struktury i funkcjonowanie państwa oraz jego instytucji | ADM_K1_W03 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| W2 | Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu relacje (więzi) prawne i polityczne a także społeczne między instytucjami i organami państwa | ADM_K1_W05 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| W3 | Student rozumie w zaawansowanym stopniu wybrane instytucje gospodarcze oraz właściwą dla nauk ekonomicznych terminologię | ADM_K1_W11 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| W4 | Student zna i rozumie interdyscyplinarną wiedzę o społeczeństwie (w szczególności ekonomiczną) niezbędną dla rozumienia funkcjonowania administracji | ADM_K1_W12 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Student potrafi prawidłowo interpretować podstawowe zjawiska ekonomiczne i społeczne zachodzące w gospodarce rynkowej | ADM_K1_U01 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| U2 | Student potrafi wykorzystywać i prawidłowo posługiwać się podstawową wiedzą ekonomiczną i pozyskiwać dane dla analizowania procesów i zjawisk w ekonomii | ADM_K1_U02 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| U3 | Student potrafi przygotować wystąpienie ustne z wykorzystaniem podstawowych ujęć teorii oraz praktyki w naukach ekonomicznych | ADM_K1_U06 | zaliczenie |
| U4 | Student potrafi w elementarnym stopniu prognozować przebieg procesów i zjawisk ekonomicznych z wykorzystaniem podstawowych metod i narzędzi | ADM_K1_U09 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| U5 | Student potrafi przygotować samodzielnie opracowanie pisemne z zakresu elementarnych zagadnień ekonomicznych z wykorzystaniem podstawowych teorii oraz innych źródeł. Potrafi poprawnie i logicznie uzasadnić przyjęte rozwiązanie | ADM_K1_U11 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| Kompetencji społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Student jest gotów do uzupełniania nabytej wiedzy o funkcjonowaniu sektora publicznego i ekonomicznej roli państwa oraz dobytym umiejętności a także rozumie potrzebę stałego doskonalenia się | ADM_K1_K01 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| K2 | Student jest gotów do uczestniczenia w przygotowaniu projektów społecznych, z uwzględnieniem zdobytej wiedzy | ADM_K1_K05 | zaliczenie |
| K3 | Student jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny | ADM_K1_K06 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| K4 | Student jest gotów do uczestniczenia w pracy grupowej oraz przyjmowania różnych ról w grupie | ADM_K1_K02 | zaliczenie |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć |
|----------------------------------|--|
|----------------------------------|--|

| | | |
|--|-----------------------------|--------------------|
| wykład | 30 | |
| ćwiczenia | 30 | |
| przygotowanie do egzaminu | 45 | |
| Przygotowanie prac pisemnych | 20 | |
| przygotowanie prezentacji multimedialnej | 10 | |
| przygotowanie do sprawdzianu | 15 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 150 | ECTS 6.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 60 | ECTS 2.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|---|-----------------------------------|
| 1. | 1. Ekonomia sektora publicznego – definicja, przedmiot, metoda. Państwo i jego ekonomiczne uzasadnienie | W1, W2, W3, W4, U1, U2, U4, K1 |
| 2. | 2. Gospodarowanie, alokacja, równowaga, efektywność, sprawiedliwość | W3, W4, U1, U2, U4, K1 |
| 3. | 3. Rynek jako układ odniesienia - definicja, aktorzy, zasady wymiany | W1, W3, W4, U1, U2, U4, K1 |
| 4. | 4. Konsument i przedsiębiorstwo | W3, W4, U1, U2, U4 |
| 5. | 5. Struktury rynkowe | W1, W3, W4, U1, U2, U4, K1 |
| 6. | 6. Zawodność rynku - przyczyny, formy, skutki | W1, W2, W3, W4, U1, U2, U4, K1 |
| 7. | 7. Monopol | W1, W2, W3, W4, U1, U2, U4, K1 |
| 8. | 8. Demonopolizacja | W1, W2, W3, W4, U1, U2, U4, K1 |
| 9. | 9. Monopol naturalny | W1, W2, W3, W4, U1, U2, U4, K1 |
| 10. | 10. Dobra publiczne, merytoryczne, klubowe i niemoralne | W1, W2, W3, W4, U1, U2, U4, K1 |
| 11. | 11. Tragedia wspólnego pastwiska | W2, W3, W4, U1, U2, U4, K1 |
| 12. | 12. Asymetria informacji | W1, W2, W3, W4, U1, U2, U4, K1 |
| 13. | 13. Efekty zewnętrzne | W1, W2, W3, W4, U1, U2, U4, K1 |

| | | |
|-----|---|--|
| 14. | 14. Internalizacja efektów zewnętrznych | W1, W2, W3, W4, U1, U2, U4, K1 |
| 15. | 15. Regulacja cen. Zawodność państwa | W1, W2, W3, W4, U1, U2, U4, K1 |
| 16. | 16. Rola państwa w gospodarce - funkcje państwa, od anarchii do państwa opiekuńczego | W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4 |
| 17. | 17. Rola państwa w gospodarce - system K. Marksa i gospodarka centralnie planowana, interwencjonizm państwowy dawniej i dzisiaj | W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4 |
| 18. | 18. Rola państwa w gospodarce - "trzecie drogi" | W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4 |
| 19. | 19. Sektor publiczny we współczesnej gospodarce - definicja, modele, funkcje i zadania | W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4 |
| 20. | 20. Sektor publiczny we współczesnej gospodarce polskiej | W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4 |
| 21. | 21. Dobrobyt | W3, W4, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4 |
| 22. | 22. Tworzenie i podział dochodu narodowego | W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4 |
| 23. | 23. Nierówność i ubóstwo | W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4 |
| 24. | 24. Bezrobocie | W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4 |
| 25. | 25. Cykle koniunkturalne | W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4 |
| 26. | 26. Sprawiedliwe podatki - od dochodów i od produktów | W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4 |
| 27. | 27. Sprawiedliwe podatki - od majątku | W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4 |
| 28. | 28. Wydatki publiczne | W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4 |
| 29. | 29. Kontraktowanie przez sektor publiczny | W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4 |
| 30. | 30. Ekonomiczna teoria polityki | W1, W2, W4, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

wykład konwencjonalny, wykład z prezentacją multimedialną, dyskusja, ćwiczenia przedmiotowe

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|--------------|------------------|---|
| wykład | egzamin pisemny | Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest uzyskanie zaliczenia ćwiczeń. Egzamin składa się z trzech części: test wielokrotnego wyboru (5 pytań - max 5 pkt.), 5 pojęć do zdefiniowania (max - 10 punktów), esej na jeden z dwóch zaproponowanych tematów (max 15 punktów). Czas trwania egzaminu - 90 minut. Maksymalna liczba punktów - 30. Egzamin jest zaliczony jeżeli student uzyska co najmniej 15 pkt. W takim przypadku ocena z przedmiotu jest wystawiana w oparciu o sumę punktów uzyskanych na egzaminie i na ćwiczeniach według skali 30 - 35 pkt - 3.0, 36-41 pkt - 3.5, 42-47 pkt - 4.0, 48-53 pkt - 4.5, 54-60 pkt - 5.0. W przypadku uzyskania na egzaminie mniej niż 15 punktów - ocena ndst (2.0). |
| ćwiczenia | zaliczenie | Ćwiczenia są obowiązkowe. Zaliczenie ćwiczeń na podstawie aktywności na zajęciach (przygotowanej prezentacji krótkiego zagadnienia z listy publikowanej na początku semestru - max. 4 pkt, udziału w dyskusji max 2 pkt.), wyników kolokwium (test wielokrotnego wyboru - 15 pytań - max 15 pkt.) oraz pracy pisemnej - recenzji wybranej pozycji z listy publikowanej na początku semestru - max 9 pkt. Warunkiem zaliczenia ćwiczeń jest uzyskanie co najmniej 15 pkt. |

Podstawy funkcjonowania administracji i instytucji europejskich
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|---|---|
| <p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka -</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia pierwszego stopnia</p> <p>Forma studiów studia stacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p> | <p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.120.63fdfaac80568.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Nauki prawne</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo</p> |
|---|---|

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| <p>Okres Semestr 2</p> | <p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć wykład: 30 ćwiczenia: 30</p> | <p>Liczba punktów ECTS 6.0</p> |
|-----------------------------------|---|---|

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|---|
| C1 | Znajomość podstawowych struktur, pojęć, współzależności w ramach systemu instytucjonalnego UE. |
| C2 | Znajomość współzależności między administracją państw członkowskich a administracją unijną . Administracja kooperacyjna (wielopoziomowa). |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|--|-------------------|-------------------------------|--------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |

| | | | |
|---|---|------------|--------------------------------------|
| W1 | Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ustrój, struktury i funkcjonowanie organów i jednostek organizacyjnych UE | ADM_K1_W03 | egzamin pisemny, zaliczenie na ocenę |
| W2 | Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu relacje i sposób funkcjonowania instytucji, organów i jednostek organizacyjnych UE i ich znaczenie w skali krajowej i na tle międzynarodowym, a także zależności między różnymi systemami, w tym instytucjami, organami i jednostkami organizacyjnymi UE a organami krajowymi | ADM_K1_W04 | egzamin pisemny, zaliczenie na ocenę |
| W3 | Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu relacje (więzi) prawne i polityczne a także społeczne między instytucjami i organami UE, między instytucjami, organami i jednostkami organizacyjnymi UE, a także znaczenie systemu instytucjonalnego UE dla jednostek | ADM_K1_W05 | egzamin pisemny, zaliczenie na ocenę |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Absolwent potrafi samodzielnie zinterpretować i wykorzystać podstawowe instytucje prawa materialnego, oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa unijnego | ADM_K1_U03 | egzamin pisemny, zaliczenie na ocenę |
| U2 | Absolwent potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową terminologią z zakresu prawa unijnego w kontekście systemu instytucjonalnego | ADM_K1_U04 | egzamin pisemny, zaliczenie na ocenę |
| U3 | Absolwent potrafi zastosować podstawowe techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji unijnej | ADM_K1_U05 | egzamin pisemny, zaliczenie na ocenę |
| U4 | Absolwent potrafi przygotować wystąpienie ustne z wykorzystaniem podstawowych ujęć teorii oraz praktyki w naukach o prawie UE | ADM_K1_U06 | egzamin pisemny, zaliczenie na ocenę |
| U5 | Absolwent potrafi zebrać i zanalizować materiały niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji | ADM_K1_U07 | egzamin pisemny, zaliczenie na ocenę |
| Kompetencje społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Absolwent jest gotów do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności a także rozumie potrzebę stałego dokształcania się | ADM_K1_K01 | egzamin pisemny, zaliczenie na ocenę |
| K2 | Absolwent jest gotów do uczestniczenia w przygotowaniu projektów społecznych, w tym prawnych, z uwzględnieniem zdobytej wiedzy | ADM_K1_K03 | egzamin pisemny, zaliczenie na ocenę |
| K3 | Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny | ADM_K1_K06 | egzamin pisemny, zaliczenie na ocenę |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć |
|---------------------------|---|
| wykład | 30 |
| ćwiczenia | 30 |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------------------|--------------------|
| analiza aktów normatywnych | 30 | |
| analiza dokumentów programowych | 30 | |
| analiza badań i sprawozdań | 30 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 150 | ECTS 6.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 60 | ECTS 2.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|--|--|
| 1. | Wykład 1 Wprowadzenie. Historia integracji. Ewolucja systemu instytucjonalnego UE. Unia Europejska jako ponadnarodowa organizacja międzynarodowa | W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3 |
| 2. | Wykład 2 System instytucjonalny UE cz. I: Parlament europejski i Rada Europejska | W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3 |
| 3. | Wykład 3 System instytucjonalny UE cz. II: Parlament europejski i Rada Europejska | W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3 |
| 4. | Wykład 4 Organy doradcze: Komitet Regionów, Komitet Społeczno-Ekonomiczny | W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3 |
| 5. | Wykład 5 Organy pozasądowej ochrony prawnej | W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3 |
| 6. | Wykład 6 Organy sądowej ochrony prawnej. TSUE i Sąd. | W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3 |
| 7. | Wykład 7 Agencje europejskie cz. I (podstawy funkcjonowania) | W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3 |
| 8. | Wykład 8 Agencje europejskie cz. II (analiza funkcjonowania wybranych agencji) | W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3 |
| 9. | Wykład 9 Koncepcja "public governance" w polityce Unii Europejskiej | W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3 |
| 10. | Wykład 10 Administracja unijna - koncepcje doktrynalne | W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3 |
| 11. | Wykład 11 Rola administracji krajowej w realizowaniu prawa UE. Pojęcie administracji wielopoziomowej (złożonej). | W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3 |
| 12. | Wykład 12 Zasady funkcjonowania administracji wielopoziomowej | W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3 |
| 13. | Wykład 13 Zasady strukturalne prawa UE cz. I (zasada przyznania, podział kompetencji między UE a państwa członkowskie) | W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3 |
| 14. | Wykład 14 Zasady dotyczące wykonywania kompetencji UE (zasada pomocniczości i proporcjonalności) | W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3 |
| 15. | Wykład 15 Zasada lojalnej współpracy i jej rola w funkcjonowaniu adinistracji wielopoziomowej | W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

metoda projektów, konsultacje, dyskusja, wykład z prezentacją multimedialną, wykład konwencjonalny, analiza tekstów

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|--------------|---------------------|--|
| wykład | egzamin pisemny | Dwa pytania opisowe (problemowe) , każde punktowane po 5 pkt, razem 10 pkt , ocena dst od 6 pkt. Możliwość zdobycia dodatkowych punktów za aktywność na wykładzie. |
| ćwiczenia | zaliczenie na ocenę | Uczęszczanie na zajęcia. Przygotowanie referatu. |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak



Ustrój samorządu terytorialnego
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|---|--|
| Kierunek studiów administracja | Cykl kształcenia 2023/24 |
| Ścieżka - | Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.120.5cac67c898512.23 |
| Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji | Języki wykładowe Polski |
| Poziom kształcenia pierwszego stopnia | Dyscypliny Nauki prawne |
| Forma studiów studia stacjonarne | Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo |
| Profil studiów ogólnoakademicki | |
| Obligatoryjność obowiązkowy | |

| | | |
|---------------------------|---|-----------------------------------|
| Okres Semestr 2 | Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin | Liczba punktów ECTS 6.0 |
| | Sposób realizacji i godziny zajęć wykład: 30 ćwiczenia: 30 | |

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|--|
| C1 | - przedstawienie modelu ustrojowego samorządu terytorialnego w Polsce z wyraźnym zaakcentowaniem konstytucyjnej regulacji samorządu terytorialnego oraz jego umiejscowienia w strukturze administracji publicznej. |
| C2 | - prezentacja bardziej szczegółowych rozwiązań ustrojowo-organizacyjnych pozwalających na syntetyczne ujęcie struktury organizacyjnej, organów jednostek samorządu i zasad ich funkcjonowania. |
| C3 | - wskazanie niejednorodności regulacji ustawowych obejmujących poszczególne poziomy samorządu terytorialnego w Polsce. |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|---|--|-------------------------------|-----------------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
| W1 | Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu status nauki o ustroju samorządu terytorialnego na tle innych nauk społecznych, w tym socjologii i psychologii społecznej. | ADM_K1_W01 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| W2 | Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu ustrój, struktury i funkcjonowanie organów samorządu każdego szczebla, jednostek samorządowych, administracji samorządowej oraz ustrój i zadania organów nadzoru nad samorządem terytorialnym. | ADM_K1_W03 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| W3 | Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pozycję członka wspólnoty samorządowej (mieszkańca) wobec wspólnoty samorządowej i wobec organów samorządu terytorialnego, w tym uprawnienia mieszkańca wobec tych organów. | ADM_K1_W06 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| W4 | Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych obejmujących ustawy regulujące ustrój i funkcjonowanie samorządu terytorialnego. | ADM_K1_W07 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| W5 | Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu normy prawne regulujące sposób powoływania, odwoływania, zadania i kompetencje organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego oraz organów wykonawczych tych jednostek. | ADM_K1_W09 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Student potrafi prawidłowo interpretować podstawowe zjawiska prawne, ekonomiczne i społeczne w zakresie funkcjonowania samorządu terytorialnego, zasad kreowania i finansowania zadań publicznych samorządu oraz trybu ich wykonywania. | ADM_K1_U01 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| U2 | Student potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową terminologią z zakresu ustroju samorządu terytorialnego (np. organ, urząd, zadanie własne, zadanie zlecone, decentralizacja, samodzielność samorządu, nadzór, sołectwo, itp.). | ADM_K1_U04 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| U3 | Student potrafi zaproponować rozwiązania elementarnych problemów dotyczących funkcjonowania samorządu z wykorzystaniem posiadanej wiedzy, podstaw prawnych działania samorządu, domniemywania zadań publicznych, itp. | ADM_K1_U08 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| U4 | Student potrafi w elementarnym stopniu prognozować przebieg procesów i zjawisk dotyczących funkcjonowania samorządu, analizować sposoby regulacji wobec samorządu w zakresie przestrzegania zasad konstytucyjnych samorządu . | ADM_K1_U09 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| Kompetencji społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Student jest gotów do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności w zakresie zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego, rozumie mechanizmy rządzące samorządu a także rozumie potrzebę doksztalcania się. | ADM_K1_K01 | egzamin pisemny, zaliczenie |

| | | | |
|----|---|------------|-----------------------------|
| K2 | Student potrafi identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z pełnieniem funkcji radnego lub wójta (starosty, marszałka województwa), uprawnień i ograniczeń z tym związanych - zgodnie z zasadami prawa oraz etyki. | ADM_K1_K04 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| K3 | Student jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny obejmujący samodzielną analizę regulacji prawnych skierowanych do samorządu, ich zgodności z podstawowymi zasadami ustrojowymi oraz ich krytycznej analizy. | ADM_K1_K06 | zaliczenie |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|---|---|--------------------|
| wykład | 30 | |
| ćwiczenia | 30 | |
| przygotowanie do egzaminu | 40 | |
| studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia | 20 | |
| przygotowanie do ćwiczeń | 30 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 150 | ECTS 6.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 60 | ECTS 2.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|---|-----------------------------------|
| 1. | Doktrynalne ujęcie ustroju terytorialnego. | W1, W2, W3, U1 |
| 2. | Omówienie istoty i znaczenia zasady pomocniczości w zakresie samorządu terytorialnego. | W1, W2, W3, W5, U1 |
| 3. | Omówienie istoty i znaczenia zasady decentralizacji władzy publicznej w zakresie samorządu terytorialnego. | W1, W2, W4, W5, U2, K1 |
| 4. | Omówienie istoty i znaczenia zasady jednolitości-unitarności państwa i pozycji samorządu terytorialnego w państwie unitarnym. | W1, W2, W4, W5, U2, K1 |
| 5. | Omówienie istoty i znaczenia pozostałych zasad ustrojowych samorządu terytorialnego (np. zasady samodzielności, adekwatności finansowania zadań własnych samorządu, komplementarności, proporcjonalności, równości, praworządności, itd.) | W1, W2, W4, W5, U2, K1 |

| | | |
|-----|---|------------------------------------|
| 6. | Podział terytorialny państwa (rodzaje podziału terytorialnego, zasadniczy podział terytorialny). | W1, W2, U1, U2, K1 |
| 7. | Pojęcie i miejsce samorządu terytorialnego w systemie ustrojowym państwa (pojęcie, rodzaje samorządu). | W1, W2, W3, W4, U1, U2, K1, K2 |
| 8. | Koncepcje samorządu; konstytucyjna definicja samorządu, kategorie samorządu. Podstawy normatywne funkcjonowania samorządu terytorialnego. | W1, W2, W5, U1, U2, K1 |
| 9. | Pozycja ustrojowa gminy, powiatu i województwa samorządowego. Zróżnicowanie jednostek samorządu terytorialnego. | W2, W3, W5, U1, U2, K1 |
| 10. | System dopełnień, samorząd a administracja publiczna. | W1, W2, W3, U1, U2, K1, K3 |
| 11. | Budowa administracji samorządowej. Zasada zespolenia. Pojęcie i rodzaje administracji samorządowej. | W3, W4, W5, U2, U3, U4, K1, K2 |
| 12. | Klasyfikacja zadań jednostek samorządu terytorialnego (zadania własne, zlecone, powierzone). | W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, K1, K2 |
| 13. | Tworzenie jednostek samorządu terytorialnego. | W3, W5, U1 |
| 14. | Ustrój wewnętrzny jednostek samorządu terytorialnego. Statut. | W4, W5, U1, U2, U3, K1 |
| 15. | Organy stanowiące jednostek samorządu terytorialnego (rodzaj, nazwa, status prawny). | W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1, K2 |
| 16. | Organy wykonawcze (rodzaj, nazwa, status prawny, kolegiałość a jednoosobowość). | W3, W4, W5, U1, U3, U4, K1 |
| 17. | Urząd jednostki samorządu terytorialnego. | W4, W5, U1, U3, U4, K1, K2 |
| 18. | Jednostki pomocnicze gmin. | W3, U1, U2, K1 |
| 19. | Zadania i kompetencje jednostek samorządu terytorialnego (gmina, powiat i województwo - zadania administracji świadczącej i decyzyjnej). | W4, W5, U1, U3, U4, K1, K2 |
| 20. | Źródła prawa samorządu terytorialnego. | W3, W5, U1, U2, K1 |
| 21. | Nadzór nad samorządem. | W1, W3, W5, U1, U3, K1 |
| 22. | Formy bezpośredniego oddziaływania mieszkańców na sprawy wspólnot samorządowych. | W1, W4, W5, U1, U2, U3, U4, K1, K2 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

dyskusja, wykład z prezentacją multimedialną, wykład konwencjonalny, burza mózgów, analiza tekstów

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|--------------|------------------|-------------------------------|
| wykład | egzamin pisemny | egzamin |

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|---------------------|-------------------------|--|
| ćwiczenia | zaliczenie | Zaliczenie będzie odbywało się na podstawie: rozwiązywania kasusów, aktywności/wygłoszenia referatu. Dopuszczalnym jest również przeprowadzenie testu zaliczeniowego. Student, który uzyska zaliczenie części ćwiczeniowej na ocenę co najmniej dobrą jest zwolniony na egzaminie z materiału omawianego na ćwiczeniach. |

Innowacje demokratyczne i techniki partycypacyjne

Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|---|---|
| <p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administrowanie partycypacyjne</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia pierwszego stopnia</p> <p>Forma studiów studia stacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p> | <p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMAPS.140.63fdfad9d83a8.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Nauki prawne</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo</p> |
|---|---|

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| <p>Okres Semestr 3</p> | <p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć konwersatorium: 30</p> | <p>Liczba punktów ECTS 5.0</p> |
|-----------------------------------|---|---|

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|--|
| C1 | <p>Omówienie głównych innowacji demokratycznych, tj. instytucji demokracji partycypacyjnej (zwłaszcza budżetów partycypacyjnych), demokracji deliberatywnej (m.in. paneli obywatelskich, sondaży deliberacyjnych) i bezpośredniej (zwłaszcza referendum). Przedstawienie różnic między wskazanymi modelami demokracji. Wskazanie prawnych uwarunkowań partycypacji demokratycznej. Omówienie polskich i zagranicznych dobrych praktyk w zakresie wdrażania innowacji demokratycznych. Zapoznanie ze społecznymi, politycznymi i ekonomicznymi uwarunkowaniami wdrażania innowacji demokratycznych.</p> |
|----|--|

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|-----|-------------------|-------------------------------|--------------------|
|-----|-------------------|-------------------------------|--------------------|

| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
|---|---|------------|-----------------|
| W1 | Student zna i rozumie pojęcia, jakimi posługuje się prawoznawstwo i nauki o administracji oraz terminologię w zakresie nauk prawnych, w tym nauk o administracji istotną z perspektywy innowacji demokratycznych. | ADM_K1_W02 | egzamin pisemny |
| W2 | Student zna i rozumie relacje i sposób funkcjonowania innowacji demokratycznych i technik partycypacyjnych w skali krajowej i na tle międzynarodowym, a także zależności między różnymi systemami | ADM_K1_W04 | egzamin pisemny |
| W3 | Student zna i rozumie metody i narzędzia pozyskiwania, przetwarzania i wykorzystywania informacji o regulacjach prawnych i funkcjonowaniu innowacji demokratycznych i technik partycypacyjnych. | ADM_K1_W08 | egzamin pisemny |
| W4 | Student zna i rozumie historię innowacji demokratycznych oraz ewolucję instytucji demokratycznych i technik partycypacyjnych funkcjonujących w obszarze działania administracji. | ADM_K1_W10 | egzamin pisemny |
| W5 | Student zna i rozumie interdyscyplinarną wiedzę o społeczeństwie, w szczególności humanistyczną oraz etyczną niezbędną dla rozumienia funkcjonowania innowacji demokratycznych i technik partycypacyjnych w administracji. | ADM_K1_W12 | egzamin pisemny |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Student potrafi prawidłowo interpretować podstawowe zjawiska prawne, polityczne oraz ekonomiczne w zakresie teorii innowacji demokratycznych i technik partycypacyjnych. | ADM_K1_U01 | egzamin pisemny |
| U2 | Student potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową terminologią z zakresu prawa i administracji istotną z perspektywy innowacji demokratycznych i technik partycypacyjnych. | ADM_K1_U04 | egzamin pisemny |
| U3 | Student potrafi zaproponować rozwiązania elementarnych problemów wdrażania i realizacji innowacji demokratycznych i technik partycypacyjnych z wykorzystaniem wiedzy z zakresu nauk o administracji. | ADM_K1_U08 | egzamin pisemny |
| Kompetencje społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Student jest gotów do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności a także rozumie potrzebę stałego doskonalenia się. | ADM_K1_K01 | egzamin pisemny |
| K2 | Student jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny. | ADM_K1_K06 | egzamin pisemny |
| K3 | Student jest gotów do uczestniczenia w przygotowaniu projektów społecznych, w tym prawnych, z uwzględnieniem zdobytej wiedzy w zakresie nauk o prawie i administracji (ze szczególnym uwzględnieniem innowacji demokratycznych i technik partycypacyjnych). | ADM_K1_K05 | egzamin pisemny |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|-------------------------------------|---|--------------------|
| konwersatorium | 30 | |
| przygotowanie do egzaminu | 25 | |
| przygotowanie do zajęć | 20 | |
| analiza badań i sprawozdań | 20 | |
| analiza problemu | 15 | |
| rozwiązywanie zadań problemowych | 15 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 125 | ECTS 5.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 30 | ECTS 1.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|--|-----------------------------------|
| 1. | Pojęcie innowacji demokratycznej i prawne uwarunkowania demokratycznego uczestnictwa | W1, W4, U2, K1 |
| 2. | Partycypacja obywatelska w perspektywie historycznej | W1, W4, U2, K1 |
| 3. | Podstawowe pojęcia: demokracja bezpośrednia, partycypacyjna, deliberatywna. | W1, U2, K1 |
| 4. | Instytucje demokracji deliberatywnej: panel obywatelski, sondaż deliberatywny, sąd obywatelski – główne założenia i mechanizmy działania | W1, W3, U1, U2, K2 |
| 5. | Społeczne i psychologiczne uwarunkowania deliberacji | W5, U1, U2, K1, K2 |
| 6. | Analiza dobrych praktyk w zakresie demokracji deliberatywnej | W2, W3, W5, U1, U2, U3, K3 |
| 7. | Modele budżetu partycypacyjnego na świecie | W2, W3, W5, U1, U2, U3, K2, K3 |
| 8. | Krakowski budżet obywatelski – analiza i ocena | W3, W5, U1, U3, K2, K3 |
| 9. | Inne innowacyjne techniki demokratyczne (np. demokracja płynna) | W1, W2, W4, U1, U2, K1 |
| 10. | Referendum i innowacyjne techniki referendalne | W1, W2, W3, W4, U2, K1 |
| 11. | Nowoczesne technologie wspomagające demokratyczne innowacje | W2, W3, U1, U2, K1, K3 |
| 12. | Społeczne, psychologiczne, ekonomiczne i polityczne efekty innowacji demokratycznych. Analiza badań empirycznych. | W3, W5, U1, U3, K1, K2, K3 |
| 13. | Innowacje demokratyczne: kryteria oceny | W1, W2, W5, U1, U2, K1 |

| | | |
|-----|---|--------------------------------|
| 14. | Innowacje demokratyczne w Polsce: dotychczasowe doświadczenia i ścieżki rozwoju | W2, W4, W5, U1, U2, U3, K2, K3 |
|-----|---|--------------------------------|

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza przypadków, dyskusja, wykład z prezentacją multimedialną, burza mózgów

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|----------------|------------------|--|
| konwersatorium | egzamin pisemny | Egzamin wielokrotnego wyboru składający się z 25 pytań (zaliczenie od 13 punktów). Do końcowego wyniku egzaminu doliczane będą punkty za aktywność w trakcie konwersatorium (maksymalnie 3). |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak



UNIWERSYTET
JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

Prawo własności intelektualnej Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|---|--|
| Kierunek studiów administracja | Cykl kształcenia 2023/24 |
| Ścieżka - | Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.140.5cac67ccaaf03.23 |
| Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji | Języki wykładowe Polski |
| Poziom kształcenia pierwszego stopnia | Dyscypliny Nauki prawne |
| Forma studiów studia stacjonarne | Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo |
| Profil studiów ogólnoakademicki | |
| Obligatoryjność obowiązkowy | |

| | | |
|---------------------------|--|-----------------------------------|
| Okres Semestr 3 | Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin | Liczba punktów ECTS 3.0 |
| | Sposób realizacji i godziny zajęć wykład: 20 | |

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|--|
| C1 | Celem wykładu jest omówienie krajowego, międzynarodowego i unijnego systemu prawa własności intelektualnej oraz uświadomienie roli i znaczenia ochrony własności intelektualnej w działalności twórczej, naukowej, badawczo-rozwojowej, zwiększaniu konkurencyjności przedsiębiorstw oraz budowaniu innowacyjnej gospodarki. |
|----|--|

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|--|-------------------|-------------------------------|--------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |

| | | | |
|---|---|--|-----------------|
| W1 | Student zna i rozumie pojęcia oraz terminologię jakimi posługuje się prawoznawstwo w zakresie praw własności intelektualnej. | ADM_K1_W02, ADM_K1_W07, ADM_K1_W08 | egzamin pisemny |
| W2 | Student zna i rozumie podstawowe zasady, instytucje i procedury w obszarze praw własności intelektualnej. | ADM_K1_W02, ADM_K1_W07, ADM_K1_W08 | egzamin pisemny |
| W3 | Student zna i rozumie zasady uzyskiwania ochrony, treść praw, podstawowe założenia obrotu prawnego dobrami własności intelektualnej oraz konsekwencje naruszenia. | ADM_K1_W02, ADM_K1_W07, ADM_K1_W08 | egzamin pisemny |
| W4 | Student zna i rozumie metody i narzędzia pozyskiwania, przetwarzania i wykorzystywania informacji o prawach własności intelektualnej | ADM_K1_W02, ADM_K1_W07, ADM_K1_W08 | egzamin pisemny |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Student potrafi wykorzystywać i prawidłowo posługiwać się podstawową wiedzą z zakresu praw własności intelektualnej. | ADM_K1_U02 | egzamin pisemny |
| U2 | Student potrafi samodzielnie zinterpretować i wykorzystać podstawowe instytucje prawa materialnego, oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa. | ADM_K1_U03 | egzamin pisemny |
| U3 | Student potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową terminologią z zakresu praw własności intelektualnej. | ADM_K1_U04 | egzamin pisemny |
| U4 | Student potrafi zaproponować rozwiązania elementarnych problemów z wykorzystaniem posiadanej wiedzy z zakresu praw własności intelektualnej. | ADM_K1_U04, ADM_K1_U08 | egzamin pisemny |
| Kompetencji społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Student jest gotów do uzupełniania nabytej wiedzy oraz podejmowania działań na rzecz dalszego kształcenia w obszarze praw własności intelektualnej | ADM_K1_K01 | egzamin pisemny |
| K2 | Student jest gotów do podwyższania poziomu świadomości prawnej społeczeństwa w obszarze praw własności intelektualnej. | ADM_K1_K05 | egzamin pisemny |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|---|---|--------------------|
| wykład | 20 | |
| studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia | 15 | |
| samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach | 20 | |
| przygotowanie do egzaminu | 20 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 75 | ECTS 3.0 |

| | | |
|-----------------------------------|----------------------------|--------------------|
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 20 | ECTS 0.8 |
|-----------------------------------|----------------------------|--------------------|

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|------------|---|--|
| 1. | Ogólna charakterystyka praw własności intelektualnej; źródła prawa (krajowe, unijne, międzynarodowe), tryby uzyskiwania ochrony (ochrona formalna i nieformalna), kumulacja reżimów ochrony; znaczenie praw własności intelektualnej w działalności edukacyjnej, naukowej, w działalności gospodarczej. | W1, W2, U1, K1 |
| 2. | Prawo autorskie: przedmiot prawa (pojęcia utworu i dobra chronione w ramach praw pokrewnych), podmiot prawa, utwory pracownicze, współautorskie | W1, W4, U1, U4, K1 |
| 3. | Prawo autorskie: treść praw (autorskie prawa osobiste, autorskie prawa majątkowe). | W1, W2, W3, U1, U3, U4, K1 |
| 4. | Prawo autorskie: instytucja dozwolonego użytku utworów i przedmiotów praw pokrewnych (m.in. cytaty). | W1, W2, U2, U3, U4, K1 |
| 5. | Prawo autorskie: umowy dotyczące praw autorskich - umowy licencyjne, rozporządzające i inne umowy. | W1, W2, W3, U3, U4, K1 |
| 6. | Prawo własności przemysłowej: przedmiot prawa (m.in. znaki towarowe, wzory przemysłowe, wzory użytkowe, wynalazki). Tryby uzyskiwania ochrony (międzynarodowy, unijny, krajowy). Ochrona formalna i nieformalna. Charakterystyka praw podmiotowych własności przemysłowej. Uzupełniająca ochrona w prawie zwalczania nieuczciwej konkurencji. | W1, W2, W3, U1, U3, K1 |
| 7. | Prawo własności przemysłowej: ochrona patentowa, pojęcie wynalazku, przesłanki ochrony, treść prawa z patentu i jego ograniczenia. Ochrona wzorów użytkowych. | W1, W2, W3, U1, U3, K1 |
| 8. | Prawo własności przemysłowej: ochrona wzorów przemysłowych, pojęcie, przesłanki, treść prawa z rejestracji i jego ograniczenia, niezarejestrowane wzory przemysłowe i ich ochrona w UE. | W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1, K2 |
| 9. | Prawo własności przemysłowej: definicja i funkcje znaków towarowych, bezwzględne i względne przeszkody rejestracyjne, treść i zakres prawa ochronnego na znak towarowy i jego ograniczenia. | W1, W2, W3, U1, U3, U4, K1, K2 |
| 10. | Obrót prawami własności przemysłowej. Ochrona praw własności intelektualnej (m.in. roszczenia cywilnoprawne). | W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1, K2 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza przypadków, dyskusja, wykład z prezentacją multimedialną, wykład konwencjonalny

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|---------------------|-------------------------|--|
| wykład | egzamin pisemny | Egzamin pisemny. Szczegółowe warunki egzaminu określa prowadzący na pierwszym wykładzie. |

Nadzór nad działalnością samorządu terytorialnego
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|--|--|
| <p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja samorządowa</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia pierwszego stopnia</p> <p>Forma studiów studia stacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p> | <p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMSAMS.140.63fdfad2aecb4.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Nauki prawne</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo</p> |
|--|--|

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| <p>Okres Semestr 3</p> | <p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć konwersatorium: 30</p> | <p>Liczba punktów ECTS 5.0</p> |
|-----------------------------------|---|---|

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|---|
| C1 | Przedstawienie pojęć: kontrola, nadzór, nadzór w systemie zdecentralizowanym, akt nadzoru, rozstrzygnięcie nadzorcze. |
| C2 | Omówienie organów nadzoru nad polskim samorządem terytorialnym, środków nadzorczych oraz kryteriów nadzoru. |
| C3 | Przedstawienie zasad sądowej ochrony samodzielności samorządu terytorialnego. |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|-----|-------------------|-------------------------------|--------------------|
|-----|-------------------|-------------------------------|--------------------|

| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
|---|--|---|-----------------|
| W1 | Wiedza 2: Znajomość i rozumienie ustroju administracji publicznej oraz czynników oddziałujących na jej organizację wewnętrzną, znajomość funkcji form, metod i technik działania administracji samorządowej, | ADM_K1_W01, ADM_K1_W03, ADM_K1_W09 | egzamin pisemny |
| W2 | Wiedza 2: Znajomość i rozumienie ustroju administracji publicznej oraz czynników oddziałujących na jej organizację wewnętrzną, znajomość funkcji form, metod i technik działania administracji samorządowej, | ADM_K1_W02, ADM_K1_W03, ADM_K1_W09 | egzamin pisemny |
| W3 | Wiedza 3: Znajomość zagadnień organizacyjnych dotyczących: procesów sterowania i kierownictwa organizacyjnego, procesów programowania i planowania działalności, doboru i kształcenia kadr oraz wybranych aspektów etyki w administracji publicznej. | ADM_K1_W02, ADM_K1_W09 | egzamin pisemny |
| W4 | Wiedza 4:Znajomość różnych koncepcji i metod administrowania w sferze publicznej oraz rozumienie ich znaczenia systemowego w ramach demokratycznego państwa prawa i ich związku z ideami rządzenia publicznego. | ADM_K1_W03, ADM_K1_W04, ADM_K1_W10 | egzamin pisemny |
| W5 | Wiedza 5: Znajomość i rozumienie problemów związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej od strony faktów społecznych dotyczących administracji i ich ocen. | ADM_K1_W05, ADM_K1_W06 | egzamin pisemny |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Umiejętności 1: Poprawne posługiwanie się terminologią z zakresu prawa administracyjnego oraz umiejętność identyfikowania różnych koncepcji (teorii) publicznego administrowania. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U04 | egzamin pisemny |
| U2 | Umiejętności 2: Zdolność identyfikowania czynników prawnych i pozaprawnych oddziałujących na organizację administracji, a także na jej funkcje i formy działania oraz wykonywane zadania. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U04 | egzamin pisemny |
| U3 | Umiejętności 3:Umiejętność identyfikacji i interpretacji podstawowych pojęć, zasad i problemów organizacji i funkcjonowania administracji publicznej oraz obowiązków i odpowiedzialności administracji i jej korpusu urzędniczego. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U03, ADM_K1_U04 | egzamin pisemny |
| U4 | Umiejętności 4:Zdolność przedstawiania zdobytej wiedzy oraz analizowanie problemów działania administracji publicznej w formie pisemnej, w tym umiejętność wskazania uwarunkowań uczestnictwa obywateli i podmiotów spoza administracji publicznej w procesach wykonywania zadań | ADM_K1_U08, ADM_K1_U10, ADM_K1_U11 | egzamin pisemny |
| U5 | Umiejętności 5: Umiejętność poprawnej interpretacji przepisów dotyczących organizacji i funkcjonowania administracji | ADM_K1_U06, ADM_K1_U08, ADM_K1_U11, ADM_K1_U12 | egzamin pisemny |
| Kompetencji społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Kompetencje 1:Student jest gotów do poszerzania wiedzy o organizacji i działaniu administracji publicznej. | ADM_K1_K01 | egzamin pisemny |

| | | | |
|----|--|---------------------------|-----------------|
| K2 | Kompetencje 2: Student jest gotów do prawidłowego identyfikowania problemów i rozstrzygnięcia powiązanych z nimi dylematów publicznego administrowania. | ADM_K1_K04, ADM_K1_K06 | egzamin pisemny |
| K3 | Kompetencje 3: Student jest gotów do dokonywania ocen prawidłowości działań i czynności podejmowanych w sferze publicznej. | ADM_K1_K04, ADM_K1_K05 | egzamin pisemny |
| K4 | Kompetencje 4: Student jest gotów do wykorzystania wiedzy na temat metod i technik działania charakterystycznych dla działań nadzorczych w administracji publicznej dla rozwiązywania wybranych problemów. | ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | egzamin pisemny |
| K5 | Kompetencje 5: Student jest gotów do wykorzystania wiedzy dla uczestnictwa w procesach partycypacyjnych. | ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | egzamin pisemny |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|---|---|--------------------|
| konwersatorium | 30 | |
| studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia | 25 | |
| samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach | 20 | |
| przygotowanie do zajęć | 25 | |
| przygotowanie do egzaminu | 25 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 125 | ECTS 5.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 30 | ECTS 1.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|--|--|
| 1. | 1. Samorząd terytorialny - pojęcie, cechy, istota zasady decentralizacji i zasady samodzielności samorządu terytorialnego. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 2. | 2. Pojęcie i rodzaje nadzoru, nadzór a kontrola, sytuacja prawna kontrolowanego a sytuacja prawna nadzorowanego, kontrola i nadzór w administracji scentralizowanej. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 3. | 3. Kontrola i nadzór w administracji zdecentralizowanej. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |

| | | |
|-----|---|--|
| 4. | 4. Organy nadzoru nad samorządem terytorialnym. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 5. | 5. Kryteria nadzoru nad samorządem terytorialnym. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 6. | 6. Nadzorcze środki prawne i faktyczne. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 7. | 7. Stwierdzenie nieważności uchwały lub zarządzenia (zakres przedmiotowy, przesłanki, procedura, termin, skutki) | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 8. | 8. Wstrzymanie wykonania, nieistotne naruszenie prawa (charakter prawny, przesłanki, skutki). | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 9. | 9. Nadzór Prezesa Rady Ministrów (kryteria, środki nadzorcze, procedura). | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 10. | 10. Nadzór wojewody (kryteria, środki nadzorcze, procedura). | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 11. | 11. Nadzór regionalnej izby obrachunkowej (kryteria, środki nadzorcze, procedura). | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 12. | 12. Uprawnienia innych podmiotów o charakterze nadzorczym lub kontrolnym wobec samorządu terytorialnego. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 13. | 13. Sądowa kontrola działalności samorządu terytorialnego (przesłanki legitymacji skargowej organów nadzoru, tryb, termin, rodzaje rozstrzygnięć sądu). | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 14. | 14. Sądowa ochrona samodzielności samorządu terytorialnego (przesłanki legitymacji skargowej, termin, tryb, rodzaje rozstrzygnięć sądu). | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 15. | 15. Skutki (konsekwencje) sądowej ochrony samodzielności samorządu terytorialnego. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

dyskusja, wykład z prezentacją multimedialną, wykład konwersatoryjny, wykład konwencjonalny, burza mózgów, analiza tekstów

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|----------------|------------------|--|
| konwersatorium | egzamin pisemny | Test wielokrotnego wyboru z elementami przypadku. W sytuacjach uniemożliwiających lub utrudniających przeprowadzenie egzaminu w formie pisemnej, egzamin przeprowadzany jest ustnie (w formie zdalnej lub stacjonarnie). |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak wymagań wstępnych.

Obecność na zajęciach jest wymagana.



UNIWERSYTET
JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

Mechanizmy kontroli wewnętrznej w administracji publicznej

Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | | |
|--|--|---|
| <p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja rządowa</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia pierwszego stopnia</p> <p>Forma studiów studia stacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p> | <p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMARS.140.63fdfac5352e.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Nauki prawne</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo</p> | |
| <p>Okres Semestr 3</p> | <p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć konwersatorium: 30</p> | <p>Liczba punktów ECTS 5.0</p> |

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|---|
| C1 | Znajomość celów, zadań i aksjologii - statyki i dynamiki kontroli wew. administracji publicznej na tle ogólnych zasad ustroju i organizacji tej administracji: w celu umiejętności określania organów właściwych do kontroli. |
| C2 | Znajomość celów, zadań i aksjologii - statyki i dynamiki kontroli wew. administracji publicznej na tle ogólnych zasad ustroju i organizacji tej administracji: w celu umiejętności oceny systemowej budowy tej kontroli. |
| C3 | Znajomość celów, zadań i aksjologii - statyki i dynamiki kontroli wew. administracji publicznej na tle ogólnych zasad ustroju i organizacji tej administracji: adekwatnej do przypisanych jej zadań publicznych i służenia człowiekowi. |
| C4 | Znajomość celów, zadań i aksjologii - statyki i dynamiki kontroli wew. administracji publicznej na tle ogólnych zasad ustroju i organizacji tej administracji: w celu zbadania jej działania w administracji publicznej. |
| C5 | Znajomość celów, zadań i aksjologii - statyki i dynamiki kontroli wew. administracji publicznej na tle ogólnych zasad ustroju i organizacji tej administracji: w celu umiejętności oceny jej skuteczności i efektywności. |
| C6 | Znajomość celów, zadań i aksjologii - statyki i dynamiki kontroli wew. administracji publicznej na tle ogólnych zasad ustroju i organizacji tej administracji: w celu zrozumienia mechanizmów i form jej działania. |
| C7 | Znajomość celów, zadań i aksjologii - statyki i dynamiki kontroli wew. administracji publicznej na tle ogólnych zasad ustroju i organizacji tej administracji: w celu zrozumienia mechanizmu przepływu informacji i współdziałania. |
| C8 | Znajomość celów, zadań i aksjologii - statyki i dynamiki kontroli wew. administracji publicznej na tle ogólnych zasad ustroju i organizacji tej administracji: w celu zdefiniowania współczesnych problemów jej działania, odpowiedzialności, wyzwań i rozwoju. |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|--|---|---|--------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
| W1 | Znajomość i rozumienie aparatury pojęciowej kontroli wewnętrznej administracji publicznej oraz wiedza na temat odmienności i podobieństwa tej nauki prawa administracyjnego od nauki administracji polityki administracyjnej w tym przedmiocie. | ADM_K1_W01, ADM_K1_W02 | egzamin |
| W2 | Znajomość i rozumienie ustroju administracji publicznej oraz czynników oddziałujących na jej kontrolę, znajomość funkcji form, metod i technik kontrolowania administracji publicznej. | ADM_K1_W02, ADM_K1_W03, ADM_K1_W04 | egzamin |
| W3 | Znajomość zagadnień organizacyjnych dotyczących kontroli j administracji rządowej i j.s.t. , w tym funkcjonowania w tym systemie PRM, wojewody i r.i.o. | ADM_K1_W02, ADM_K1_W04, ADM_K1_W05, ADM_K1_W09 | egzamin |
| W4 | Umiejętność samodzielnego przygotowania opracowania pisemnego z zakresu elementarnych zagadnień dot. funkcjonowania kontroli wewnętrznej administracji publicznej. | ADM_K1_W05, ADM_K1_W11, ADM_K1_W12 | egzamin |
| W5 | Umiejętność poprawnej interpretacji przepisów dotyczących kontroli wewnętrznej administracji publicznej (analizowanych podczas wykładu). | ADM_K1_W02, ADM_K1_W04, ADM_K1_W06, ADM_K1_W08, ADM_K1_W11, ADM_K1_W12 | egzamin |

| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
|---|--|---|---------|
| U1 | Poprawne posługiwanie się terminologią z zakresu kontroli administracji publicznej oraz umiejętność identyfikowania różnych koncepcji (metod) kontroli wewnętrznej w administracji publicznej. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U04 | egzamin |
| U2 | Zdolność identyfikowania czynników prawnych i pozaprawnych oddziałujących na organizację kontroli wewnętrznej administracji publicznej a także na jej wpływu na wykonywanie zadań publicznych. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U04 | egzamin |
| U3 | Umiejętność identyfikacji i interpretacji podstawowych pojęć, zasad i problemów organizacji i funkcjonowania kontroli administracji publicznej oraz jej funkcji i zadań. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U03, ADM_K1_U04 | egzamin |
| U4 | Umiejętność samodzielnego przygotowania opracowania pisemnego z zakresu elementarnych zagadnień dot. funkcjonowania kontroli wewnętrznej administracji publicznej. | ADM_K1_U05, ADM_K1_U11, ADM_K1_U12 | egzamin |
| U5 | Umiejętność poprawnej interpretacji przepisów dotyczących kontroli wewnętrznej administracji publicznej (analizowanych podczas wykładu). | ADM_K1_U02, ADM_K1_U04, ADM_K1_U06, ADM_K1_U08, ADM_K1_U11, ADM_K1_U12 | egzamin |
| Kompetencje społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Student jest gotów do poszerzania wiedzy o kontroli wewnętrznej administracji publicznej z wykorzystaniem dorobku nauki prawa administracyjnego. | ADM_K1_K01 | egzamin |
| K2 | Student jest gotów do prawidłowego identyfikowania problemów kontroli wewnętrznej i rozstrzygania powiązanych z nimi dylematów tej kontroli. | ADM_K1_K04, ADM_K1_K06 | egzamin |
| K3 | Student jest gotów do dokonywania ocen prawidłowości działań i czynności podejmowanych w ramach kontroli administracji publicznej z wykorzystaniem wiedzy z zakresu nauki prawa administracyjnego. | ADM_K1_K04, ADM_K1_K05 | egzamin |
| K4 | Student jest gotów do wykorzystania prawnych metod i form działania charakterystycznych dla kontroli wew. administracji publicznej dla rozwiązywania wybranych problemów. | ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | egzamin |
| K5 | Student jest gotów do wykorzystania wiedzy z zakresu kontroli wew. administracji publicznej dla powiązania jej z procesami partycypacyjnymi. | ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | egzamin |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć |
|----------------------------------|--|
| konwersatorium | 30 |
| przygotowanie do zajęć | 20 |

| | | |
|---|-----------------------------|--------------------|
| studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia | 20 | |
| samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach | 20 | |
| przygotowanie do egzaminu | 35 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 125 | ECTS 5.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 30 | ECTS 1.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|--|--|
| 1. | Kontrola wewnętrzna jako immanentny czynnik procesu administrowania. Istota kontroli i jej normatywne kryteria. Problemy: czy można administrować bez kontroli, jej jakość a stosowane w niej kryteria; miejsce kontroli wewnętrznej w systemie kontroli administracji publicznej. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 2. | Kontrola w ujęciu ustrojowym, materialnym i proceduralnym. Metody regulacji prawnej kontroli. Specyfika kontroli wewnętrznej. Problem: standardy kontroli wewnętrznej w demokratycznym państwie prawnym | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 3. | Zasady ustroju administracji publicznej jako czynniki specyfiki kontroli wewnętrznej w administracji rządowej i w jednostkach samorządu terytorialnego. Problem na czym polega specyfika kontroli w administracji centralizowanej i zdecentralizowanej, względność pojęcia kontroli wewnętrznej w administracji publicznej wobec kontroli wojewody i r.i.o. nad działalnością j.s.t. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 4. | Kontrola wewnętrzna jako funkcja ustroju administracji scentralizowanej. Problemy: aspekty podmiotowe i przedmiotowe tej kontroli. Nadzór materialny a kontrola wewnętrzna. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 5. | Zasady i aksjologia kontroli w świetle ustawy o kontroli w administracji rządowej. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 6. | Rodzaje i przebieg postępowania kontrolnego w świetle ustawy o kontroli w administracji rządowej. Status prawny kontrolującego i kontrolowanego. Środki prawne tego postępowania. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 7. | Zasady i aksjologia kontroli w jednostkach samorządu terytorialnego. Problemy: kontrola w j.s.t. wobec zasady samodzielności j.s.t. i związkowej budowy podmiotów s.t. Zakres administracyjnej kontroli zewnętrznej nad działalnością j.s.t. i jej kryteria. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 8. | Kontrola wewnętrzna jako funkcja ustroju jednostek samorządu terytorialnego. Problemy: aspekty podmiotowe i przedmiotowe tej kontroli. Nadzór materialny a kontrola wewnętrzna. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 9. | System kontroli wewnętrznej w j.s.t. Formy, przedmiot kontroli, środki prawne i procedury kontroli organów stanowiących i kontrolnych j.s.t. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 10. | Formy kontroli i przedmiot kontroli organów wykonawczych j.s.t. Problem: Kontrola wewnętrzna w j.s.t a kontrola społeczna, kontrola nad działalnością jednostek organizacyjnych gminy. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |

| | | |
|-----|--|--|
| 11. | Uniwersalne aspekty (cel, zasady, aksjologia) kontroli zarządczej i audytu. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 12. | Problematyka kontroli zarządczej i audytu w administracji rządowej. Problem: znaczenie praktyczne. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 13. | Problematyka kontroli zarządczej i audytu w j.s.t. Problem: znaczenie praktyczne. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 14. | Współczesne problemy i wyzwania kontroli wewnętrznej w administracji rządowej. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 15. | Współczesne problemy i wyzwania kontroli wewnętrznej w samorządzie terytorialnym. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

konsultacje, analiza przypadków, dyskusja, wykład z prezentacją multimedialną, wykład konwencjonalny

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|----------------|------------------|---|
| konwersatorium | egzamin | Samodzielne przygotowanie 10 stronicowego eseju (czcionka 12, odstęp 1,5) na temat współczesnych wyzwań i problemów kontroli wewnętrznej w administracji publicznej - na przykładzie wybranych form kontroli. |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak.



Menedżer partycypacji publicznej
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|---|---|
| Kierunek studiów administracja | Cykl kształcenia 2023/24 |
| Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administrowanie partycypacyjne | Kod przedmiotu UJ.WPAADMAPS.140.63fdadac21fb.23 |
| Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji | Języki wykładowe Polski |
| Poziom kształcenia pierwszego stopnia | Dyscypliny Nauki prawne |
| Forma studiów studia stacjonarne | Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo |
| Profil studiów ogólnoakademicki | |
| Obligatoryjność obowiązkowy | |

| | | |
|---------------------------|--|-----------------------------------|
| Okres Semestr 3 | Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin | Liczba punktów ECTS 5.0 |
| | Sposób realizacji i godziny zajęć konwersatorium: 30 | |

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|--|
| C1 | zdobycie wiedzy o konkretnych metodach partycypacji publicznej |
| C2 | rozwijanie umiejętności planowania i zarządzania szerokim procesem implementacji konkretnej metody partycypacji publicznej |
| C3 | rozwijanie umiejętności analizy sytuacji problemowej i wyboru metody partycypacji najlepszej w danej sytuacji z uwagi na zakładane cele wiktania publiki |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|-----|-------------------|-------------------------------|--------------------|
|-----|-------------------|-------------------------------|--------------------|

| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
|---|---|--|-----------------|
| W1 | student zna i rozumie terminologię dotyczącą partycypacji publicznej. | ADM_K1_W02, ADM_K1_W11 | egzamin pisemny |
| W2 | student zna i rozumie jakie konsekwencje ma właściwe lub wadliwe implementowanie metod partycypacji publicznej. | ADM_K1_W03, ADM_K1_W12 | egzamin pisemny |
| W3 | student zna i rozumie jak procesy partycypacji publicznej mogą przekładać się na oficjalne decyzje administracji publicznej. | ADM_K1_W07 | egzamin pisemny |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | student potrafi kompleksowo zaplanować wprowadzenie konkretnej metody partycypacji publicznej. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U04 | egzamin pisemny |
| U2 | student potrafi refleksyjnie rozwiązywać dylematy powstałe w ramach stosowania konkretnych metod partycypacji (np. zarządzać konfliktem). | ADM_K1_U07, ADM_K1_U08, ADM_K1_U10 | egzamin pisemny |
| U3 | student potrafi formułować i uzasadniać oceny dotyczące sposobu zorganizowania konkretnych procesów partycypacji publicznej. | ADM_K1_U06, ADM_K1_U11 | egzamin pisemny |
| Kompetencji społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | student jest gotów do i rozumie potrzebę ciągłego poszerzania wiedzy i praktycznych umiejętności zarządzania partycypacją publiczną. | ADM_K1_K01 | egzamin pisemny |
| K2 | student jest gotów do planowania, uczestniczenia w i realizowania grupowych projektów dotyczących procesów partycypacji publicznej. | ADM_K1_K02, ADM_K1_K03, ADM_K1_K05 | egzamin pisemny |
| K3 | student jest gotów do twórczego rozwiązywania konceptualnych i praktycznych problemów zarządzania partycypacją publiczną. | ADM_K1_K06 | egzamin pisemny |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć |
|---|--|
| konwersatorium | 30 |
| studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia | 25 |
| analiza badań i sprawozdań | 15 |
| analiza problemu | 15 |
| samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach | 10 |
| przygotowanie do egzaminu | 15 |
| przygotowanie do zajęć | 15 |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------------------|--------------------|
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 125 | ECTS 5.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 30 | ECTS 1.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|---|-----------------------------------|
| 1. | Pierwszy blok (pierwsze trzy zajęcia) - Podstawowe dylematy partycypacji publicznej - poświęcony jest węzłowym zagadnieniom zarządzania partycypacją publiczną: celom partycypacji, ogólnym kryteriom pomocnym w planowaniu partycypacji, korzyści i potencjalnych ograniczeń partycypacji publicznej, możliwości innowacji w tym zakresie. Materiałem wiodącymi będą teksty, stanowiące punkt wyjścia do dyskusji i problematyzacji. | W1, K1 |
| 2. | Drugi blok (pięć zajęć) - Metody partycypacji publicznej - obejmuje całościowe i krytyczne omówieniu przez uczestników wybranych metod partycypacji: wieców publicznych, paneli obywatelskich, konferencji zgody, komentowania, komitetów negocjacyjnych i doradczych, teatru regulacyjnego, badania opinii. Szczególna uwaga poświęcona jest metodom korzystającym ze wsparcia technologicznego: e-komentowanie, e-wiece publiczne, miejskie platformy do partycypacji. | W1, W2, W3 |
| 3. | Trzeci blok (pięć zajęć) - Zarządzanie metodami partycypacji - dotyczy konkretnych kwestii: jaką metodę/y partycypacji wybrać i na jakim etapie procesu decyzyjnego, jak zaplanować komunikowanie publiczne w ramach zarządzania partycypacją, jak zarządzać konfliktami pojawiającymi się podczas partycypacji, jak sporządzać raport z przebiegu partycypacji, jak wygląda kwestia ewaluacji zastosowania konkretnej metody (temat szczegółowo rozwijany w innym kursie). | U1, U2, U3, K1, K2, K3 |
| 4. | Czwarty blok (dwa zajęcia) - Podsumowanie i praca w grupach - polega na sformułowaniu podsumowujących twierdzeń dotyczących zarządzania partycypacją publiczną i poddania ich pod dyskusję wśród uczestników oraz aktywizacji uczestników polegającej na prowadzonej w grupach analizie konkretnej sytuacji, w której administracja może zastosować jakąś metodę partycypacji publicznej, zmierzającej do sformułowania podstawowych założeń planu zastosowania w danej sytuacji konkretnej metody. | W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2, K3 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza przypadków, dyskusja, burza mózgów, metoda projektów, analiza tekstów

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|----------------|------------------|---|
| konwersatorium | egzamin pisemny | Egzamin open book - student otrzyma trzy szczegółowo opisane stany faktyczne wskazujące na cechy sytuacji w których ma zostać zastosowana metoda partycypacji publicznej. Bazując na treściach poruszanych na konwersatorium oraz pracy własnej student ma sporządzić raport zawierający najważniejsze rekomendacje dotyczące zarządzenia względem procesu partycypacji w tych trzech przypadkach. Wśród nich najważniejsze kwestie to: (1) jaka metoda/metody mają być zastosowane, (2) na jakim etapie procesu decyzyjnego, (3) jakie zmienne sytuacyjne uzasadniają taki wybór, (4) jakie są potencjalne ryzyka związane z planowaną partycypacją, (5) jakie zasoby są niezbędne dla jej odpowiedniego przeprowadzenia. Każde z trzech pytań ocenione będzie w skali 0-5. Łącznie, dla zaliczenia egzaminu trzeba uzyskać minimum 8 pkt. |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak warunku wstępnego.



Publiczne prawo gospodarcze dla administracji publicznej
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|---|---|
| Kierunek studiów administracja | Cykl kształcenia 2023/24 |
| Ścieżka - | Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.140.63dfab148b85.23 |
| Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji | Języki wykładowe Polski |
| Poziom kształcenia pierwszego stopnia | Dyscypliny Nauki prawne |
| Forma studiów studia stacjonarne | Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo |
| Profil studiów ogólnoakademicki | |
| Obligatoryjność obowiązkowy | |

| | | |
|---------------------------|---|-----------------------------------|
| Okres Semestr 3 | Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin | Liczba punktów ECTS 6.0 |
| | Sposób realizacji i godziny zajęć wykład: 45 ćwiczenia: 15 | |

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|--|
| C1 | Omówienie podstawowych zasad Publicznego prawa gospodarczego (PPG) |
| C2 | Przedstawienie miejsca administracji publicznej w relacjach z przedsiębiorcami |
| C3 | Zapoznanie z podstawowymi pojęciami PPG |
| C4 | Przedstawienie zagadnień ochrony konkurencji i konsumentów |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|-----|-------------------|-------------------------------|--------------------|
|-----|-------------------|-------------------------------|--------------------|

| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
|---|---|---|--------------------------------|
| W1 | Znajomość i rozumienie pojęć administracji gospodarczej oraz terminologii z zakresu publicznego prawa gospodarczego. | ADM_K1_W01, ADM_K1_W02 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| W2 | Znajomość i rozumienie ustroju administracji gospodarczej oraz czynników oddziałujących na jej organizację wewnętrzną, znajomość funkcji, form, metod działania | ADM_K1_W02, ADM_K1_W03, ADM_K1_W04 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| W3 | Znajomość zagadnień organizacyjnych dotyczących administracji publicznej. | ADM_K1_W02, ADM_K1_W09 | egzamin pisemny |
| W4 | Znajomość różnych koncepcji i metod administrowania w gospodarce. | ADM_K1_W03, ADM_K1_W04, ADM_K1_W10 | egzamin pisemny |
| W5 | Znajomość i rozumienie problemów związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej w gospodarce i ich ocen. | ADM_K1_W05, ADM_K1_W06 | egzamin pisemny |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Poprawne posługiwanie się terminologią z zakresu publicznego prawa gospodarczego oraz umiejętność identyfikowania różnych koncepcji (teorii) publicznego administrowania. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U04 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| U2 | Zdolność identyfikowania czynników prawnych i pozaprawnych oddziałujących na gospodarkę. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U04 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| U3 | Umiejętność identyfikacji i interpretacji podstawowych pojęć, zasad działania administracji publicznej oraz obowiązków przedsiębiorców. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U03, ADM_K1_U04 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| U4 | Zdolność przedstawiania zdobytej wiedzy oraz analizowanie problemów działania administracji gospodarczej. | ADM_K1_U07, ADM_K1_U08 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| U5 | Umiejętność poprawnej interpretacji przepisów dotyczących funkcjonowania administracji gospodarczej. | ADM_K1_U02, ADM_K1_U04, ADM_K1_U06, ADM_K1_U08, ADM_K1_U11, ADM_K1_U12 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| Kompetencji społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Student jest gotów do poszerzania wiedzy o organizacji i działaniu administracji gospodarczej. | ADM_K1_K01 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| K2 | Student posiada umiejętność prawidłowego identyfikowania problemów i rozstrzygania dylematów publicznego administrowania w gospodarce. | ADM_K1_K04, ADM_K1_K06 | egzamin pisemny |
| K3 | Student jest gotów do dokonywania ocen prawidłowości zachowań podejmowanych w sferze gospodarczej z wykorzystaniem wiedzy z zakresu nauki administracji. | ADM_K1_K04, ADM_K1_K05 | egzamin pisemny |
| K4 | Student jest gotów do wykorzystania metod i technik działania charakterystycznych dla administracji publicznej w gospodarce. | ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | egzamin pisemny, zaliczenie |

| | | | |
|----|---|---------------------------|-----------------|
| K5 | Student jest gotów do wykorzystania wiedzy z zakresu nauki administracji dla uczestnictwa w procesach gospodarowania. | ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | egzamin pisemny |
|----|---|---------------------------|-----------------|

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|---|---|--------------------|
| wykład | 45 | |
| ćwiczenia | 15 | |
| studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia | 15 | |
| samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach | 15 | |
| przygotowanie do zajęć | 20 | |
| przygotowanie do egzaminu | 40 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 150 | ECTS 6.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 60 | ECTS 2.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|--|------------------------------------|
| 1. | Pojęcie i źródła Publicznego prawa gospodarczego. | W1, W2, W4, U1, U3, K2 |
| 2. | Podstawowe konstytucyjne zasady publicznego prawa gospodarczego (PPG). | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, K2 |
| 3. | Regulacja gospodarcza | W2, W5, U4, U5, K3, K5 |
| 4. | Zasady określone w ustawie - Prawo przedsiębiorców | W1, W5, U3, U5, K2, K3, K5 |
| 5. | Załatwianie spraw z zakresu działalności gospodarczej | W2, W5, U2, U5, K2, K3, K5 |
| 6. | Pojęcie i źródła prawa antymonopolowego | W1, W2, W5, U2, U3, U5, K2, K3, K5 |
| 7. | Podstawowe pojęcia prawa antymonopolowego | W1, W2, W4, U1, U5, K3, K5 |
| 8. | Praktyki ograniczające konkurencję | W2, W3, W5, U2, K2, K4, K5 |
| 9. | Klauzule niedozwolone w umowach z konsumentami | W1, W4, U2, K3 |
| 10. | Ochrona zbiorowych interesów konsumentów | W1, W4, U2, K3 |

| | | |
|-----|--|------------------------------------|
| 11. | Koncentracje przedsiębiorców | W1, W4, U1, U2, U3, K2, K3, K5 |
| 12. | Postępowanie przed Prezesem Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów | W1, W2, W4, U1, U3, U5, K1, K2, K5 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

wykład konwencjonalny, dyskusja, analiza przypadków, metody e-learningowe, ćwiczenia przedmiotowe

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|--------------|------------------|--|
| wykład | egzamin pisemny | Test jednokrotnego wyboru. W przypadku pytań problemowych lub kazuowych mogą być postawione pytania wielokrotnego wyboru, które są dodatkowo punktowane. |
| ćwiczenia | zaliczenie | Uczestnictwo w zajęciach i zaliczenie sprawdzianu w formie określonej przez prowadzącego ćwiczenia (kolokwium) |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak

Wartości i zasady funkcjonowania samorządu terytorialnego (Europejskie standardy funkcjonowania samorządu terytorialnego)

Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|--|--|
| <p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja samorządowa</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia pierwszego stopnia</p> <p>Forma studiów studia stacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p> | <p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMSAMS.140.63fdfad338728.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Nauki prawne</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo</p> |
|--|--|

| | | |
|---------------------------|--|-----------------------------------|
| Okres Semestr 3 | Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin | Liczba punktów ECTS 5.0 |
| | Sposób realizacji i godziny zajęć konwersatorium: 30 | |

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|---|
| C1 | Celem konwersatorium jest analiza i dyskusja wokół konstytucyjnych zasad i wartości funkcjonowania samorządu terytorialnego oraz relewantnych dla tej problematyki standardów europejskich. |
|----|---|

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|--|-------------------|-------------------------------|--------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |

| | | | |
|---|--|------------|-----------------|
| W1 | ustrój, struktury i funkcjonowanie państwa oraz jego instytucji, a także innych jednostek | ADM_K1_W03 | egzamin pisemny |
| W2 | relacje i sposób funkcjonowania instytucji publicznych w skali krajowej i na tle międzynarodowym, a także zależności między różnymi systemami | ADM_K1_W04 | egzamin pisemny |
| W3 | relacje (więzi) prawne i polityczne a także społeczne między instytucjami i organami | ADM_K1_W05 | egzamin pisemny |
| W4 | prawa i obowiązki jednostek wobec innych jednostek i organów państwa | ADM_K1_W06 | egzamin pisemny |
| W5 | normy prawna regulujące instytucje, sposób ich powoływania oraz ich kompetencje | ADM_K1_W09 | egzamin pisemny |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | prawidłowo posługiwać się podstawową terminologią z zakresu prawa i administracji | ADM_K1_U04 | egzamin pisemny |
| U2 | zebrać i analizować materiały niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji | ADM_K1_U07 | egzamin pisemny |
| U3 | zaproponować rozwiązania elementarnych problemów z wykorzystaniem wiedzy z zakresu nauk o administracji | ADM_K1_U08 | egzamin pisemny |
| U4 | przygotować samodzielnie opracowanie pisemne z zakresu elementarnych zagadnień w obrębie kierunku administracja z wykorzystaniem podstawowych ujęć teorii oraz innych źródeł | ADM_K1_U11 | egzamin pisemny |
| U5 | prawidłowo interpretować podstawowe zjawiska prawne, polityczne oraz ekonomiczne w zakresie nauk o administracji | ADM_K1_U01 | egzamin pisemny |
| Kompetencje społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności a także rozumie potrzebę stałego doskonalenia się | ADM_K1_K01 | egzamin pisemny |
| K2 | uczestniczenia w pracy grupowej oraz przyjmowania różnych ról w grupie zawodowej | ADM_K1_K02 | egzamin pisemny |
| K3 | prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania zgodnie z zasadami prawa oraz etyki dylematów związanych z wykonywaniem zawodu | ADM_K1_K04 | egzamin pisemny |
| K4 | uczestniczenia w przygotowaniu projektów społecznych, w tym prawnych, z uwzględnieniem zdobytej wiedzy w zakresie nauk o prawie i administracji | ADM_K1_K05 | egzamin pisemny |
| K5 | Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny | ADM_K1_K06 | egzamin pisemny |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć |
|---------------------------|---|
| konwersatorium | 30 |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------------------|--------------------|
| przygotowanie do zajęć | 30 | |
| analiza aktów normatywnych | 30 | |
| przygotowanie do egzaminu | 35 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 125 | ECTS 5.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 30 | ECTS 1.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|--|--|
| 1. | Samorząd terytorialny a wartości demokratycznego państwa prawa | W1, W5, U1, U5, K3, K5 |
| 2. | Zasady praworządności i legalizmu a samorząd terytorialny | W1, W2, W5, U1, U5, K3, K5 |
| 3. | Samorząd terytorialny jako forma decentralizacji władzy publicznej | W1, W3, U1, U5, K1, K5 |
| 4. | Samorządność i troska o dobro wspólne | W3, W4, U1, U3, K1, K5 |
| 5. | Samodzielność samorządu terytorialnego i jej sądowa ochrona | W1, W5, U1, U2, K1, K5 |
| 6. | Zasada pomocniczości (subsydiarności) | W1, W3, U1, U3, U4, U5, K3, K5 |
| 7. | Zasada jawności (transparentności) działania samorządu terytorialnego | W1, W2, W3, W5, U1, U2, U4, K1, K3, K5 |
| 8. | Spółeczeństwo obywatelskie i partycypacja społeczna w samorządzie terytorialnym | W1, W4, W5, U2, U3, U4, K1, K2, K3, K4 |
| 9. | Samorząd terytorialny a prawa jednostki, w tym prawo do dobrej administracji i prawo do samorządu terytorialnego | W2, W4, W5, U1, U2, U5, K1, K3, K4, K5 |
| 10. | Europejska Karta Samorządu Lokalnego i jej znaczenie dla funkcjonowania samorządu terytorialnego w Polsce | W1, W2, W3, U1, U5, K1, K5 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza tekstów, wykład konwersatoryjny, wykład z prezentacją multimedialną, dyskusja, analiza przypadków, metody e-learningowe

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|----------------|------------------|-----------------------------------|
| konwersatorium | egzamin pisemny | test wielokrotnego wyboru i kazus |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak

Organizacja i funkcjonowanie administracji centralnej i ministerialnej

Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|--|---|
| <p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja rządowa</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia pierwszego stopnia</p> <p>Forma studiów studia stacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p> | <p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMARS.140.63fdfaccd1bbe.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Nauki prawne</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo</p> |
|--|---|

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| <p>Okres Semestr 3</p> | <p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć konwersatorium: 30</p> | <p>Liczba punktów ECTS 5.0</p> |
|-----------------------------------|---|---|

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|---|
| C1 | Przedstawienie pozycji ustrojowej organów centralnych w ogólnym systemie administracji publicznej. |
| C2 | Zapoznanie z celami, specyfiką oraz zróżnicowaniem organów administracji centralnej rządowej i pozarządowej. |
| C3 | Ilustracja problemów związanych z funkcjonowaniem korpusu służby cywilnej. |
| C4 | Przybliżenie wybranych zagadnień szczegółowych odnoszących się do organizacji i funkcjonowania administracji centralnej rządowej oraz pozarządowej. |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|---|--|---|--------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
| W1 | Znajomość i rozumienie pojęć administracji publicznej, rządowej, samorządowej, centralnej, naczelnej, terenowej, organu administracji publicznej i jego piastuna, ministra, ministerstwa, korpusu służby cywilnej oraz niezależnego organu regulacyjnego | ADM_K1_W01, ADM_K1_W02 | egzamin |
| W2 | Znajomość i rozumienie ustroju administracji centralnej, w tym w szczególności rozróżnienia centralnych organów administracji rządowej i pozarządowej | ADM_K1_W02, ADM_K1_W03, ADM_K1_W04 | egzamin |
| W3 | Znajomość zagadnień organizacyjnych dotyczących systemu centralnej administracji rządowej i pozarządowej, w tym w szczególności funkcjonowania Rady Ministrów oraz ministrów i ich organów pomocniczych | ADM_K1_W02, ADM_K1_W04, ADM_K1_W05, ADM_K1_W09 | egzamin |
| W4 | Znajomość i rozumienie relacji (więzi) prawnych i politycznych funkcjonujących w obrębie administracji centralnej rządowej i pozarządowej | ADM_K1_W05, ADM_K1_W09, ADM_K1_W13 | egzamin |
| W5 | Znajomość i rozumienie problemów związanych z funkcjonowaniem korpusu służby cywilnej w Polsce | ADM_K1_W03, ADM_K1_W09, ADM_K1_W12 | egzamin |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Umiejętność poprawnego posługiwania się terminologią z zakresu prawa administracyjnego odnoszącą się do podmiotowego ujęcia administracji publicznej, ze szczególnym uwzględnieniem administracji centralnej | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U04 | egzamin |
| U2 | Umiejętność identyfikowania czynników prawnych i pozaprawnych oddziałujących na organizację centralnej administracji rządowej i pozarządowej | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U04 | egzamin |
| U3 | Umiejętność identyfikacji i interpretacji podstawowych pojęć, zasad i problemów organizacji i funkcjonowania administracji publicznej na szczeblu centralnym, w tym zagadnień związanych z działaniem korpusu służby cywilnej | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U11 | egzamin |
| U4 | Umiejętność samodzielnego przygotowania opracowania pisemnego z zakresu elementarnych zagadnień funkcjonowania centralnych organów administracji rządowej | ADM_K1_U05, ADM_K1_U11, ADM_K1_U12 | egzamin |
| U5 | Umiejętność poprawnej interpretacji przepisów dotyczących organizacji i funkcjonowania administracji rządowej i pozarządowej na szczeblu centralnym | ADM_K1_U07, ADM_K1_U08, ADM_K1_U11 | egzamin |
| Kompetencje społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Gotowość do poszerzania wiedzy o organizacji i działaniu administracji publicznej na szczeblu centralnym | ADM_K1_K01 | egzamin |
| K2 | Gotowość do prawidłowego identyfikowania problemów i rozstrzygania powiązanych z nimi dylematów funkcjonowania administracji centralnej, w tym korpusu służby cywilnej | ADM_K1_K02, ADM_K1_K04, ADM_K1_K06 | egzamin |

| | | | |
|----|---|--|---------|
| K3 | Gotowość do dokonywania ocen prawidłowości działań i czynności podejmowanych w obszarze rządowej i pozarządowej administracji centralnej | ADM_K1_K04, ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | egzamin |
| K4 | Gotowość do wykorzystania metod i technik działania charakterystycznych dla nauki prawa administracyjnego dla rozwiązywania wybranych problemów z zakresu funkcjonowania administracji centralnej. ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | egzamin |
| K5 | Gotowość do odpowiedniego określania priorytetów dla realizacji zadań w ewentualnej pracy zawodowej w administracji centralnej lub ministerialnej | ADM_K1_K03, ADM_K1_K06 | egzamin |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|---|---|--------------------|
| konwersatorium | 30 | |
| przygotowanie do zajęć | 30 | |
| studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia | 20 | |
| samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach | 20 | |
| przygotowanie do egzaminu | 25 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 125 | ECTS 5.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 30 | ECTS 1.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|--|-----------------------------------|
| 1. | Administracja centralna na tle ogólnego systemu administracji publicznej | W1, U1, K1 |
| 2. | Rządowa i pozarządowa administracja centralna | W1, W2, W3, U1, U2, K1 |
| 3. | Centralne organy administrujące poza administracją rządową | W3, W4, W5, U5, K2 |
| 4. | Status prawny Rady Ministrów | W3, W4, U3, U5, K3 |
| 5. | Zadania i kompetencje Rady Ministrów | W2, W5, U4, K4 |
| 6. | Tryb pracy Rady Ministrów | W3, W4, W5, U3, K5 |
| 7. | Struktura wewnętrzna Rady Ministrów | W2, W3, W4, U3, K2, K4 |
| 8. | Charakterystyka ustrojowa Prezesa Rady Ministrów | W3, W4, U1, U2, K1, K4 |
| 9. | Minister - członek Rady Ministrów i organ administracji publicznej | W3, W4, U1, U2, K2, K3 |

| | | |
|-----|--|------------------------------------|
| 10. | Ministerstwo i organy pomocnicze ministrów | W3, W4, W5, U1, U3, K4, K5 |
| 11. | Pozarządowa administracja centralna | W1, W2, W5, U4, K1, K2 |
| 12. | Specjalne centralne organy administracji publicznej | W2, W3, W4, U4, K1, K4 |
| 13. | Niezależne organy regulacyjne | W2, W3, W4, U2, U5, K2 |
| 14. | Konstytucyjne podstawy funkcjonowania korpusu służby cywilnej | W1, W5, U5, K2, K5 |
| 15. | Prawne i pozaprawne aspekty funkcjonowania korpusu służby cywilnej | W1, W2, W4, W5, U1, U2, U5, K2, K4 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

wykład konwencjonalny, wykład z prezentacją multimedialną, dyskusja, analiza przypadków, konsultacje

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|----------------|------------------|-------------------------------|
| konwersatorium | egzamin | Egzamin |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak



Podstawy prawa cywilnego z umowami w administracji
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|---|--|
| Kierunek studiów administracja | Cykl kształcenia 2023/24 |
| Ścieżka - | Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.1C0.5cac67c8aa3a4.23 |
| Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji | Języki wykładowe Polski |
| Poziom kształcenia pierwszego stopnia | Dyscypliny Nauki prawne |
| Forma studiów studia stacjonarne | Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo |
| Profil studiów ogólnoakademicki | |
| Obligatoryjność obowiązkowy | |

| | | |
|---------------------------|---|-----------------------------------|
| Okres Semestr 3 | Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się - | Liczba punktów ECTS 0.0 |
| | Sposób realizacji i godziny zajęć wykład: 30 ćwiczenia: 30 | |

| | | |
|---------------------------|---|-----------------------------------|
| Okres Semestr 4 | Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin | Liczba punktów ECTS 9.0 |
| | Sposób realizacji i godziny zajęć wykład: 30 ćwiczenia: 30 | |

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|--|
| C1 | Zapoznanie studentów z podstawowymi konstrukcjami i pojęciami z zakresu prawa cywilnego materialnego, ze szczególnym uwzględnieniem prawa umów. |
| C2 | Przedstawienie specyfiki prawa prywatnego w porównaniu do prawa publicznego, z uwzględnieniem zasad interpretacji oświadczeń woli i ustalania treści stosunków prawnych. |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|---|--|-------------------------------|-----------------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
| W1 | Student zna i rozumie pojęcia, jakimi posługuje się prawo cywilne, prawoznawstwo i nauki o administracji oraz terminologię w zakresie nauk prawnych, w tym nauk o administracji - | ADM_K1_W02 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| W2 | Student zna i rozumie prawa i obowiązki jednostek wobec innych jednostek i organów państwa | ADM_K1_W06 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| W3 | Student zna i rozumie metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych | ADM_K1_W07 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| W4 | Student zna i rozumie normy prawna regulujące instytucje, sposób ich powoływania oraz ich kompetencje | ADM_K1_W09 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| W5 | Student potrafi zebrać i analizować materiały niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji, w sprawach dotyczących zawierania i wykonywania umów cywilnych. | ADM_K1_W07 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Student potrafi samodzielnie zinterpretować i wykorzystać podstawowe instytucje prawa cywilnego materialnego, oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa. | ADM_K1_U03 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| U2 | Student potrafi zebrać i analizować materiały niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji w sprawach dotyczących zawierania i wykonywania umów cywilnych. | ADM_K1_U07 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| U3 | Student potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z zakresu nauk o administracji, prawa cywilnego oraz etyki do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki analizowania i rozstrzygania podstawowych problemów zawodowych | ADM_K1_U10 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| U4 | Student potrafi przygotować samodzielnie opracowanie pisemne z zakresu elementarnych zagadnień w obrębie kierunku administracja z wykorzystaniem podstawowych ujęć teorii oraz innych źródeł. Potrafi poprawnie i logicznie uzasadnić przyjęte rozwiązanie w sprawach dotyczących zawierania i wykonywania umów cywilnych. | ADM_K1_U11 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| U5 | Student potrafi przygotować wystąpienie ustne z wykorzystaniem podstawowych ujęć teorii oraz praktyki w naukach o prawie cywilnym. | ADM_K1_U06 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| Kompetencji społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Student jest gotów do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności a także rozumie potrzebę stałego dokształcania się. | ADM_K1_K01 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| K2 | Student jest gotów do prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania zgodnie z zasadami prawa cywilnego oraz etyki dylematów związanych z wykonywaniem zawodu. | ADM_K1_K04 | egzamin pisemny, zaliczenie |

| | | | |
|----|---|------------|-----------------------------|
| K3 | Student jest gotów do uczestniczenia w przygotowaniu projektów społecznych, w tym prawnych, z uwzględnieniem zdobytej wiedzy w zakresie nauk o prawie cywilnym i administracji. | ADM_K1_K05 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| K4 | Student jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny. | ADM_K1_K06 | egzamin pisemny, zaliczenie |
| K5 | Student jest gotów do samodzielnego zaprojektowania ścieżki własnego rozwoju zawodowego, znając zasady podejmowania własnej działalności gospodarczej. | ADM_K1_K07 | egzamin pisemny, zaliczenie |

Bilans punktów ECTS

Semestr 3

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|---|---|--------------------|
| wykład | 30 | |
| ćwiczenia | 30 | |
| studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia | 15 | |
| samodzielną nauką dotyczącą treści poruszanych na zajęciach | 10 | |
| analiza aktów normatywnych | 10 | |
| przygotowanie do egzaminu | 15 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 110 | ECTS 0.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 60 | ECTS 2.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Semestr 4

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|---|---|--|
| wykład | 30 | |
| ćwiczenia | 30 | |
| studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia | 10 | |
| samodzielną nauką dotyczącą treści poruszanych na zajęciach | 15 | |
| przygotowanie do egzaminu | 30 | |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------------------|--------------------|
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 115 | ECTS 9.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 60 | ECTS 2.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|------------|--|--|
| 1. | Podstawowe zasady prawa cywilnego (stosunek cywilnoprawny, ciężar dowodu, lex retro non agit) | W1, W3, U2, K2 |
| 2. | Podmioty prawa: osoby prawne, ułomne osoby prawne, zasady działania, organy, przedstawicielstwo | W2, W3, U3, K1 |
| 3. | Forma czynności prawnych, postacie form szczególnych, konsekwencje niedochowania formy | W1, W5, U4, K3 |
| 4. | Wady oświadczeń woli, skutki wystąpienia wady oświadczenia woli | W3, W5, U4 |
| 5. | Ochrona dóbr osobistych, konstrukcja dobra osobistego i praw osobistych, naruszenie praw osobistych, roszczenia przysługujące w przypadku naruszenia praw osobistych | W3, W4, U5, K1 |
| 6. | Własność i inne prawa rzeczowe, znaczenie praw bezwzględnych, treść prawa własności, granice własności, konstrukcja ograniczonych praw rzeczowych, własność w rozumieniu prawa cywilnego a inne „własności” w ujęciu konstytucyjnym i ekonomicznym | W1, W4, U2, K2 |
| 7. | Pochodne nabycie własności, umowy rozporządzające, umowy zobowiązujące, obrót nieruchomościami, nabycie własności od nieuprawnionego | W1, W5, U5, K1, K4 |
| 8. | Współwłasność, koncepcja współwłasności w częściach ułamkowych, prawa i obowiązki współwłaściciela, zarząd rzeczą wspólną, zniesienie współwłasności | W3, W5, U3, K2, K5 |
| 9. | Hipoteka, zabezpieczenie rzeczowe wierzytelności, znaczenie ksiąg wieczystych, podstawowe zasady dotyczące hipotek, status prawny dłużnika rzeczowego | W4, W5, U4, K2, K4 |
| 10. | Ogólne zasady prawa zobowiązań – wierzyciel i dłużnik, stosunek zobowiązaniowy, świadczenie i jego rodzaje, pojęcie szkody i odszkodowania, związek przyczynowy | W3, W5, U4, K3 |
| 11. | Wykonanie zobowiązania, prawidłowe wykonanie, a niewykonanie lub nieprawidłowe wykonanie zobowiązania, zasada walutowości, nominalizmu, rebus sic stantibus, opóźnienie, zwłoka | W1, W3, U2, U4, K2 |
| 12. | Wzorce umowne, znaczenie wzorców umownych w obrocie prawnych, wzorce w obrocie konsumenckim, inkorporacja wzorców do stosunku prawnego, kontrola wzorców pod względem abuzywności | W1, W2, U1, K1 |
| 13. | Ochrona konsumenta w umowach na odległość i poza lokalem, szczególne zasady dotyczące umów zawieranych w ten sposób, prawo do odstąpienia od umowy bez podania przyczyny, ograniczenia prawa odstąpienia | W3, W4, U4, K3 |
| 14. | Delikty – zasady ogólne. Pojęcie czynu niedozwolonego, zasada winy, Przesłanki odpowiedzialności deliktowej na zasadach ogólnych, odpowiedzialność za inne osoby | W4, W5, U1, U4, K1, K3 |
| 15. | Odpowiedzialność deliktowa na zasadzie ryzyka lub słuszności. Odpowiedzialność za wypadki komunikacyjne i w związku z prowadzeniem przedsiębiorstwa, odpowiedzialność związana z wykonywaniem władzy publicznej. | W3, W4, W5, U1, U5, K1, K5 |
| 16. | Zakończenie stosunku prawnego, odstąpienie, wypowiedzenie umowy. | W1, W2, U4, K2 |

| | | |
|-----|---|------------------------|
| 17. | Skarga pauliańska | W4, W5, U2, K2, K3 |
| 18. | Cesja, zmiana dłużnika | W2, W3, U2, U3, K2, K3 |
| 19. | Bezpodstawne wzbogacenie | W1, W2, U1, K2, K4 |
| 20. | Darowizna | W4, W5, U3, K1 |
| 21. | Umowa o dzieło | W3, W4, U1, K2, K3 |
| 22. | Umowa zlecenia, i umowa świadczenia usług | W4, W5, U4, U5, K2, K5 |
| 23. | Użyczenie, Przechowanie | W1, W2, U3, K1, K2, K3 |
| 24. | Pożyczka | W2, W3, U2, K2, K3 |
| 25. | Poręczenie, gwarancja bankowa | W1, W2, U4, K1, K2 |
| 26. | Zawarcie małżeństwa | W4, W5, U4, K1, K2 |
| 27. | Ustanie małżeństwa i separacja | W1, U4, K1, K2 |
| 28. | Zasady ogólne prawa spadkowego, spadek, otwarcie spadku | W4, W5, U4, K3 |
| 29. | Zachowek, wydziedziczenie | W4, W5, U3, U4, K3, K4 |
| 30. | Odpowiedzialność za długi spadkowe | W2, U4, K2, K3 |

Informacje rozszerzone

Semestr 3

Metody nauczania:

ćwiczenia przedmiotowe, analiza przypadków, dyskusja, wykład z prezentacją multimedialną, wykład konwencjonalny

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|--------------|------------------|----------------------------------|
| wykład | | egzamin po II semestrze zajęć |
| ćwiczenia | | zaliczenie po II semestrze zajęć |

Semestr 4

Metody nauczania:

ćwiczenia przedmiotowe, analiza przypadków, dyskusja, wykład z prezentacją multimedialną, wykład konwencjonalny

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|--------------|------------------|--|
| wykład | egzamin pisemny | Egzamin pisemny, testowy. Egzamin w postaci testu jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru, z możliwością zastosowania pytań otwartych (nie więcej niż 3), będzie prowadzony w formule stacjonarnej lub online. Formuła online będzie stosowana w sytuacjach przewidzianych przez przepisy prawa, zgodnie z postanowieniami aktów wewnętrznych UJ. |
| ćwiczenia | zaliczenie | Zaliczenie, na podstawie aktywności i obecności na ćwiczeniach, oraz zadań sprawdzających (np. w postaci testów). |

Prawo administracyjne
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|---|---|
| <p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka -</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia pierwszego stopnia</p> <p>Forma studiów studia stacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p> | <p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.1C0.5cac67c8a85ab.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Nauki prawne</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo</p> |
|---|---|

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| <p>Okres Semestr 3</p> | <p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się -</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć wykład: 30 ćwiczenia: 30</p> | <p>Liczba punktów ECTS 0.0</p> |
|-----------------------------------|---|---|

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| <p>Okres Semestr 4</p> | <p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć wykład: 30 ćwiczenia: 30</p> | <p>Liczba punktów ECTS 9.0</p> |
|-----------------------------------|---|---|

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|---|
| C1 | Poznanie przez studentów najważniejszych zagadnień ogólnych i teoretycznych prawa administracyjnego oraz zaznajomienie z jego szatą pojęciową. Zapoznanie słuchaczy z problematyką źródeł prawa administracyjnego oraz jego zasad ogólnych. |
| C2 | Przekazanie wiedzy z zakresu ustrojowego prawa administracyjnego. Zapoznanie studentów z problematyką podmiotów administracji publicznej, związków między nimi oraz struktury administracji publicznej. Przybliżenie zagadnień ustroju centralnej i terenowej administracji rządowej oraz samorządu terytorialnego. |
| C3 | Zapoznanie z tematyką form działania administracji publicznej, w tym form stosowania prawa administracyjnego. |
| C4 | Przekazanie podstawowej wiedzy z zakresu kontroli administracji publicznej, ze szczególnym uwzględnieniem sądownictwa administracyjnego. |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|--|--|---|-------------------------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
| W1 | znajomość cech, funkcji, celów i zasad prawa administracyjnego, a także miejsca prawa administracyjnego jako gałęzi w systemie obowiązującego prawa | ADM_K1_W01, ADM_K1_W11 | zaliczenie, egzamin pisemny / ustny |
| W2 | znajomość podstawowych pojęć i instytucji prawa administracyjnego ustrojowego i materialnego | ADM_K1_W02, ADM_K1_W03, ADM_K1_W04, ADM_K1_W05, ADM_K1_W06, ADM_K1_W07, ADM_K1_W09, ADM_K1_W11, ADM_K1_W12, ADM_K1_W13 | zaliczenie, egzamin pisemny / ustny |
| W3 | znajomość systemu źródeł prawa administracyjnego oraz poznanie mechanizmów tworzenia tego prawa | ADM_K1_W03, ADM_K1_W06, ADM_K1_W07, ADM_K1_W09, ADM_K1_W10, ADM_K1_W13 | zaliczenie, egzamin pisemny / ustny |
| W4 | poznanie ustroju administracji publicznej: organizacji i struktury administracji publicznej, związków zachodzących pomiędzy jej podmiotami, ich zadań oraz kompetencji organów administracyjnych | ADM_K1_W02, ADM_K1_W03, ADM_K1_W04, ADM_K1_W05, ADM_K1_W06, ADM_K1_W09 | zaliczenie, egzamin pisemny / ustny |
| W5 | znajomość form oraz mechanizmów stosowania prawa administracyjnego. | ADM_K1_W02, ADM_K1_W03, ADM_K1_W06, ADM_K1_W10, ADM_K1_W13 | zaliczenie, egzamin pisemny / ustny |

| | | | |
|---|--|---|-------------------------------------|
| W6 | poznanie podstawowych form oraz mechanizmów kontroli stosowania prawa administracyjnego oraz kontroli administracji publicznej | ADM_K1_W02, ADM_K1_W03, ADM_K1_W04, ADM_K1_W05, ADM_K1_W06, ADM_K1_W09, ADM_K1_W10, ADM_K1_W13 | zaliczenie, egzamin pisemny / ustny |
| W7 | znajomość sposobów uzyskiwania i uzupełniania wiedzy prawniczej z zakresu prawa administracyjnego | ADM_K1_W08 | zaliczenie, egzamin pisemny / ustny |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | umiejętność poprawnego posługiwania się terminologią z zakresu prawa administracyjnego | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U03, ADM_K1_U04 | zaliczenie, egzamin pisemny / ustny |
| U2 | umiejętność krytycznej analizy tekstów prawnych i orzecznictwa (analizowanych podczas wykładu i ćwiczeń), a także umiejętność poprawnej interpretacji przepisów prawa administracyjnego | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U03, ADM_K1_U04, ADM_K1_U05, ADM_K1_U06, ADM_K1_U07, ADM_K1_U08, ADM_K1_U10, ADM_K1_U11 | zaliczenie, egzamin pisemny / ustny |
| U3 | umiejętność uzyskiwania niezbędnych danych do analizy (również w kontekście uzupełniania wiedzy prawniczej) | ADM_K1_U05, ADM_K1_U06, ADM_K1_U07, ADM_K1_U10, ADM_K1_U11, ADM_K1_U12 | zaliczenie, egzamin pisemny / ustny |
| U4 | umiejętność przedstawiania zdobytej wiedzy oraz analizy problemów administracyjnoprawnych w formie pisemnej | ADM_K1_U02, ADM_K1_U11 | zaliczenie, egzamin pisemny / ustny |
| U5 | umiejętność identyfikacji i interpretacji podstawowych problemów prawa administracyjnego ustrojowego i materialnego w nawiązaniu do uwarunkowań społecznych i ekonomicznych | ADM_K1_U01, ADM_K1_U04, ADM_K1_U10 | zaliczenie, egzamin pisemny / ustny |
| Kompetencje społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | gotowość do podejmowania działań na rzecz dalszego uzupełniania wiedzy z wykorzystaniem dorobku nauki prawa administracyjnego oraz podwyższania poziomu świadomości prawnej społeczeństwa w obszarze prawa administracyjnego | ADM_K1_K01, ADM_K1_K02, ADM_K1_K03 | zaliczenie, egzamin pisemny / ustny |
| K2 | zdolność dokonywania podstawowych ocen prawidłowości działań i czynności podejmowanych w sferze prawa administracyjnego | ADM_K1_K04, ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | zaliczenie, egzamin pisemny / ustny |
| K3 | gotowość do prawidłowej identyfikacji i rozstrzygnięcia - zgodnie z zasadami prawa i etyki - różnych dylematów związanych z wykonywaniem zawodu, a także zdolność do podjęcia w ramach pracy zawodowej obowiązków wymagających wykorzystania zdobytej wiedzy z zakresu prawa administracyjnego | ADM_K1_K02, ADM_K1_K03, ADM_K1_K04, ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | zaliczenie, egzamin pisemny / ustny |

Bilans punktów ECTS

Semestr 3

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|---|---|--------------------|
| wykład | 30 | |
| ćwiczenia | 30 | |
| przygotowanie do zajęć | 10 | |
| studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia | 5 | |
| samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach | 10 | |
| analiza aktów normatywnych | 5 | |
| analiza orzecznictwa | 5 | |
| | | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 95 | ECTS 0.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 60 | ECTS 2.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Semestr 4

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|---|---|--------------------|
| wykład | 30 | |
| ćwiczenia | 30 | |
| przygotowanie do zajęć | 10 | |
| studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia | 10 | |
| samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach | 10 | |
| analiza aktów normatywnych | 10 | |
| analiza orzecznictwa | 10 | |
| przygotowanie do egzaminu | 20 | |
| | | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 130 | ECTS 9.0 |

| | | |
|-----------------------------------|----------------------------|--------------------|
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 60 | ECTS 2.0 |
|-----------------------------------|----------------------------|--------------------|

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|------------|--|---|
| 1. | <p>ZAGADNIENIA WSTĘPNE</p> <p>I. Administracja</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Znaczenie pojęcia. Sposoby definiowania administracji 2. Administracja a administracja publiczna. Różne postaci administracji publicznej 3. Opisywanie administracji publicznej przez jej cechy 4. Pojęcie form działania administracji publicznej <p>II. Prawo administracyjne</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sposób definiowania prawa administracyjnego w oparciu o definicję administracji 2. Określanie prawa administracyjnego w oparciu o cechy tego prawa. Przegląd podstawowych cech prawa administracyjnego 3. Normy prawa administracyjnego – cechy charakterystyczne, rodzaje 4. Sankcje w prawie administracyjnym 5. System prawa administracyjnego. Problem kodyfikacji 6. Podział prawa administracyjnego. Prawo ustrojowe. Prawo materialne. Prawo procesowe. Prawo zewnętrzne i wewnętrzne 7. Granice prawa administracyjnego. Prawo administracyjne a inne gałęzie prawa <p>III. Tworzenie prawa administracyjnego – źródła prawa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pojęcie i cechy źródeł prawa administracyjnego i ich hierarchia 2. Konstytucja a prawo administracyjne 3. Ustawy i rozporządzenia z mocą ustawy 4. Umowy międzynarodowe 5. System źródeł prawa Unii Europejskiej 6. Istota delegacji ustawowej 7. Rozporządzenia – charakterystyka, rodzaje 8. Inne akty centralne. Uchwały. Zarządzenia 9. Istota i system lokalnych źródeł prawa 10. Prawo miejscowe administracji rządowej 11. Prawo miejscowe samorządu terytorialnego 12. Akty porządkowe 13. Akty planowania 14. Normy techniczne 15. Akty zakładowe 16. Prawo wewnętrzne 17. Tzw. niezorganizowane źródła prawa administracyjnego 18. Publikacja i promulgacja aktów prawnych <p>IV. Zasady ogólne prawa administracyjnego – przegląd</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Problem tzw. części ogólnej prawa administracyjnego 2. Istota zasad ogólnych prawa administracyjnego 3. Rodzaje zasad ogólnych prawa administracyjnego i ich katalog 4. Charakterystyka wybranych zasad ogólnych prawa administracyjnego (o poszczególnych zasadach będzie szerzej mowa przy okazji omawiania innych tematów) <p>V. Aksjologia prawa administracyjnego</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ogólna charakterystyka aksjologii prawa administracyjnego 2. Przegląd podstawowych wartości w prawie administracyjnym | <p>W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3</p> |

| | | |
|----|---|--|
| 2. | <p>ADMINISTRACJA PUBLICZNA WOBEC SIEBIE – ADMINISTRACYJNE PRAWO USTROJOWE</p> <p>I. Podmioty administrujące</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organ administracji publicznej. Organ administrujący. Pojęcia 2. Kompetencja administracyjna. Przekazywanie kompetencji 3. Klasyfikacje organów administracyjnych 4. Kolegialność i jednoosobowość 5. Urząd administracyjny 6. Pojęcie samorządu 7. Rodzaje samorządu 8. Zakład administracyjny (publiczny) 9. Inne podmioty administrujące 10. Wykonywanie funkcji i zadań publicznych przez organizacje społeczne 11. Prywatyzacja zadań publicznych <p>II. Struktura administracji publicznej i związki między podmiotami</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Struktura resortowa (pionowa) 2. Struktura terytorialna (pozioma) 3. Centralizacja i decentralizacja. Autonomia 4. Koncentracja i dekoncentracja 5. Kierownictwo 6. Nadzór 7. Kontrola 8. Zwierzchnictwo i zespolenie 9. Koordynacja 10. Współdziałanie <p>III. Administracja rządowa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Centralne organy administrujące poza administracją rządową. Prezydent RP 2. Organy centralne podległe Sejmowi RP 3. Rada Ministrów 4. Prezes Rady Ministrów 5. Ministrowie 6. Komitety 7. Terenowa administracja rządowa – modele 8. Wojewoda i wojewódzka administracja zespolona 9. Wojewódzka administracja niezespolona <p>IV. Samorząd terytorialny</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Istota samorządu terytorialnego. Teorie samorządu terytorialnego 2. Tzw. reformy samorządowe 3. Źródła prawa samorządu terytorialnego. Europejska Karta Samorządu Lokalnego 4. Zasady funkcjonowania samorządu terytorialnego 5. Referendum lokalne. Konsultacje społeczne 6. Struktura samorządu terytorialnego 7. Gmina. Istota. Pojęcie 8. Zadania gminy 9. Organy gminy. Rada gminy. Organ wykonawczy w gminie. Organy wewnętrzne i pomocnicze 10. Radni 11. Jednostki pomocnicze w gminie 12. Gminy o specjalnym statusie 13. Funkcjonowanie gminy 14. Powiat. Istota. Pojęcie 15. Zadania powiatu 16. Organy powiatu. Rada powiatu. Zarząd powiatu 17. Starosta 18. Powiatowa administracja zespolona 19. Organy i jednostki pomocnicze w powiecie 20. Funkcjonowanie powiatu 21. Województwo samorządowe. Istota. Pojęcie 22. Zadania samorządu województwa 23. Organy samorządu województwa. Sejmik województwa. Zarząd województwa 24. Marszałek województwa 25. Zespolenie w samorządzie województwa 26. Mienie komunalne i gospodarka finansowa jednostek samorządu terytorialnego 27. Związek komunalny. Porozumienie komunalne. Stowarzyszenie jednostek samorządu terytorialnego. Zrzeszenie międzynarodowe 28. Samorządowe kolegia odwoławcze 29. Nadzór nad samorządem terytorialnym - kryterium nadzoru, organy nadzoru, zakres nadzoru, środki nadzoru 30. Nadzór a sądownictwo administracyjne 31. Sądowa ochrona samodzielności samorządu terytorialnego | W1, W2, W4, W7, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3 |
|----|---|--|

| | | |
|----|---|--|
| 3. | <p>ADMINISTRACJA PUBLICZNA WOBEC PODMIOTÓW ZEWNĘTRZNYCH</p> <p>I. Podstawowe konstrukcje i pojęcia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pojęcia opisujące relacje między administracją a podmiotami zewnętrznymi 2. Stosunek administracyjnoprawny. Istota 3. Rodzaje stosunków administracyjnoprawnych 4. Powstawanie stosunków administracyjnoprawnych 5. Sytuacja administracyjnoprawna 6. Interes. Interes publiczny. Interes indywidualny 7. Triada Bernatzika 8. Interes faktyczny - interes prawny - publiczne prawo podmiotowe 9. Prawo refleksowe. Tzw. uzasadnione oczekiwanie 10. Obowiązek publiczny 11. Rozróżnienie imperium i gestii w działaniach zewnętrznych administracji <p>II. Stosowanie prawa przez administrację publiczną</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stosowanie prawa administracyjnego a jego realizowanie 2. Istota administracyjnego stosowania prawa 3. Istota stosowania prawa administracyjnego 4. Mechanizm administracyjnego i sądowego stosowania prawa 5. Podział form działania administracji publicznej w sferze stosowania prawa 6. Akt administracyjny. Pojęcie. Istota 7. Przegląd klasyfikacji aktów administracyjnych. Kryteria 8. Administracyjny akt generalny. Akt generalny a akt normatywny 9. Akt indywidualny. Decyzja administracyjna. 10. Mechanizm powstawania decyzji administracyjnej 11. Zawartość indywidualnego aktu administracyjnego. Podstawa prawna decyzji 12. Luzy decyzyjne. Wyważanie, dyskrecjonalność, uznanie administracyjne 13. Swobodne uznanie a uznanie administracyjne. Teorie uznania administracyjnego 14. Moc obowiązująca aktu administracyjnego. Prawomocność 15. Obowiązki w czasie prawidłowego aktu administracyjnego. Wygaśnięcie. Uchylenie. 16. Teorie wadliwości aktu administracyjnego. Rozróżnianie wad aktu administracyjnego 17. Bezwzględna nieważność aktu administracyjnego 18. Domniemanie ważności aktu administracyjnego 19. Tzw. akty pozorne 20. Akty i czynności egzekucyjne 21. Tzw. działania bezpośrednio zobowiązujące 22. Umowa administracyjna - pojęcie i istota (ze szczególnym uwzględnieniem umowy administracyjnej w prawie niemieckim i francuskim) 23. Formy zbliżone do umowy administracyjnej w prawie polskim 24. Umowa cywilnoprawna jako forma działania administracji 25. Ugoda administracyjna 26. Przyrzeczenie administracyjne 27. Porozumienie administracyjne 28. Działania faktyczne administracji - pojęcie i istota 29. Działania materialno-techniczne w stosowaniu prawa. Wydawanie zaświadczeń 30. Działania społeczno-organizatorskie. Działania informacyjne 31. Działania nieuregulowane bezpośrednio przez prawo 32. Milczenie administracji 33. Upływ czasu w stosowaniu prawa przez administrację 34. Bezczyność i przewlekłość w działaniu administracji <p>III. Wykonywanie obowiązków administracyjnych</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Istota egzekucji administracyjnej 2. Regulacja postępowania egzekucyjnego 3. Środki egzekucyjne | W1, W2, W5, W7, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3 |
|----|---|--|

| | | |
|----|---|--|
| 4. | <p>KONTROLA ADMINISTRACJI</p> <p>I. Sądownictwo administracyjne</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pojęcie i istota sądownictwa administracyjnego. Sądownictwo administracyjne a sądowa kontrola administracji 2. Sądownictwo administracyjne a trójpodział władz. Sądownictwo administracyjne a wymiar sprawiedliwości 3. Systemy sądownictwa administracyjnego. System francuski. System niemiecki. System angielski. System polski. Kryteria porównania 4. Stosunek sądów administracyjnych do innych organów państwa 5. Historia polskiego sądownictwa administracyjnego 6. Ustrój sądów administracyjnych 7. Przedmiot ochrony 8. Przedmiot i zakres kontroli (przedmiot i zakres zaskarżenia) 9. Podmioty. Legitymacja 10. Skarga w systemie polskim. Zróżnicowanie skarg 11. Kryterium kontroli sądownoadministracyjnej 12. Przedmiot rozpoznania 13. Przedmiot orzekania. "Szerokość" i "głębokość" orzekania. 14. Problem merytorycznych kompetencji orzeczniczych sądów administracyjnych 15. Dwuinstancyjność sądownictwa administracyjnego 16. Skuteczność wyroków sądu administracyjnego. Efektywność działania sądu administracyjnego <p>II. Pozasądowa kontrola administracji publicznej</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. System kontroli pozasądowej 2. Rodzaje kontroli 3. Kontrola parlamentarna 4. Kontrola sprawowana przez Rzecznika Praw Obywatelskich 5. Kontrola państwowa 6. Kontrola prokuratorska 7. Kontrola społeczna | W1, W4, W6, W7, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3 |
|----|---|--|

Informacje rozszerzone

Semestr 3

Metody nauczania:

konsultacje, ćwiczenia przedmiotowe, metody e-learningowe, rozwiązywanie zadań, analiza przypadków, gra dydaktyczna, dyskusja, wykład z prezentacją multimedialną, wykład konwersatoryjny, wykład konwencjonalny, metoda projektów, analiza tekstów

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|--------------|------------------|----------------------------------|
| wykład | | egzamin po II semestrze zajęć |
| ćwiczenia | | zaliczenie po II semestrze zajęć |

Semestr 4

Metody nauczania:

konsultacje, ćwiczenia przedmiotowe, metody e-learningowe, rozwiązywanie zadań, analiza przypadków, gra dydaktyczna, dyskusja, wykład z prezentacją multimedialną, wykład konwersatoryjny, wykład konwencjonalny, metoda projektów, analiza tekstów

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|--------------|-------------------------|---|
| wykład | egzamin pisemny / ustny | Egzamin pisemny (zapisy w systemie USOS) przeprowadzany jest w formie testu wielokrotnego wyboru (38 pytań, w tym jedno pytanie kasusowe). Czas trwania egzaminu wynosi 60 minut. Zapisy na egzaminy rozpoczynają się na 1 miesiąc przed wyznaczonymi terminami. 2. Istnieje możliwość przystąpienia do egzaminu przedterminowego pod warunkiem uzyskania zaliczenia ćwiczeń na ocenę co najmniej dobrą. Istnieje możliwość przystąpienia do egzaminu ustnego pod warunkiem uzyskania zaliczenia ćwiczeń na ocenę bardzo dobrą. Zaliczenie ćwiczeń nie jest warunkiem przystąpienia do egzaminu (z wyjątkiem egzaminu przedterminowego). 3. Do wyniku punktowego egzaminu pisemnego doliczane są dodatkowe punkty za zaliczenie ćwiczeń. Zaliczenie ćwiczeń na ocenę bardzo dobrą uprawnia do doliczenia pięciu dodatkowych punktów do wyniku egzaminu, zaliczenie na ocenę dobrą -czterech punktów, a zaliczenie na ocenę dostateczną -trzech punktów. Doliczenie punktów za zaliczenie ćwiczeń odbywa się w każdym terminie egzaminu. Punkty za zaliczenie ćwiczeń podlegają doliczeniu do wyniku punktowego egzaminu tylko w tym roku akademickim, w którym student uczęszczał na ćwiczenia i uzyskał ich zaliczenie. 4. Skala ocen: 0-19 pkt -niedostateczna; 20-23 pkt -dostateczna; 24-26 pkt -plus dostateczna; 27-28 pkt -dobra; 29-31 pkt -plus dobra; 32-40 pkt -bardzo dobra. 5. W sytuacjach uniemożliwiających lub znacznie utrudniających przeprowadzenie egzaminu w formie pisemnej, egzaminy przeprowadzane są ustnie w formie zdalnej. |
| ćwiczenia | zaliczenie | Ćwiczenia stanowią pomocniczą względem wykładu formę kształcenia, polegającą na przygotowaniu studenta do zdania egzaminu. |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak wymagań wstępnych. Obecność na wykładzie nie jest obowiązkowa. Zaliczenie ćwiczeń nie jest obowiązkowe.



Praktyki zawodowe
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|---|---|
| Kierunek studiów administracja | Cykl kształcenia 2023/24 |
| Ścieżka - | Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.13C0.5ca75698d298d.23 |
| Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji | Języki wykładowe Polski |
| Poziom kształcenia pierwszego stopnia | Dyscypliny Nauki prawne |
| Forma studiów studia stacjonarne | Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo |
| Profil studiów ogólnoakademicki | |
| Obligatoryjność obowiązkowy | |

| | | |
|--|---|-----------------------------------|
| Okresy Semestr 3, Semestr 4, Semestr 5, Semestr 6 | Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie | Liczba punktów ECTS 2.0 |
| | Sposób realizacji i godziny zajęć praktyki: 60 | |

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|---|
| C1 | Zapoznanie się ze sposobem funkcjonowania przyszłego środowiska zawodowego. |
| C2 | Nabycie umiejętności praktycznych. |
| C3 | Weryfikacja i pogłębienie posiadanej wiedzy z zakresu funkcjonowania administracji. |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|--|-------------------|-------------------------------|--------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |

| | | | |
|---|--|---------------------------|------------|
| W1 | Student zna i rozumie struktury i funkcjonowanie instytucji administracji, a także innych jednostek. | ADM_K1_W03, ADM_K1_W04 | zaliczenie |
| W2 | Student zna i rozumie metody i narzędzia pozyskiwania, przetwarzania i wykorzystywania informacji o instytucjach. | ADM_K1_W08 | zaliczenie |
| W3 | Student zna i rozumie podstawy prawne regulujące działania instytucji. | ADM_K1_W09, ADM_K1_W13 | zaliczenie |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Student potrafi wykorzystywać i prawidłowo posługiwać się podstawową wiedzą i terminologią z zakresu prawa i administracji. | ADM_K1_U02 | zaliczenie |
| U2 | Student potrafi samodzielnie zinterpretować i wykorzystać podstawowe regulacje prawne i procedury w celu podjęcia właściwej decyzji. | ADM_K1_U03 | zaliczenie |
| U3 | Student potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z zakresu nauk o administracji, prawa oraz etyki do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki analizowania i rozstrzygnięcia podstawowych problemów zawodowych. | ADM_K1_U10 | zaliczenie |
| U4 | Student potrafi zebrać i analizować materiały niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji. | ADM_K1_U07 | zaliczenie |
| Kompetencje społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Student jest gotów do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności a także rozumie potrzebę stałego doskonalenia się. | ADM_K1_K01 | zaliczenie |
| K2 | Student jest gotów do odpowiedniego określania priorytetów dla realizacji zadań w pracy zawodowej. | ADM_K1_K03 | zaliczenie |
| K3 | Student jest gotów do prawidłowego identyfikowania i rozstrzygnięcia zgodnie z zasadami prawa oraz etyki dylematów związanych z wykonywaniem zawodu. | ADM_K1_K04 | zaliczenie |
| K4 | Student jest gotów do uczestniczenia w pracy grupowej oraz przyjmowania różnych ról w grupie zawodowej. | ADM_K1_K02 | zaliczenie |

Bilans punktów ECTS

| | | |
|--|--|--------------------|
| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
| praktyki | 60 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 60 | ECTS 2.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 60 | ECTS 2.0 |
| Nakład pracy związany z zajęciami o charakterze praktycznym | Liczba godzin 60 | ECTS 2.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|---|--|
| 1. | Poszczególne zadania realizowane w toku praktyki określa opiekun praktyk. | W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2, K3, K4 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

Zajęcia praktyczne - praktyka zawodowa

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|--------------|------------------|---|
| praktyki | zaliczenie | Warunkiem uzyskania zaliczenia jest złożenie dokumentów potwierdzających odbycie praktyki zgodnych z regulaminem praktyk. |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Złożenie wniosku o odbycie praktyki wraz z wymaganymi dokumentami.

Administracyjnoprawne instytucje ochrony dziedzictwa kulturowego

Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|--|--|
| <p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka -</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia pierwszego stopnia</p> <p>Forma studiów studia stacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność fakultatywny</p> | <p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.1140.5cac67c953df2.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Nauki prawne</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo</p> |
|--|--|

| | | |
|---|--|---|
| <p>Okresy Semestr 3, Semestr 5</p> | <p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć konwersatorium: 30</p> | <p>Liczba punktów ECTS 4.0</p> |
|---|--|---|

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|---|
| C1 | Celem jest zapoznanie studentów/ki z problematyką teorii i praktyki stosowania administracyjnoprawnych instrumentów kształtowania ochrony zabytków. |
|----|---|

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|--|---|-------------------------------|--------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
| W1 | Wiedza na temat specyfiki administracji publicznej i prawa administracyjnego, znajomość i rozumienie podstawowych pojęć z tego zakresu. | ADM_K1_W01, ADM_K1_W07 | zaliczenie |

| | | | |
|---|--|---|------------|
| W2 | Znajomość i rozumienie ustroju administracji publicznej oraz czynników oddziałujących na jej organizację wewnętrzną, znajomość funkcji form, metod i technik działania administracji samorządowej, | ADM_K1_W01, ADM_K1_W03, ADM_K1_W09 | zaliczenie |
| W3 | Znajomość zagadnień organizacyjnych dotyczących: procesów sterowania i kierownictwa organizacyjnego, procesów programowania i planowania działalności, doboru i kształcenia kadr oraz wybranych aspektów etyki w administracji publicznej. | ADM_K1_W02, ADM_K1_W09 | zaliczenie |
| W4 | Znajomość różnych koncepcji i metod administrowania w sferze publicznej oraz rozumienie ich znaczenia systemowego w ramach demokratycznego państwa prawa i ich związku z ideami rządzenia publicznego. | ADM_K1_W03, ADM_K1_W04, ADM_K1_W10 | zaliczenie |
| W5 | Znajomość i rozumienie problemów związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej od strony faktów społecznych dotyczących administracji i ich ocen. | ADM_K1_W05, ADM_K1_W06 | zaliczenie |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Poprawne posługiwanie się terminologią z zakresu prawa administracyjnego oraz umiejętność identyfikowania różnych koncepcji (teorii) publicznego administrowania. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U04 | zaliczenie |
| U2 | Zdolność identyfikowania czynników prawnych i pozaprawnych oddziałujących na organizację administracji, a także na jej funkcje i formy działania oraz wykonywane zadania. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U04 | zaliczenie |
| U3 | Umiejętność identyfikacji i interpretacji podstawowych pojęć, zasad i problemów organizacji i funkcjonowania administracji publicznej oraz obowiązków i odpowiedzialności administracji i jej korpusu urzędniczego. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U03, ADM_K1_U04 | zaliczenie |
| U4 | Znajomość różnych koncepcji i metod administrowania w sferze publicznej oraz rozumienie ich znaczenia systemowego w ramach demokratycznego państwa prawa i ich związku z ideami rządzenia publicznego. | ADM_K1_U03, ADM_K1_U04, ADM_K1_U10 | zaliczenie |
| U5 | Umiejętność poprawnej interpretacji przepisów dotyczących organizacji i funkcjonowania administracji. | ADM_K1_U02, ADM_K1_U04, ADM_K1_U06, ADM_K1_U08, ADM_K1_U11, ADM_K1_U12 | zaliczenie |
| Kompetencje społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Student jest gotów do poszerzania wiedzy o organizacji i działaniu administracji publicznej. | ADM_K1_K01 | zaliczenie |
| K2 | Student jest gotów do prawidłowego identyfikowania problemów i rozstrzygania powiązanych z nimi dylematów publicznego administrowania. | ADM_K1_K04, ADM_K1_K06 | zaliczenie |
| K3 | Umiejętność identyfikacji i interpretacji podstawowych pojęć, zasad i problemów organizacji i funkcjonowania administracji publicznej oraz obowiązków i odpowiedzialności administracji i jej korpusu urzędniczego. | ADM_K1_K01, ADM_K1_K02, ADM_K1_K03, ADM_K1_K04 | zaliczenie |

| | | | |
|----|---|---------------------------|------------|
| K4 | Student jest gotów do wykorzystania metod i technik działania charakterystycznych dla działań nadzorczych w administracji publicznej dla rozwiązywania wybranych problemów. | ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | zaliczenie |
| K5 | Student jest gotów do wykorzystania wiedzy dla uczestnictwa w procesach partycypacyjnych. | ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | zaliczenie |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|---|---|--------------------|
| konwersatorium | 30 | |
| studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia | 20 | |
| samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach | 20 | |
| przygotowanie do testu zaliczeniowego | 30 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 100 | ECTS 4.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 30 | ECTS 1.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|---|--|
| 1. | 1. Geneza ochrony prawnej dziedzictwa kulturalnego na ziemiach polskich i w wybranych państwach europejskich (Anglia, Francja, Austria i Niemcy), prawna ochrona zabytków i prawo muzealnicze w okresie II Rzeczypospolitej Polskiej i Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej. | W1, W5, U1, U3, K1, K2, K3, K4 |
| 2. | 2. Wpływ konstytucyjnego ujęcia systemu źródeł prawa powszechnie i wewnętrznie obowiązującego w Polsce na aktualny model ochrony dziedzictwa kulturowego. | W1, W2, W4, W5, U1, U2, U5, K1, K2, K3, K5 |
| 3. | 3. Obowiązki prawne administracji publicznej w dziedzinie ochrony zabytków, administracyjnoprawne formy ochrony zabytków a sytuacja prawna właściciela i użytkownika obiektu zabytkowego w Polsce. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 4. | 4. Dziedzictwo kulturowe, kulturalne, heritologia na tle orzecznictwa wojewódzkich sądów administracyjnych i Naczelnego Sądu Administracyjnego, Trybunału Konstytucyjnego, Sądu Najwyższego, sądownictwa powszechnego, Unii Europejskiej i ETPC. | W1, W2, W5, U1, U2, U5, K1, K2, K3, K5 |
| 5. | 5. Zabytki a zagospodarowanie przestrzenne na tle tzw. władztwa planistycznego samorządu terytorialnego. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 6. | 6. Zabytki i obiekty historyczne a prawodawstwo regulujące zakładanie i użytkowanie cmentarzy komunalnych, państwowych (wojennych i wojskowych) oraz wyznaniowych. | W1, W2, W4, W5, U1, U2, U3, K1, K2, K5 |

| | | |
|-----|---|--|
| 7. | 7. Zasady obrotu dziełami sztuki w polskim systemie prawnym i prawie wspólnotowym. | W1, W2, W5, U1, U2, U5, K1, K2, K4, K5 |
| 8. | 8. Problem tzw. reprivatyzacji zabytków. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 9. | 9. Rola organizacji pozarządowych, w tym fundacji w systemie ochrony dziedzictwa kulturowego w Polsce, z uwzględnieniem doświadczeń innych państw (np. Francji). | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 10. | 10. Crowdfunding w ochronie dziedzictwa kulturowego. | W1, W2, W5, U1, U2, U4, K1, K2, K4, K5 |
| 11. | 11. Znamiona krajowego (narodowego) systemu ochrony dziedzictwa kulturowego i cechy ponadnarodowego (ponadpaństwowego) modelu ochrony dziedzictwa kulturowego na tle integracji europejskiej. | W1, W2, W5, U1, U2, U3, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 12. | 12. Wpływ prawodawstwa Wspólnoty Europejskiej, Unii Europejskiej i Rady Europy na ochronę dziedzictwa kulturowego w Polsce, konwencje UNESCO i umowy międzynarodowe bilateralne zawarte przez RP z jej sąsiadami i ich wpływ na kształtowanie zasad ochrony dziedzictwa kulturowego w Polsce. prawna ochrona zabytków i prawo muzealnicze w okresie II Rzeczypospolitej Polskiej i Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej. | W1, W2, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 13. | 13. Muzea w ochronie dziedzictwa kulturowego. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 14. | 14. Archiwa w ochronie dziedzictwa kulturowego. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 15. | 15. Kolekcjonerstwo w ochronie dziedzictwa kulturowego. | W1, W2, W5, U1, U2, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

wykład z prezentacją multimedialną, wykład konwencjonalny

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|----------------|------------------|---|
| konwersatorium | zaliczenie | Zaliczenie 45 minut. Zapisy na zaliczenie za pośrednictwem systemu USOS. Możliwość przystąpienia do zaliczenia przedterminowego organizowanego po zakończeniu cyklu wykładów. Zapisy na 1 miesiąc przed wyznaczonymi terminami. Inne metody sprawdzania wiedzy, umiejętności i kompetencji: analiza tekstów źródłowych prawa ochrony zabytków podczas wykładu (akty prawne i orzecznictwo sądowe z zakresu ochrony zabytków), samodzielne pisemne opracowania kasusów w oparciu o aktualny stan prawny, ocena projektów legislacyjnych (dla zainteresowanych), charakterystyka polskich i obcych instytucji prawa ochrony zabytków, artykuł naukowy. Możliwe przystąpienie do zaliczenia ustnego w przypadku cudzoziemców i w razie zobiektywizowanych przesłanek uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu pisemnego. |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Złożony z wynikiem pozytywnym egzamin z prawa administracyjnego.

Informatyzacja dokumentacji i korespondencji biurowej

Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|--|--|
| <p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka -</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia pierwszego stopnia</p> <p>Forma studiów studia stacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność fakultatywny</p> | <p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.13C0.63fdfab372261.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Informatyka</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0611 Obsługa i użytkowanie komputerów</p> |
|--|--|

| | | |
|---|---|---|
| <p>Okresy Semestr 3, Semestr 4, Semestr 5, Semestr 6</p> | <p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć warsztaty: 15</p> | <p>Liczba punktów ECTS 3.0</p> |
|---|---|---|

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|--|
| C1 | Celem zajęć warsztatowych jest przekazanie praktycznych informacji i umiejętności o systemach i oprogramowaniach wprowadzanych w administracji państwowej na podstawie ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz umiejętności korzystania i posługiwania się przykładowym oprogramowaniem stosowanym w jednostkach administracji |
|----|--|

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|--|-------------------|-------------------------------|--------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |

| | | | |
|---|---|------------|------------|
| W1 | Student zna i rozumie metody i narzędzia pozyskiwania i przetwarzania informacji o prawie i funkcjonowaniu administracji | ADM_K1_W08 | zaliczenie |
| W2 | Student zna i rozumie formy dalszego zawodowego rozwoju | ADM_K1_W12 | zaliczenie |
| W3 | Student zna i rozumie profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania i wykorzystywania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji | ADM_K1_W08 | zaliczenie |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Student potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje | ADM_K1_U05 | zaliczenie |
| U2 | Student potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa | ADM_K1_U03 | zaliczenie |
| U3 | Student potrafi zastosować techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji | ADM_K1_U05 | zaliczenie |
| U4 | Student potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji | ADM_K1_U12 | zaliczenie |
| Kompetencji społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Student jest gotów do uczestniczenia w pracy grupowej oraz przyjmowania różnych ról w grupie zawodowej | ADM_K1_K02 | zaliczenie |
| K2 | Student jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny | ADM_K1_K06 | zaliczenie |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|--|---|--------------------|
| warsztaty | 15 | |
| przygotowanie do zajęć | 25 | |
| przygotowanie do testu zaliczeniowego | 35 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 75 | ECTS 3.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 15 | ECTS 0.6 |
| Nakład pracy związany z zajęciami o charakterze praktycznym | Liczba godzin 15 | ECTS 0.6 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|---|------------------------------------|
| 1. | Programy do wspomaganie prowadzenie dokumentacja i korespondencja biurowe w tym EZD | W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2 |
| 2. | Biurowe urządzenia techniczne | W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2 |
| 3. | Sprawdzian postępów | W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2 |
| 4. | Kryteria podziału pism | W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2 |
| 5. | Charakterystyka układów graficznych pism | W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2 |
| 6. | Zasady redagowania pism | W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2 |
| 7. | Zasady prowadzenia korespondencji | W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2 |
| 8. | Sprawdzian osiągnięć | W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza tekstów, metoda projektów, metoda sytuacyjna, burza mózgów, dyskusja, gra dydaktyczna, analiza przypadków, rozwiązywanie zadań, udział w badaniach

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|--------------|------------------|--|
| warsztaty | zaliczenie | Dopuszczenie do egzaminu na podstawie aktywnej obecności na warsztatach. Zaliczenie pisemne podczas którego student rozwiązuje na komputerze zadane zagadnienia. Zapisy na egzaminy za pośrednictwem systemu USOS. |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak

Elementy logiki praktycznej
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|--|--|
| <p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka -</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia pierwszego stopnia</p> <p>Forma studiów studia stacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność fakultatywny</p> | <p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.13C0.5cac67c946c8c.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Nauki prawne</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo</p> |
|--|--|

| | | |
|---|--|---|
| <p>Okresy Semestr 3, Semestr 4, Semestr 5, Semestr 6</p> | <p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć konwersatorium: 30</p> | <p>Liczba punktów ECTS 4.0</p> |
|---|--|---|

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|---|
| C1 | Wyrobienie podstawowych kompetencji logicznych oraz umiejętności analiza języka prawnego i dogmatycznego. |
| C2 | Wyrobienie świadomości problemów związanych z syntaktycznymi, semantycznymi i pragmatycznymi aspektami języka i komunikacji językowej. |
| C3 | Zapoznanie z podstawowymi problemami metodologii nauk, charakterystyką różnych rodzajów wiedzy, praktycznymi problemami uzasadniania twierdzeń, wzorcami prawidłowego rozumowania, typowymi błędami w rozumowaniach, elementami teorii argumentacji i błędami w argumentacji. |
| C4 | Przedstawienie podstaw teorii definicji, podziału logicznego, relacji oraz logiki pytań. |
| C5 | Wyrobienie umiejętności wnioskowania dedukcyjnego na bazie kwadratu logicznego oraz sylogizmu. |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|---|--|-------------------------------|--------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
| W1 | status nauk prawnych na tle innych nauk społecznych, w szczególności w zakresie swoistości metodologicznej | ADM_K1_W01, ADM_K1_W02 | zaliczenie pisemne |
| W2 | podstawowe pojęcia z zakresu metodologii nauk społecznych i nauk prawnych, a w tym sposoby tworzenia, definiowania, klasyfikacji i typologii | ADM_K1_W01, ADM_K1_W02 | zaliczenie pisemne |
| W3 | metody prawnicze: dotyczące analizy tekstu prawnego, wnioskowań i argumentacji prawniczej, a w szczególności podstawowe prawa logiki | ADM_K1_W02, ADM_K1_W11 | zaliczenie pisemne |
| W4 | pojęcia i problemy związane z logicznymi aspektami języka naturalnego: syntaktyczne, semantyczne i pragmatyczne | ADM_K1_W02, ADM_K1_W11 | zaliczenie pisemne |
| W5 | pojęcia z zakresu logiki pytań, logicznych aspektów definiowania, podziałów, typologii i teorii relacji | ADM_K1_W02, ADM_K1_W11 | zaliczenie pisemne |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | formułować i prezentować problemy, w szczególności problemy badawcze i podać metody ich rozwiązania w oparciu o podstawowe narzędzia metodologii nauk | ADM_K1_U07, ADM_K1_U08 | zaliczenie pisemne |
| U2 | przeprowadzić i zakomunikować rozumowania różnego rodzaju (dedukcyjne, niededukcyjne), dokonać oceny ich poprawności oraz zidentyfikować błędy we wnioskowaniu | ADM_K1_U08, ADM_K1_U11 | zaliczenie pisemne |
| U3 | skonstruować definicje różnego rodzaju oraz dokonać oceny ich poprawności według stosownych kryteriów, a także udzielić odpowiedzi właściwej lub niewłaściwej na zadane pytanie | ADM_K1_U07, ADM_K1_U08 | zaliczenie pisemne |
| U4 | przeanalizować tekst prawny wyrażony w języku naturalnym z zastosowaniem narzędzi semiotyki logicznej (syntaktyka, semantyka, pragmatyka) oraz zidentyfikować błędy językowe i sformułować propozycje poprawy tekstu | ADM_K1_U04, ADM_K1_U08 | zaliczenie pisemne |
| U5 | skonstruować poprawy podział logiczny, klasyfikację, typologię oraz podać przykłady relacji określonych na danym zbiorze (np. na zbiorze norm prawnych) | ADM_K1_U04, ADM_K1_U08 | zaliczenie pisemne |
| Kompetencji społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | samodzielnego poszerzania swojej wiedzy i umiejętności z zakresu logiki praktycznej | ADM_K1_K01 | zaliczenie pisemne |
| K2 | prowadzenia racjonalnej dyskusji z poszanowaniem zasad logiki | ADM_K1_K02 | zaliczenie pisemne |
| K3 | podejmowania pracy myślowej mającej na celu uzasadnianie twierdzeń w oparciu o dostępne dane oraz do identyfikowania granic takiego uzasadnienia | ADM_K1_K06 | zaliczenie pisemne |
| K4 | korzystania z wiedzy logicznej (w tym o nauce argumentacji) w kontekście uczestniczenia w projektach społecznych | ADM_K1_K05 | zaliczenie pisemne |

| | | | |
|----|--|------------|--------------------|
| K5 | korzystania z wiedzy logicznej w związku z identyfikowaniem i rozwiązywaniem dylematów etycznych | ADM_K1_K04 | zaliczenie pisemne |
|----|--|------------|--------------------|

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|---|---|--------------------|
| konwersatorium | 30 | |
| przygotowanie do zajęć | 15 | |
| analiza problemu | 10 | |
| studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia | 15 | |
| przygotowanie do sprawdzianu | 30 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 100 | ECTS 4.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 30 | ECTS 1.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|---|-----------------------------------|
| 1. | Pojęcie i historia logiki. Działy logiki współczesnej: logika formalna, semiotyka logiczna, metodologia nauk. Najwyższe prawa myślenia. | W1, U1, K1 |
| 2. | Teorie prawdy. Elementy logicznej teorii języka - semiotyka logiczna: syntaktyka, semantyka, pragmatyka. Pojęcie znaku, język, podział języków: języki naturalne i sztuczne; stopnie języka: język przedmiotowy i metajęzyk. Kategorie syntaktyczne. | W3, W4, U1, U4, K1, K2 |
| 3. | Teoria nazw: wieloznaczność, nieostrość, otwarta tekstowość; pojęcie nazwy, supozycje nazwy, treść nazwy, desygnaty nazw, zakres nazwy i podziały nazw; stosunki między zakresami nazw i ich rodzaje. | W4, U2, U4, K1, K3 |
| 4. | Logiczna teoria zdań: zdanie w sensie gramatycznym i zdanie w sensie logicznym; wypowiedzi niezupełne; zdania proste i złożone; prawdziwość/ fałszywość zadań; zdania analityczne, syntetyczne i kontrydiktoryczne; pojęcie funkcji zdaniowej; język klasycznego rachunku zdań (KRZ). Przykładowe prawa logiczne. | W3, W4, U2, U4, K1, K2 |
| 5. | Podział logiczny, klasyfikacje i typologie: odróżnienie podziału zakresu nazwy od partycji i podziału fizycznego; warunki poprawności podziału; rodzaje podziałów logicznych; typologia. | W2, U5, K1, K2, K3, K4 |
| 6. | Definicje: definicje równościowe a definicje nierównościowe, definicje wyraźne a definicje kontekstowe, definicje klasyczne a definicje nieklasyczne, definicje nierównościowe: indukcyjne, przez postulaty i cząstkowe; stylizacje definicji; funkcje definicji; błędy w definiowaniu. | W2, W5, U3, K1, K2, K4, K5 |

| | | |
|-----|---|--|
| 7. | Kwadrat logiczny: klasyczne zdania kategoryczne, wyrażenia z dodatkiem „tylko” i sprowadzanie ich do klasycznych zdań kategorycznych, stosunki między zdaniami kategorycznymi, wyprowadzenie kwadratu logicznego dla zdań kategorycznych. | W3, U2, K1, K2, K3 |
| 8. | Wnioskowania z kwadratu logicznego: rozwiązywanie przykładowych zadań, ze szczególnym uwzględnieniem wyrażen z dodatkiem: „tylko”. | W3, U2, K1, K2, K3 |
| 9. | Elementy metodologii nauk: klasyfikacja nauk; metodologia ogólna i metodologie szczegółowe; metodologia pragmatyczna i apragmatyczna. | W1, W2, U1, K1, K2 |
| 10. | Uzasadnianie twierdzeń: sposoby uzasadniania twierdzeń, uzasadnianie bezpośrednie, uzasadnianie pośrednie, błędy we wnioskowaniach: formalny i materialny. | W1, W2, U1, U2, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 11. | Logika pytań: założenia pytania, odróżnienie pytań właściwie postawionych od pytań niewłaściwie postawionych i pytań obarczonych błędem podwójnego pytania, rodzaje pytań, charakterystyka odpowiedzi. | W5, U3, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 12. | Elementy teorii relacji: pojęcie relacji, cechy formalne relacji: relacje porządkujące, relacje równościowe, funkcja przyporządkowująca relacje. | W5, U5, K1, K2, K3 |
| 13. | Sylogizm kategoryczny: informacje podstawowe: budowa i układ sylogizmu, dyrektywy poprawności sylogizmu, uzupełnianie brakującej przesłanki w entymemacie. | W3, U2, K1, K2, K3 |
| 14. | Sylogizm kategoryczny: kontynuacja. | W3, U2, K1, K2, K3 |
| 15. | Konwersatorium przedegzaminacyjne: prezentacja formularzy egzaminacyjnych, rozwiązywanie przykładowych zestawów zadań | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

rozwiązywanie zadań, analiza przypadków, dyskusja, wykład z prezentacją multimedialną, wykład konwersatoryjny

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|----------------|--------------------|--|
| konwersatorium | zaliczenie pisemne | Zaliczenie pisemne obejmujące 11 różnorodnych zadań (tekst do uzupełnienia, udzielenie odpowiedzi na pytanie, ustalenie stosunku zakresowego pomiędzy zakresami podanych nazw, skonstruowanie definicji, podanie przykładu relacji spełniającej określone cechy, podanie przykładu rozumowania, podanie przykładu pytania i odpowiedzi, analiza poprawności rozumowania, przeprowadzenie rozumowania dedukcyjnego, ocena poprawności podziału logicznego etc.) |

Wymagania wstępne i dodatkowe

brak

Korzystanie z systemów i narzędzi informatycznych administracji
publicznej
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|--|---|
| <p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka -</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia pierwszego stopnia</p> <p>Forma studiów studia stacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność fakultatywny</p> | <p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.13C0.63dfab4b580a.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Informatyka</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0611 Obsługa i użytkowanie komputerów</p> |
|--|---|

| | | |
|---|---|---|
| <p>Okresy Semestr 3, Semestr 4, Semestr 5, Semestr 6</p> | <p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć warsztaty: 15</p> | <p>Liczba punktów ECTS 3.0</p> |
|---|---|---|

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|--|
| C1 | Celem zajęć warsztatowych jest przekazanie praktycznych informacji i umiejętności o systemach i oprogramowaniach wprowadzanych w administracji państwowej na podstawie ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz umiejętności korzystania i posługiwania się przykładowym oprogramowaniem stosowanym w jednostkach administracji |
|----|--|

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|--|-------------------|-------------------------------|--------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |

| | | | |
|---|--|------------|------------|
| W1 | Student zna i rozumie relacje (więzi) prawne i polityczne a także społeczne między instytucjami i organami państwa | ADM_K1_W05 | zaliczenie |
| W2 | Student zna i rozumie metody i narzędzia pozyskiwania i przetwarzania informacji o prawie i funkcjonowaniu administracji | ADM_K1_W08 | zaliczenie |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Student potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje | ADM_K1_U01 | zaliczenie |
| U2 | Student potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania praw | ADM_K1_U03 | zaliczenie |
| U3 | Student potrafi zastosować techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji | ADM_K1_U05 | zaliczenie |
| U4 | Student potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji | ADM_K1_U12 | zaliczenie |
| Kompetencje społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Student jest gotów do uczestniczenia w pracy grupowej oraz przyjmowania różnych ról w grupie zawodowej | ADM_K1_K02 | zaliczenie |
| K2 | Student jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny | ADM_K1_K06 | zaliczenie |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|--|---|--------------------|
| warsztaty | 15 | |
| przygotowanie do zajęć | 25 | |
| Przygotowanie prac pisemnych | 35 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 75 | ECTS 3.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 15 | ECTS 0.6 |
| Nakład pracy związany z zajęciami o charakterze praktycznym | Liczba godzin 15 | ECTS 0.6 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|------------|---|--|
| 1. | System elektronicznego zarządzania dokumentami (EZD) w jednostce administracji publicznej | W1, W2, U1, U2, U3, U4, K1, K2 |
| 2. | E-usługi i inne narzędzia informatyczne wspomagające pracę urzędów administracji samorządowej | W1, W2, U1, U2, U3, U4, K1, K2 |
| 3. | Systemy dziedzinowe wspomagające zarządzaniem administracją publiczną | W1, W2, U1, U2, U3, U4, K1, K2 |
| 4. | Integracja systemów informatycznych administracji publicznej | W1, W2, U1, U2, U3, U4, K1, K2 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

udział w badaniach, rozwiązywanie zadań, analiza przypadków, gra dydaktyczna, dyskusja, burza mózgów, metoda sytuacyjna, metoda projektów, analiza tekstów

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|---------------------|-------------------------|--|
| warsztaty | zaliczenie | Dopuszczenie do zaliczenia na podstawie aktywnej obecności na warsztatach. Zaliczenie pisemne podczas którego student rozwiązuje na komputerze zadane zagadnienia. Zapisy na zaliczenie za pośrednictwem systemu USOS. |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak



Obywatelska inicjatywa uchwałodawcza i udział mieszkańców
w procedurze uchwałodawczej
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|---|--|
| Kierunek studiów administracja | Cykl kształcenia 2023/24 |
| Ścieżka - | Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.13C0.63dfab5460fa.23 |
| Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji | Języki wykładowe Polski |
| Poziom kształcenia pierwszego stopnia | Dyscypliny Nauki prawne |
| Forma studiów studia stacjonarne | Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo |
| Profil studiów ogólnoakademicki | |
| Obligatoryjność fakultatywny | |

| | | |
|--|---|-----------------------------------|
| Okresy Semestr 3, Semestr 4, Semestr 5, Semestr 6 | Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie | Liczba punktów ECTS 3.0 |
| | Sposób realizacji i godziny zajęć konwersatorium: 20 | |

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|---|
| C1 | Przedstawienie, analiza i ocena zasad obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej na tle zasad partycypacji społecznej w samorządzie terytorialnym, |
| C2 | Analiza i ocena zasad samorządowej procedury uchwałodawczej i udziału mieszkańców w tej procedurze, z uwzględnieniem zasad sądowej kontroli działalności uchwałodawczej samorządu terytorialnego. |
| C3 | Przedstawienie i ocena zasad tworzenia budżetu obywatelskiego. |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|---|---|---|--------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
| W1 | Wiedza na temat cech samorządu terytorialnego i specyfiki jego działalności uchwałodawczej; znajomość i rozumienie pojęć: samodzielność samorządu terytorialnego, nadzór w systemie zdecentralizowanym, kontrola, formy działania, uchwała. | ADM_K1_W01, ADM_K1_W02 | projekt |
| W2 | Znajomość i rozumienie ustroju administracji publicznej oraz czynników oddziałujących na jej organizację wewnętrzną, znajomość funkcji form, metod i technik działania administracji samorządowej, | ADM_K1_W02, ADM_K1_W03, ADM_K1_W09 | projekt |
| W3 | Znajomość zagadnień organizacyjnych dotyczących: procesów sterowania i kierownictwa organizacyjnego, procesów programowania i planowania działalności, doboru i kształcenia kadr oraz wybranych aspektów etyki w administracji publicznej. | ADM_K1_W02, ADM_K1_W09 | projekt |
| W4 | Znajomość różnych koncepcji i metod administrowania w sferze publicznej oraz rozumienie ich znaczenia systemowego w ramach demokratycznego państwa prawa i ich związku z ideami rządzenia publicznego. | ADM_K1_W03, ADM_K1_W04, ADM_K1_W10 | projekt |
| W5 | Znajomość i rozumienie problemów związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej od strony faktów społecznych dotyczących administracji i ich ocen. | ADM_K1_W05, ADM_K1_W06 | projekt |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Poprawne posługiwanie się terminologią z zakresu prawa administracyjnego oraz umiejętność identyfikowania różnych koncepcji (teorii) publicznego administrowania. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U04 | projekt |
| U2 | Zdolność identyfikowania czynników prawnych i pozaprawnych oddziałujących na organizację administracji, a także na jej funkcje i formy działania oraz wykonywane zadania. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U04 | projekt |
| U3 | :Umiejętność identyfikacji i interpretacji podstawowych pojęć, zasad i problemów organizacji i funkcjonowania administracji publicznej oraz obowiązków i odpowiedzialności administracji i jej korpusu urzędniczego. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U03, ADM_K1_U04 | projekt |
| U4 | Zdolność przedstawiania zdobytej wiedzy oraz analizowanie problemów działania administracji publicznej w formie pisemnej, w tym umiejętność wskazania uwarunkowań uczestnictwa obywateli i podmiotów spoza administracji publicznej w procesach wykonywania zadań | ADM_K1_U08, ADM_K1_U10 | projekt |
| U5 | Umiejętność poprawnej interpretacji przepisów dotyczących organizacji i funkcjonowania administracji | ADM_K1_U02, ADM_K1_U04, ADM_K1_U06, ADM_K1_U08, ADM_K1_U11, ADM_K1_U12 | projekt |
| Kompetencji społecznych - Student jest gotów do: | | | |

| | | | |
|----|---|--|---------|
| K1 | Student jest gotów do poszerzania wiedzy o organizacji i działaniu administracji publicznej. | ADM_K1_K01 | projekt |
| K2 | Student jest gotów do prawidłowego identyfikowania problemów i rozstrzygnięcia powiązanych z nimi dylematów publicznego administrowania. | ADM_K1_K01, ADM_K1_K04, ADM_K1_K06 | projekt |
| K3 | Student jest gotów do dokonywania ocen prawidłowości działań i czynności podejmowanych w sferze publicznej. | ADM_K1_K04, ADM_K1_K05 | projekt |
| K4 | Student jest gotów do wykorzystania metod i technik działania charakterystycznych dla działalności uchwałodawczej administracji samorządowej dla rozwiązywania wybranych problemów. | ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | projekt |
| K5 | Student jest gotów do wykorzystania wiedzy dla uczestnictwa w procesach partycypacyjnych. | ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | projekt |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|---|---|--------------------|
| konwersatorium | 20 | |
| studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia | 10 | |
| samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach | 15 | |
| przygotowanie do zajęć | 10 | |
| przygotowanie projektu | 20 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 75 | ECTS 3.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 20 | ECTS 0.8 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|--|--|
| 1. | 1. Samorząd terytorialny - pojęcie, cechy, istota zasady decentralizacji i zasady samodzielności samorządu terytorialnego. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 2. | 2. Partycypacja społeczna w samorządzie terytorialnym. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 3. | 3. Zasady procedury uchwałodawczej. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |

| | | |
|-----|---|--|
| 4. | 4. Zasady udziału mieszkańców w procedurze uchwałodawczej. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 5. | 5. Dopuszczalny zakres obywatelskiej inicjatywy - obywatelska inicjatywa uchwałodawcza a prawo miejscowe. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 6. | 6. Pojęcie, cechy, istota samorządowych aktów prawa miejscowego. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 7. | 7. Procedura realizacji obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 8. | 8. Instrumenty zapewniające skuteczność realizacji obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 9. | 9. Zasady sądowej kontroli procedury uchwałodawczej i działalności uchwałodawczej samorządu terytorialnego. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 10. | 10. Zasady tworzenia budżetu obywatelskiego. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

metoda projektów, burza mózgów, wykład konwersatoryjny, wykład z prezentacją multimedialną, dyskusja, analiza przypadków

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|----------------|------------------|---|
| konwersatorium | projekt | Przygotowanie pisemnej pracy - projektu obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej lub projektu wniosku do budżetu obywatelskiego. |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak wymagań wstępnych.

Obecność na zajęciach jest wymagana.



Organizacja i funkcjonowanie SKO
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|---|---|
| Kierunek studiów administracja | Cykl kształcenia 2023/24 |
| Ścieżka - | Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.13C0.63fdfab5ae6be.23 |
| Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji | Języki wykładowe Polski |
| Poziom kształcenia pierwszego stopnia | Dyscypliny Nauki prawne |
| Forma studiów studia stacjonarne | Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo |
| Profil studiów ogólnoakademicki | |
| Obligatoryjność fakultatywny | |

| | | |
|--|---|-----------------------------------|
| Okresy Semestr 3, Semestr 4, Semestr 5, Semestr 6 | Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie | Liczba punktów ECTS 3.0 |
| | Sposób realizacji i godziny zajęć konwersatorium: 20 | |

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|--|
| C1 | Celem kształcenia jest nabycie przez studentów umiejętności praktycznego zastosowania przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i Ordynacji podatkowej w procesie kontroli decyzji administracyjnej przed SKO. Celem jest również praktyczne poznanie przepisów o organizacji, funkcjonowaniu i kompetencjach Samorządowych Kolegiów Odwoławczych w Polsce. |
|----|--|

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|--|-------------------|-------------------------------|--------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |

| | | | |
|---|--|--|---------------------|
| W1 | Wiedza 1: Student ma wiedzę w zakresie szczegółowych norm ustawowych na temat organizacji i zakresu kompetencji Samorządowych Kolegiów Odwoławczych w Polsce, jako jednego z istotniejszych organów odwoławczych (II stopnia) w administracyjnym trybie postępowania. ADM_K2_W02, ADM_K2_W03, ADM_K2_W06. | ADM_K1_W02, ADM_K1_W03, ADM_K1_W04, ADM_K1_W05, ADM_K1_W06, ADM_K1_W07, ADM_K1_W08, ADM_K1_W09, ADM_K1_W10, ADM_K1_W11, ADM_K1_W12 | zaliczenie na ocenę |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Umiejętności 1: Student potrafi odnaleźć i prawidłowo zinterpretować odpowiednią normę prawa administracyjnego (materialnego i procesowego). ADM_K2_U03, ADM_K2_U04. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U03, ADM_K1_U04 | zaliczenie na ocenę |
| U2 | Umiejętności 2. Student ma umiejętność wykorzystania w praktyce administracyjnej wiedzy o relacjach pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego w Polsce a systemem kontroli decyzji administracyjnych i innych form rozstrzygnięć indywidualnych spraw administracyjnych ADM_K2_U05, ADM_K2_U06 ADM_K2_U1. | ADM_K1_U03, ADM_K1_U04, ADM_K1_U05, ADM_K1_U06, ADM_K1_U07, ADM_K1_U08 | zaliczenie na ocenę |
| U3 | Umiejętności 3. Student ma umiejętność przygotować wybrane dokumenty z praktyki administracji publicznej (samorządowej). ADM_K2_U11, ADM_K2_U12. | ADM_K1_U08, ADM_K1_U09, ADM_K1_U10, ADM_K1_U11, ADM_K1_U12 | zaliczenie na ocenę |
| Kompetencji społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Kompetencje 1. Student jest gotowy do uwzględniania aspektów kontroli instancyjnej w praktyce działania administracji zgodnie z przepisami o postępowaniu administracyjnym i Ordynacji podatkowej. ADM_K2_K01. | ADM_K1_K02, ADM_K1_K03, ADM_K1_K04, ADM_K1_K05 | zaliczenie na ocenę |
| K2 | Kompetencje 2. Student jest gotowy działać z poszanowaniem norm prawa administracyjnego (materialnego i procesowego). ADM_K2_K08. | ADM_K1_K04, ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | zaliczenie na ocenę |
| K3 | Kompetencje 3. Student stara się być świadomym konsekwencji dla jednostki decyzji podejmowanych przez Prezydenta miasta, burmistrza i wójta lub prawnika, urzędnika samorządu terytorialnego w szczególności z uwagi na szczególny charakter spraw z zakresu zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w Polsce. | ADM_K1_K04, ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | zaliczenie na ocenę |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć |
|---|---|
| konwersatorium | 20 |
| studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia | 20 |

| | | |
|---|----------------------------|--------------------|
| samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach | 20 | |
| przygotowanie do zajęć | 10 | |
| przygotowanie do testu zaliczeniowego | 15 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 85 | ECTS 3.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 20 | ECTS 0.8 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|---|-----------------------------------|
| 1. | Wykład 1. Podstawa prawna i organizacja Samorządowych Kolegiów Odwoławczych w Polsce. Cel działania Krajowej Reprezentacji Samorządowych Kolegiów Odwoławczych. Właściwość i obszary, w których właściwe są SKO (typologia występujących w praktyce administracji publicznej spraw wymagających odwołania się do SKO). | W1, U1, U2, U3, K1, K2, K3 |
| 2. | Wykład 2. Charakterystyka najczęstszych spraw administracyjnych w praktyce orzeczniczej SKO. Charakterystyka zmian prawnych i jej wpływ na działalność orzeczniczą SKO (świadczenia wychowawcze, sprawy meldunkowe). | W1, U1, U2, U3, K1, K2, K3 |
| 3. | Wykład 3. SKO jako organ odwoławczy w sprawach typowo administracyjnych objętych proceduralnie przepisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego: 1. Kontrola formalna odwołania oraz decyzji administracyjnej 2. Kontrola materialno-prawna odwołania i decyzji administracyjnej 3. Pouczenia Stron i uczestników postępowania o przysługujący im trybach skargowych do WSA. | W1, U1, U2, U3, K1, K2, K3 |
| 4. | Wykład 4. Kategorie spraw: 1. Działalność gospodarcza 2. Planowanie i zagospodarowanie przestrzenne 3. pomoc społeczna, świadczenia rodzinne i zaliczka alimentacyjna, oświata (stypendia, pomoc materialna itd.), dodatki mieszkaniowe, sprawy socjalne 4. gospodarka nieruchomościami (bez opłat za wieczyste użytkowanie), przekształcanie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności, prawo geodezyjne i kartograficzne. | W1, U1, U2, U3, K1, K2, K3 |
| 5. | Wykład 5. Kategorie spraw: 5. ochrona środowiska, ochrona przyrody i ochrona zwierząt, odpady i utrzymanie porządku i czystości w gminach 6. prawo wodne 7. rolnictwo, leśnictwo, rybactwo śródlądowe, łowiectwo 8. handel, sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych. | W1, U1, U2, U3, K1, K2, K3 |
| 6. | Wykład 6. Kategorie spraw: 9. prawo o ruchu drogowym, drogi publiczne, transport drogowy 10. prawo górnicze i geologiczne 11. egzekucja administracyjna 12. inne, pozostałe, w tym skargi i wnioski rozpatrywane w trybie Działu VIII Kpa. | W1, U1, U2, U3, K1, K2, K3 |
| 7. | Wykład 7. SKO jako organ odwoławczy w sprawach objętych proceduralnie przepisami Ordynacji Podatkowej: 1. Kontrola formalna odwołania oraz decyzji administracyjnej 2. Kontrola materialno-prawna odwołania i decyzji administracyjnej 3. Pouczenia Stron i uczestników postępowania o przysługujący im trybach skargowych do WSA. | W1, U1, U2, U3, K1, K2, K3 |
| 8. | Wykład 8. 4. Kategorie spraw: 4.1. Podatek od nieruchomości 4.2. Podatek rolny i leśny 4.3. Opłaty karne lokalne 4.4. Dotacje i dofinansowania 4.5. Podatek od wyrobisk górniczych 4.6. Opłaty parkingowe 4.7. Inne. | W1, U1, U2, U3, K1, K2, K3 |

| | | |
|-----|--|----------------------------|
| 9. | Wykład 9. Skarga na decyzję SKO do WSA: 1. Kontrola formalna skargi 2. Odpowiedź na skargę 3. Uczestnictwo i występowanie członka SKO przed Sądami administracyjnymi. | W1, U1, U2, U3, K1, K2, K3 |
| 10. | Wykład 10. Zarys metodyki pracy członka SKO i innych pracowników w kontaktach (osobistym i korespondencji) ze Stronami, urzędnikami i pracownikami Organów I instancji oraz innymi podmiotami występującymi w postępowaniu (np. biegli, pełnomocnicy, tłumacze). | W1, U1, U2, U3, K1, K2, K3 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza przypadków, dyskusja, wykład z prezentacją multimedialną, wykład konwencjonalny, burza mózgów, analiza tekstów

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|----------------|---------------------|---|
| konwersatorium | zaliczenie na ocenę | Platformy Pegaz: losowa kolejność pytań i losowa kolejność odpowiedzi. Przyznawany jest 1 punkt za każdą w pełni poprawną odpowiedź. Zaliczenie testu od 11 punktów. Aktywność podczas zajęć (referaty i udział w dyskusji) przeliczana jest na punkty dodatkowe do zaliczenia. |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Warunkiem uczestnictwa jest uprzednie zaliczenie przedmiotu "Postępowanie administracyjne" lub jego planowane zaliczenie w tym samym roku akademickim. Obecność na zajęciach obowiązkowa. Dopuszczalne dwie nieusprawiedliwione nieobecności.

Organizacje pozarządowe w organizacji i funkcjonowaniu pomocy społecznej

Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|--|--|
| <p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka -</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia pierwszego stopnia</p> <p>Forma studiów studia stacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność fakultatywny</p> | <p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.13C0.63fdfab6214e9.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Nauki prawne</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo</p> |
|--|--|

| | | |
|---|--|---|
| <p>Okresy Semestr 3, Semestr 4, Semestr 5, Semestr 6</p> | <p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć konwersatorium: 20</p> | <p>Liczba punktów ECTS 3.0</p> |
|---|--|---|

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|---|
| C1 | Celem kształcenia jest nabycie przez studentów umiejętności praktycznego zastosowania najczęściej wykorzystywanych w działalności organów administracji publicznej (rządowej i samorządowej) przepisów „stykowych” dotyczących organizacji pozarządowych w organizacji i funkcjonowaniu pomocy społecznej w Polsce. |
|----|---|

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|--|-------------------|-------------------------------|--------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |

| | | | |
|---|---|---|------------|
| W1 | Student ma wiedzę w zakresie szczegółowych norm ustawowych na temat organizacji i funkcjonowania pomocy społecznej w Polsce. | ADM_K1_W01, ADM_K1_W02, ADM_K1_W03, ADM_K1_W05, ADM_K1_W06, ADM_K1_W08, ADM_K1_W10 | zaliczenie |
| W2 | Student zna i rozumie zasadę pomocniczości (subsydiarności) obowiązującą w polskim systemie prawnym. | ADM_K1_W01, ADM_K1_W02, ADM_K1_W03, ADM_K1_W04, ADM_K1_W05, ADM_K1_W06, ADM_K1_W07, ADM_K1_W09, ADM_K1_W10, ADM_K1_W13 | zaliczenie |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Student potrafi odnaleźć i prawidłowo zinterpretować odpowiednią normę prawa administracyjnego (materialnego i procesowego). | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U03, ADM_K1_U04, ADM_K1_U05, ADM_K1_U06, ADM_K1_U07, ADM_K1_U08, ADM_K1_U10, ADM_K1_U12 | zaliczenie |
| U2 | Student ma umiejętność wykorzystania w praktyce administracyjnej wiedzy o relacjach pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego w Polsce organizujących system pomocy społecznej i subsydiarną rolę organizacji pozarządowych (wyznaniowych i nie wyznaniowych) w Polsce. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U03, ADM_K1_U04, ADM_K1_U05, ADM_K1_U07, ADM_K1_U08, ADM_K1_U09, ADM_K1_U12 | zaliczenie |
| U3 | Budowa decyzji administracyjnych i innych form rozstrzygnięć indywidualnych spraw administracyjnych oraz przygotować wybrane dokumenty z praktyki administracji publicznej (samorządowej) dotyczących pomocy społecznej. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U07, ADM_K1_U12 | zaliczenie |
| Kompetencje społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Student jest gotów do uwzględniania aspektów pomocy społecznej w praktyce działania administracji zgodnie z przepisami o postępowaniu administracyjnym i Ordynacji podatkowej. Student jest gotowy działać z poszanowaniem norm prawa administracyjnego (materialnego i procesowego). | ADM_K1_K01, ADM_K1_K03, ADM_K1_K04, ADM_K1_K05, ADM_K1_K06, ADM_K1_K07 | zaliczenie |
| K2 | Student stara się być świadomym konsekwencji dla jednostki ludzkiej decyzji (lub braku decyzji) podejmowanych przez Prezydenta miasta, burmistrza i wójta w zakresie pomocy społecznej. | ADM_K1_K01, ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | zaliczenie |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|---|--|--------------------|
| konwersatorium | 20 | |
| studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia | 15 | |
| samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach | 20 | |
| przygotowanie do zajęć | 10 | |
| przygotowanie do testu zaliczeniowego | 10 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 75 | ECTS 3.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 20 | ECTS 0.8 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|------------|--|--|
| 1. | Wykład 1. Wprowadzenie; Podstawa prawna i organizacja pomocy społecznej w Polsce; Cel działania jednostek pomocy społecznej, jako zadanie władzy publicznej. | W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2 |
| 2. | Wykład 2. Właściwość i obszary w których właściwe są jednostki pomocy społecznej (typologia występujących w praktyce administracji publicznej spraw wymagających interwencji państwa); Charakterystyka najczęstszych spraw administracyjnych z zakresu pomocy społecznej | W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2 |
| 3. | Wykład 3. Charakterystyka zmian prawnych i jej wpływ na działalność pomocową w Polsce (świadczenia pielęgnacyjne, wychowawcze, zasiłki celowe, zasiłki stałe i okresowe, świadczenia alimentacyjne, kierowanie i umieszczanie w DPS i odpłatność za nie, usługi opiekuńcze i gospodarcze i odpłatność; specyfika przeprowadzania wywiadu środowiskowego) | W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2 |
| 4. | Wykład 4. Rozstrzygnięcie indywidualne (decyzja administracyjna) z zakresu pomocy społecznej objęta proceduralnie przepisami KPA: 1. Pojęcie sprawy administracyjnej z zakresu pomocy społecznej (inicjator pomocy, uczestnik postępowania, strona postępowania, 2. Wykonawca decyzji administracyjnej z zakresu pomocy społecznej 3. Kontrola formalna odwołania oraz decyzji administracyjnej z zakresu pomocy społecznej 2. Kontrola materialno-prawna odwołania i decyzji administracyjnej z zakresu pomocy społecznej 3. Pouczenia Stron i uczestników postępowania w sprawach z zakresu pomocy społecznej o przysługujący im trybach skargowych do WSA | W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2 |
| 5. | Wykład 5. Kategorie spraw: 5.1. Objętych ustawą o pomocy społecznej 5.2. Objętych ustawą o świadczeniach rodzinnych 5.3. Objętych ustawą o pomocy państwa w wychowaniu dzieci (500plus, 300 plus) 5.3. Objętych ustawą o świadczeniach alimentacyjnych 5.4. Objętych prawem oświatowym (stypendia, pomoc materialna itd.) 5.5. Objętych ustawą o dodatkach mieszkaniowych 5.4. Objętych innymi ustawami i umowami międzynarodowymi | W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2 |
| 6. | Wykład 6. Kontrola decyzji z zakresu pomocy społecznej przez: 1. Samorządowe Kolegia Odwoławcze, i inne organy administracyjne - jako organ odwoławczy 2. Wojewódzkie Sądy Administracyjne i Naczelny Sąd Administracyjny | W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2 |

| | | |
|-----|--|----------------------------|
| 7. | Wykład 7. Caritas (Caritas Polska i diecezjalna) oraz inne organizacje pomocowe (kościelne, wyznaniowe i inne) 1. Organizacja i funkcjonowanie 2. Pomoc społeczna a obowiązki religijne w zakresie działalności charytatywnej 3. Regulacje prawa własnego wspólnot religijnych w zakresie działalności charytatywnej 4. Forma prawna prowadzenia działalności charytatywnej przez podmioty wyznaniowe 5. Spółdzielnie socjalne prowadzonej przez podmioty wyznaniowe | W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2 |
| 8. | Wykład 8. Finansowanie pomocy społecznej | W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2 |
| 9. | Wykład 8. Finansowanie pomocy społecznej. | W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2 |
| 10. | Wykład 9. Współpraca jednostek administracji rządowej z organizacjami pomocowymi pozarządowymi. | W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2 |
| 11. | Wykład 10. Zagadnienia szczegółowe: a. Pojęcie pomocy społecznej i pomocy charytatywno-opiekuńczej b. Zarys historyczny (pomoc społeczna a pomoc charytatywno-opiekuńcza w okresie międzywojennym i PRL) c. Zakres realizacji zadań w zakresie pomocy społecznej przez podmioty działające w ramach kościołów i innych związków wyznaniowych – ujęcie statystyczne. | W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza przypadków, dyskusja, wykład z prezentacją multimedialną, wykład konwencjonalny, burza mózgów, analiza tekstów

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|----------------|------------------|---|
| konwersatorium | zaliczenie | Platformy Pegaz: losowa kolejność pytań i losowa kolejność odpowiedzi. Przyznawany jest 1 punkt za każdą w pełni poprawną odpowiedź. Zaliczenie testu od 11 punktów. Aktywność podczas zajęć (referaty i udział w dyskusji) przeliczana jest na punkty dodatkowe do zaliczenia. |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Warunkiem uczestnictwa jest uprzednie zaliczenie przedmiotu „Prawo administracyjne ” lub "Postępowanie administracyjne" lub jego planowane zaliczenie jednego z w/w w tym samym roku akademickim. Obecność na zajęciach obowiązkowa. Dopuszczalne dwie nieusprawiedliwione nieobecności.



Pisma procesowe w postępowaniu cywilnym
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|---|---|
| Kierunek studiów administracja | Cykl kształcenia 2023/24 |
| Ścieżka - | Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.1140.63fe008208549.23 |
| Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji | Języki wykładowe Polski |
| Poziom kształcenia pierwszego stopnia | Dyscypliny Nauki prawne |
| Forma studiów studia stacjonarne | Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo |
| Profil studiów ogólnoakademicki | |
| Obligatoryjność fakultatywny | |

| | | |
|---------------------------------------|---|-----------------------------------|
| Okresy Semestr 3, Semestr 5 | Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie | Liczba punktów ECTS 3.0 |
| | Sposób realizacji i godziny zajęć warsztaty: 15 | |

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|--|
| C1 | Zapoznanie studentów z siatką pojęciową dotyczącą pism procesowych w postępowaniu cywilnym. |
| C2 | Zapoznanie studentów z metodologią sporządzania pism procesowych |
| C3 | Przekazanie wiedzy z zakresu funkcjonowania zasad ustności i pisemności w postępowaniu cywilnym. |
| C4 | Zapoznanie studentów z podstawowym podziałem pism procesowych, reprezentacji organów administracji publicznej oraz organów samorządu terytorialnego w ramach postępowania cywilnego. |
| C5 | Zachęcenie studentów do przygotowania i zaprezentowania pism procesowym w postaci pozwu, wniosku o wszczęcie postępowania nieprocesowego |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|---|--|--|-----------------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
| W1 | Student zna i rozumie status nauk prawnych, w tym nauk o administracji na tle innych nauk społecznych | ADM_K1_W02, ADM_K1_W07 | projekt, kazus, prezentacja |
| W2 | Student zna i rozumie sposób funkcjonowania w sferze administracji instytucji prawa materialnego oraz procesowego | ADM_K1_W11, ADM_K1_W13 | projekt, kazus, prezentacja |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Student potrafi przygotować samodzielnie opracowanie pisemne z zakresu elementarnych zagadnień w obrębie kierunku administracja z wykorzystaniem podstawowych ujęć teorii oraz innych źródeł. Potrafi poprawnie i logicznie uzasadnić przyjęte rozwiązanie | ADM_K1_U03, ADM_K1_U11 | projekt, kazus, prezentacja |
| U2 | Student potrafi zebrać i analizować materiały niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji | ADM_K1_U11, ADM_K1_U12 | projekt, kazus, prezentacja |
| Kompetencji społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Student jest gotów do uczestniczenia w pracy grupowej oraz przyjmowania różnych ról w grupie zawodowej | ADM_K1_K01, ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | projekt, kazus, prezentacja |
| K2 | Student jest gotów do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności a także rozumie potrzebę stałego dokształcania się | ADM_K1_K02, ADM_K1_K03, ADM_K1_K05 | projekt, kazus, prezentacja |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|--|---|--------------------|
| warsztaty | 15 | |
| przygotowanie do zajęć | 15 | |
| Przygotowanie prac pisemnych | 45 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 75 | ECTS 3.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 15 | ECTS 0.6 |
| Nakład pracy związany z zajęciami o charakterze praktycznym | Liczba godzin 15 | ECTS 0.6 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|-------------------|-----------------------------------|
|-----|-------------------|-----------------------------------|

| | | |
|-----|---|--------------------|
| 1. | Zasada pisemności i zasada ustności w postępowaniu cywilnym. Analiza podstawowej informacji dotyczącej praktycznego funkcjonowania analizowanych zasad. Najnowsze trendy w ramach postępowania cywilnego. | W2, U2, K2 |
| 2. | Pojęcie pisma procesowego. Wymogi formalne i fiskalne pism procesowych. | W1, W2, U1, K1 |
| 3. | Rodzaje pism procesowych. | W2, U1, K1, K2 |
| 4. | Pełnomocnictwo procesowe: ogólne i szczególne. Sporządzenie pełnomocnictwa ogólnego i szczególnego. | W2, U2, K2 |
| 5. | Zasady reprezentacji Skarbu Państwa i jednostek samorządu terytorialnego w postępowaniu cywilnym. Udział organu administracji publicznej i samorządowej w postępowaniu cywilnym. Praktyczne aspekty udziału wspomnianych organów w postępowaniu cywilnym. | W1, W2, U2, K2 |
| 6. | Pozew zwykły oraz wniosek o wszczęcie postępowania nieprocesowego. Sporządzenie pozwu oraz sporządzenie wniosku o wszczęcie postępowania nieprocesowego. | W2, U1, U2, K1, K2 |
| 7. | Odpowiedź na pozew. Sporządzenie odpowiedzi na pozew. | W2, U1, U2, K1, K2 |
| 8. | Środki odwoławcze I: Zażalenie. Sporządzenie zażalenia pionowego oraz zażalenia poziomego. | W2, U1, U2, K1, K2 |
| 9. | Środki odwoławcze II: Apelacja. Sporządzenie apelacji. | W2, U1, U2, K1, K2 |
| 10. | Wniosek o przywrócenie terminu. Sporządzenie wniosku o przywrócenie terminu. | W2, U1, U2, K1, K2 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

metoda sytuacyjna, burza mózgów, dyskusja, gra dydaktyczna, analiza przypadków, rozwiązywanie zadań, udział w badaniach

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|--------------|-----------------------------|--|
| warsztaty | projekt, kazus, prezentacja | sporządzenie co najmniej 4 pism procesowych. Przedstawienie min. 1 na zajęciach. |

Wymagania wstępne i dodatkowe

brak

Pomoc publiczna
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|--|--|
| <p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka -</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia pierwszego stopnia</p> <p>Forma studiów studia stacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność fakultatywny</p> | <p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.13C0.63fdfab6934b6.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Nauki prawne</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo</p> |
|--|--|

| | | |
|---|--|---|
| <p>Okresy Semestr 3, Semestr 4, Semestr 5, Semestr 6</p> | <p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć konwersatorium: 20</p> | <p>Liczba punktów ECTS 3.0</p> |
|---|--|---|

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|--|
| C1 | Zapoznanie słuchaczy z formami i instrumentami pomocy publicznej |
| C2 | Przedstawienie procedur ubiegania się o pomoc publiczną |
| C3 | Przekazanie wiedzy z zakresu kontroli pomocy publicznej |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|--|-----------------------------|-------------------------------|--------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
| W1 | zdefiniować pomoc publiczną | ADM_K1_W04 | zaliczenie |

| | | | |
|---|--|---------------------------|------------|
| W2 | aktualne źródła prawa odnoszące się do pomocy publicznej | ADM_K1_W04 | zaliczenie |
| W3 | formy i instrumenty pomocy publicznej | ADM_K1_W01 | zaliczenie |
| W4 | procedury kontroli pomocy publicznej w Unii Europejskiej | ADM_K1_W09, ADM_K1_W13 | zaliczenie |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | posługiwać się terminologią z zakresu pomocy publicznej | ADM_K1_U03, ADM_K1_U08 | zaliczenie |
| U2 | analizować źródła prawa odnoszące się do pomocy publicznej | ADM_K1_U02 | zaliczenie |
| U3 | opisać wybraną formę i instrument pomocy publicznej | ADM_K1_U04 | zaliczenie |
| Kompetencje społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | ewaluacji źródeł prawa odnoszące się do pomocy publicznej | ADM_K1_K04, ADM_K1_K06 | zaliczenie |
| K2 | wyrażać sądy o obowiązujących rozwiązaniach w zakresie pomocy publicznej | ADM_K1_K01 | zaliczenie |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|---------------------------------------|---|--------------------|
| konwersatorium | 20 | |
| przygotowanie do zajęć | 25 | |
| przygotowanie do testu zaliczeniowego | 30 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 75 | ECTS 3.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 20 | ECTS 0.8 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|---|-----------------------------------|
| 1. | Pojęcie i przesłanki udzielania pomocy publicznej | W1, W2, U1, U2, K1 |
| 2. | Kategorie beneficjentów pomocy publicznej | W1, W2, U1, K1, K2 |
| 3. | Formy i instrumenty pomocy publicznej | W3, U2, U3, K1, K2 |
| 4. | Monitorowanie pomocy publicznej i zwrot pomocy publicznej | W4, U2, K2 |
| 5. | Dopuszczalność pomocy publicznej w Unii Europejskiej | W3, W4, U1, U2, K1, K2 |
| 6. | Pomoc de minimis | W4, U3, K2 |

| | | |
|----|------------------------------------|------------|
| 7. | Rodzaje pomocy: pomoc regionalna | W4, U3, K2 |
| 8. | Rodzaje pomocy: pomoc horyzontalna | W4, U3, K2 |
| 9. | Rodzaje pomocy: pomoc sektorowa | W4, U3, K2 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

rozwiązywanie zadań, dyskusja, wykład z prezentacją multimedialną, analiza tekstów

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|---------------------|-------------------------|--|
| konwersatorium | zaliczenie | Sprawdzian pisemny z otwartymi i zamkniętymi pytaniami |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Nie dotyczy

Prawo kościelne i wyznaniowe dla administracji publicznej
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|--|--|
| <p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka -</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia pierwszego stopnia</p> <p>Forma studiów studia stacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność fakultatywny</p> | <p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.13C0.63fdfab7607a4.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Nauki prawne</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo</p> |
|--|--|

| | | |
|---|--|---|
| <p>Okresy Semestr 3, Semestr 4, Semestr 5, Semestr 6</p> | <p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć konwersatorium: 30</p> | <p>Liczba punktów ECTS 4.0</p> |
|---|--|---|

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|---|
| C1 | Celem kształcenia jest nabycie przez studentów umiejętności praktycznego zastosowania najczęściej wykorzystywanych w działalności organów administracji publicznej przepisów polskiego prawa wyznaniowego przy uwzględnieniu specyfiki i samorozumienia najliczniejszych wspólnot religijnych (judaizmu, chrześcijaństwa i islamu). |
|----|---|

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|--|-------------------|-------------------------------|--------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |

| | | | |
|---|---|--|------------|
| W1 | Wiedza 1: Student ma wiedzę co do norm wyznaniowego prawa publicznego stosowanych w praktyce administracji publicznej oraz w zakresie prawa własnego wspólnot religijnych ADM_K2_W02, ADM_K2_W03, ADM_K2_W06 , ADM_K2_W07 ADM_K2_W08 , ADM_K2_W14 | ADM_K1_W01, ADM_K1_W02, ADM_K1_W03, ADM_K1_W04, ADM_K1_W05, ADM_K1_W06, ADM_K1_W07, ADM_K1_W09, ADM_K1_W10, ADM_K1_W11, ADM_K1_W12 | zaliczenie |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Umiejętności 1: Student potrafi zastosować odpowiednią normę wyznaniowego prawa administracyjnego oraz przygotować wybrane dokumenty z praktyki. ADM_K2_U03, ADM_K2_U04, ADM_K2_U05, ADM_K2_U06 ADM_K2_U10; ADM_K2_U11, ADM_K2_U12 | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U03, ADM_K1_U04, ADM_K1_U05, ADM_K1_U06, ADM_K1_U07, ADM_K1_U08, ADM_K1_U09, ADM_K1_U12 | zaliczenie |
| Kompetencje społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Kompetencje 1: Student jest gotowy do uwzględniania aspektów światopoglądowych i religijnych w praktyce działania administracji zgodnie z przepisami o swobodzie myśli, sumienia i wyznania. ADM_K2_K01, ADM_K2_K08 | ADM_K1_K01, ADM_K1_K03, ADM_K1_K04, ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | zaliczenie |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|---|---|--------------------|
| konwersatorium | 30 | |
| przygotowanie do zajęć | 20 | |
| studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia | 15 | |
| analiza orzecznictwa | 15 | |
| przygotowanie do testu zaliczeniowego | 20 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 100 | ECTS 4.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 30 | ECTS 1.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|------------|---|--|
| 1. | Przedmiot prawa wyznaniowego i prawa kościelnego. Wprowadzenie do modeli relacji państwo-kościół. Obszary recepcji prawa własnego kościelnego (typologia występujących w praktyce administracji publicznej spraw wymagających odwołania się do prawa kościelnego). | W1, U1, K1 |
| 2. | Rejestrowanie związku wyznaniowego. Kontrola formalna wniosku rejestracyjnego przez organ administracji publicznej. | W1, U1, K1 |
| 3. | Decyzja administracyjna o wpisie / odmowie wpisu do rejestru i jej elementy. | W1, U1, K1 |
| 4. | Reprezentowanie organu administracji publicznej w postępowaniu przed sądem administracyjnym i Naczelnym Sądem Administracyjnym w sprawie dotyczącej rejestracji związku wyznaniowego. | W1, U1, K1 |
| 5. | Wyznaniowe osoby prawne. Weryfikacja uprawnień do reprezentowania podmiotu wyznaniowego w postępowaniu administracyjnym. | W1, U1, K1 |
| 6. | Obowiązki organów administracji publicznej w zakresie wyznaniowych osób prawnych (przejmowanie zawiadomień, aktualizacja danych, wydawanie potwierdzeń i zaświadczeń, prowadzenie dokumentacji wyznań). | W1, U1, K1 |
| 7. | Cmentarze. Prowadzenie cmentarzy wyznaniowych i komunalnych (regulamin cmentarza jako wzorzec umowny i umowa o pochowanie zwłok ludzkich, aspekty podatkowe). | W1, U1, K1 |
| 8. | Reprezentacja gminy w sporach o ustalenie prawa do grobu. | W1, U1, K1 |
| 9. | Nakazy religijne a przepisy dotyczące pochówku - potencjalne konflikty pomiędzy organem administracji publicznej prowadzącym cmentarz a związkami religijnymi i jego wyznawcami. Przeznaczenie terenów pod cmentarze w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego. Realizacja przepisów sanitarnych w przypadku cmentarzy. | W1, U1, K1 |
| 10. | Przetwarzanie przez organy administracji publicznej danych osobowych ujawniających przekonania religijne lub wyznanie. Zakaz przetwarzania i dopuszczalne wyjątki. Uzyskiwanie zgody. Dokumentacja RODO. | W1, U1, K1 |
| 11. | Szczególne regulacje międzynarodowe w zakresie spraw małżeńskich (w tym rozwodowych), spadkowych oraz rodzinnych w kontekście praw migrantów. Placówki medyczne prowadzone przez jednostki państwowe i ich obowiązki względem nakazów religijnych. | W1, U1, K1 |
| 12. | Obowiązek zapewnienia żywienia zgodnego z nakazami religijnymi przez wybrane podmioty publiczne (ze szczególnym uwzględnieniem wymogów judaizmu). Obowiązki zarządcy drogi publicznej przy organizacji pielgrzymki na drodze publicznej. | W1, U1, K1 |
| 13. | Indywidualne tablice rejestracyjne wykorzystujące nazwy religijne. Współpraca organów administracji publicznej ze wspólnotami religijnymi w zakresie ochrony zabytków i dziedzictwa narodowego. | W1, U1, K1 |
| 14. | Przekazywanie przez organy administracji publicznej wspólnotom religijnym zadań z zakresu pomocy społecznej. | W1, U1, K1 |
| 15. | Prowadzenie urzędowej korespondencji z podmiotami wyznaniowymi. | W1, U1, K1 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza przypadków, wykład z prezentacją multimedialną, wykład konwersatoryjny, wykład konwencjonalny, burza mózgów, analiza tekstów

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|----------------|------------------|--|
| konwersatorium | zaliczenie | Test jednokrotnego wyboru. 30 pytań. Test z wykorzystaniem Platformy Pegaz: losowa kolejność pytań i losowa kolejność odpowiedzi. Przyznawany jest 1 punkt za każdą w pełni poprawną odpowiedź. Zaliczenie testu od 16 punktów. Aktywność podczas zajęć (referaty i udział w dyskusji) przeliczana jest na punkty dodatkowe do zaliczenia. |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Warunkiem uczestnictwa jest uprzednie zaliczenie przedmiotu "Prawo kościelne i wyznaniowe" lub jego realizowanie w semestrze, w którym uczęszcza się na warsztaty. Obecność na zajęciach obowiązkowa. Dopuszczalne dwie nieusprawiedliwione nieobecności.

Procedura uchwałodawcza i tworzenie uchwał w jednostkach samorządu terytorialnego
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|--|---|
| <p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka -</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia pierwszego stopnia</p> <p>Forma studiów studia stacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność fakultatywny</p> | <p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.1140.63dfab80a0a1.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Nauki prawne</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo</p> |
|--|---|

| | | |
|---|---|---|
| <p>Okresy Semestr 3, Semestr 5</p> | <p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć warsztaty: 15</p> | <p>Liczba punktów ECTS 3.0</p> |
|---|---|---|

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|---|
| C1 | Zapoznanie studentów z procedurą uchwałodawczą w jednostkach samorządu terytorialnego. Uświadomienie studentom praktycznych aspektów tej procedury. |
| C2 | Nabycie umiejętności sporządzania projektów uchwał. |
| C3 | Zaznajomienie studentów z zasadami techniki prawodawczej odnoszących się do tworzenia uchwał. |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|-----|-------------------|-------------------------------|--------------------|
|-----|-------------------|-------------------------------|--------------------|

| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
|---|---|--|--------------------|
| W1 | metody tworzenia uchwał organów jednostek samorządu terytorialnego. | ADM_K1_W07 | zaliczenie pisemne |
| W2 | uwarunkowania tworzenia aktów prawa wewnętrznego i prawa powszechnie obowiązującego w jednostkach samorządu terytorialnego, w tym konstrukcję upoważnienia ustawowego. | ADM_K1_W07, ADM_K1_W09, ADM_K1_W13 | zaliczenie pisemne |
| W3 | relacje pomiędzy prawem ustrojowym, procesowym i materialnym w kontekście tworzenia uchwał jednostek samorządu terytorialnego. | ADM_K1_W13 | zaliczenie pisemne |
| W4 | procedury tworzenia uchwał organów jednostek samorządu terytorialnego. | ADM_K1_W07, ADM_K1_W13 | zaliczenie pisemne |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | posługiwać się pojęciami i instytucjami prawa administracyjnego z zakresu procedury uchwałodawczej i tworzenia uchwał. | ADM_K1_U04 | zaliczenie pisemne |
| U2 | rozwiązać podstawowe problemy z zakresu procedury uchwałodawczej. | ADM_K1_U05 | zaliczenie pisemne |
| U3 | przygotować projekt uchwały organu jednostki samorządu terytorialnego, z uwzględnieniem specyfiki gmin, powiatów, województw, sfery funkcjonowania administracji publicznej, z zachowaniem zasad techniki prawodawczej. | ADM_K1_U05, ADM_K1_U07, ADM_K1_U08 | zaliczenie pisemne |
| U4 | formułować proste wypowiedzi normatywne z uwzględnieniem charakteru normy, sfery funkcjonowania administracji publicznej oraz je uzasadnić. | ADM_K1_U08, ADM_K1_U11 | zaliczenie pisemne |
| Kompetencji społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | doskonalenia i uzupełniania dotychczas zdobytej wiedzy z zakresu prawa administracyjnego. | ADM_K1_K04 | zaliczenie pisemne |
| K2 | uczestniczenia w pracy zespołowej i przyjmowania różnych ról w grupie zawodowej, ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki funkcjonowania organów jednostek samorządu terytorialnego i właściwych tym jednostkom urzędów i jednostek organizacyjnych. | ADM_K1_K02 | zaliczenie pisemne |
| K3 | odpowiedniego określania priorytetów dla realizacji zadań w pracy zawodowej związanej z funkcjonowaniem jednostek samorządu terytorialnego. | ADM_K1_K03 | zaliczenie pisemne |
| K4 | myślenia i działania w sposób kreatywny. | ADM_K1_K06 | zaliczenie pisemne |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć |
|----------------------------------|--|
| warsztaty | 15 |
| analiza aktów normatywnych | 10 |

| | | |
|--|----------------------------|--------------------|
| analiza orzecznictwa | 10 | |
| rozwiązywanie kasusów | 10 | |
| przygotowanie do zajęć | 15 | |
| samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach | 15 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 75 | ECTS 3.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 15 | ECTS 0.6 |
| Nakład pracy związany z zajęciami o charakterze praktycznym | Liczba godzin 15 | ECTS 0.6 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|---|-----------------------------------|
| 1. | Przypomnienie podstawowych pojęć: uchwała, organ kolegialny, kompetencja, upoważnienie, organ stanowiący, organ wykonawczy. | W1, W2, W3, U1, K1 |
| 2. | Przedstawienie i analiza procedury uchwałodawczej, z analizą przypadków, orzecznictwa. | W4, U2, K2, K3, K4 |
| 3. | Podstawy legislacji administracyjnej. | W3, W4, U2, K2, K3 |
| 4. | Procedura uchwałodawcza - rozwiązywanie kasusów. | W2, W4, U1, U2, U3, K1, K4 |
| 5. | Kontrola działalności uchwałodawczej organów jednostek samorządu terytorialnego. | W2, W3, U1, U3, U4 |
| 6. | Przygotowanie projektu uchwały na podstawie podanych założeń wraz z uzasadnieniem. | U1, U2, U3, U4, K1 |
| 7. | Analiza uchwał - studium przypadku. Uchwała a zarządzenie. | W1, U1, U2, U4, K1 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza tekstów, wykład z prezentacją multimedialną, dyskusja, analiza przypadków, rozwiązywanie zadań, metody e-learningowe

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|--------------|--------------------|--|
| warsztaty | zaliczenie pisemne | Zaliczenie pisemne polegające na przygotowaniu projektu uchwały na podstawie podanych założeń lub rozwiązaniu kasusu dotyczącego tworzenia uchwał organów jednostek samorządu terytorialnego. Warunkiem przystąpienia do zaliczenia jest regularny i aktywny udział w zajęciach. |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Zdany egzamin z prawa administracyjnego.



Rząd we współczesnych modelach ustrojowych
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|---|---|
| Kierunek studiów administracja | Cykl kształcenia 2023/24 |
| Ścieżka - | Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.13C0.63fdfab88de3e.23 |
| Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji | Języki wykładowe Polski |
| Poziom kształcenia pierwszego stopnia | Dyscypliny Nauki prawne |
| Forma studiów studia stacjonarne | Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo |
| Profil studiów ogólnoakademicki | |
| Obligatoryjność fakultatywny | |

| | | |
|--|---|-----------------------------------|
| Okresy Semestr 3, Semestr 4, Semestr 5, Semestr 6 | Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie | Liczba punktów ECTS 4.0 |
| | Sposób realizacji i godziny zajęć konwersatorium: 30 | |

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|---|
| C1 | Prezentacja pozycji ustrojowej rządu w różnych modelach ustrojowych ze szczególnym omówieniem relacji z innymi centralnymi organami państwa (głowa państwa, parlament). |
| C2 | Omówienie funkcji i zadań rządów we współczesnych państwach. |
| C3 | Prezentacja zasadniczych mechanizmów działania rządu i administracji centralnej w różnych modelach rządów. |
| C4 | Powolywanie rządu w różnych modelach rządów. Kategorie członków rządów. Pozycja szefa rządu we współczesnych modelach ustrojowych. |
| C5 | Zasady odpowiedzialności rządu i jego członków. |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|---|---|-------------------------------|--------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
| W1 | Znajomość i rozumienie w zaawansowanym stopniu struktury i procedur funkcjonowania rządu i administracji rządowej. | ADM_K1_W03 | zaliczenie |
| W2 | Znajomość i rozumienie w zaawansowanym stopniu pojęć oraz terminologii właściwej dla opisu rządu i administracji rządowej. | ADM_K1_W02 | zaliczenie |
| W3 | Znajomość i rozumienie w zaawansowanym stopniu relacji prawnych i politycznych, a także społecznych zachodzących między rządem a innymi centralnymi organami państwa, w szczególności parlamentem i głową państwa. | ADM_K1_W05 | zaliczenie |
| W4 | Znajomość i rozumienie w zaawansowanym stopniu norm prawnych regulujących sposób powoływania rządu w różnych modelach ustrojowych oraz kompetencji rządu i jego struktur. | ADM_K1_W09 | zaliczenie |
| W5 | Znajomość i rozumienie w zaawansowanym stopniu relacji i sposobu funkcjonowania instytucji publicznych w kraju i państwach obcych, a także zjawisk konwergencji ustrojowej i recepcji instytucji prawnych w różnych systemach rządów. | ADM_K1_W04 | zaliczenie |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Prawidłowo interpretować podstawowe zjawiska prawne, ustrojowe i polityczne w zakresie administracji rządowej w Polsce i państwach obcych. | ADM_K1_U01 | zaliczenie |
| U2 | Prawidłowo wykorzystywać i posługiwać się podstawową wiedzą z zakresu funkcjonowania i organizacji rządu i centralnej administracji rządowej dla analizowania procesów i zjawisk zachodzących w tym obszarze. | ADM_K1_U02 | zaliczenie |
| U3 | Prawidłowe posługiwanie się podstawową terminologią z zakresu prawa i administracji odnoszącą się do systemów rządowych oraz zasadniczych zjawisk strukturalnych i proceduralnych właściwych dla rządów współczesnych. | ADM_K1_U04 | zaliczenie |
| U4 | Umiejętne przygotowanie wystąpienia ustnego z wykorzystaniem podstawowych ujęć teorii oraz praktyki organizacji i funkcjonowania rządów współczesnych. | ADM_K1_U06 | zaliczenie |
| U5 | Zdolność do elementarnego prognozowania procesów i zjawisk zachodzących w obrębie rządów i administracji rządowej. | ADM_K1_U09 | zaliczenie |
| Kompetencji społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Gotowy do systematycznego poszerzania i aktualizacji wiedzy o organizacji pracy rządu i administracji rządowej szczebla centralnego, zdając sobie sprawę z ich znaczenia w Polsce i państwach obcych. | ADM_K1_K01 | zaliczenie |
| K2 | Gotowy do dokonywania ocen prawidłowości działalności i rozstrzygnięć rządu i administracji rządowej szczebla centralnego. | ADM_K1_K06 | zaliczenie |

| | | | |
|----|--|--|------------|
| K3 | Gotowy do wykorzystania swojej znajomości metod organizacji i funkcjonowania rządu i administracji rządowej szczebla centralnego do rozwiązywania indywidualnie i zbiorowo wybranych problemów z obszaru zarządzania państwem. | ADM_K1_K04, ADM_K1_K05 | zaliczenie |
| K4 | Gotowy do wykorzystania wiedzy o organizacji i funkcjonowaniu rządu i administracji rządowej szczebla centralnego dla analizy zjawisk zachodzących w sferze kreowania polityk publicznych w państwie. | ADM_K1_K04, ADM_K1_K06 | zaliczenie |
| K5 | Gotowy do prawidłowego identyfikowania zjawisk i problemów w sferze administracji centralnej państwa oraz jego zarządzania w kontekście dylematów związanych z polityką publiczną. | ADM_K1_K04, ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | zaliczenie |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|-------------------------------------|---|--------------------|
| konwersatorium | 30 | |
| analiza aktów normatywnych | 15 | |
| analiza orzecznictwa | 10 | |
| przygotowanie do egzaminu | 35 | |
| przygotowanie do zajęć | 10 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 100 | ECTS 4.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 30 | ECTS 1.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|---|--|
| 1. | Zasadnicze formy rządów państw współczesnych. | W1, W2, W3, W5, U1, U2, U3, K1, K4, K5 |
| 2. | Cechy szczególne rządów (gabinetów) we współczesnych formach rządu. | W1, W2, W3, W5, U1, U2, U3, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 3. | Relacje rządu z parlamentem we współczesnych systemach ustrojowych. | W1, W2, W3, W5, U1, U2, U3, U5, K1, K2, K3, K4 |
| 4. | Relacje rządu z głową państwa we współczesnych systemach ustrojowych. | W1, W2, W3, W5, U1, U2, U3, U5, K1, K2, K3, K4 |

| | | |
|-----|--|--|
| 5. | Mechanizmy kreacji rządów we współczesnych zasadniczych systemach rządowych. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4 |
| 6. | Charakterystyka pozycji szefa rządu we współczesnych systemach rządowych. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 7. | Charakterystyka pozycji ministrów we współczesnym rządzie. Pozostali członkowie rządu. Szczególni uczestnicy prac rządu. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 8. | Zasadnicze procedury decyzyjne w rządzie współczesnym. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 9. | Kształtowanie struktur rządów współczesnych. "Mini rządy", struktury opiniotwórcze i struktury doradcze. | W1, W2, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 10. | Ewolucja i stan obecny zadań współczesnych rządów. | W1, W2, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 11. | Kluczowe funkcje rządów współczesnych. | W1, W2, W3, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 12. | Modele relacji rządu z administracją centralną. | W1, W2, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 13. | Zagadnienie odpowiedzialności politycznej rządu i jego członków oraz procedury jej egzekwowania. | W1, W2, W3, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 14. | Zagadnienie odpowiedzialności konstytucyjnej członków rządu. | W1, W2, W3, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

dyskusja, wykład konwersatoryjny, analiza tekstów

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|----------------|------------------|-------------------------------|
| konwersatorium | zaliczenie | Przewiduje się test. |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak



Rządowy proces legislacyjny
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|---|---|
| Kierunek studiów administracja | Cykl kształcenia 2023/24 |
| Ścieżka - | Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.13C0.63fdfab906ed3.23 |
| Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji | Języki wykładowe Polski |
| Poziom kształcenia pierwszego stopnia | Dyscypliny Nauki prawne |
| Forma studiów studia stacjonarne | Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo |
| Profil studiów ogólnoakademicki | |
| Obligatoryjność fakultatywny | |

| | | |
|--|---|-----------------------------------|
| Okresy Semestr 3, Semestr 4, Semestr 5, Semestr 6 | Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie | Liczba punktów ECTS 3.0 |
| | Sposób realizacji i godziny zajęć warsztaty: 15 | |

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|---|
| C1 | Celem jest przedstawienie rządowej procedury legislacyjnej, z uwzględnieniem inicjatywy budżetowej. |
| C2 | Celem szczególnym jest zwrócenie uwagi studenta na złożoność procedury legislacyjnej oraz jej wielopodmiotowość w odniesieniu do wszystkich źródeł prawa, ze szczególnym wyjaśnieniem roli pełnionej w tej procedurze przez rząd. |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|--|-------------------|-------------------------------|--------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |

| | | | |
|---|--|---|------------|
| W1 | Student zna i rozumie pojęcia i konstrukcje konstytucyjne zawarte w aktach normatywnych odnoszących się do rządowego procesu legislacyjnego. | ADM_K1_W01, ADM_K1_W02, ADM_K1_W04, ADM_K1_W07 | zaliczenie |
| W2 | Student zna i rozumie metody tworzenia, konstruowania i interpretowania tekstów prawnych. | ADM_K1_W01, ADM_K1_W07 | zaliczenie |
| W3 | Student zna i rozumie pojęcie dualistycznego porządku prawnego oraz zna źródła obowiązujące w polskim porządku prawnym. | ADM_K1_W01, ADM_K1_W13 | zaliczenie |
| W4 | Student zna i rozumie normy prawa regulujące funkcjonowanie naczelných organów państwowych, sposób ich powołania i kompetencje w zakresie stanowienia prawa. | ADM_K1_W09 | zaliczenie |
| W5 | Student zna i rozumie w sposób szczegółowy rządowy proces legislacyjny, z uwzględnieniem zasad procedury ustawodawczej. | ADM_K1_W01, ADM_K1_W04, ADM_K1_W09 | zaliczenie |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Student potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową terminologią z zakresu prawa konstytucyjnego. | ADM_K1_U04 | zaliczenie |
| U2 | Student potrafi przedstawiać zdobytą wiedzę oraz analizować problemy z zakresu prawa konstytucyjnego i nauki administracji w formie pisemnej. | ADM_K1_U05, ADM_K1_U08 | zaliczenie |
| U3 | Student potrafi przygotować wystąpienie ustne z wykorzystaniem podstawowych ujęć teorii oraz praktyki w nauce prawa i administracji. | ADM_K1_U06 | zaliczenie |
| U4 | Student potrafi zaproponować rozwiązanie elementarnych problemów prawodawstwa z wykorzystaniem wiedzy z zakresu prawa konstytucyjnego i nauki administracji. | ADM_K1_U08 | zaliczenie |
| U5 | Student potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania podstawowych informacji i interpretacji aktów prawodawczych przydatnych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji. | ADM_K1_U12 | zaliczenie |
| Kompetencje społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Student jest gotów do doskonalenia i pogłębiania nabytej wiedzy o rządowym procesie legislacyjnym. | ADM_K1_K01 | zaliczenie |
| K2 | Student jest gotów do uczestniczenia w pracy grupowej. | ADM_K1_K02 | zaliczenie |
| K3 | Student jest gotów do uczestniczenia w przygotowaniu projektów aktów prawnych, z uwzględnieniem zdobytej wiedzy w zakresie procedury uchwalania aktów prawnych przez konstytucyjne organy państwa. | ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | zaliczenie |
| K4 | Student jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny. | ADM_K1_K06 | zaliczenie |
| K5 | Student potrafi zastosować poznane przepisy do rozwiązywania kasusów z prawa konstytucyjnego oraz pracować w grupie przy rozwiązywaniu problemów z zakresu praktyki prawa konstytucyjnego. | ADM_K1_K02 | zaliczenie |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|--|---|--------------------|
| warsztaty | 15 | |
| analiza aktów normatywnych | 25 | |
| przygotowanie do zajęć | 15 | |
| przygotowanie eseju | 20 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 75 | ECTS 3.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 15 | ECTS 0.6 |
| Nakład pracy związany z zajęciami o charakterze praktycznym | Liczba godzin 15 | ECTS 0.6 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|--|--|
| 1. | Pozycja ustrojowa rządu oraz relacje Rady Ministrów z innymi organami władzy państwowej 2. Skład i struktura Rady Ministrów. | W4, U1 |
| 2. | Zadania, kompetencje i funkcje Rady Ministrów. | W4, U1, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 3. | Inicjowanie procesu ustawodawczego. | W2, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2 |
| 4. | Rządowy system decyzyjny w zakresie przygotowania projektu ustawy. | W1, W2, W5, U1, U2, U4, U5 |
| 5. | Tryb pracy Rady Ministrów w zakresie tworzenia aktów normatywnych. | W1, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 6. | Rządowe projekty ustaw | W1, W2, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 7. | Udział rządu w parlamentarnym procesie ustawodawczym. | W1, W2, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza przypadków, dyskusja, wykład z prezentacją multimedialną, wykład konwencjonalny, analiza tekstów

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|---------------------|-------------------------|--|
| warsztaty | zaliczenie | Warunkiem zaliczenia aktywność na zajęciach, przygotowanie referatu i krótkiego eseju. |

Wymagania wstępne i dodatkowe

brak.



Statuty jednostek samorządu terytorialnego
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|---|---|
| Kierunek studiów administracja | Cykl kształcenia 2023/24 |
| Ścieżka - | Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.13C0.63fdfab9f2ab3.23 |
| Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji | Języki wykładowe Polski |
| Poziom kształcenia pierwszego stopnia | Dyscypliny Nauki prawne |
| Forma studiów studia stacjonarne | Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo |
| Profil studiów ogólnoakademicki | |
| Obligatoryjność fakultatywny | |

| | | |
|--|---|-----------------------------------|
| Okresy Semestr 3, Semestr 4, Semestr 5, Semestr 6 | Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie | Liczba punktów ECTS 3.0 |
| | Sposób realizacji i godziny zajęć warsztaty: 15 | |

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|--|
| C1 | Przedstawienie praktycznej wiedzy dotyczącej statutów jednostek samorządu terytorialnego - ich zakresu, roli oraz znaczenia. |
| C2 | Zapoznanie w zarysie z praktycznym wymiarem procedury uchwałodawczej. |
| C3 | Przybliżenie możliwych rozwiązań określonych kwestii w zakresie tzw. materii statutowej oraz problematyczne omówienie przykładów z praktyki. |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|-----|-------------------|-------------------------------|--------------------|
|-----|-------------------|-------------------------------|--------------------|

| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
|---|--|---|---------|
| W1 | Znajomość ustroju, struktury i sposobu funkcjonowania samorządu terytorialnego, a także znajomość znaczenia i roli statutu jednostki samorządu terytorialnego. | ADM_K1_W03, ADM_K1_W04, ADM_K1_W06 | projekt |
| W2 | Znajomość i rozumienie metod konstruowania statutów jednostek samorządu terytorialnego oraz norm prawnych regulujących proces ich tworzenia. | ADM_K1_W07, ADM_K1_W09, ADM_K1_W13 | projekt |
| W3 | Znajomość i rozumienie terminologii dotyczącej samorządu terytorialnego oraz narzędzi pozyskiwania informacji i dokonywania określonych wyborów w zakresie tzw. materii statutowej. | ADM_K1_W08, ADM_K1_W12 | projekt |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Poprawne posługiwanie się niezbędną terminologią i wiedzą oraz umiejętność ich aplikacji w rozwiązywaniu określonych problemów związanych ze statutami jednostek samorządu terytorialnego. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U04, ADM_K1_U07 | projekt |
| U2 | Umiejętność zastosowania określonych technik, metod i narzędzi (w tym profesjonalnych) w celu opracowania rozwiązań prawnych z zakresu tzw. materii statutowej. | ADM_K1_U05, ADM_K1_U08, ADM_K1_U10, ADM_K1_U12 | projekt |
| U3 | Zdolność przedstawiania w formie pisemnej zdobytej wiedzy w analizie wybranych problemów z zakresu tzw. materii statutowej. | ADM_K1_U11 | projekt |
| Kompetencji społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Gotowość do uczestniczenia w pracy grupowej przy identyfikowaniu i kreatywnym rozstrzygnięciu dylematów związanych z tworzeniem statutów jednostek samorządu terytorialnego. | ADM_K1_K02, ADM_K1_K04, ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | projekt |
| K2 | Gotowość do przygotowywania określonych rozwiązań w zakresie tzw. materii statutowej z uwzględnieniem ich znaczenia i roli. | ADM_K1_K03, ADM_K1_K04, ADM_K1_K05 | projekt |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć |
|---|--|
| warsztaty | 15 |
| przygotowanie do zajęć | 10 |
| analiza aktów normatywnych | 10 |
| analiza orzecznictwa | 5 |
| przygotowanie projektu | 15 |
| rozwiązywanie zadań problemowych | 5 |
| studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia | 5 |

| | | |
|--|----------------------------|--------------------|
| samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach | 10 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 75 | ECTS 3.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 15 | ECTS 0.6 |
| Nakład pracy związany z zajęciami o charakterze praktycznym | Liczba godzin 15 | ECTS 0.6 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|---|-----------------------------------|
| 1. | Ogólny rys dotyczący samorządu terytorialnego i jego funkcjonowania z naciskiem na zagadnienia problemowe. | W1, U1 |
| 2. | Wprowadzenie do zagadnienia aktów prawa miejscowego - wskazanie znaczenia i roli statutu jednostki samorządu terytorialnego. Wskazanie zakresu tzw. materii statutowej. | W1, W3, U1 |
| 3. | Analiza regulacji prawnych i orzecznictwa dotyczących statutów jednostek samorządu terytorialnego. | W2, W3, U2, K1, K2 |
| 4. | Wybór określonych rozwiązań (statutów) z praktyki - ich analiza. | W2, W3, U2, U3, K1, K2 |
| 5. | Ogólne wprowadzenie do zagadnienia tworzenia prawa w administracji publicznej. Zarys procedury stanowienia statutu. | W2, U1, U2 |
| 6. | Warsztaty dotyczące konstruowania statutów jednostek samorządu terytorialnego. | W2, W3, U2, U3, K1, K2 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

konsultacje, analiza przypadków, dyskusja, metoda projektów, analiza tekstów

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|--------------|------------------|--|
| warsztaty | projekt | Zaliczenie obejmuje: obecność na zajęciach (dopuszczana jest jedna, nieusprawiedliwiona nieobecność) oraz przygotowanie projektu związanego ze statutami jednostek samorządu terytorialnego (uwzględniana będzie również aktywność na zajęciach). Projekt może polegać na przygotowaniu krótkiego tekstu na temat związany z zajęciami (np. sprowadzającego się do analizy orzecznictwa) lub przygotowaniu projektu statutu (w wybranym zakresie merytorycznym) albo przygotowaniu zmian do istniejącego statutu danej jednostki samorządu terytorialnego. |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak wymagań wstępnych.

- wymagana obecność na zajęciach (dopuszczana jest jedna, nieusprawiedliwiona nieobecność)



Szkolenie z kompetencji psychospołecznych
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|---|---|
| Kierunek studiów administracja | Cykl kształcenia 2023/24 |
| Ścieżka - | Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.13C0.63fdfabaab159.23 |
| Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji | Języki wykładowe Polski |
| Poziom kształcenia pierwszego stopnia | Dyscypliny Nauki prawne |
| Forma studiów studia stacjonarne | Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo |
| Profil studiów ogólnoakademicki | |
| Obligatoryjność fakultatywny | |

| | | |
|--|---|-----------------------------------|
| Okresy Semestr 3, Semestr 4, Semestr 5, Semestr 6 | Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie | Liczba punktów ECTS 3.0 |
| | Sposób realizacji i godziny zajęć warsztaty: 15 | |

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|---|
| C1 | Poznanie i ćwiczenie uniwersalnych umiejętności psychologicznych, których adekwatne stosowanie na co dzień składa się na niezbędną profilaktykę zdrowia psychicznego; |
| C2 | Nauka każdej z umiejętności poprzez odniesienie do konkretnych kontekstów praktyki administracyjnej; |
| C3 | Odtworzenie i symulacja rzeczywistych sytuacji z praktyki zawodowej; |
| C4 | Ćwiczenie umiejętności z zakresu regulacji emocji, osiągania skuteczności interpersonalnej, adaptacyjnego radzenia sobie ze stresem; |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|---|--|--|--------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
| W1 | student zna i rozumie związki między myśleniem a emocjami | ADM_K1_W12 | zaliczenie |
| W2 | student zna i rozumie funkcje wybranych emocji, pojawiających się w praktyce zawodowe | ADM_K1_W01, ADM_K1_W12 | zaliczenie |
| W3 | student zna i rozumie naturę stresu towarzyszącego pracy zawodowej | ADM_K1_W12 | zaliczenie |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | student potrafi prowadzić rozmowę z interesantem pobudzonym emocjonalnie, skłonny do dygresji lub manipulacji przy szybkim selekcjonowaniu informacji na temat stanu faktycznego | ADM_K1_U07, ADM_K1_U10, ADM_K1_U12 | zaliczenie |
| U2 | student potrafi precyzyjnie informować interesantów o warunkach współpracy oraz w zrozumiały sposób tłumaczyć sytuację i możliwe scenariusze dalszego procedowania | ADM_K1_U08, ADM_K1_U09 | zaliczenie |
| U3 | student potrafi obserwować, opisywać, analizować i regulować własne emocje | ADM_K1_U12 | zaliczenie |
| U4 | student potrafi wdrażać procedury rozwiązywania problemów i skutecznego podejmowania decyzji | ADM_K1_U08, ADM_K1_U10 | zaliczenie |
| Kompetencji społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | student jest gotów do stanowczego wyrażania własnych potrzeb i próśb | ADM_K1_K01, ADM_K1_K02, ADM_K1_K03, ADM_K1_K06 | zaliczenie |
| K2 | student jest gotów do asertywnego komunikowania odmowy, wyrażania złości, rozwiązywania sporów w relacji | ADM_K1_K01, ADM_K1_K02, ADM_K1_K03, ADM_K1_K04, ADM_K1_K06 | zaliczenie |
| K3 | student jest gotów do uprawomocnienia emocji pojawiających się w praktyce zawodowej | ADM_K1_K01, ADM_K1_K02, ADM_K1_K06 | zaliczenie |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć |
|---|---|
| warsztaty | 15 |
| samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach | 20 |
| wykonanie ćwiczeń | 20 |
| przygotowanie do zajęć | 20 |

| | | |
|--|----------------------------|--------------------|
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 75 | ECTS 3.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 15 | ECTS 0.6 |
| Nakład pracy związany z zajęciami o charakterze praktycznym | Liczba godzin 15 | ECTS 0.6 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|--|-----------------------------------|
| 1. | Psychoedukacja w zakresie rozpoznawania, nazywania, identyfikowania funkcji emocji w oparciu o uznane modele psychologiczne | W1, W2 |
| 2. | Rozpoznawanie nieadaptacyjnych sposobów regulacji emocjonalnej (tłumienie, unikanie, kontrola) | W1, W2 |
| 3. | Ćwiczenie technik regulowania emocji | U3, U4, K3 |
| 4. | Psychoedukacja na temat roli skuteczności interpersonalnej podczas pełnienia funkcji w administracji | U1, U2, U3, U4, K3 |
| 5. | Ćwiczenie umiejętności z zakresu asertywnego komunikowania emocji, potrzeb, krytyki, odmowy i rozwiązywania sporów z zachowaniem szacunku dla drugiej strony | U2, U3, K1, K2, K3 |
| 6. | Psychoedukacja dotycząca chronicznego stresu jako czynnika wypalenia zawodowego w kontekście pracy zawodowej (np.: praca pod presją czasu; tempo zmian legislacyjnych; wpływ okoliczności politycznych; trudności z zachowaniem równowagi między pracą a odpoczynkiem) | W3 |
| 7. | Autodiagnoza indywidualnych schematów reagowania na stres | W3, U3, U4, K3 |
| 8. | Ćwiczenie defuzji poznawczej, technik relaksacyjnych i oddechowych | W1, W3, U3 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

konsultacje, analiza przypadków, gra dydaktyczna, dyskusja, burza mózgów, inscenizacja

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|--------------|------------------|--|
| warsztaty | zaliczenie | Zaliczenie na podstawie aktywnego uczestnictwa w warsztatach, połączonego z wykonywaniem zadanych ćwiczeń praktycznych, z możliwością opuszczenia nie więcej niż jednych zajęć |

Wymagania wstępne i dodatkowe

brak

System kontroli administracji publicznej
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|--|--|
| <p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka -</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia pierwszego stopnia</p> <p>Forma studiów studia stacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność fakultatywny</p> | <p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.13C0.5cac67c958bc7.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Nauki prawne</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo</p> |
|--|--|

| | | |
|---|--|---|
| <p>Okresy Semestr 3, Semestr 4, Semestr 5, Semestr 6</p> | <p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć konwersatorium: 30</p> | <p>Liczba punktów ECTS 4.0</p> |
|---|--|---|

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|--|
| C1 | Znajomość celów, zadań i aksjologii oraz statyki i dynamiki systemu kontroli administracji publ. na tle ogólnych zasad ustroju i organizacji tej administracji w celu: - umiejętności określania organów właściwych do kontroli, - umiejętności oceny systemowej budowy tej kontroli wew. i zew. adekwatnej do przypisanych jej zadań publicznych i służenia człowiekowi, - zbadania jej działania w administracji publ. - umiejętności oceny jej skuteczności i efektywności. - zrozumienia mechanizmów i form jej działania, - w celu zrozumienia mechanizmu przepływu informacji i współdziałania, - w celu zdefiniowania współczesnych problemów jej działania, odpowiedzialności i wyzwań |
|----|--|

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|-----|-------------------|-------------------------------|--------------------|
|-----|-------------------|-------------------------------|--------------------|

| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
|---|--|---|------------------|
| W1 | Znajomość i rozumienie aparatury pojęciowej dot. systemu kontroli administracji publ. oraz wiedza na temat odmienności i podobieństwa tez nauki prawa administracyjnego od nauki administracji polityki administracyjnej w tym przedmiocie.. | ADM_K1_W01, ADM_K1_W02 | esej, zaliczenie |
| W2 | Znajomość i rozumienie ustroju administracji publicznej oraz czynników oddziałujących na jej kontrolę, znajomość funkcji, form, metod i technik kontrolowania administracji publicznej , | ADM_K1_W02, ADM_K1_W03, ADM_K1_W04 | esej, zaliczenie |
| W3 | Znajomość zagadnień ustrojowych i organizacyjnych dotyczących kontroli administracji publ. , w tym funkcjonowania w tym systemie podmiotów zew. | ADM_K1_W02, ADM_K1_W04, ADM_K1_W05, ADM_K1_W09 | esej, zaliczenie |
| W4 | Znajomość różnych metod kontroli administracji publicznej oraz rozumienie ich znaczenia systemowego w ramach europejskiej przestrzeni prawnej i demokratycznego państwa prawa . | ADM_K1_W03, ADM_K1_W04, ADM_K1_W10 | esej, zaliczenie |
| W5 | Znajomość i rozumienie problemów związanych z funkcjonowaniem systemu kontroli administracji publicznej od strony faktów społecznych dotyczących administracji i ich ocen. | ADM_K1_W05, ADM_K1_W06 | esej, zaliczenie |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Poprawne posługiwanie się terminologią z zakresu kontroli administracji publicznej oraz umiejętność identyfikowania różnych koncepcji (metod) kontroli w i wobec administracji publicznej. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U04 | esej, zaliczenie |
| U2 | Umiejętności 2: Zdolność identyfikowania czynników prawnych i pozaprawnych oddziałujących na organizację kontroli administracji publicznej a także na jej wpływu na wykonywanie zadań publicznych. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U04 | esej, zaliczenie |
| U3 | Umiejętność identyfikacji i interpretacji podstawowych pojęć, zasad i problemów organizacji i funkcjonowania kontroli administracji publicznej oraz jej funkcji i zadań. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U03, ADM_K1_U04 | esej, zaliczenie |
| U4 | Umiejętność samodzielnego przygotowania opracowania pisemnego z zakresu elementarnych zagadnień dot. funkcjonowania systemu kontroli administracji publicznej. | ADM_K1_U05, ADM_K1_U11, ADM_K1_U12 | esej, zaliczenie |
| U5 | Umiejętność poprawnej interpretacji przepisów dotyczących kontroli administracji publicznej (analizowanych podczas wykładu) | ADM_K1_U02, ADM_K1_U04, ADM_K1_U06, ADM_K1_U08, ADM_K1_U11, ADM_K1_U12 | esej, zaliczenie |
| Kompetencji społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Student jest gotów do poszerzania wiedzy o kontroli wew. i zew. administracji publicznej z wykorzystaniem dorobku nauki prawa administracyjnego. | ADM_K1_K01 | esej, zaliczenie |
| K2 | Student jest gotów do prawidłowego identyfikowania problemów kontroli administracji publ. i rozstrzygania powiązanych z nimi dylematów tej kontroli. | ADM_K1_K04, ADM_K1_K06 | esej, zaliczenie |

| | | | |
|----|--|---------------------------|------------------|
| K3 | Student jest gotów do dokonywania ocen prawidłowości działań i czynności podejmowanych w ramach kontroli administracji publicznej z wykorzystaniem wiedzy z zakresu nauki prawa administracyjnego. | ADM_K1_K04, ADM_K1_K05 | esej, zaliczenie |
| K4 | Student jest gotów do wykorzystania prawnych metod i form działania charakterystycznych dla kontroli administracji publicznej dla rozwiązywania wybranych problemów. | ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | esej, zaliczenie |
| K5 | Student jest gotów do wykorzystania wiedzy z zakresu kontroli administracji publicznej dla powiązania jej z procesami partycypacyjnymi.- i informacyjnymi. | ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | esej, zaliczenie |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|---|---|--------------------|
| konwersatorium | 30 | |
| przygotowanie do zajęć | 20 | |
| studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia | 15 | |
| samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach | 20 | |
| przygotowanie eseju | 15 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 100 | ECTS 4.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 30 | ECTS 1.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|--|--|
| 1. | Kontrola jako immanentny czynnik procesu administrowania. Istota kontroli i jej normatywne kryteria. Kontrola a nadzór. Problemy: czy można administrować bez kontroli, jej jakość a stosowane w niej kryteria; miejsce kontroli wewnętrznej w systemie kontroli administracji publicznej. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 2. | Kontrola w ujęciu ustrojowym, materialnym i proceduralnym. Metody regulacji prawnej kontroli. Specyfika systemu kontroli administracji publicznej. Problem: standardy kontroli administracji publicznej w demokratycznym państwie prawnym. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 3. | Kryteria klasyfikacji systemu kontroli administracji publicznej. Podmiotowe i przedmiotowe oraz kryterialne ujęcie kontroli zewnętrznej i wewnętrznej administracji publicznej. Dostęp do informacji publicznej, prawo petycji jako forma kontroli społecznej. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |

| | | |
|-----|--|--|
| 4. | Zasady ustroju administracji publicznej jako czynniki specyfiki kontroli w administracji rządowej i w jednostkach samorządu terytorialnego. Problem na czym polega specyfika kontroli w administracji centralizowanej i zdecentralizowanej, względność pojęcia kontroli wewnętrznej w administracji publicznej wobec kontroli wojewody i r.i.o. nad działalnością j.s.t. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 5. | .Kontrola wewnętrzna jako funkcja ustroju administracji scentralizowanej. Problemy: aspekty podmiotowe i przedmiotowe tej kontroli. Nadzór materialny a kontrola wewnętrzna. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 6. | Zasady i aksjologia kontroli oraz postępowanie kontrolne w świetle ustawy o kontroli w administracji rządowej. Status prawny kontrolującego i kontrolowanego. Środki prawne tego postępowania. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 7. | Kontrola wewnętrzna jako funkcja ustroju jednostek samorządu terytorialnego. Problemy: aspekty podmiotowe i przedmiotowe tej kontroli. Nadzór materialny a kontrola wewnętrzna. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 8. | System kontroli wewnętrznej w j.s.t. Formy, przedmiot kontroli, środki prawne i procedury kontroli organów stanowiących i kontrolnych j.s.t. oraz ich organów wykonawczych. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 9. | Problematyka kontroli zarządczej i audytu w administracji publicznej - współczesne problemy i wyzwania | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 10. | Miejsce i funkcja kontroli parlamentarnej i społecznej w systemie kontroli administracji publicznej - współczesne problemy i wyzwania | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 11. | Miejsce i funkcja kontroli NIK w systemie kontroli administracji publicznej- współczesne problemy i wyzwania | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 12. | Miejsce i funkcja sądów w systemie kontroli administracji publicznej - współczesne problemy i wyzwania | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 13. | Rozwinięcie problematyki sądowej i prokuratorskiej kontroli działalności administracji publicznej. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 14. | Miejsce i funkcja Rzecznika Praw Obywatelskich w systemie kontroli administracji publicznej- współczesne problemy i wyzwania | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

konsultacje, analiza przypadków, dyskusja, wykład z prezentacją multimedialną, wykład konwencjonalny

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|----------------|------------------|---|
| konwersatorium | esej, zaliczenie | Samodzielne przygotowanie 10 stronicowego eseju (czcionka 12, odstęp 1,5) na temat współczesnych wyzwań i problemów systemu kontroli w administracji publicznej - na przykładzie wybranych form kontroli. |

Techniki mediacji i negocjacji w publicznym administrowaniu

Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|--|--|
| <p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka -</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia pierwszego stopnia</p> <p>Forma studiów studia stacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność fakultatywny</p> | <p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.13C0.63fdfabb5e80c.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Nauki prawne</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo</p> |
|--|--|

| | | |
|---|---|---|
| <p>Okresy Semestr 3, Semestr 4, Semestr 5, Semestr 6</p> | <p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć warsztaty: 30</p> | <p>Liczba punktów ECTS 4.0</p> |
|---|---|---|

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|--|
| C1 | Zapoznanie studentów/ek z prawnymi, psychologicznymi, społecznymi i organizacyjnymi uwarunkowaniami skutecznych negocjacji i mediacji, a także z podstawowymi rodzajami konfliktów oraz stylami ich rozwiązywania. |
| C2 | Przekazanie student(k)om wiedzy o procedurach prowadzenia negocjacji i mediacji, podstawowych technikach negocjacyjnych oraz sposobach obrony przed manipulacją w negocjacjach. |
| C3 | Rozwijanie u studentów/ek umiejętności zastosowania negocjacji i mediacji w rozwiązywaniu konfliktów. |
| C4 | Uświadomienie student(k)om znaczenia zasad etycznych w prowadzeniu negocjacji i mediacji oraz kształtowanie u studentów/ek umiejętność odwołania się do nich przy analizowaniu i rozstrzyganiu problemów. |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|---|--|---|--------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
| W1 | Student/ka zna i rozumie prawne, społeczne, psychologiczne i organizacyjne uwarunkowania skutecznych negocjacji i mediacji. | ADM_K1_W01, ADM_K1_W11, ADM_K1_W12, ADM_K1_W13 | zaliczenie ustne |
| W2 | Student/ka zna i rozumie procedury prowadzenia efektywnych negocjacji i mediacji. | ADM_K1_W09, ADM_K1_W11, ADM_K1_W12 | zaliczenie ustne |
| W3 | Student/ka zna i rozumie podstawowe rodzaje konfliktów oraz style ich rozwiązywania. | ADM_K1_W01, ADM_K1_W12 | zaliczenie ustne |
| W4 | Student/ka zna i rozumie podstawowe techniki negocjacyjne oraz narzędzia pracy mediatora. | ADM_K1_W11, ADM_K1_W12 | zaliczenie ustne |
| W5 | Student/ka zna i rozumie zasady etyczne związane z prowadzeniem negocjacji i mediacji. | ADM_K1_W12 | zaliczenie ustne |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Student/ka potrafi przeprowadzić diagnozę konfliktu. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U07, ADM_K1_U09 | zaliczenie ustne |
| U2 | Student/ka potrafi przygotować się do negocjacji i mediacji poprzez analizę konkretnego stanu faktycznego i prawnego. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U07, ADM_K1_U09, ADM_K1_U12 | zaliczenie ustne |
| U3 | Student/ka potrafi poprowadzić sesję negocjacyjną i mediacyjną z wykorzystaniem podstawowych technik negocjacyjnych oraz narzędzi pracy mediatora. | ADM_K1_U02, ADM_K1_U06, ADM_K1_U07, ADM_K1_U08 | zaliczenie ustne |
| U4 | Student/ka potrafi odwoływać się do zasad etycznych w prowadzeniu negocjacji i mediacji przy analizowaniu i rozstrzyganiu problemów. | ADM_K1_U07, ADM_K1_U08, ADM_K1_U10 | zaliczenie ustne |
| U5 | Student/ka potrafi prezentować i uzasadniać efekty pracy indywidualnej i grupowej w formie ustnej. | ADM_K1_U06 | zaliczenie ustne |
| Kompetencji społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Student/ka jest gotów/gotowa do poszerzania wiedzy o alternatywnych metodach rozwiązywania konfliktów (w tym konfliktów w organizacjach). | ADM_K1_K01 | zaliczenie ustne |
| K2 | Student/ka jest gotów/gotowa do uczestniczenia w pracy grupowej oraz przyjmowania różnych ról w procesie negocjacji i mediacji. | ADM_K1_K02, ADM_K1_K03 | zaliczenie ustne |
| K3 | Student/ka jest gotów/gotowa do respektowania etycznych i prawnych ograniczeń w procesach negocjacyjnych i mediacyjnych. | ADM_K1_K04 | zaliczenie ustne |
| K4 | Student/ka jest gotów/gotowa do przezwycięzania organizacyjnych, społecznych, psychologicznych i faktycznych barier w procesach negocjacyjnych i mediacyjnych. | ADM_K1_K01, ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | zaliczenie ustne |
| K5 | Student/ka jest gotów/gotowa do stosowania w pracy administratywisty metod efektywnego zarządzania konfliktem. | ADM_K1_K03, ADM_K1_K04, ADM_K1_K06 | zaliczenie ustne |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|--|---|--------------------|
| warsztaty | 30 | |
| przygotowanie do zajęć | 25 | |
| przygotowanie się do sprawdzianu zaliczeniowego | 15 | |
| rozwiązywanie testów i zadań zamieszczonych na platformie zdalnego nauczania | 7 | |
| rozwiązywanie zadań problemowych | 15 | |
| studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia | 5 | |
| zbieranie informacji do zadanej pracy | 3 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 100 | ECTS 4.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 30 | ECTS 1.0 |
| Nakład pracy związany z zajęciami o charakterze praktycznym | Liczba godzin 30 | ECTS 1.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|--|--|
| 1. | Warsztat 1 - Komunikacja - wprowadzenie - Rodzaje i modele komunikacji - Najważniejsze założenia dotyczące komunikacji | W1, W4, U3, U5, K4 |
| 2. | Warsztat 2 - Komunikacja werbalna - Pułapki w komunikacji werbalnej - W jaki sposób język wpływa na rzeczywistość, a rzeczywistość na język? | W1, W4, U3, U5, K4 |
| 3. | Warsztat 3 - Komunikacja niewerbalna - Funkcje komunikacji niewerbalnej - Kanały komunikacji niewerbalnej | W1, W4, U3, U5, K4 |
| 4. | Warsztat 4 - Skąd się biorą konflikty? - Koło konfliktów Moore'a - Poziomy eskalacji konfliktu - Źródła i dynamika konfliktów w organizacjach | W1, W3, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K3, K4, K5 |
| 5. | Warsztat 5 - Zarządzanie konfliktem - Automatyczne i strategiczne style rozwiązywania konfliktów - Zarządzanie konfliktem w organizacji | W1, W3, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K3, K4, K5 |

| | | |
|-----|--|--|
| 6. | Warsztat 6 - Negocjacje - wprowadzenie - Strategie i style negocjacyjne - Mity dotyczące negocjacji - Negocjacje w perspektywie interakcyjnej (etyka, bariery i emocje w negocjacjach) | W1, W2, W5, U2, U4, U5, K1, K2, K3, K4 |
| 7. | Warsztat 7 - Przebieg negocjacji - Przygotowanie negocjacji - Dyskusja - Zawieranie porozumienia | W1, W2, W4, W5, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4 |
| 8. | Warsztat 8 - Techniki negocjacyjne (część I) - Etap wstępny (zdobywanie informacji o drugiej stronie, wpływanie na ocenę sytuacji przez drugą stronę) - Etap właściwych negocjacji (blefowanie) | W1, W2, W5, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4 |
| 9. | Warsztat 9 - Techniki negocjacyjne (część II) - Etap właściwych negocjacji (techniki argumentacyjne, straszenie i techniki oparte na groźbie) - Etap końcowy (wymuszanie ustępstw pod koniec negocjacji, przyspieszanie negocjacji, opóźnianie negocjacji) | W1, W2, W4, W5, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4 |
| 10. | Warsztat 10 - Symulacja negocjacji | W1, W2, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 11. | Warsztat 11 - Mediacja - wprowadzenie - Mediacja a inne metody rozwiązywania sporów (proces sądowy, arbitraż, negocjacje) - Rodzaje mediacji (w tym mediacja online) - Zasady mediacji i etyka w mediacjach | W1, W2, W5, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 12. | Warsztat 12 - Przebieg mediacji (część I) - Przygotowanie mediacji - Spotkania indywidualne ze stronami - Sesja mediacyjna: otwarcie mediacji, monolog mediatora | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 13. | Warsztat 13 - Przebieg mediacji (część II) - Sesja mediacyjna: wstępne wypowiedzi stron, wymiana zdań (dialog), generowanie propozycji ugodowych, osiąganie porozumienia i spisywanie ugody | W1, W2, W4, W5, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 14. | Warsztat 14 - Mediacja w postępowaniu administracyjnym - Społeczne, instytucjonalne i prawne bariery w rozwoju mediacji w Polsce - Cele i przedmiot mediacji w postępowaniu administracyjnym - Kategorie spraw administracyjnych, w których warto rozważyć mediację | W1, W2, W4, W5, U2, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 15. | Warsztat 15 - Symulacja mediacji | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

Analiza fragmentów filmów; praca w grupach; asertywne pytanie, ćwiczenia przedmiotowe, metody e-learningowe, rozwiązywanie zadań, analiza przypadków, gra dydaktyczna, dyskusja, wykład z prezentacją multimedialną, wykład konwersatoryjny, burza mózgów, inscenizacja, analiza tekstów

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|--------------|------------------|--|
| warsztaty | zaliczenie ustne | Kolokwium ustne sprawdzające stopień przyswojenia wiedzy zdobytej na zajęciach oraz umiejętność jej zastosowania w praktyce. Warunkiem przystąpienia do kolokwium jest regularny i aktywny udział w zajęciach (możliwe są 3 nieobecności). |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Obecność na zajęciach jest obowiązkowa.



Techniki wywierania wpływu i autoprezentacja
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|---|--|
| Kierunek studiów administracja | Cykl kształcenia 2023/24 |
| Ścieżka - | Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.13C0.63fdabc74206.23 |
| Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji | Języki wykładowe Polski |
| Poziom kształcenia pierwszego stopnia | Dyscypliny Nauki prawne |
| Forma studiów studia stacjonarne | Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo |
| Profil studiów ogólnoakademicki | |
| Obligatoryjność fakultatywny | |

| | | |
|--|---|-----------------------------------|
| Okresy Semestr 3, Semestr 4, Semestr 5, Semestr 6 | Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie | Liczba punktów ECTS 3.0 |
| | Sposób realizacji i godziny zajęć konwersatorium: 15 | |

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|--|
| C1 | Rozwijanie u studentów/ek umiejętności skutecznego komunikowania werbalnego i niewerbalnego. |
| C2 | Przekazanie student(k)om wiedzy o procedurach prowadzenia negocjacji i mediacji, podstawowych technikach negocjacyjnych oraz sposobach obrony przed manipulacją w negocjacjach. |
| C3 | Zapoznanie studentów/ek z kluczowymi pojęciami z zakresu teorii perswazji i manipulacji. |
| C4 | Przekazanie student(k)om wiedzy o podstawowych technikach wywierania wpływu i rozwijanie u nich umiejętności zastosowania tych technik w pracy administratywisty. |
| C5 | Przekazanie student(k)om wiedzy o zagrożeniach związanych ze stosowaniem technik manipulacyjnych, uświadomienie im problemów etycznych związanych z manipulacją oraz rozwijanie u nich umiejętności przeciwstawienia się niepożądanym wpływom. |
| C6 | Rozwijanie u studentów/ek umiejętności kreowania wizerunku oraz wygłaszania wystąpień publicznych. |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|---|---|--|--------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
| W1 | Student/ka zna i rozumie kluczowe pojęcia z zakresu teorii komunikacji, perswazji i manipulacji. | ADM_K1_W01, ADM_K1_W12 | zaliczenie ustne |
| W2 | Student/ka zna i rozumie podstawowe techniki wywierania wpływu oraz zagrożenia związane ze stosowaniem technik manipulacyjnych. | ADM_K1_W01, ADM_K1_W12 | zaliczenie ustne |
| W3 | Student/ka zna i rozumie podstawowe taktyki autoprezentacyjne. | ADM_K1_W01, ADM_K1_W12 | zaliczenie ustne |
| W4 | Student/ka zna i rozumie najważniejsze strategie i zasady dotyczące przygotowania oraz wygłaszania wystąpień publicznych. | ADM_K1_W01, ADM_K1_W12 | zaliczenie ustne |
| W5 | Student/ka zna i rozumie problemy etyczne związane z perswazją i manipulacją w pracy administratywisty. | ADM_K1_W01, ADM_K1_W12 | zaliczenie ustne |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Student/ka potrafi identyfikować, szczegółowo analizować i trafnie oceniać różnorodne sytuacje, w których wykorzystywane są techniki wywierania wpływu, w tym techniki manipulacyjne. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U08, ADM_K1_U09 | zaliczenie ustne |
| U2 | Student/ka potrafi stosownie oraz skutecznie posługiwać się komunikacją werbalną i niewerbalną. | ADM_K1_U06 | zaliczenie ustne |
| U3 | Student/ka potrafi skutecznie kreować własny wizerunek. | ADM_K1_U06, ADM_K1_U10 | zaliczenie ustne |
| U4 | Student/ka potrafi przygotowywać i wygłaszać wystąpienia publiczne. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U06 | zaliczenie ustne |
| U5 | Student/ka potrafi trafnie rozstrzygać dylematy prawne i etyczne związane z perswazją i manipulacją w pracy administratywisty. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U08, ADM_K1_U10 | zaliczenie ustne |
| Kompetencji społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Student/ka jest gotów/gotowa do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności dotyczących autoprezentacji, wygłaszania wystąpień publicznych, technik wywierania wpływu i perswazji. | ADM_K1_K01 | zaliczenie ustne |
| K2 | Student/ka jest gotów/gotowa do stosowania podstawowych technik wywierania wpływu w pracy administratywisty. | ADM_K1_K04, ADM_K1_K06 | zaliczenie ustne |
| K3 | Student/ka jest gotów/gotowa do przeciwstawienia się niepożądanym wpływom i manipulacji. | ADM_K1_K04, ADM_K1_K06 | zaliczenie ustne |
| K4 | Student/ka jest gotów/gotowa do zgodnego z prawem i zasadami etyki rozstrzygania dylematów etycznych związanych z perswazją i manipulacją w pracy administratywisty. | ADM_K1_K04 | zaliczenie ustne |
| K5 | Student/ka jest gotów/gotowa do celowego i skutecznego kreowania własnego wizerunku zawodowego. | ADM_K1_K07 | zaliczenie ustne |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|--|---|--------------------|
| konwersatorium | 15 | |
| przygotowanie do zajęć | 5 | |
| przygotowanie prezentacji multimedialnej | 5 | |
| przygotowanie referatu | 10 | |
| przygotowanie się do sprawdzianu zaliczeniowego | 10 | |
| rozwiązywanie testów i zadań zamieszczonych na platformie zdalnego nauczania | 5 | |
| rozwiązywanie zadań problemowych | 15 | |
| studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia | 5 | |
| zbieranie informacji do zadanej pracy | 5 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 75 | ECTS 3.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 15 | ECTS 0.6 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|---|--|
| 1. | Warsztat 1 – „Pojedynek na słowa”, czyli rzecz o języku perswazji (3 godziny) – Techniki retoryczne – Dezinformacja i sprawdzanie wiarygodności informacji | W1, W2, W5, U1, U2, U3, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 2. | Warsztat 2 – „Język, który obywateli się bez słów” – potęga komunikacji niewerbalnej (3 godziny) – Dlaczego komunikacja niewerbalna jest ważna przy wywieraniu wpływu? – Proces kierowania wrażeniem – Skuteczna komunikacja niewerbalna a poszczególne wymiary wizerunku (wiarygodność, wzbudzanie sympatii, atrakcyjność, dominacja) | W1, W2, W5, U1, U2, U3, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 3. | Warsztat 3 – O kierowaniu wrażeniem – podstawy autoprezentacji (2 godziny) – Taktyki autoprezentacyjne – Wpływ norm i ról społecznych na autoprezentację – Kontrola wywieranego wrażenia – Ratowanie twarzy i odzyskiwanie dobrego imienia | W1, W3, W5, U1, U2, U3, U5, K1, K2, K4, K5 |
| 4. | Warsztat 4 – Jak mówić, żeby inni nas słuchali? – sztuka wystąpień publicznych (2 godziny) – Przygotowanie wystąpienia publicznego – Wygłaszanie wystąpienia publicznego – Ocena wystąpień publicznych | W1, W3, W4, U2, U3, U4, K1, K5 |

| | | |
|----|---|------------------------------------|
| 5. | Warsztat 5 - Ani prośbą, ani groźbą - techniki wywierania wpływu (część I) (3 godziny) - Wpływanie na samoocenę - Sterowanie poczuciem kontroli w procesie wywierania wpływu - Wykorzystanie reguły wzajemności w procesie wywierania wpływu - Wykorzystanie dysonansu poznawczego w procesie wywierania wpływu | W1, W2, W5, U1, U5, K1, K2, K3, K4 |
| 6. | Warsztat 6 - „Porusz serce, przekonaj rozum” - techniki wywierania wpływu (część II) (2 godziny) - Wykorzystanie autorytetu i jego przejawów w procesie wywierania wpływu - Obrona przed niepożądanym wpływem autorytetów - Gra na emocjach w procesie wywierania wpływu - Wpływ emocji na sprawność działania | W1, W2, W5, U1, U5, K1, K2, K3, K4 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

ćwiczenia przedmiotowe, metody e-learningowe, rozwiązywanie zadań, analiza przypadków, gra dydaktyczna, dyskusja, wykład z prezentacją multimedialną, wykład konwersatoryjny, burza mózgów, inscenizacja

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|----------------|------------------|---|
| konwersatorium | zaliczenie ustne | Kolokwium ustne sprawdzające stopień przyswojenia wiedzy zdobytej na zajęciach oraz umiejętność jej zastosowania w praktyce. Warunkiem przystąpienia do kolokwium jest regularny i aktywny udział w zajęciach (możliwa jest 1 nieobecność). |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Obecność na zajęciach jest obowiązkowa.

Tworzenie projektów decyzji i zarządzeń
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|--|--|
| <p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka -</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia pierwszego stopnia</p> <p>Forma studiów studia stacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność fakultatywny</p> | <p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.1140.63fdfabd0c821.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Nauki prawne</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo</p> |
|--|--|

| | | |
|---|---|---|
| <p>Okresy Semestr 3, Semestr 5</p> | <p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć warsztaty: 15</p> | <p>Liczba punktów ECTS 3.0</p> |
|---|---|---|

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|---|
| C1 | Przypomnienie podstaw prawnych wydawania decyzji i zarządzeń. |
| C2 | Nabycie umiejętności sporządzania decyzji i zarządzeń. |
| C3 | Zapoznanie z praktyką wydawania decyzji i zarządzeń. |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|--|-------------------|-------------------------------|--------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |

| | | | |
|---|--|--|------------|
| W1 | metody i podstawy prawne tworzenia decyzji administracyjnych. | ADM_K1_W03, ADM_K1_W09, ADM_K1_W13 | zaliczenie |
| W2 | metody i podstawy prawne tworzenia zarządzeń organów administracji publicznej. | ADM_K1_W03, ADM_K1_W07, ADM_K1_W09 | zaliczenie |
| W3 | elementy decyzji oraz zarządzeń. | ADM_K1_W01, ADM_K1_W03, ADM_K1_W07, ADM_K1_W09 | zaliczenie |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | posługiwać się pojęciami i instytucjami prawa administracyjnego z zakresu tworzenia decyzji administracyjnych i zarządzeń. | ADM_K1_U04 | zaliczenie |
| U2 | rozwiązać podstawowe problemy z zakresu procedury poprzedzającej wydanie decyzji oraz zarządzenia. | ADM_K1_U05 | zaliczenie |
| U3 | przygotować projekt decyzji z uwzględnieniem sfery funkcjonowania administracji publicznej. | ADM_K1_U03, ADM_K1_U04, ADM_K1_U05, ADM_K1_U07, ADM_K1_U08 | zaliczenie |
| U4 | przygotować projekt zarządzenia z uwzględnieniem sfery funkcjonowania administracji publicznej. | ADM_K1_U03, ADM_K1_U04, ADM_K1_U05, ADM_K1_U07, ADM_K1_U08 | zaliczenie |
| U5 | formułować uzasadnienia rozstrzygnięć, z uwzględnieniem specyfiki aktów indywidualnych i generalnych. | ADM_K1_U04, ADM_K1_U06, ADM_K1_U07, ADM_K1_U08, ADM_K1_U11 | zaliczenie |
| Kompetencje społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | doskonalenia i uzupełniania dotychczas zdobytej wiedzy z zakresu prawa administracyjnego. | ADM_K1_K01 | zaliczenie |
| K2 | uczestniczenia w pracy zespołowej i przyjmowania różnych ról w grupie zawodowej, ze szczególnym uwzględnieniem procedury tworzenia decyzji administracyjnych oraz zarządzeń. | ADM_K1_K02 | zaliczenie |
| K3 | określenia priorytetów adekwatnych dla realizacji zadań w pracy zawodowej związanej z funkcjonowaniem organów administracji publicznej. | ADM_K1_K03 | zaliczenie |
| K4 | myślenia i działania w sposób kreatywny, nakierowanego na rozwiązywanie problemów związanych z przygotowaniem i wydawaniem decyzji i zarządzeń. | ADM_K1_K06 | zaliczenie |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć |
|---------------------------|---|
| warsztaty | 15 |

| | | |
|--|----------------------------|--------------------|
| analiza aktów normatywnych | 10 | |
| analiza orzecznictwa | 10 | |
| przygotowanie do zajęć | 25 | |
| rozwiązywanie kasusów | 15 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 75 | ECTS 3.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 15 | ECTS 0.6 |
| Nakład pracy związany z zajęciami o charakterze praktycznym | Liczba godzin 15 | ECTS 0.6 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|--|------------------------------------|
| 1. | Akt administracyjny - podstawowe cechy, podstawy prawne; decyzje i postanowienia. | W1, U1, K1 |
| 2. | Zarządzenie - podstawowe cechy, podstawy prawne. | W2, U1, K1 |
| 3. | Elementy decyzji i zarządzenia - szczegółowe omówienie i porównanie, studium przypadku. | W1, W2, W3, U2, U3, U4, K1, K2, K4 |
| 4. | Opracowanie projektu decyzji na podstawie podanych założeń. Omówienie problemów w kontekście orzecznictwa. | W1, W3, U3, U5, K1, K2, K3, K4 |
| 5. | Opracowanie projektu zarządzenia na podstawie podanych założeń. Omówienie problemów w kontekście orzecznictwa. | W2, U1, U2, U4, U5, K1, K2, K3, K4 |
| 6. | Uzasadnienie aktu administracyjnego i zarządzenia. | W3, U1, U5, K1, K2, K3, K4 |
| 7. | Przygotowanie projektu decyzji lub zarządzenia na podstawie podanych założeń. Zaliczenie. | W1, W2, W3, U3, U4, U5, K1 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

rozwiązywanie zadań, analiza przypadków, dyskusja, wykład z prezentacją multimedialną, wykład konwersatoryjny, analiza tekstów

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|--------------|------------------|---|
| warsztaty | zaliczenie | Zaliczenie pisemne polegające na przygotowaniu projektu decyzji lub zarządzenia na podstawie podanych założeń. Warunkiem przystąpienia do zaliczenia jest regularny i aktywny udział w zajęciach. |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Zdany egzamin z prawa administracyjnego.

Władze publiczne w stanach nadzwyczajnych i kryzysowych
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|--|--|
| <p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka -</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia pierwszego stopnia</p> <p>Forma studiów studia stacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność fakultatywny</p> | <p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.13C0.63fdfabdec564.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Nauki prawne</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo</p> |
|--|--|

| | | |
|---|---|---|
| <p>Okresy Semestr 3, Semestr 4, Semestr 5, Semestr 6</p> | <p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć warsztaty: 15</p> | <p>Liczba punktów ECTS 3.0</p> |
|---|---|---|

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|--|
| C1 | Zapoznanie studentów z zasadami funkcjonowania władzy publicznej w stanach nadzwyczajnych i w identyfikowanych przez ustawodawcę sytuacjach kryzysowych. |
| C2 | Przybliżenie regulacji konstytucyjnych, ustawowych i podstawowych odnoszących się do działań aparatu państwowego w sytuacji szczególnych zagrożeń. |
| C3 | Zidentyfikowanie i przedstawienie problemów i kontrowersji związanych z funkcjonowaniem aparatu państwowego w sytuacji stanów nadzwyczajnych i kryzysowych.. |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|-----|-------------------|-------------------------------|--------------------|
|-----|-------------------|-------------------------------|--------------------|

| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
|---|--|---|------------|
| W1 | Znajomość i rozumienie pojęć i konstrukcji konstytucyjnych, ustawowych i podstawowych, zawartych w aktach odnoszących się do stanów nadzwyczajnych i kryzysowych. | ADM_K1_W02, ADM_K1_W04, ADM_K1_W07 | zaliczenie |
| W2 | Znajomość i głębsze rozumienie ustroju, struktury i zasad funkcjonowania państwa oraz jego instytucji w warunkach szczególnych zagrożeń dla wartości identyfikowanych przez prawodawcę | ADM_K1_W03, ADM_K1_W04, ADM_K1_W07, ADM_K1_W09 | zaliczenie |
| W3 | Znajomość zasad dopuszczalnej ingerencji organów władzy państwowej w sferę praw i wolności jednostek w stanach nadzwyczajnych i kryzysowych. | ADM_K1_W02, ADM_K1_W09 | zaliczenie |
| W4 | Znajomość kompetencji organów państwowych w stanach nadzwyczajnych i sytuacjach kryzysowych oraz zasad odpowiedzialności ponoszonej w obrębie aparatu państwowego za działania niezgodne z prawem. | ADM_K1_W03, ADM_K1_W07, ADM_K1_W09, ADM_K1_W13 | zaliczenie |
| W5 | Znajomość i rozumienie problemów związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej od strony faktów społecznych dotyczących administracji i ich ocen. | ADM_K1_W05, ADM_K1_W06 | zaliczenie |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Umiejętność prawidłowego posługiwania się pojęciami konstytucyjnymi i ustawowymi oraz uwzględniania hierarchii źródeł prawa przy wykładni tych pojęć. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U03, ADM_K1_U07 | zaliczenie |
| U2 | Zdolność identyfikowania podstawowych problemów związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej w stanach nadzwyczajnych i kryzysowych. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U04, ADM_K1_U08 | zaliczenie |
| U3 | Zdolność identyfikowania problemów zw. z ustalaniem zakresu odpowiedzialności ponoszonej w ramach aparatu państwa za działania podejmowane w stanach nadzwyczajnych i sytuacjach kryzysowych i poza ich granicami. | ADM_K1_U04, ADM_K1_U07, ADM_K1_U10 | zaliczenie |
| U4 | Zdolność prezentowania zdobytej wiedzy i w formie ustnej i pisemnej, w tym umiejętność wskazania uwarunkowań, jakie należy mieć na uwadze przy ocenie działania organów podejmowanych w sytuacjach szczególnych zagrożeń. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U06 | zaliczenie |
| U5 | Umiejętność poprawnej interpretacji przepisów dotyczących funkcjonowania administracji w stanach nadzwyczajnych i kryzysowych (analizowanych podczas warsztatów) | ADM_K1_U03, ADM_K1_U06, ADM_K1_U08, ADM_K1_U11 | zaliczenie |
| Kompetencje społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Student jest gotów do pogłębiania wiedzy o konstytucyjnych i ustawowych zasadach działania | ADM_K1_K01 | zaliczenie |
| K2 | Student jest gotów do prawidłowego identyfikowania problemów stojących przed organami w obliczu nadzwyczajnych zagrożeń dla funkcjonowania państwa i rozstrzygania związanych z nimi dylematów zgodnie z zasadami prawa i etyki. | ADM_K1_K04, ADM_K1_K05 | zaliczenie |

| | | | |
|----|---|--|------------|
| K3 | Student jest gotów do dokonywania ocen prawidłowości działań i czynności podejmowanych w sferze publicznej z wykorzystaniem wiedzy z zakresu prawa konstytucyjnego i administracyjnego. | ADM_K1_K01, ADM_K1_K03, ADM_K1_K05 | zaliczenie |
| K4 | Student jest gotów do wykorzystania metod i technik działania charakterystycznych dla administracji publicznej dla rozwiązywania wybranych problemów z uwzględnieniem wiedzy z zakresu prawa konstytucyjnego i administracyjnego. | ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | zaliczenie |
| K5 | Student jest gotów do uczestniczenia w przygotowywaniu projektów społecznych, w tym prawnych, z uwzględnieniem wiedzy z zakresu nauki administracji i prawa konstytucyjnego. | ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | zaliczenie |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|--|---|--------------------|
| warsztaty | 15 | |
| analiza aktów normatywnych | 10 | |
| studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia | 10 | |
| samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach | 10 | |
| rozwiązywanie zadań problemowych | 10 | |
| przygotowanie referatu | 10 | |
| przygotowanie eseju | 10 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 75 | ECTS 3.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 15 | ECTS 0.6 |
| Nakład pracy związany z zajęciami o charakterze praktycznym | Liczba godzin 15 | ECTS 0.6 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|--|--|
| 1. | Wprowadzenie. Teoretyczne wyjaśnienia podstaw i celów stanów nadzwyczajnych i przyczyn jurydyzacji tej problematyki. | W1, W2, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 2. | Konstytucyjne zasady deteminujące sposób działania aparatu państwowego w stanach nadzwyczajnych. | W1, W2, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |

| | | |
|----|---|--|
| 3. | Konstytucyjna i ustawowa charakterystyka poszczególnych stanów nadzwyczajnych. | W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 4. | Stany nadzwyczajne a inne sytuacje kryzysowe. | W1, W3, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 5. | Konstytucyjne ramy dla ograniczania praw i wolności w czasie stanów nadzwyczajnych i sytuacji kryzysowych. | W2, W3, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 6. | Odpowiedzialność organów aparatu państwowego za działania podejmowane w warunkach stanów nadzwyczajnych i sytuacji kryzysowych. | W1, W3, W4, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 7. | Charakterystyka stanu zagrożenia epidemicznego oraz epidemii i analiza wybranych rozwiązań ustawowych i podustawowych przyjmowanych w czasie pandemii COVID-19. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza przypadków, dyskusja, metoda projektów, analiza tekstów

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|--------------|------------------|---|
| warsztaty | zaliczenie | Zaliczenie na podstawie aktywności (referat) i eseju końcowego. |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak.

Wybory i referenda lokalne
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|--|--|
| <p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka -</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia pierwszego stopnia</p> <p>Forma studiów studia stacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność fakultatywny</p> | <p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.13C0.63fdfabe88c31.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Nauki prawne</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo</p> |
|--|--|

| | | |
|---|--|---|
| <p>Okresy Semestr 3, Semestr 4, Semestr 5, Semestr 6</p> | <p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć konwersatorium: 20</p> | <p>Liczba punktów ECTS 3.0</p> |
|---|--|---|

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|---|
| C1 | Przedstawienie i uzasadnienie znaczenia wyborów i referendów lokalnych jako szczególnych form podejmowania rozstrzygnięć przez mieszkańców wspólnot samorządowych. |
| C2 | Zapoznanie z prawnymi o pozaprawnymi uwarunkowaniami korzystania przez mieszkańców z biernego i czynnego prawa wyborczego w wyborach i referendach lokalnych. |
| C3 | Przedstawienie podstaw prawnych przeprowadzania wyborów i referendów (charakterystyka zasad wyborczych i referendalnych, prowadzenia i finansowania kampanii wyborczych i referendalnych oraz tryb przeprowadzania wyborów i referendów oraz sposoby ustalania ich wyników) |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|---|--|---|--------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
| W1 | Znajomość i rozumienie podstawowych pojęć prawa wyborczego. | ADM_K1_W01, ADM_K1_W02 | zaliczenie |
| W2 | Znajomość i i rozumienie znaczenia podejmowania przez mieszkańców wspólnot samorządowych rozstrzygnięć w sposób bezpośredni (z wykorzystaniem instytucji wyborów i referendum) | ADM_K1_W02, ADM_K1_W03, ADM_K1_W09 | zaliczenie |
| W3 | Znajomość zagadnień organizacyjnych dotyczących procesów organizowania i przeprowadzania wyborów i referendum lokalnych | ADM_K1_W01, ADM_K1_W02, ADM_K1_W09 | zaliczenie |
| W4 | Znajomość i rozumienie problemów związanych z oceną znaczenia wyborów i referendum lokalnych od strony faktów społecznych dotyczących funkcjonowania władzy i administracji lokalnej oraz ich ocen | ADM_K1_W05, ADM_K1_W06 | zaliczenie |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Poprawne posługiwanie się terminologią z zakresu prawa wyborczego oraz umiejętność identyfikowania różnych rodzajów wyborów i referendum lokalnych. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U04 | zaliczenie |
| U2 | Zdolność identyfikowania czynników prawnych i pozaprawnych oddziałujących na procesy wyborcze i referendalne | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U04 | zaliczenie |
| U3 | Umiejętność poprawnej interpretacji przepisów dotyczących organizacji i przeprowadzania wyborów i referendum lokalnych | ADM_K1_U02, ADM_K1_U04, ADM_K1_U06, ADM_K1_U08, ADM_K1_U11, ADM_K1_U12 | zaliczenie |
| Kompetencji społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Student jest gotów do prawidłowego identyfikowania problemów i rozstrzygnięcia powiązanych z nimi dylematów podejmowania rozstrzygnięć w drodze wyborów i referendum lokalnych | ADM_K1_K01, ADM_K1_K04, ADM_K1_K06 | zaliczenie |
| K2 | Student jest gotów do dokonywania ocen prawidłowości działań i czynności podejmowanych w sferze publicznej z wykorzystaniem wiedzy z zakresu prawa wyborczego. | ADM_K1_K01, ADM_K1_K04, ADM_K1_K05 | zaliczenie |
| K3 | Student jest gotów do wykorzystania wiedzy dla świadomego i aktywnego uczestnictwa w procesach wyborczych i referendalnych | ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | zaliczenie |
| K4 | Student jest gotów do poszerzania wiedzy o uwarunkowaniach funkcjonowania lokalnej administracji publicznej z wykorzystaniem wiedzy o prawach wyborczych i referendalnych | ADM_K1_K01 | zaliczenie |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć |
|---------------------------|---|
|---------------------------|---|

| | | |
|---|----------------------------|--------------------|
| konwersatorium | 20 | |
| studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia | 25 | |
| samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach | 20 | |
| przygotowanie do testu zaliczeniowego | 10 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 75 | ECTS 3.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 20 | ECTS 0.8 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|--|--|
| 1. | Znaczenie wyborów i referendów lokalnych jako szczególnych form podejmowania rozstrzygnięć przez mieszkańców wspólnot samorządowych. | W1, W2, U1, K3, K4 |
| 2. | Prawa wyborcze (czynne i bierne prawo wyborcze) | W1, W2, W3, U1, U3, K1, K4 |
| 3. | Rodzaje wyborów i referendów lokalnych. | W1, W2, U1, U3, K4 |
| 4. | Podstawy prawne przeprowadzania wyborów i referendów. | W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K4 |
| 5. | Zasady wyborcze i referendalne, | W1, W2, W3, W4, U1, U3, K1, K2, K4 |
| 6. | Zasady prowadzenia i finansowania kampanii wyborczych i referendalnych, | W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2, K3, K4 |
| 7. | Tryb przeprowadzania wyborów i referendów oraz sposoby ustalania ich wyników). | W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2, K3, K4 |
| 8. | Uwarunkowania prawne i polityczne przeprowadzania referendów obligatoryjnych i fakultatywnych | W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2, K3, K4 |
| 9. | Inicjatywa referendalna (referenda podejmowane z inicjatywy mieszkańców lub inicjatywy organu JST). | W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K3 |
| 10. | Skutki (konsekwencje) rozstrzygnięć podejmowanych w drodze wyborów i referendów lokalnych. | W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2, K3, K4 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

dyskusja, wykład z prezentacją multimedialną, wykład konwencjonalny

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|---------------------|-------------------------|---|
| konwersatorium | zaliczenie | Test wielokrotnego wyboru realizowany na Platformie Pegaz-Egzaminy: 21 pytań, losowa kolejność pytań i losowa kolejność odpowiedzi. Przyznawany jest 1 punkt za każdą w pełni poprawną odpowiedź. Zaliczenie testu od 11 punktów. |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak

Zadania samorządu terytorialnego w zakresie pomocy społecznej

Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|--|--|
| <p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka -</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia pierwszego stopnia</p> <p>Forma studiów studia stacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność fakultatywny</p> | <p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.13C0.63fdfabf26370.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Nauki prawne</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo</p> |
|--|--|

| | | |
|---|--|---|
| <p>Okresy Semestr 3, Semestr 4, Semestr 5, Semestr 6</p> | <p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć konwersatorium: 30</p> | <p>Liczba punktów ECTS 4.0</p> |
|---|--|---|

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|--|
| C1 | Przedstawienie zadań samorządu terytorialnego w zakresie pomocy społecznej. |
| C2 | Omówienie prawnych form realizacji zadań samorządu terytorialnego w zakresie pomocy społecznej. |
| C3 | Przedstawienie organów właściwych do wydawania decyzji w zakresie pomocy społecznej oraz form, w których pomoc społeczna jest realizowana. |
| C4 | Przedstawienie wybranych aktów prawa miejscowego regulujących kwestie pomocy społecznej realizowanej przez jednostki samorządu terytorialnego. |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|---|--|-------------------------------|---------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
| W1 | Wiedza 1: ADM_K1_W02 student zna i rozumie pojęcia języka prawnego i prawniczego z zakresu pomocy społecznej. | ADM_K1_W02 | zaliczenie na ocenę |
| W2 | Wiedza 2:ADM_K1_W03 student zna i rozumie ustrój, struktury i funkcjonowanie samorządu terytorialnego w zakresie pomocy społecznej. | ADM_K1_W03 | zaliczenie na ocenę |
| W3 | Wiedza 3:ADM_K1_W07 Absolwent zna i rozumie metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych | ADM_K1_W07 | zaliczenie na ocenę |
| W4 | Wiedza 4:ADM_K1_W05 Absolwent zna i rozumie relacje (więzi) prawne pomiędzy organami pomocy społecznej. | ADM_K1_W05 | zaliczenie na ocenę |
| W5 | Wiedza 5:ADM_K1_W13 Absolwent zna i rozumie sposób funkcjonowania w sferze administracji instytucji prawa materialnego oraz procesowego w zakresie pomocy społecznej. | ADM_K1_W13 | zaliczenie na ocenę |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Umiejętności 1:ADM_K1_U03 Absolwent potrafi samodzielnie zinterpretować i wykorzystać podstawowe instytucje prawa materialnego, oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa | ADM_K1_U03 | zaliczenie na ocenę |
| U2 | Umiejętności 2:ADM_K1_U07 Absolwent potrafi zebrać i analizować materiały niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji | ADM_K1_U07 | zaliczenie na ocenę |
| U3 | Umiejętności 3:ADM_K1_U08 Absolwent potrafi zaproponować rozwiązania elementarnych problemów z wykorzystaniem wiedzy z zakresu nauk o administracji oraz etyki do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki analizowania i rozstrzygania podstawowych problemów zawodowych | ADM_K1_U08 | zaliczenie na ocenę |
| U4 | Umiejętności 5:ADM_K1_U11 Absolwent potrafi przygotować samodzielnie opracowanie pisemne z zakresu elementarnych zagadnień w obrębie kierunku administracja z wykorzystaniem podstawowych ujęć teorii oraz innych źródeł. Potrafi poprawnie i logicznie uzasadnić przyjęte rozwiązanie | ADM_K1_U11 | zaliczenie na ocenę |
| Kompetencji społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Kompetencje 1:ADM_K1_K01 Absolwent jest gotów do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności a także rozumie potrzebę stałego dokształcania się | ADM_K1_K01 | zaliczenie na ocenę |
| K2 | Kompetencje 2:ADM_K1_K03 Absolwent jest gotów do odpowiedniego określania priorytetów dla realizacji zadań w pracy zawodowej | ADM_K1_K03 | zaliczenie na ocenę |
| K3 | Kompetencje 3:ADM_K1_K04 Absolwent jest gotów do prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania zgodnie z zasadami prawa oraz etyki dylematów związanych z wykonywaniem zawodu | ADM_K1_K04 | zaliczenie na ocenę |

| | | | |
|----|--|------------|---------------------|
| K4 | Kompetencje 4:ADM_K1_K05 Absolwent jest gotów do uczestniczenia w przygotowaniu projektów społecznych, w tym prawnych, z uwzględnieniem zdobytej wiedzy w zakresie nauk o prawie i administracji | ADM_K1_K05 | zaliczenie na ocenę |
| K5 | Kompetencje 5:ADM_K1_K06 Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny | ADM_K1_K06 | zaliczenie na ocenę |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|---|---|--------------------|
| konwersatorium | 30 | |
| przygotowanie do zajęć | 30 | |
| studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia | 20 | |
| przygotowanie do egzaminu | 20 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 100 | ECTS 4.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 30 | ECTS 1.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|--|-----------------------------------|
| 1. | Zadania samorządu terytorialnego - pojęcie, charakterystyka. | W1, U1, K1 |
| 2. | System pomocy społecznej. | W1, W2, W4, U1, K3, K4 |
| 3. | Zadania w zakresie pomocy społecznej w ustawie o samorządzie gminnym, powiatowym, województwa. | W2, U1, K1 |
| 4. | Zasady pomocy społecznej realizowanej przez Państwo i jednostki samorządu terytorialnego. | W1, W2, W4, U3, K3, K4 |
| 5. | Prawne formy realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej przez jednostki samorządu terytorialnego. | W1, W5, U1, U3, U4, K1, K2, K4 |
| 6. | Akty prawa miejscowego stanowiące w zakresie pomocy społecznej przez jednostki samorządu terytorialnego. | W3, U1, U4, K4, K5 |
| 7. | Organy właściwe w sprawach z zakresu pomocy społecznej. | W2, W4, U1, U2, U3, U4, K2, K3 |
| 8. | Formy pomocy społecznej przewidziane w ustawie o pomocy społecznej. | W5, U4, K2, K3, K5 |
| 9. | Formy pomocy społecznej przewidziane w innych ustawach. | W5, U2, U3, U4, K1, K3 |

| | | |
|-----|--|------------------------|
| 10. | Analiza kluczowych problemów związanych z realizacją zadań z zakresu pomocy społecznej przez jednostki samorządu terytorialnego w orzecznictwie sądów administracyjnych. | W3, W5, U1, U4, K3, K5 |
|-----|--|------------------------|

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza przypadków, dyskusja, wykład konwencjonalny, analiza tekstów

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|----------------|---------------------|---|
| konwersatorium | zaliczenie na ocenę | Egzamin testowy wielokrotnego wyboru, 20 pytań, zaliczenie testu od 11 punktów. Dodatkowe punkty za zaliczenie konwersatorium na ocenę dostateczną - 1 punkt, dobrą - 2 punkty, bardzo dobrą - 3 punkty |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak

Zadania zleczone i kontraktowe jednostek samorządu terytorialnego
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|--|--|
| <p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka -</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia pierwszego stopnia</p> <p>Forma studiów studia stacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność fakultatywny</p> | <p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.13C0.63fdfabf9c494.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Nauki prawne</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo</p> |
|--|--|

| | | |
|---|---|---|
| <p>Okresy Semestr 3, Semestr 4, Semestr 5, Semestr 6</p> | <p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć warsztaty: 15</p> | <p>Liczba punktów ECTS 3.0</p> |
|---|---|---|

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|---|
| C1 | - przedstawienie charakteru zadań samorządowych, ich podziału, cech charakterystycznych oraz stopnia samodzielności i zasad ich finansowania |
| C2 | - przekazanie jego uczestnikom wiedzy i umiejętności w zakresie nie tylko rozróżniania zadań samorządowych, ale także prawidłowego zredagowania aktu prawnego pozwalającego na przekazywanie danego zadania jednostce samorządu terytorialnego. |
| C3 | - wskazanie niejednorodności regulacji prawnych obejmujących poszczególne sfery zadań publicznych samorządu. |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|-----|-------------------|-------------------------------|--------------------|
|-----|-------------------|-------------------------------|--------------------|

| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
|---|---|------------|--------------------------------|
| W1 | Wiedza 1: Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady budowy i podziału zadań samorządowych na własne i zlecone | ADM_K1_W03 | zaliczenie pisemne, zaliczenie |
| W2 | Wiedza 2: Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu obowiązki związane z wykonywaniem zadań przez administrację samorządową oraz prawa i obowiązki członków wspólnoty samorządowej w zakresie oczekiwania co do jakości wykonywanych zadań | ADM_K1_W06 | zaliczenie pisemne, zaliczenie |
| W3 | Wiedza 3: Absolwent zna i rozumie w zaawansowanym stopniu metody językowe i pozajęzykowe (systemowe, funkcjonalne) interpretowania tekstów prawnych obejmujących regulację zadań samorządu terytorialnego | ADM_K1_W07 | zaliczenie pisemne, zaliczenie |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Umiejętności 1: Absolwent potrafi prawidłowo interpretować podstawowe zjawiska prawne, polityczne, ekonomiczne i społeczne w zakresie kreowania zadań publicznych samorządu, jak i ich podziału oraz związanych z tym skutków ekonomicznych i społecznych | ADM_K1_U01 | projekt, zaliczenie |
| U2 | Umiejętności 2: Absolwent potrafi zaproponować rozwiązania problemów dotyczących podziału zadań na własne i zlecone, metod ich wykonywania oraz zasad ich finansowania z wykorzystaniem posiadanej wiedzy | ADM_K1_U08 | projekt, zaliczenie |
| Kompetencje społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Kompetencje społeczne 1: Absolwent jest gotów do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności w zakresie zadań samorządowych, potrafi zaproponować sposoby ich praktycznej realizacji | ADM_K1_K01 | projekt, zaliczenie |
| K2 | Kompetencje społeczne 2: Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny w zakresie rozwiązywania praktycznych problemów dotyczących wykonywania zadań samorządowych (form ich wykonywania, zasad finansowania, itp.) | ADM_K1_K06 | projekt, zaliczenie |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć |
|----------------------------------|--|
| warsztaty | 15 |
| analiza problemu | 10 |
| analiza orzecznictwa | 10 |
| analiza aktów normatywnych | 10 |
| przygotowanie do zajęć | 10 |

| | | |
|--|----------------------------|--------------------|
| przygotowanie projektu | 15 | |
| przygotowanie do sprawdzianu | 20 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 90 | ECTS 3.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 15 | ECTS 0.6 |
| Nakład pracy związany z zajęciami o charakterze praktycznym | Liczba godzin 15 | ECTS 0.6 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|---|-----------------------------------|
| 1. | Zajęcia 1 - Pojęcie zadania własnego, zleconego i powierzzonego (kontraktowego) jednostkom samorządu terytorialnego. Różnice i podobieństwa. | W1, W2, W3, U1, K1 |
| 2. | Zajęcia 2 - Zasady przekazywania zadań jednostkom samorządu terytorialnego. | W2, U1, K1 |
| 3. | Zajęcia 3 - Analiza zadań z zakresu planowania przestrzennego. | W2, U2, K2 |
| 4. | Zajęcia 4 - Analiza zadań z zakresu gospodarki komunalnej. Zasady ich przekazywania i wykonywania. Kwestia dostępności i odpłatności. | W3, U1, U2, K1, K2 |
| 5. | Zajęcia 5 - Analiza przypadków wykonywania i przekazywania zadań zleconych. | W2, W3, U1, U2, K1, K2 |
| 6. | Zajęcia 6 - Analiza przypadków wykonywania i przekazywania zadań zleconych. Analiza przypadków przekazywania zadań powierzonych. | W3, U1, U2, K1, K2 |
| 7. | Zajęcia 7 - Analiza przypadków wykonywania zadań kontraktowych. Formy ich wykonywania i zasady ponoszenia odpowiedzialności. Sporządzenie projektu porozumienia o powierzeniu zadania do wykonywania. | W3, U1, U2, K1, K2 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza tekstów, burza mózgów, dyskusja, analiza przypadków

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|--------------|---|--|
| warsztaty | zaliczenie pisemne, projekt, zaliczenie | Zaliczenie będzie odbywało się na podstawie przede wszystkim aktywności studenta na zajęciach, wygłoszenia referatu, sporządzenia projektu aktu prawnego (porozumienia) oraz krótki test zaliczeniowy obejmujący 10 pytań. Zaliczenie testu jest możliwe albo w formie stacjonarnej, albo przy wykorzystaniu platformy internetowej. |

Formy organizacyjne prowadzenia działalności gospodarczej przez jednostki samorządu terytorialnego

Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|--|---|
| <p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja samorządowa</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia pierwszego stopnia</p> <p>Forma studiów studia stacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p> | <p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMSAMS.180.63dfad4c4ecd.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Nauki prawne</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo</p> |
|--|---|

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| <p>Okres Semestr 4</p> | <p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć konwersatorium: 30</p> | <p>Liczba punktów ECTS 5.0</p> |
|-----------------------------------|---|---|

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|---|
| C1 | przedstawienie problematyki podmiotowości prawnej jednostek samorządu terytorialnego |
| C2 | przedstawienie problematyki realizacji zadań publicznych przez jednostki samorządu terytorialnego |
| C3 | przedstawienie relacji pomiędzy realizacją zadań publicznych a prowadzeniem działalności gospodarczej |
| C4 | przedstawienie problematyki dopuszczalności aktywności jednostek samorządu terytorialnego poza sferą użyteczności publicznej |
| C5 | przedstawienie problematyki dopuszczalnych form organizacyjno-prawnych prowadzenia działalności gospodarczej przez jednostki samorządu terytorialnego |
| C6 | przedstawienie problematyki papierów wartościowych emitowanych przez jednostki |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|---|--|-------------------------------|--------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
| W1 | Znajomość i rozumienie pojęć administracji publicznej i nauki administracji oraz terminologii zakresu nauki administracji, prawa działalności gospodarczej oraz prawa spółek | ADM_K1_W01, ADM_K1_W02 | egzamin pisemny |
| W2 | Znajomość i rozumienie w stopniu zaawansowanym praw i obowiązków jednostek wobec organów władzy publicznej | ADM_K1_W06 | egzamin pisemny |
| W3 | Znajomość i rozumienie w zaawansowanym stopniu metody tworzenia, konstruowania oraz interpretacji tekstów prawnych | ADM_K1_W07 | egzamin pisemny |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Student posiada umiejętność samodzielnej interpretacji i wykorzystania podstawowych instytucji prawa materialnego oraz procedury jego stosowania | ADM_K1_U03 | egzamin pisemny |
| U2 | Student posiada umiejętność prawidłowego posługiwania się podstawową terminologią z zakresu prawa i administracji | ADM_K1_U04 | egzamin pisemny |
| U3 | Student potrafi zaproponować rozwiązania elementarnych problemów z wykorzystaniem posiadanej wiedzy | ADM_K1_U08 | egzamin pisemny |
| Kompetencji społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Student jest gotów do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności a także rozumie potrzebę stałego dokończenia się | ADM_K1_K01 | egzamin pisemny |
| K2 | Student jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny | ADM_K1_K06 | egzamin pisemny |
| K3 | Student jest gotów do samodzielnego zaprojektowania ścieżki własnego rozwoju zawodowego | ADM_K1_K07 | egzamin pisemny |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć |
|---|---|
| konwersatorium | 30 |
| studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia | 25 |
| samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach | 20 |
| przygotowanie do zajęć | 25 |
| przygotowanie do egzaminu | 25 |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------------------|--------------------|
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 125 | ECTS 5.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 30 | ECTS 1.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|---|------------------------------------|
| 1. | 1. Podmiotowość cywilnoprawna jednostek samorządu terytorialnego. | W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3 |
| 2. | 2. Realizacja zadań publicznych jako konstytucyjny obowiązek jednostek samorządu terytorialnego. | W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3 |
| 3. | 3. Pojęcie działalności gospodarczej. | W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3 |
| 4. | 4. Zadania publiczne a działalność gospodarcza. | W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3 |
| 5. | 5. Przesłanki dopuszczalności podejmowania przez jednostki samorządu terytorialnego aktywności gospodarczej poza sferą użyteczności publicznej. | W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3 |
| 6. | 6. Formy organizacyjno-prawne prowadzenia przez jednostki samorządu terytorialnego działalności gospodarczej. | W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3 |
| 7. | 7. Spółka jawna z udziałem jednostek samorządu terytorialnego. | W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3 |
| 8. | 8. Spółka komandytowa z udziałem jednostek samorządu terytorialnego. | W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3 |
| 9. | 9. Spółka z o.o. z udziałem jednostek samorządu terytorialnego. | W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3 |
| 10. | 10. Prosta spółka akcyjna z udziałem jednostek samorządu terytorialnego. | W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3 |
| 11. | 11. Spółka akcyjna z udziałem jednostek samorządu terytorialnego. | W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3 |
| 12. | 12. Obligacje przychodowe. | W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3 |
| 13. | 13. Obligacje komunalne. | W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

wykład konwencjonalny, wykład z prezentacją multimedialną, dyskusja

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|----------------|------------------|---|
| konwersatorium | egzamin pisemny | Test wielokrotnego wyboru z elementami przypadku. |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak



UNIWERSYTET
JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

Ustrój terenowej administracji rządowej
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|--|---|
| <p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja rządowa</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia pierwszego stopnia</p> <p>Forma studiów studia stacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p> | <p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMARS.180.63fdface3c90d.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Nauki prawne</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo</p> |
|--|---|

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| <p>Okres Semestr 4</p> | <p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć konwersatorium: 30</p> | <p>Liczba punktów ECTS 5.0</p> |
|-----------------------------------|---|---|

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|--|
| C1 | Znajomość zasad ustroju i organizacji terenowej administracji rządowej w celu umiejętności określania właściwości tych organów do działania. |
| C2 | Znajomość zasad ustroju i organizacji terenowej administracji rządowej w celu umiejętności oceny systemowej budowy administracji rządowej. |
| C3 | Znajomość zasad ustroju i organizacji terenowej administracji rządowej: adekwatnej do przypisanych jej zadań publicznych i służenia człowiekowi. |
| C4 | Znajomość zasad ustroju i organizacji terenowej administracji rządowej: w celu zbadania jej relacji z samorządem terytorialnym. |
| C5 | Znajomość zasad ustroju i organizacji terenowej administracji rządowej: w celu umiejętności oceny jej skuteczności i efektywności. |
| C6 | Znajomość zasad ustroju i organizacji terenowej administracji rządowej: w celu zrozumienia mechanizmów i form jej działania i jej kontroli. |
| C7 | Znajomość zasad ustroju i organizacji terenowej administracji rządowej: w celu zrozumienia mechanizmu przepływu informacji i współdziałania. |
| C8 | Znajomość zasad ustroju i organizacji terenowej administracji rządowej: w celu zdefiniowania współczesnych problemów jej działania, odpowiedzialności, wyzwań i rozwoju. |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|--|---|---|--------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
| W1 | Znajomość i rozumienie aparatury pojęciowej ustroju administracji publicznej oraz wiedza na temat odmienności tej nauki administracji od nauki prawa administracyjnego i polityki administracyjnej. | ADM_K1_W01, ADM_K1_W02 | egzamin |
| W2 | Znajomość i rozumienie ustroju administracji publicznej oraz czynników oddziałujących na jej organizację wewnętrzną, znajomość funkcji form, metod i technik działania, podmiotów i struktur administracji publicznej oraz ich organizacji terytorialnej. | ADM_K1_W02, ADM_K1_W03, ADM_K1_W04 | egzamin |
| W3 | Znajomość zagadnień organizacyjnych dotyczących zespolonej i niezespolonej terenowej administracji rządowej, w tym funkcjonowania w tym systemie wojewody, organów oraz urzędów pomocniczych. | ADM_K1_W02, ADM_K1_W04, ADM_K1_W05, ADM_K1_W09 | egzamin |
| W4 | Znajomość różnych metod działania terenowej administracji rządowej oraz rozumienie ich znaczenia systemowego w ramach europejskiej przestrzeni prawnej i demokratycznego państwa prawa. | ADM_K1_W03, ADM_K1_W04, ADM_K1_W10 | egzamin |
| W5 | Znajomość i rozumienie problemów związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej od strony faktów społecznych dotyczących administracji i ich ocen. | ADM_K1_W05, ADM_K1_W06 | egzamin |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |

| | | | |
|---|---|---|---------|
| U1 | Poprawne posługiwanie się terminologią z zakresu ustroju administracji publicznej oraz umiejętność identyfikowania różnych koncepcji (metod) publicznego administrowania sprawami centralnymi i terenowymi. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U04 | egzamin |
| U2 | Zdolność identyfikowania czynników prawnych i pozaprawnych oddziałujących na ustój organizację administracji rządowej terenowej, a także na jej funkcje i formy działania oraz wykonywane zadania. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U04 | egzamin |
| U3 | Umiejętność identyfikacji i interpretacji podstawowych pojęć, zasad i problemów organizacji i funkcjonowania administracji publicznej oraz jej zadań, kompetencji, obowiązków i odpowiedzialności. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U03, ADM_K1_U04 | egzamin |
| U4 | Umiejętność samodzielnego przygotowania opracowania pisemnego z zakresu elementarnych zagadnień funkcjonowania terenowych organów administracji rządowej. | ADM_K1_U05, ADM_K1_U11, ADM_K1_U12 | egzamin |
| U5 | Umiejętność poprawnej interpretacji przepisów dotyczących organizacji i funkcjonowania terenowej administracji rządowej (analizowanych podczas wykładu). | ADM_K1_U02, ADM_K1_U04, ADM_K1_U06, ADM_K1_U08, ADM_K1_U11, ADM_K1_U12 | egzamin |
| Kompetencje społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Student jest gotów do poszerzania wiedzy o organizacji i działaniu administracji publicznej z wykorzystaniem dorobku nauki prawa administracyjnego. | ADM_K1_K01 | egzamin |
| K2 | Student jest gotów do prawidłowego identyfikowania problemów i rozstrzygania powiązanych z nimi dylematów publicznego centralnego i terenowego administrowania. | ADM_K1_K04, ADM_K1_K06 | egzamin |
| K3 | Student jest gotów do dokonywania ocen prawidłowości działań i czynności podejmowanych w terenowej administracji rządowej z wykorzystaniem wiedzy z zakresu nauki prawa administracyjnego. | ADM_K1_K04, ADM_K1_K06 | egzamin |
| K4 | Student jest gotów do wykorzystania prawnych metod i form działania charakterystycznych dla terenowej administracji rządowej dla rozwiązywania wybranych problemów. | ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | egzamin |
| K5 | Student jest gotów do wykorzystania wiedzy z zakresu nauki ustrojowego i materialnego oraz procesowego prawa administracyjnego dla uczestnictwa w procesach partycypacyjnych. | ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | egzamin |
| K6 | Student jest gotów do wykorzystania prawnych metod i form działania charakterystycznych dla kontroli wew. administracji publicznej dla rozwiązywania wybranych problemów. | ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | egzamin |
| K7 | Student jest gotów do wykorzystania wiedzy z zakresu kontroli wew. administracji publicznej dla powiązania jej z procesami partycypacyjnymi. | ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | egzamin |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|---|---|--------------------|
| konwersatorium | 30 | |
| przygotowanie do zajęć | 20 | |
| studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia | 20 | |
| samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach | 20 | |
| przygotowanie do egzaminu | 35 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 125 | ECTS 5.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 30 | ECTS 1.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|--|--|
| 1. | Zasady ustroju i organizacji terenowej administracji rządowej (t.a.rz) z perspektywy całego aparatu/systemu administracji publicznej. Problem praktyczny: jak centrum oddziałuje na t.a.rz. Jak t.a.rz. oddziałuje na siebie i j.s.t. w celu spójnego wykonywania zadań publicznych. Czego człowiek oczekuje od t.a.rz. Po co jest administracja rządowa skoro jest samorząd terytorialny. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7 |
| 2. | Terenowa administracja rządowa wobec pojęcia podmiotu, organu, instytucji administracji publicznej; a także osobowości prawnej i podmiotowości administracyjnej. Pojęcie organu władzy administracji ogólnej w związku z zasadą zespolenia. Problem praktyczny kto w t.a.rz. ma zdolność do czynności prawnych. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7 |
| 3. | Status prawny wojewody i kryteria podziału t.a.rz. w województwie. Ocena przyjętych rozwiązań pod kątem efektywności i demokratyzacji działania t.a.rz. Problem praktyczny: czy wojewoda jest superorganem terenowym. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7 |
| 4. | Kontynuacja tematu z Wykładu 3. Problem praktyczny, czy wojewoda zapewnia skuteczność i efektywność działania t.a.rz. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7 |
| 5. | Po co w obrocie prawnym występuje t.a.rz. zespolona z wojewodą i niezespolona. Czemu służy ten podział? czy są inne rozwiązania? | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7 |
| 6. | Terenowa administracja rządowa zespolona z wojewodą wobec zadań publicznych regulowanych prawem UE. Problemy deterytorialnego, zintegrowanego i sieciowego działania tej administracji. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7 |
| 7. | Terenowa administracja rządowa niezespolona z wojewodą wobec zadań publicznych regulowanych prawem UE. Problemy deterytorialnego, zintegrowanego i sieciowego działania tej administracji. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7 |

| | | |
|-----|---|--|
| 8. | Akty prawa miejscowego (województwa) i akty generalne tworzone przez t.o.a.rz. zespolone - problemy praktyczne. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7 |
| 9. | Akty prawa miejscowego (województwa) i akty generalne tworzone przez t.o.a.rz. nie zespolone - problemy praktyczne. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7 |
| 10. | Decyzje wydawane przez wybrane organy terenowej administracji rządowej zespolonej - problemy praktyczne. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7 |
| 11. | Decyzje wydawane przez wybrane organy terenowej administracji rządowej niezespolonej - problemy praktyczne. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7 |
| 12. | Niewładcze formy działania terenowej administracji rządowej zespolonej z wojewodą - problemy praktyczne. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7 |
| 13. | Niewładcze formy działania terenowej administracji rządowej niezespolonej z wojewodą - problemy praktyczne. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7 |
| 14. | Współczesne problemy i wyzwania terenowej administracji rządowej zespolonej i niezespolonej. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7 |
| 15. | Terenowa administracja rządowa wobec wyzwań governance. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

wykład konwersatoryjny, konsultacje, analiza przypadków, dyskusja, wykład z prezentacją multimedialną

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|----------------|------------------|--|
| konwersatorium | egzamin | Samodzielne przygotowanie 10 stronicowego eseju (czcionka 12, odstęp 1,5) na temat współczesnych wyzwań i problemów terenowej administracji rządowej w związku z funkcjonowaniem w europejskiej przestrzeni prawnej - na przykładzie wybranych jej organów |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak. Wystarczający jest dotychczasowy zasób wiedzy.

Ewaluacja procesów partycypacji publicznej

Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|---|---|
| <p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administrowanie partycypacyjne</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia pierwszego stopnia</p> <p>Forma studiów studia stacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p> | <p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMAPS.180.63fdfadf0873e.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Nauki prawne</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo</p> |
|---|---|

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| <p>Okres Semestr 4</p> | <p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć konwersatorium: 30</p> | <p>Liczba punktów ECTS 5.0</p> |
|-----------------------------------|---|---|

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|--|
| C1 | -zrozumienie przez studentów/teki wagi ewaluacji procesów partycypacji publicznej, jej złożoności, wielości jej kryteriów i wykorzystywanych metod pomiaru; |
| C2 | -rozwój umiejętności i kompetencji w zakresie krytycznego i wieloaspektowego interpretowania dokonanych ocen już przeprowadzonych partycypacji publicznych oraz wyciągania z nich wniosków praktycznych; |
| C3 | -rozwój umiejętności i kompetencji w zakresie planowania, organizowania i przeprowadzania ewaluacji procesów partycypacji publicznej oraz opracowywania jej wyników. |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|---|--|---|--------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
| W1 | student zna i rozumie terminologię dotyczącą ewaluacji partycypacji publicznej, przede wszystkim, jej różnych miar efektywności i metod badania jej przebiegu oraz skutków. | ADM_K1_W02, ADM_K1_W11 | egzamin ustny |
| W2 | student zna i rozumie jakie konsekwencje, dla instytucji publicznych i ich otoczenia, mogą mieć różne procesy partycypacji publicznej. | ADM_K1_W03, ADM_K1_W12 | egzamin ustny |
| W3 | student zna i rozumie jak procesy partycypacji publicznej mogą przekładać się na oficjalne teksty prawne różnych form działania instytucji administracji publicznej. | ADM_K1_W07 | egzamin ustny |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | student potrafi szczegółowo analizować, oceniać i wyciągać praktyczne wnioski z przebiegu różnych procesów partycypacji publicznej w oparciu o prawidłowo dobierane relewantne informacje na ich temat. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U04 | egzamin ustny |
| U2 | student potrafi refleksyjnie rozwiązywać dylematy dotyczące ewaluacji procesów partycypacji publicznej, przede wszystkim, wybierać konkretne kryteria efektywności, formułować i uzasadniać ich operacyjne rozumienie i dobierać metody pomiaru. | ADM_K1_U07, ADM_K1_U08, ADM_K1_U10, ADM_K1_U12 | egzamin ustny |
| U3 | student potrafi formułować i uzasadniać wypowiedzi na temat procesów partycypacji publicznej, ich przebiegu, konsekwencji i metod ich pomiaru. | ADM_K1_U06, ADM_K1_U11 | egzamin ustny |
| Kompetencji społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | student jest gotów do i rozumie potrzebę ciągłego poszerzania wiedzy i praktycznych umiejętności istotnych dla ewaluacji partycypacji publicznej. | ADM_K1_K01 | egzamin ustny |
| K2 | student jest gotów do planowania, uczestniczenia w i realizowania grupowych projektów dotyczących ewaluacji procesów partycypacji publicznej. | ADM_K1_K02, ADM_K1_K03, ADM_K1_K05 | egzamin ustny |
| K3 | student jest gotów do twórczego rozwiązywania konceptualnych i praktycznych problemów ewaluacji procesów partycypacji publicznej. | ADM_K1_K06 | egzamin ustny |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć |
|---|---|
| konwersatorium | 30 |
| studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia | 25 |
| analiza badań i sprawozdań | 15 |
| analiza problemu | 15 |

| | | |
|---|-----------------------------|--------------------|
| przygotowanie do zajęć | 15 | |
| samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach | 10 | |
| przygotowanie do egzaminu | 15 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 125 | ECTS 5.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 30 | ECTS 1.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|--|------------------------------------|
| 1. | <p>Tak jak procesy partycypacji publicznej wymagają odpowiedniego planowania i zarządzania - czego dotyczy "Menedżer partycypacji publicznej", tak potrzebują one rzetelnej i wieloaspektowej oceny ex post (począwszy np. od adekwatności wybranej metody partycypacyjnej do problemu decyzyjnego, przez sposoby komunikowania obywatelom informacji o planowanej partycypacji, czy jej inkluzywność, po społeczną akceptację wydanej na podstawie partycypacji decyzji). Poprzez pracę (indywidualną i w grupach) na materiałach takich jak np. opracowania dot. przeprowadzonych partycypacji publicznych czy raporty i rekomendacje dot. praktyk ewaluacyjnych, uczestnicy/czki konwersatorium nie tylko poznają wielość kryteriów ocen partycypacji, metody dokonywania tych ocen i wyciąganie z nich praktycznych wniosków udoskonalających przebieg przyszłych partycypacji. Potrafią także krytycznie interpretować dane na temat już sfinalizowanych partycypacji i szczegółowo opracowywać i uzasadniać kryteria oceny kolejnych partycypacji.</p> <p>30-godzinne konwersatorium po 2 godziny tygodniowo (w sumie 15 spotkań) podzielone jest na trzy bloki.</p> | W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3 |
| 2. | <p>W ramach I bloku - "Podstawy ewaluacji partycypacji publicznej" (spotkania od 1 do 5) - dyskutuje się podstawowe ustalenia na temat oceny partycypacji, np. kto ma jej dokonywać, w jakim celu i z uwagi na jakie kryteria/wskaźniki/indeksy. Materiałami wiodącymi (udostępnianymi przez odpowiednią platformę e-learningową) do I bloku są wybrane ogólne opracowania o ewaluacji, np. D. Warburton et al., Wprowadzanie zmiany: przewodnik po ewaluacji partycypacji obywatelskiej na poziomie centralnym, przeł. D. Michalak, Warszawa 2014: Pracownia Badań i Innowacji Społecznych Stocznia.</p> | W1, W2, W3 |
| 3. | <p>Podczas II bloku - "Wokół studiów przypadku" (spotkania od 6 do 12) szczegółowej analizie i dyskusji poddawane są już nie rozważania o ewaluacji partycypacji w ogóle, lecz materiały o konkretnych przypadkach przeprowadzonych partycypacji (np. D., A. Hołuj, Partycypacja społeczna w planowaniu przestrzennym. Studium przypadku krakowskich osiedli Dywizjonu 303 oraz II Pułku Lotniczego, Zarządzanie publiczne 2016, nr 3, czy materiały audio-video z przebiegu wybranych partycypacji). Materiały wiodące do II bloku spotkań są rozpatrywane przede wszystkim pod kątem tego, na ile wyczerpująco analizują wybrany przypadek, jakie przyjęto w nich rozumienie stosowanych kryteriów ocen/wskaźników, czy jest ono przekonujące i ewentualnie jakie inne kryteria oceny/wskaźniki pominięto oraz jak całościowa ocena zmieniłaby się gdyby je uwzględniono.</p> | W1, W2, W3, U1, U3 |

| | | |
|----|---|------------------------------------|
| 4. | Ostatni, III blok - "W kierunku modelu ewaluacji partycypacji publicznej" (spotkania od 13 do 15) stanowi twórcze podsumowanie zajęć. Wykorzystując doświadczenia zdobyte podczas poprzednich bloków, w ramach III bloku opracowuje się szczegółową modelową wizję ewaluacji partycypacji, uwzględniającą np. precyzyjne rozumienie proponowanych wskaźników, metody ich pomiaru, czy ich ewentualne wagi i porównuje się ją z materiałami wiodącymi z I bloku. | W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2, K3 |
|----|---|------------------------------------|

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza przypadków, dyskusja, burza mózgów, metoda projektów, analiza tekstów

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|----------------|------------------|--|
| konwersatorium | egzamin ustny | Egzamin ustny - odpowiedź na 3 pytania. Każde z trzech pytań ocenione będzie w skali 0-5. Łącznie, dla zaliczenia egzaminu trzeba uzyskać minimum 8 pkt. |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak warunku wstępnego.



Projekt
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|---|--|
| Kierunek studiów administracja | Cykl kształcenia 2023/24 |
| Ścieżka - | Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.180.5cb8798bf3cad.23 |
| Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji | Języki wykładowe Polski |
| Poziom kształcenia pierwszego stopnia | Dyscypliny Nauki prawne |
| Forma studiów studia stacjonarne | Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo |
| Profil studiów ogólnoakademicki | |
| Obligatoryjność fakultatywny | |

| | | |
|---------------------------|---|-----------------------------------|
| Okres Semestr 4 | Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie | Liczba punktów ECTS 3.0 |
| | Sposób realizacji i godziny zajęć warsztaty: 20 | |

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|---|
| C1 | zdobywanie i rozwijanie przez studentów kompetencji dotyczących współpracy w grupie, |
| C2 | zdobywanie i rozwijanie przez studentów kompetencji dotyczących planowania działań, |
| C3 | zdobywanie i rozwijanie przez studentów kompetencji dotyczących osiągnięcia wyznaczonego celu |
| C4 | zdobywanie i rozwijanie przez studentów kompetencji dotyczących zagadnień merytorycznych związanych z przedmiotem projektu. |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|-----|-------------------|-------------------------------|--------------------|
|-----|-------------------|-------------------------------|--------------------|

| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
|---|---|------------|-----------------------------|
| W1 | Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu metody i narzędzia pozyskiwania, przetwarzania i wykorzystywania informacji o prawie i funkcjonowaniu administracji, a także zasady ochrony własności intelektualnej | ADM_K1_W08 | projekt, raport, zaliczenie |
| W2 | Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu interdyscyplinarną wiedzę o społeczeństwie (w szczególności humanistyczną oraz etyczną) niezbędną dla rozumienia funkcjonowania administracji | ADM_K1_W11 | projekt, raport, zaliczenie |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Student potrafi prawidłowo interpretować podstawowe zjawiska prawne, polityczne oraz ekonomiczne i społeczne w zakresie nauk o administracji ADM_K1_U01 | ADM_K1_U01 | projekt, raport, zaliczenie |
| U2 | Student potrafi wykorzystywać i prawidłowo posługiwać się podstawową wiedzą z zakresu nauki o prawie i administracji oraz podstawową wiedzą ekonomiczną i pozyskiwać dane dla analizowania procesów i zjawisk w zakresie nauk o administracji oraz ekonomii ADM_K1_U02 | ADM_K1_U02 | projekt, raport, zaliczenie |
| U3 | Student potrafi zebrać i zanalizować materiały niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji ADM_K1_U07 | ADM_K1_U07 | projekt, raport, zaliczenie |
| Kompetencji społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Student jest gotów do uczestniczenia w pracy grupowej oraz przyjmowania różnych ról ADM_K1_K02 | ADM_K1_K02 | projekt, raport, zaliczenie |
| K2 | Student jest gotów do odpowiedniego określania priorytetów dla realizacji zadań ADM_K1_K03 | ADM_K1_K03 | projekt, raport, zaliczenie |
| K3 | Student jest gotów do uczestniczenia w przygotowaniu projektów z uwzględnieniem zdobytej wiedzy ADM_K1_K05 | ADM_K1_K05 | projekt, raport, zaliczenie |
| K4 | Student jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny ADM_K1_K06 | ADM_K1_K06 | projekt, raport, zaliczenie |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć |
|------------------------------------|--|
| warsztaty | 20 |
| projektowanie | 3 |
| przeprowadzenie badań empirycznych | 20 |
| przygotowanie projektu | 26 |
| poprawa projektu | 5 |
| przygotowanie raportu | 1 |

| | | |
|--|----------------------------|--------------------|
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 75 | ECTS 3.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 20 | ECTS 0.8 |
| Nakład pracy związany z zajęciami o charakterze praktycznym | Liczba godzin 20 | ECTS 0.8 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|--|------------------------------------|
| 1. | <p>Projekty mogą polegać m.in. na: przeprowadzeniu analizy zagadnienia objętego programem studiów (na przykład orzecznictwa dotyczącego jakiegoś zagadnienia) i publikacji wyników tej analizy, przygotowaniu artykułu, przygotowaniu strony internetowej upowszechniającej wiedzę na jakiś temat związany z programem studiów, przygotowaniu i przeprowadzeniu zajęć dla studentów innych kierunków/uczniów/innych osób, przygotowaniu i przeprowadzeniu webinarium/seminarium itp, przygotowaniu i opublikowaniu materiałów popularyzujących wiedzę na temat związany z programem studiów. Zespół projektowy może składać z 5 - 10 studentów. Liczba studentów w zespole powinna być proporcjonalna do pracy niezbędnej do wykonania projektu. Tematy projektów i ich ogólne założenia będą proponowane przez nauczycieli akademickich lub grupę studentów (w tym drugim przypadku Dziekan WPiA wskaże nauczyciela akademickiego, który będzie opiekunem projektu) przed rozpoczęciem semestru letniego. Zakłada się, że studenci aktywnie uczestniczą, pod kierunkiem nauczyciela akademickiego, w pracach zespołu od etapu podejmowania decyzji co do sposobu realizacji projektu, przez planowania zadań, ich wykonywanie, do opracowania efektu, którym może być raport, artykuł, strona www, analiza, materiały dydaktyczne (np. skrypt, podręcznik, interaktywny kurs) itp. Efekt (wyniki) projektu muszą być opublikowane w Internecie zgodnie z polityką otwartego dostępu do treści naukowych i dydaktycznych (licencja GNU PL lub CC-BY-SA) ze wskazaniem listy autorów, informacją o opiece oraz przebiegu projektu. Efekt projektu musi być wynikiem pracy całego zespołu. Projekt nie jest odmianą seminarium, na którym powstanie kilka niezależnych od siebie i niepowiązanych ze sobą merytorycznie i formalnie opracowań. Rozkład zajęć zależy od charakteru projektu - co do zasady należy przyjąć, że zasadniczą część zajęć (konsultacji) będzie przeznaczona na zaplanowanie realizacji projektu, reszta na kontrolę wykonywanych zadań i kontrolę efektu projektu.</p> | W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2, K3, K4 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

konsultacje, udział w badaniach, burza mózgów, metoda projektów

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|--------------|-----------------------------|---|
| warsztaty | projekt, raport, zaliczenie | Warunkiem zaliczenia jest obecność w czasie konsultacji i aktywne uczestnictwo w pracach prowadzonych przez wybrany do projektu zespół. Ocena działań studenta jest prowadzona na bieżąco przez opiekuna projektu oraz jest dokonywana po przedstawieniu przez studenta pisemnego raportu z wykonanej pracy o szczególności zależnej od rodzaju projektu (np. w przypadku publikacji wystarczy wskazanie części, której student jest autorem/współautorem). |



Ochrona środowiska w administracji publicznej

Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|---|--|
| Kierunek studiów administracja | Cykl kształcenia 2023/24 |
| Ścieżka - | Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.1100.63dfac11ac30.23 |
| Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji | Języki wykładowe Polski |
| Poziom kształcenia pierwszego stopnia | Dyscypliny Nauki prawne |
| Forma studiów studia stacjonarne | Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo |
| Profil studiów ogólnoakademicki | |
| Obligatoryjność obowiązkowy | |

| | | |
|---------------------------|---|-----------------------------------|
| Okres Semestr 5 | Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin | Liczba punktów ECTS 5.0 |
| | Sposób realizacji i godziny zajęć wykład: 30 ćwiczenia: 20 | |

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|---|
| C1 | Przedstawienie systemu prawa ochrony środowiska, jego przedmiotu, aksjologii, struktury, podstawowej terminologii oraz zasad prawnych ochrony środowiska. |
| C2 | Zapoznanie się z prawną problematyką ochrony i zarządzania środowiskiem z perspektywy podmiotów administrujących, typów zadań administracyjnych, a także form partycypacji w ochronie środowiska, z uwzględnieniem administracji partycypacyjnej. |
| C3 | Zapoznanie się z administracyjnoprawnymi instytucjami i instrumentami ochrony i zarządzania środowiskiem, z uwzględnieniem prawnych form działania administracji publicznej. |
| C4 | Wykształcenie umiejętności w obszarze administracyjnego stosowania przepisów polskiego prawa ochrony środowiska. |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|---|---|-------------------------------|--------------------------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
| W1 | źródła polskiego prawa ochrony środowiska i miejsce prawa ochrony środowiska w systemie prawa polskiego | ADM_K1_W04 | egzamin pisemny, zaliczenie na ocenę |
| W2 | podstawowe zasady i aksjologie prawa ochrony środowiska oraz terminologie z tego obszaru regulacji prawnej | ADM_K1_W02 | egzamin pisemny, zaliczenie na ocenę |
| W3 | system organizacji prawa ochrony środowiska w Polsce | ADM_K1_W03, ADM_K1_W09 | egzamin pisemny, zaliczenie na ocenę |
| W4 | sytuację prawną jednostek w prawie ochrony środowiska, w szczególności ich prawa i obowiązki | ADM_K1_W03, ADM_K1_W06 | egzamin pisemny, zaliczenie na ocenę |
| W5 | podstawowe instytucje, i instrumenty ochrony, i zarządzania zasobami środowiska stosowane przez administrację publiczną, z uwzględnieniem zróżnicowanych form działania administracji | ADM_K1_W09, ADM_K1_W13 | egzamin pisemny, zaliczenie na ocenę |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | identyfikować obszary działań społecznych i gospodarczych, które podlegają lub mogą podlegać regulacjom prawnym z zakresu prawa ochrony środowiska | ADM_K1_U03, ADM_K1_U08 | egzamin pisemny, zaliczenie na ocenę |
| U2 | analizować i zaproponować rozwiązania podstawowych problemów z wykorzystaniem wiedzy z zakresu prawa ochrony środowiska | ADM_K1_U02 | egzamin pisemny, zaliczenie na ocenę |
| U3 | identyfikować zadania i kompetencje organów ochrony środowiska oraz wskazywać powiązania pomiędzy regulacjami funkcjonującymi na różnych szczeblach administracji publicznej | ADM_K1_U01, ADM_K1_U03 | egzamin pisemny, zaliczenie na ocenę |
| U4 | prawidłowo posługiwać się podstawową terminologią z zakresu prawa ochrony środowiska | ADM_K1_U04 | egzamin pisemny, zaliczenie na ocenę |
| U5 | zebrać i zanalizować materiały niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji | ADM_K1_U03 | egzamin pisemny, zaliczenie na ocenę |
| Kompetencji społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | do uzupełniania wiedzy z zakresu prawa ochrony środowiska i uwzględniania zmienności przepisów w tym obszarze regulacji prawnej | ADM_K1_K01 | egzamin pisemny, zaliczenie na ocenę |
| K2 | do prawidłowego identyfikowania problemów i rozstrzygania powiązanych z nimi dylematów publicznego administrowania w obszarze ochrony środowiska | ADM_K1_K04, ADM_K1_K06 | egzamin pisemny, zaliczenie na ocenę |
| K3 | do wykorzystania wiedzy z zakresu nauki prawa ochrony środowiska dla uczestnictwa w procesach partycypacyjnych | ADM_K1_K06 | egzamin pisemny, zaliczenie na ocenę |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|-------------------------------------|--|--------------------|
| wykład | 30 | |
| ćwiczenia | 20 | |
| przygotowanie do zajęć | 60 | |
| przygotowanie do egzaminu | 40 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 150 | ECTS 5.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 50 | ECTS 2.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|------------|--|--|
| 1. | Prawo ochrony środowiska - źródła prawa i podstawowe pojęcia | W1, U1, K1 |
| 2. | Aksjologia i podstawowa terminologia prawa ochrony środowiska | W2, U1, K1 |
| 3. | Zasada zrównoważonego rozwoju i podstawowe zasady prawne ochrony środowiska | W2, U1, U2, K1, K2 |
| 4. | Model administracji publicznej w ochronie środowiska | W3, U3, K2 |
| 5. | Partycypacja w prawie ochrony środowiska | W4, U3, U4, K3 |
| 6. | Administracja publiczna w ochronie jakościowej środowiska | W5, U3, U4, K1, K2 |
| 7. | Reglamentacja korzystania ze środowiska z perspektywy administracji publicznej | W4, W5, U3, U4, U5, K1, K2 |
| 8. | Planowanie w ochronie środowiska | W2, W5, U3, U4, K1, K2 |
| 9. | Środki finansowo - prawne w związku z korzystaniem ze środowiska | W4, W5, U3, U4, U5, K1, K2 |
| 10. | Odpowiedzialność administracyjnoprawna w ochronie środowiska | W4, W5, U3, U4, U5, K1, K2 |
| 11. | Administracja wobec kryzysu bioróżnorodności (z uwzględnieniem powszechnej i szczególnej ochrony przyrody) | W5, U1, U4, K1, K2 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

wykład konwencjonalny, wykład z prezentacją multimedialną, dyskusja, analiza przypadków

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|--------------|---------------------|--|
| wykład | egzamin pisemny | Egzamin składa się z pytań testowych oraz pytań otwartych (problemowych lub krótkich kasusów) z zakresu zagadnień omawianych na zajęciach. Dla każdego pytania podana jest w nawiasie maksymalna liczba punktów, jaką można uzyskać za poprawną odpowiedź, zaś ocena wyniku egzaminu zależna jest od sumy uzyskanych punktów. |
| ćwiczenia | zaliczenie na ocenę | Zaliczenie ćwiczeń, uzyskiwane przez studenta poprzez zaliczenie kolokwium z części materiału, uprawnia studenta do przystąpienia do egzaminu przedterminowego i powoduje ograniczenie zagadnień egzaminacyjnych o materię objętą zaliczonym kolokwium. Ocena z kolokwium jest uwzględniana, obok oceny z egzaminu, przy ustalaniu oceny z przedmiotu. Zakres zagadnień objętych kolokwium oraz algorytm ustalania oceny z przedmiotu będą przedstawione studentom podczas pierwszych zajęć oraz zamieszczone na stronie internetowej Centrum. |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Nie dotyczy



Obowiązki i prawa radnych i funkcjonariuszy samorządowych

Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|--|--|
| Kierunek studiów administracja | Cykl kształcenia 2023/24 |
| Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja samorządowa | Kod przedmiotu UJ.WPAADMSAMS.1100.63fdfad61226b.23 |
| Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji | Języki wykładowe Polski |
| Poziom kształcenia pierwszego stopnia | Dyscypliny Nauki prawne |
| Forma studiów studia stacjonarne | Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo |
| Profil studiów ogólnoakademicki | |
| Obligatoryjność obowiązkowy | |

| | | |
|---------------------------|--|-----------------------------------|
| Okres Semestr 5 | Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin | Liczba punktów ECTS 5.0 |
| | Sposób realizacji i godziny zajęć konwersatorium: 30 | |

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|---|
| C1 | Zapoznanie słuchaczy ze statusem radnego i funkcjonariusza publicznego. |
| C2 | Analiza spoczywających na radnych i poszczególnych funkcjonariuszach obowiązków ustawowych i statutowych w kontekście nałożonych na nich zadań. |
| C3 | Prezentacja i analiza przysługujących radnym oraz funkcjonariuszom samorządowym uprawnień, ich przeznaczenia i granic. |
| C4 | Pomoc w rozważeniu przez słuchaczy decyzji o aktywności w administracji samorządowej |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|---|---|-------------------------------|-------------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
| W1 | Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu normy prawne regulujące sposób powoływania oraz kompetencje instytucji (ADM_K1_W08) | ADM_K1_W08 | egzamin pisemny / ustny |
| W2 | Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu metody i narzędzia pozyskiwania, przetwarzania i wykorzystywania informacji o prawie i funkcjonowaniu administracji, a także zasady ochrony własności intelektualnej (ADM_K1_W09) | ADM_K1_W09 | egzamin pisemny / ustny |
| W3 | Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu historię administracji oraz ewolucję instytucji funkcjonujących w obszarze działania administracji(ADM_K1_W10) | ADM_K1_W10 | egzamin pisemny / ustny |
| W4 | Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu sposób funkcjonowania w sferze administracji instytucji prawa materialnego oraz procesowego(ADM_K1_W13) | ADM_K1_W13 | egzamin pisemny / ustny |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Student potrafi zaproponować rozwiązania elementarnych problemów z wykorzystaniem posiadanej wiedzy jak np. prowadzenie sesji rady albo komisji gminy - ADM_K1_U08 | ADM_K1_U08 | egzamin pisemny / ustny |
| U2 | Student potrafi w elementarnym stopniu prognozować przebieg procesów i zjawisk prawnych oraz ekonomicznych i społecznych z wykorzystaniem podstawowych metod i narzędzi - rozumie przypuszczalne następstwa podejmowanych przez radę uchwał - ADM_K1_U09 | ADM_K1_U09 | egzamin pisemny / ustny |
| U3 | Umiejętności 3: Student potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z zakresu nauk o administracji, prawa oraz etyki do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki analizowania i rozstrzygania podstawowych problemów zawodowych, np. ocenić wagę zgłaszanych radnym problemów mieszkańcówADM_K1_U10 | ADM_K1_U10 | egzamin pisemny / ustny |
| U4 | Student potrafi napisać i uzasadnić wstępny projekt uchwały-ADM_K1_U11 | ADM_K1_U11 | egzamin pisemny / ustny |
| Kompetencje społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Student jest gotów do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności a także rozumie potrzebę stałego dokształcania się-ADM_K1_K01 | ADM_K1_K01 | egzamin pisemny / ustny |
| K2 | Student jest gotów do uczestniczenia w pracy grupowej oraz przyjmowania różnych ról w grupie zawodowej-ADM_K1_K02 | ADM_K1_K02 | egzamin pisemny / ustny |
| K3 | Student jest gotów do odpowiedniego określania priorytetów dla realizacji zadań w pracy zawodowej-ADM_K1_K03 | ADM_K1_K03 | egzamin pisemny / ustny |
| K4 | Student jest gotów do prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania dylematów związanych z wykonywaniem zawodu zgodnie z zasadami prawa oraz etyki - ADM_K1_K04 | ADM_K1_K04 | egzamin pisemny / ustny |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|---|---|--------------------|
| konwersatorium | 30 | |
| samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach | 20 | |
| przygotowanie do egzaminu | 45 | |
| studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia | 30 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 125 | ECTS 5.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 30 | ECTS 1.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|--|-----------------------------------|
| 1. | Status prawny radnego samorządowego oraz funkcjonariusza publicznego w odniesieniu do administracji samorządowej | W1 |
| 2. | Zaistnienie statusu radnego i funkcjonariusza samorządowego | W3 |
| 3. | Katalog obowiązków ustawowych | W4 |
| 4. | Katalog uprawnień | W4 |
| 5. | Możliwość regulacji statutowych i regulaminowych | U1, U2 |
| 6. | Ograniczenia równoległej aktywności | W1, W4, U2, U4, K1 |
| 7. | Wzorce etyczne i ich doniosłość | W3, U3, K1, K2, K3, K4 |
| 8. | Formy odpowiedzialności prawnej | W2, U2, U4, K1, K2 |
| 9. | Zakończenie statusu radnego i funkcjonariusza, związane z tym szczególne obowiązki i uprawnienia. | W1, W4, U3, K2, K3, K4 |
| 10. | Utrata statusu radnego lub funkcjonariusza. | W3, W4, U3, K2, K3, K4 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

konsultacje, analiza przypadków, dyskusja, wykład z prezentacją multimedialną, wykład konwencjonalny

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|----------------|-------------------------|--|
| konwersatorium | egzamin pisemny / ustny | Test pisemny jednorazowego wyboru 16 pytań, do każdego 3 odpowiedzi. Do zdania konieczne zdobycie 8 pkt, dodatkowo premiowana jest indywidualna aktywność. |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak

Uchodźcy i migranci w prawie i praktyce administracji

Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|--|--|
| <p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja rządowa</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia pierwszego stopnia</p> <p>Forma studiów studia stacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p> | <p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMARS.1100.63fdfacf6f926.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Nauki prawne</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo</p> |
|--|--|

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| <p>Okres Semestr 5</p> | <p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć konwersatorium: 30</p> | <p>Liczba punktów ECTS 5.0</p> |
|-----------------------------------|---|---|

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|---|
| C1 | Celem kształcenia jest nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności w zakresie przepisów mających zastosowanie w praktyce polskiej administracji publicznej (rządowej i samorządowej) wobec uchodźców i migrantów z Ukrainy i innych krajów. |
|----|---|

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|--|-------------------|-------------------------------|--------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |

| | | | |
|---|--|---|-----------------|
| W1 | Wiedza 1: Student ma wiedzę w zakresie szczegółowych norm prawa polskiego stosowanych w praktyce w przypadku adresatów norm będących uchodźcami i migrantami. | ADM_K1_W01, ADM_K1_W02, ADM_K1_W03, ADM_K1_W04, ADM_K1_W05, ADM_K1_W06, ADM_K1_W07, ADM_K1_W09, ADM_K1_W10, ADM_K1_W12 | egzamin pisemny |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Umiejętności 1: Student potrafi odnaleźć i prawidłowo zinterpretować odpowiednią normę prawa administracyjnego (materialnego i procesowego). | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U03, ADM_K1_U04, ADM_K1_U07 | egzamin pisemny |
| U2 | Umiejętności 2. Student ma umiejętność wykorzystania w praktyce administracyjnej wiedzy o relacjach pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego w Polsce a systemem kontroli decyzji administracyjnych i innych form rozstrzygnięć indywidualnych spraw administracyjnych. | ADM_K1_U05, ADM_K1_U07, ADM_K1_U08, ADM_K1_U10, ADM_K1_U11 | egzamin pisemny |
| U3 | Umiejętności 3. Student potrafi odnaleźć i prawidłowo zinterpretować odpowiednią normę polskiego prawa publicznego (materialnego i procesowego). | ADM_K1_U07, ADM_K1_U11, ADM_K1_U12 | egzamin pisemny |
| Kompetencje społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Kompetencje 1. Student stara się być świadomym konsekwencji dla jednostki decyzji podejmowanych przez prawnika, w szczególności z uwagi na szczególną sytuację uchodźcy i imigranta oraz charakter spraw z zakresu wolności religijnej. | ADM_K1_K01, ADM_K1_K03, ADM_K1_K04, ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | egzamin pisemny |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|---|---|--------------------|
| konwersatorium | 30 | |
| studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia | 30 | |
| samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach | 30 | |
| przygotowanie do zajęć | 15 | |
| przygotowanie do testu zaliczeniowego | 20 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 125 | ECTS 5.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 30 | ECTS 1.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|--|-----------------------------------|
| 1. | Obszary praktycznego zastosowania przepisów prawa polskiego wobec uchodźców i migrantów z Ukrainy i innych krajów. 2. Międzynarodowe i unijne przepisy o uchodźcach i migrantach 3. Polskie przepisy szczególne dotyczące uchodźców i migrantów, w tym uchodźców z Ukrainy. | W1, U1, U2, U3, K1 |
| 2. | Pozostałe zagadnienia polskiego prawa administracyjnego, cywilnego i karnego wobec uchodźców i migrantów: 1. Legalizacja pobytu uchodźcy i migranta (nadawanie nr PESEL, wydawanie dokumentów, zameldowanie, Karta Polaka, karta stałego i czasowego pobytu, obywatelstwo polskie). | W1, U1, U2, U3, K1 |
| 3. | Uchodźca i migrant a prawo oświatowe, szkolnictwo wyższe, zawodowe i specjalne; nostryfikacja dyplomów i uznawanie uprawnień zawodowych. | W1, U1, U2, U3, K1 |
| 4. | Prawo dostępu do polskich platform cyfrowych: profilu zaufanego, ePUAP, ZUS, e-podatki, podpis elektroniczny, e-obywatel, emp@tia i inne. | W1, U1, U2, U3, K1 |
| 5. | Uchodźca i migrant a ubezpieczenie zdrowotne i społeczne. | W1, U1, U2, U3, K1 |
| 6. | Uchodźca i migrant a prawo o ruchu drogowym (ukraińskie i inne cudzoziemskie prawo jazdy, ubezpieczenia komunikacyjne, obce badania techniczne i homologacje, obrót prawny pojazdami mechanicznymi). | W1, U1, U2, U3, K1 |
| 7. | Objęcie uchodźcy i migranta świadczeniami pomocy społecznej, świadczeniami rodzinnymi i wychowawczymi, świadczeniami powszechnej służby zdrowia, pomoc organizacji opiekuńczo charytatywnych, Caritas. | W1, U1, U2, U3, K1 |
| 8. | Uchodźca i migrant a prawo bankowe; Uchodźca i imigrant a prowadzenie akt stanu cywilnego. | W1, U1, U2, U3, K1 |
| 9. | Uchodźca i migrant a rynek pracy (zatrudnienie i przeciwdziałanie dyskryminacji w zatrudnieniu); uchodźca i migrant a swoboda działalności gospodarczej i jej ograniczenia; Przetwarzanie danych osobowych uchodźcy; Uchodźca i migrant a najem i dzierżawa oraz obrót prawny nieruchomościami, w tym ograniczenia w obrocie gruntami rolnymi. | W1, U1, U2, U3, K1 |
| 10. | Uchodźca i migrant a prawo małżeńskie, rodzinne i opiekuńcze (w tym opieka tymczasowa). | W1, U1, U2, U3, K1 |
| 11. | Uchodźca i migrant jako ofiara przestępstw kryminalnych; Przestępstwa na tle nienawiści religijnej, rasowej i narodowościowej. | W1, U1, U2, U3, K1 |
| 12. | Objęcie uchodźcy i migranta nauczaniem religii i jej organizacja przez placówki oświatowe; Prawo obchodzenia świąt religijnych poza dniami ustawowo wolnymi od pracy. | W1, U1, U2, U3, K1 |
| 13. | Zawieranie małżeństw w formie wyznaniowej ze skutkiem w prawie polskim w kościołach wschodnich (Kościele Prawosławnym, Kościele Grecko-Katolickim, Kościele Ormiańskim) i innych związkach wyznaniowych prawnie uznanych; problematyka małżeństw mieszanych wyznaniowo, w tym z obywatelami polskimi. | W1, U1, U2, U3, K1 |
| 14. | Relacje uchodźców i migrantów wobec funkcjonujących w Polsce kościołów i innych związków wyznaniowych (członkostwo, tworzenie nowego związku wyznaniowego, autokefaliczność); Status prawny osób duchownych prawosławnych i innych kościołów wschodnich oraz związków wyznaniowych prawnie uznanych. | W1, U1, U2, U3, K1 |
| 15. | Duszpasterstwo specjalne dla uchodźców i migrantów; Prawosławna i greko-katolicka (i inna) opieka duszpasterska w Polsce (w szpitalach, wojsku, więzieniach, i innych grupach społecznych); Prawo uchodźcy do pochówku religijnego zwłok ludzkich na cmentarzu wyznaniowym i komunalnym. | W1, U1, U2, U3, K1 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza przypadków, dyskusja, wykład z prezentacją multimedialną, wykład konwencjonalny, burza mózgów, analiza tekstów

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|----------------|------------------|--|
| konwersatorium | egzamin pisemny | Test jednokrotnego wyboru. 30 pytań. Test z wykorzystaniem Platformy Pegaz: losowa kolejność pytań i losowa kolejność odpowiedzi. Przyznawany jest 1 punkt za każdą w pełni poprawną odpowiedź. Zaliczenie testu od 16 punktów. Aktywność podczas zajęć (referaty i udział w dyskusji) przeliczana jest na punkty dodatkowe do zaliczenia. |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak

Inicjatywy obywatelskie na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego

Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|---|--|
| <p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administrowanie partycypacyjne</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia pierwszego stopnia</p> <p>Forma studiów studia stacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p> | <p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMAPS.1100.63fdfadf75bb4.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Nauki prawne</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo</p> |
|---|--|

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| <p>Okres Semestr 5</p> | <p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć konwersatorium: 30</p> | <p>Liczba punktów ECTS 5.0</p> |
|-----------------------------------|---|---|

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|---|
| C1 | Zapoznanie studentów/ek z różnymi formami inicjatyw obywatelskich na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz uświadomienie im znaczenia takich inicjatyw we współczesnych procesach zapewniania bezpieczeństwa. |
| C2 | Wyposażenie studentów/ek w wiedzę, umiejętności i kompetencje z zakresu planowania, wdrażania i zapewniania stabilności inicjatyw obywatelskich na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego. |
| C3 | Rozwijanie u studentów/ek umiejętności wyszukiwania, szczegółowej analizy i krytycznej oceny krajowych i zagranicznych inicjatyw na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz adaptowania ich do lokalnych warunków. |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|---|---|---|--------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
| W1 | Student/ka zna i rozumie różnorodne formy inicjatyw obywatelskich na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego. | ADM_K1_W01, ADM_K1_W02, ADM_K1_W04, ADM_K1_W12 | projekt |
| W2 | Student/ka zna i rozumie sposoby przeprowadzania diagnozy bezpieczeństwa i poczucia bezpieczeństwa. | ADM_K1_W01, ADM_K1_W08, ADM_K1_W12 | projekt |
| W3 | Student/ka zna i rozumie kolejne etapy planowania i wdrażania obywatelskich inicjatyw na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego. | ADM_K1_W01, ADM_K1_W04, ADM_K1_W05, ADM_K1_W12 | projekt |
| W4 | Student/ka zna i rozumie relacje społeczne, prawne i polityczne między obywatelami a instytucjami i organami państwa. | ADM_K1_W05, ADM_K1_W12 | projekt |
| W5 | Student/ka zna i rozumie prawa i obowiązki obywateli w zakresie podejmowania działań na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego. | ADM_K1_W06 | projekt |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Student/ka potrafi szczegółowo analizować, interpretować i oceniać różnorodne inicjatywy obywatelskie na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U04 | projekt |
| U2 | Student/ka potrafi dokonywać porównań pomiędzy różnorodnymi inicjatywami obywatelskimi na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego w Polsce i innych krajach. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U04, ADM_K1_U07 | projekt |
| U3 | Student/ka potrafi szczegółowo zaplanować kolejne etapy przygotowania i realizacji inicjatywy obywatelskiej na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U08, ADM_K1_U09, ADM_K1_U11 | projekt |
| U4 | Student/ka potrafi przygotować wystąpienie ustne, prezentować i uzasadniać efekty pracy indywidualnej i grupowej. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U06, ADM_K1_U09 | projekt |
| U5 | Student/ka potrafi przygotować opracowanie pisemne dotyczące problematyki inicjatyw obywatelskich na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U02, ADM_K1_U04, ADM_K1_U08, ADM_K1_U09, ADM_K1_U11 | projekt |
| Kompetencji społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Student/ka jest gotów/gotowa do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności dotyczących planowania i wdrażania inicjatyw obywatelskich na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego. | ADM_K1_K02, ADM_K1_K05, ADM_K1_K06 | projekt |

| | | | |
|----|--|------------|---------|
| K2 | Student/ka jest gotów/gotowa do uczestniczenia w pracy grupowej oraz przyjmowania różnych ról w procesie planowania i wdrażania inicjatyw obywatelskich na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego. | ADM_K1_K02 | projekt |
| K3 | Student/ka jest gotów/gotowa do rozwiązywania problemów społecznych oraz rozstrzygania dylematów etycznych związanych z planowaniem i wdrażaniem inicjatyw obywatelskich na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego. | ADM_K1_K04 | projekt |
| K4 | Student/ka jest gotów/gotowa do uczestniczenia w przygotowaniu i wdrażaniu inicjatyw obywatelskich na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego. | ADM_K1_K05 | projekt |
| K5 | Student/ka jest gotów/gotowa do twórczego myślenia i rozwiązywania problemów w kreatywny sposób. | ADM_K1_K06 | projekt |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|---------------------------------------|---|--------------------|
| konwersatorium | 30 | |
| analiza aktów normatywnych | 2 | |
| analiza badań i sprawozdań | 5 | |
| analiza dokumentów programowych | 5 | |
| analiza problemu | 6 | |
| przygotowanie do zajęć | 10 | |
| Przygotowanie prac pisemnych | 25 | |
| rozwiązywanie zadań problemowych | 10 | |
| zbieranie informacji do zadanej pracy | 10 | |
| przeprowadzenie badań literaturowych | 12 | |
| przygotowanie referatu | 10 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 125 | ECTS 5.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 30 | ECTS 1.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|---|--|
| 1. | Czym są inicjatywy obywatelskie – lokalne, regionalne, krajowe i europejskie – na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego? | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 2. | Diagnoza potrzeb. Czy jesteśmy bezpieczni i czy czujemy się bezpiecznie? Od diagnozy do ewaluacji. Jak tworzyć plan działania? | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 3. | Z policją czy bez policji, czyli kogo zaprosić do współpracy? Skąd czerpać pomysły i jak je wdrażać? | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 4. | Czym jest sąsiedzka samoorganizacja? Czy patrole obywatelskie i policje ochotnicze to dobre rozwiązanie? Czy tłum wie lepiej? Crowdsourcing a działania na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 5. | Czy warto sięgać po nowoczesne technologie i metody komunikowania? Czy wystarczy zamontować kamery i nowe latarnie? O mitach związanych ze strategiami działań na rzecz bezpieczeństwa i porządku lokalnego | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 6. | Dookoła świata, czyli przegląd inicjatyw obywatelskich na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego z różnych krajów (część I) Dookoła świata, czyli przegląd inicjatyw obywatelskich na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego z różnych krajów (część II) – wystąpienia uczestniczek/uczestników zajęć | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |
| 7. | Gdzie szukać pieniędzy na sfinansowanie planowanych inicjatyw na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego? Jak zapewnić stabilność realizowanych inicjatyw na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego? Jakie formy (samo)organizacji społecznej są odpowiednie dla wybranych aspektów bezpieczeństwa i porządku publicznego? | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1, K2, K3, K4, K5 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

udział w badaniach, metody e-learningowe, rozwiązywanie zadań, analiza przypadków, gra dydaktyczna, dyskusja, wykład konwersatoryjny, burza mózgów, metoda projektów, analiza tekstów

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|----------------|------------------|--|
| konwersatorium | projekt | aktywny udział w zajęciach (obowiązkowych) |



UNIWERSYTET
JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

Finanse publiczne i prawo finansowe Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|---|---|
| Kierunek studiów administracja | Cykl kształcenia 2023/24 |
| Ścieżka - | Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.1300.5cac67c8dd1a2.23 |
| Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji | Języki wykładowe Polski |
| Poziom kształcenia pierwszego stopnia | Dyscypliny Nauki prawne |
| Forma studiów studia stacjonarne | Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo |
| Profil studiów ogólnoakademicki | |
| Obligatoryjność obowiązkowy | |

| | | |
|---------------------------|---|-----------------------------------|
| Okres Semestr 5 | Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się - | Liczba punktów ECTS 0.0 |
| | Sposób realizacji i godziny zajęć wykład: 30 ćwiczenia: 30 | |

| | | |
|---------------------------|---|-----------------------------------|
| Okres Semestr 6 | Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin | Liczba punktów ECTS 9.0 |
| | Sposób realizacji i godziny zajęć wykład: 30 ćwiczenia: 30 | |

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|---|
| C1 | Celem kształcenia jest wypracowanie u absolwentów umiejętności fachowego rozstrzygnięcia spraw podatkowych oraz innych spraw z prawnofinansowych. |
| C2 | Celem jest też pozyskanie podstawowych wiadomości dotyczących zobowiązań podatkowych. |
| C3 | Celem kształcenia jest również pozyskanie podstawowej wiedzy z zakresu prawa budżetowego oraz elementów wiedzy z prawa dewizowego, prawa celnego i publicznego prawa bankowego. |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|---|--|-------------------------------|--|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
| W1 | Student zna i rozumie instytucje materialnego prawa podatkowego oraz innych dziedzin prawnofinansowych. | ADM_K1_W03, ADM_K1_W06 | zaliczenie pisemne, egzamin pisemny / ustny |
| W2 | Student zna i rozumie sposób prowadzenia spraw podatkowych. | ADM_K1_W01, ADM_K1_W06 | zaliczenie pisemne, egzamin pisemny / ustny |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Student potrafi rozstrzygnąć konkretną sprawę podatkową. | ADM_K1_U08, ADM_K1_U12 | zaliczenie pisemne, egzamin pisemny / ustny |
| U2 | Student potrafi ocenić prawidłowość rozstrzygnięć na poszczególnych etapach postępowania podatkowego. | ADM_K1_U01, ADM_K1_U06 | zaliczenie pisemne, egzamin pisemny / ustny |
| Kompetencji społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Student jest gotów do podjęcia się obowiązków zawodowych związanych z wykonywaniem zawodów prawniczych. | ADM_K1_K01, ADM_K1_K04 | zaliczenie pisemne, egzamin pisemny / ustny |
| K2 | Student jest gotów do poprowadzenia własnych spraw podatkowych, w szczególności związanych z prowadzoną przez niego działalnością gospodarczą. | ADM_K1_K06, ADM_K1_K07 | zaliczenie pisemne, egzamin pisemny / ustny |

Bilans punktów ECTS

Semestr 5

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć |
|---|---|
| wykład | 30 |
| ćwiczenia | 30 |
| studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia | 20 |
| przygotowanie do ćwiczeń | 15 |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------------------|--------------------|
| przygotowanie do egzaminu | 20 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 115 | ECTS 0.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 60 | ECTS 2.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Semestr 6

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|-------------------------------------|---|--------------------|
| wykład | 30 | |
| ćwiczenia | 30 | |
| przygotowanie do ćwiczeń | 20 | |
| przygotowanie do egzaminu | 30 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 110 | ECTS 9.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 60 | ECTS 2.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|---|-----------------------------------|
| 1. | Pojęcie podatku i jego konstrukcja 2. Powstawanie, wykonywanie i wygasanie zobowiązań podatkowych 3. Elementy wiedzy o postępowaniu podatkowym | W1, W2, U1, U2, K1, K2 |
| 2. | Prawo budżetowe 2. Jednostki sektora finansów publicznych 3. Szczegółowość budżetu 4. Równowaga budżetowa i zmiany w budżecie w toku jego wykonywania 5. Wieloletnie planowanie budżetowe 6. Opracowywanie i uchwalanie budżetów 7. Dyscyplina finansów publicznych | K1, K2 |
| 3. | Podstawy wiedzy z zakresu prawa dewizowego 2. Elementy wiedzy z zakresu prawa celnego 3. Podstawowe elementy wiedzy z zakresu publicznego prawa bankowego | K1, K2 |
| 4. | Analiza konstrukcji podatków obowiązujących w Polsce. | K1, K2 |

Informacje rozszerzone

Semestr 5

Metody nauczania:

konsultacje, ćwiczenia przedmiotowe, rozwiązywanie zadań, analiza przypadków, wykład konwencjonalny, analiza tekstów

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|--------------|------------------|----------------------------------|
| wykład | | egzamin po II semestrze zajęć |
| ćwiczenia | | zaliczenie po II semestrze zajęć |

Semestr 6

Metody nauczania:

konsultacje, ćwiczenia przedmiotowe, rozwiązywanie zadań, analiza przypadków, dyskusja, wykład konwencjonalny, analiza tekstów

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|--------------|-------------------------|---|
| wykład | egzamin pisemny / ustny | W ramach egzaminu testowego - trafna odpowiedź na więcej niż połowę pytań. W ramach egzaminu ustnego - trafna, rozbudowana i wyczerpująca odpowiedź na minimum trzy pytania. |
| ćwiczenia | zaliczenie pisemne | Ćwiczenia stanowią pomocniczą względem wykładu formę kształcenia polegającą na przygotowaniu studenta do zdania egzaminu z przedmiotu. Podstawą uzyskania zaliczenia jest test zaliczeniowy, a także regularne uczęszczanie na ćwiczenia. |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Uczestnictwo w wykładach nie jest obowiązkowe, chociaż zalecane. Osoby systematycznie uczęszczające na wykłady mają prawo wyboru formy egzaminu - pomiędzy egzaminem ustnym a pisemnym. Ćwiczenia nie są obowiązkowe, ale znajomość konstrukcji poszczególnych podatków obowiązujących w Polsce, będąca przedmiotem ćwiczeń, jest wymagana przy egzaminie.

Prawo pracy w samorządzie terytorialnym
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|--|---|
| <p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja samorządowa</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia pierwszego stopnia</p> <p>Forma studiów studia stacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p> | <p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMSAMS.1100.63fdfad6b3e0a.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Nauki prawne</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo</p> |
|--|---|

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| <p>Okres Semestr 5</p> | <p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć konwersatorium: 30</p> | <p>Liczba punktów ECTS 5.0</p> |
|-----------------------------------|---|---|

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|--|
| C1 | Zapoznanie słuchaczy ze stosowaniem prawa pracy w samorządzie terytorialnym, z uwzględnieniem ustawy z 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych oraz powszechnego prawa pracy. |
| C2 | Zapoznanie słuchaczy ze specyfiką zatrudnienia w samorządzie terytorialnym na podstawie wyboru, powołania i umowy o pracę. |
| C3 | Zapoznanie słuchaczy z prawami i obowiązkami pracowniczymi, z uwzględnieniem specyfiki samorządu terytorialnego. |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|---|---|-------------------------------|--------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
| W1 | Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia oraz terminologię, jaką posługuje się prawo pracy. | ADM_K1_W02 | egzamin pisemny |
| W2 | Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu prawo pracy oraz właściwą dla niego terminologię oraz właściwą dla niego terminologię. | ADM_K1_W11 | egzamin pisemny |
| W3 | Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu sposób funkcjonowania prawa pracy w sferze samorządu terytorialnego | ADM_K1_W13 | egzamin pisemny |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Student potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową terminologią z zakresu prawa pracy. | ADM_K1_U04 | egzamin pisemny |
| U2 | Student potrafi zaproponować rozwiązania elementarnych problemów z wykorzystaniem wiedzy z zakresu prawa pracy | ADM_K1_U08 | egzamin pisemny |
| Kompetencje społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Student jest gotów do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności a także rozumie potrzebę stałego dokształcania się w zakresie prawa pracy. | ADM_K1_K01 | egzamin pisemny |
| K2 | Student jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny w zakresie prawa pracy. | ADM_K1_K06 | egzamin pisemny |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|---|---|--------------------|
| konwersatorium | 30 | |
| przygotowanie do zajęć | 20 | |
| samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach | 15 | |
| studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia | 20 | |
| przygotowanie się do sprawdzianu zaliczeniowego | 40 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 125 | ECTS 5.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 30 | ECTS 1.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|---|-----------------------------------|
| 1. | Źródła prawa pracy i ich specyfika w samorządzie terytorialnym. | W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2 |
| 2. | Zasady prawa pracy i ich specyfika w samorządzie terytorialnym | W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2 |
| 3. | Pojęcie pracownika samorządowego. Wybór, powołanie i umowa o pracę jako podstawy zatrudnienia pracownika samorządowego | W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2 |
| 4. | Wymogi kwalifikacyjne i nawiązanie stosunku pracy z pracownikiem samorządowym | W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2 |
| 5. | Przekształcenia stosunku pracy pracownika samorządowego | W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2 |
| 6. | Rozwiązanie i wygaśnięcie stosunku pracy pracownika samorządowego | W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2 |
| 7. | Obowiązki pracownicze w świetle powszechnego prawa pracy i ustawy o pracownikach samorządowych (w tym związanie poleceniem służbowym, oceny okresowe, ograniczenia w wykonywaniu innych działalności) | W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2 |
| 8. | Uprawnienia pracownika samorządowego (w tym wynagrodzenie za pracę, dodatki, odprawy) | W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2 |
| 9. | Ochrona danych osobowych i monitoring w samorządzie terytorialnym | W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2 |
| 10. | Praca zdalna w samorządzie terytorialnym | W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2 |
| 11. | Odpowiedzialność pracownicza pracowników samorządowych | W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2 |
| 12. | Czas pracy pracowników samorządowych | W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2 |
| 13. | Urlopy wypoczynkowe | W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2 |
| 14. | Rozstrzygnięcie sporów ze stosunku pracy pracowników samorządowych | W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2 |
| 15. | Zbiorowe prawo pracy w samorządzie terytorialnym | W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza tekstów, dyskusja, konsultacje

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|----------------|------------------|-------------------------------|
| konwersatorium | egzamin pisemny | Pytania otwarte |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Obowiązkowa obecność na zajęciach

Zatrudnienie w służbie cywilnej i podstawy prawa urzędniczego

Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|--|--|
| <p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja rządowa</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia pierwszego stopnia</p> <p>Forma studiów studia stacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p> | <p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMARS.1100.63fdfacfd9f53.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Nauki prawne</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo</p> |
|--|--|

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| <p>Okres Semestr 5</p> | <p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć konwersatorium: 30</p> | <p>Liczba punktów ECTS 5.0</p> |
|-----------------------------------|---|---|

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|---|
| C1 | Zapoznanie słuchaczy ze specyfiką zatrudnienia członków korpusu służby cywilnej oraz pracowników urzędów państwowych na tle regulacji powszechnego prawa pracy. |
| C2 | Zapoznanie słuchaczy z wymogami kwalifikacyjnymi oraz procedurą naboru w aparacie urzędniczym. |
| C3 | Zapoznanie słuchaczy ze szczególnymi prawami i obowiązkami członków korpusu służby cywilnej i pracowników urzędów państwowych. |
| C4 | Analiza ustawy z 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, ustawy z 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych, ustawy z 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne oraz ustawy z 21 stycznia 2021 r. o służbie zagranicznej. |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|---|--|-------------------------------|--------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
| W1 | Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia oraz terminologię zakresu zatrudnienia w służbie cywilnej i prawa urzędniczego. | ADM_K1_W02 | egzamin pisemny |
| W2 | Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu problematykę zatrudnienia w służbie publicznej i prawie urzędniczym oraz właściwą dla nich terminologię. | ADM_K1_W11 | egzamin pisemny |
| W3 | Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu sposób funkcjonowania instytucji prawa pracy w sferze zatrudnienia w służbie cywilnej o prawa urzędniczego. | ADM_K1_W13 | egzamin pisemny |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Student potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową terminologią z zakresu zatrudnienia w służbie cywilnej i prawa urzędniczego. | ADM_K1_U04 | egzamin pisemny |
| U2 | Student potrafi zaproponować rozwiązania elementarnych problemów dotyczących zatrudnienia w służbie publicznej i prawa urzędniczego z wykorzystaniem posiadanej wiedzy. | ADM_K1_U08 | egzamin pisemny |
| Kompetencje społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | Student jest gotów do doskonalenia oraz uzupełniania wiedzy i umiejętności w sferze zatrudnienia w służbie cywilnej i prawa urzędniczego, a także rozumie potrzebę stałego doskonalenia się. | ADM_K1_K01 | egzamin pisemny |
| K2 | Student jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny w sferze zatrudnienia w służbie cywilnej i prawa urzędniczego. | ADM_K1_K06 | egzamin pisemny |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć |
|---|---|
| konwersatorium | 30 |
| przygotowanie do zajęć | 30 |
| konsultacje | 20 |
| samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach | 15 |
| analiza aktów normatywnych | 10 |
| analiza orzecznictwa | 20 |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------------------|--------------------|
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 125 | ECTS 5.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 30 | ECTS 1.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|------------|---|--|
| 1. | Pojęcie, zakres oraz podstawy prawa urzędniczego | W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2 |
| 2. | Ewolucja, struktura i organizacja służby cywilnej w Polsce | W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2 |
| 3. | Podstawy zatrudnienia oraz cechy i charakter urzędniczego stosunku pracy | W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2 |
| 4. | Zakres podmiotowy zatrudnienia w służby cywilnej (korpus służby cywilnej) | W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2 |
| 5. | Wymogi kwalifikacyjne i nawiązanie stosunku pracy w służbie cywilnej | W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2 |
| 6. | Zmiana i ustanie stosunku pracy w służbie cywilnej | W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2 |
| 7. | Obowiązki i uprawnienia członka korpusu służby cywilnej | W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2 |
| 8. | Odpowiedzialność dyscyplinarna członka korpusu służby cywilnej | W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2 |
| 9. | Nawiązanie, zmiana i rozwiązanie stosunku pracy z urzędnikiem państwowym | W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2 |
| 10. | Obowiązki i prawa urzędnika państwowego | W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2 |
| 11. | Odpowiedzialność porządkowa i dyscyplinarna urzędnika państwowego | W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2 |
| 12. | Służba zagraniczna | W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2 |
| 13. | Ograniczenia w prowadzeniu działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne | W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2 |
| 14. | Rozstrzyganie sporów ze stosunku pracy | W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2 |
| 15. | Zbiorowe prawo pracy a służba cywilna | W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza tekstów, dyskusja, konsultacje

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|---------------------|-------------------------|--------------------------------------|
| konwersatorium | egzamin pisemny | Pytania otwarte |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Obowiązkowa obecność na zajęciach.

Sfera publiczna w teorii demokracji
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|---|--|
| <p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administrowanie partycypacyjne</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia pierwszego stopnia</p> <p>Forma studiów studia stacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p> | <p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMAPS.1100.63fdfadd71027.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Nauki prawne</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo</p> |
|---|--|

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| <p>Okres Semestr 5</p> | <p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć konwersatorium: 30</p> | <p>Liczba punktów ECTS 5.0</p> |
|-----------------------------------|---|---|

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|--|
| C1 | Przekazanie wiedzy w zakresie teorii demokracji, społeczeństwa obywatelskiego i sfery publicznej. |
| C2 | Uwrażliwienie na złożoność i wieloaspektowość fenomenu demokracji, a także sposobów udziału obywateli w kształtowaniu polityki państwa. |
| C3 | Omówienie historycznego rozwoju fenomenu demokracji, społeczeństwa obywatelskiego i sfery publicznej w celu głębszego rozumienia zjawisk występujących współcześnie w przestrzeni społeczno-politycznej. |
| C4 | Wyposażenie studenta w krytyczną perspektywę na własne poglądy uzyskaną przez zrozumienie mocnych i słabych stron różnych modeli demokracji i sfery publicznej. |
| C5 | Pogłębienie umiejętności prowadzenia dyskusji i argumentacji. |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|---|--|-------------------------------|--------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
| W1 | pojęcia oraz terminologię w zakresie teorii demokracji i sfery publicznej. | ADM_K1_W02 | egzamin ustny |
| W2 | relacje (więzi) prawne i polityczne a także społeczne między instytucjami i organami państwa w ustroju demokratycznym. | ADM_K1_W05 | egzamin ustny |
| W3 | prawa i obowiązki jednostek wobec innych obywateli i organów państwa. | ADM_K1_W06 | egzamin ustny |
| W4 | interdyscyplinarną wiedzę o społeczeństwie (w szczególności humanistyczną oraz etyczną) niezbędną dla rozumienia funkcjonowania administracji. | ADM_K1_W12 | egzamin ustny |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | prawidłowo interpretować podstawowe zjawiska prawne, polityczne i społeczne związane z funkcjonowaniem ustroju demokratycznego i aktywnością obywateli w sferze publicznej. | ADM_K1_U01 | egzamin ustny |
| U2 | w elementarnym stopniu prognozować przebieg procesów i zjawisk prawnych i społecznych w demokracji z wykorzystaniem podstawowych metod i narzędzi. | ADM_K1_U09 | egzamin ustny |
| U3 | wykorzystać zdobytą wiedzę z zakresu nauk o administracji, prawa oraz etyki do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki analizowania i rozstrzygania podstawowych problemów zawodowych. | ADM_K1_U10 | egzamin ustny |
| Kompetencji społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności a także rozumie potrzebę stałego dokształcania się. | ADM_K1_K01 | egzamin ustny |
| K2 | uczestniczenia w przygotowaniu projektów społecznych z uwzględnieniem zdobytej wiedzy. | ADM_K1_K05 | egzamin ustny |
| K3 | myślenia i działania w sposób kreatywny. | ADM_K1_K06 | egzamin ustny |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć |
|---|---|
| konwersatorium | 30 |
| studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia | 30 |
| zapoznanie się z e-podręcznikiem | 15 |
| samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach | 20 |

| | | |
|-------------------------------------|-----------------------------|--------------------|
| przygotowanie do zajęć | 15 | |
| przygotowanie do egzaminu | 15 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 125 | ECTS 5.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 30 | ECTS 1.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|-----|--|-----------------------------------|
| 1. | Pojęcie demokracji, społeczeństwa obywatelskiego i sfery publicznej. Wartości i cele demokracji. | W1, W3, W4, U1, U3, K1 |
| 2. | Klasyczna demokracja starożytna i jej krytycy. | W2, W3, W4, U1, K1 |
| 3. | Republikańskie modele demokracji w epoce starożytnej i nowożytnej. | W2, W3, W4, U1, K1 |
| 4. | Rozwój demokracji liberalnej w epoce nowożytnej. | W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2 |
| 5. | Demokracja bezpośrednia w ujęciach lewicowych. Elityzm i technokracja. | W4, U1, U2, K1 |
| 6. | Rozwój idei społeczeństwa obywatelskiego i sfery publicznej. Habermas i jego krytycy. | W1, W3, W4, U1, U3, K2, K3 |
| 7. | Rola Internetu w przeobrażeniach sfery publicznej i polityczne konsekwencje tego zjawiska. | W4, U1, U2, U3, K1, K2, K3 |
| 8. | "Wielki kryzys" (liberalnej) demokracji w XXI w. Globalizacja. W stronę demokracji kosmopolitycznej? | W2, W3, W4, U1, U2, K1, K2, K3 |

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

burza mózgów, wykład konwersatoryjny, dyskusja, metody e-learningowe

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|----------------|------------------|---|
| konwersatorium | egzamin ustny | Egzamin ustny składający się z 4 pytań (w tym 1 z zadanej lektury). Każde z pytań jest oceniane w skali 0-5 pkt. W celu zaliczenia egzaminu osoba zdająca powinna łącznie uzyskać minimum 11 pkt. Aktywne uczestnictwo w wykładach konwersatoryjnych (udział w dyskusji / burzy mózgów, wykazanie się uprzednim przygotowaniem) jest premiowane dodatkowymi punktami doliczanymi do wyniku egzaminu ustnego (w zależności od stopnia aktywności można zdobyć od 1 do 5 dodatkowych punktów). Skala ocen: 11-12 (dst) 13-14 (+ dst) 15-16 (db) 17-18 (+db) 19-20 (bdb) |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak wymagań wstępnych.



UNIwersytet
JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

Postępowanie administracyjne Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|---|---|
| Kierunek studiów administracja | Cykl kształcenia 2023/24 |
| Ścieżka - | Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.1300.5cac67c8df6a8.23 |
| Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji | Języki wykładowe Polski |
| Poziom kształcenia pierwszego stopnia | Dyscypliny Nauki prawne |
| Forma studiów studia stacjonarne | Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo |
| Profil studiów ogólnoakademicki | |
| Obligatoryjność obowiązkowy | |

| | | |
|---------------------------|---|-----------------------------------|
| Okres Semestr 5 | Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się - | Liczba punktów ECTS 0.0 |
| | Sposób realizacji i godziny zajęć wykład: 30 ćwiczenia: 30 | |

| | | |
|---------------------------|---|-----------------------------------|
| Okres Semestr 6 | Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin | Liczba punktów ECTS 9.0 |
| | Sposób realizacji i godziny zajęć wykład: 30 ćwiczenia: 30 | |

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|---|
| C1 | Ukazanie miejsca administracyjnego postępowania jurysdykcyjnego w systemie postępowań administracyjnych. |
| C2 | Przedstawienie istoty administracyjnego postępowania jurysdykcyjnego, jego struktury podmiotowej, przebiegu i wstępujących w nim instytucji. |
| C3 | Przedstawienie mechanizmu rozstrzygania sprawy administracyjnej. |
| C4 | Przedstawienie uprawnień i powinności procesowych w administracyjnym postępowaniu jurysdykcyjnym zarówno z perspektywy organu administracji publicznej, jak i z perspektywy strony. |

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|---|--|--|---------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
| W1 | znajomość założeń teoretycznych, instytucji procesowych i treści przepisów z zakresu postępowania administracyjnego | ADM_K1_W01, ADM_K1_W02, ADM_K1_W03, ADM_K1_W06, ADM_K1_W07 | zaliczenie, egzamin |
| W2 | znajomość metod konstruowania, interpretowania i stosowania przepisów z zakresu postępowania administracyjnego, w tym regulujących przesłanki dopuszczalności wszczęcia postępowania, toku postępowania, mechanizmu rozpoznania sprawy administracyjnej i rozstrzygnięć organu | ADM_K1_W06, ADM_K1_W07 | zaliczenie, egzamin |
| W3 | znajomość i umiejętność poprawnego posługiwania się terminologią oraz konstrukcjami pojęciowymi z zakresu postępowania administracyjnego | ADM_K1_W02, ADM_K1_W07 | zaliczenie, egzamin |
| W4 | posiadanie wiedzy na temat ustroju administracji publicznej w ujęciu funkcjonalnym | ADM_K1_W02, ADM_K1_W03 | zaliczenie, egzamin |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | umiejętność interpretowania i stosowania przepisów z zakresu postępowania administracyjnego | ADM_K1_U03 | zaliczenie, egzamin |
| U2 | umiejętność rozwiązywania problemów praktycznych związanych ze stosowaniem przepisów z zakresu postępowania administracyjnego oraz uzasadniania przyjętych rozwiązań | ADM_K1_U07, ADM_K1_U10 | zaliczenie, egzamin |
| Kompetencje społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności a także rozumie potrzebę stałego dokształcania się | ADM_K1_K01 | zaliczenie, egzamin |

Bilans punktów ECTS

Semestr 5

| | |
|----------------------------------|--|
| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć |
|----------------------------------|--|

| | | |
|---------------------------------------|-----------------------------|--------------------|
| wykład | 30 | |
| ćwiczenia | 30 | |
| przygotowanie do testu zaliczeniowego | 25 | |
| przygotowanie do egzaminu | 40 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 125 | ECTS 0.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 60 | ECTS 2.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Semestr 6

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|---------------------------------------|--|--------------------|
| wykład | 30 | |
| ćwiczenia | 30 | |
| przygotowanie do testu zaliczeniowego | 25 | |
| przygotowanie do egzaminu | 40 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 125 | ECTS 9.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 60 | ECTS 2.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|------------|---|--|
| 1. | System postępowań administracyjnych | W1, W4 |
| 2. | Zasady postępowania administracyjnego | W1, W2, W3, U1 |
| 3. | Struktura podmiotowa postępowania administracyjnego | W1, W4, U1 |
| 4. | Czynności procesowe postępowania administracyjnego | W1, W2, U2 |
| 5. | Przebieg postępowania w sprawie administracyjnej | W3, U1, U2 |
| 6. | Orzeczenia administracyjne, ugoda administracyjna i milczące załatwienie sprawy | W1, W2, W3, U1, U2 |
| 7. | Weryfikacja orzeczeń administracyjnych w zwyczajnym trybie postępowania | W2, W3, U2, K1 |
| 8. | Weryfikacja orzeczeń administracyjnych w nadzwyczajnych trybach postępowania | W2, W3, U1, U2, K1 |

Informacje rozszerzone

Semestr 5

Metody nauczania:

wykład z prezentacją multimedialną, ćwiczenia przedmiotowe, wykład konwencjonalny

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|--------------|------------------|----------------------------------|
| wykład | | egzamin po II semestrze zajęć |
| ćwiczenia | | zaliczenie po II semestrze zajęć |

Semestr 6

Metody nauczania:

wykład z prezentacją multimedialną, ćwiczenia przedmiotowe, wykład konwencjonalny

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|--------------|------------------|---|
| wykład | egzamin | test pisemny, wielokrotnego wyboru, 24 pytania w tym 4 pytania w formie kazuśw z możliwością wyboru wskazanych odpowiedzi, zaliczenie egzaminu od 13 pkt. |
| ćwiczenia | zaliczenie | uczestnictwo w zajęciach zaliczenia semestralne (w I i w II semestrze) aktywność na zajęciach - oceny z odpowiedzi, system premii |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Zaliczone prawo administracyjne

Seminarium dyplomowe (licencjackie)
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

| | |
|---|---|
| <p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka -</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia pierwszego stopnia</p> <p>Forma studiów studia stacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p> | <p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMS.1200.63dfac5015f3.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Nauki prawne</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo</p> |
|---|---|

| | | |
|-----------------------------------|--|---|
| <p>Okres Semestr 6</p> | <p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć seminarium: 30</p> | <p>Liczba punktów ECTS 6.0</p> |
|-----------------------------------|--|---|

Cele kształcenia dla przedmiotu

| | |
|----|---|
| C1 | Przygotowanie osób uczestniczących w seminarium dyplomowym do napisania pracy dyplomowej. |
|----|---|

Efekty uczenia się dla przedmiotu

| Kod | Efekty w zakresie | Kierunkowe efekty uczenia się | Metody weryfikacji |
|--|---|-------------------------------|--------------------|
| Wiedzy - Student zna i rozumie: | | | |
| W1 | Absolwent zna i rozumie status nauk prawnych, w tym nauk o administracji na tle innych nauk społecznych | ADM_K1_W01 | zaliczenie |

| | | | |
|---|---|--|------------|
| W2 | student zna i rozumie metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych | ADM_K1_W07 | zaliczenie |
| W3 | student zna i rozumie nauki o prawie i administracji, ekonomiczne, zarządzania oraz właściwą dla nich terminologię | ADM_K1_W11 | zaliczenie |
| W4 | Absolwent zna i rozumie interdyscyplinarną wiedzę o społeczeństwie, w szczególności humanistyczną oraz etyczną niezbędną dla rozumienia funkcjonowania administracji | ADM_K1_W12 | zaliczenie |
| W5 | Student zna i rozumie sposób funkcjonowania w sferze administracji instytucji prawa materialnego oraz procesowego | ADM_K1_W13 | zaliczenie |
| Umiejętności - Student potrafi: | | | |
| U1 | Student potrafi samodzielnie zinterpretować i wykorzystać podstawowe instytucje prawa materialnego, oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa | ADM_K1_U03 | zaliczenie |
| U2 | Student potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową terminologią z zakresu prawa i administracji | ADM_K1_U04 | zaliczenie |
| U3 | Student potrafi przygotować wystąpienie ustne z wykorzystaniem podstawowych ujęć teorii oraz praktyki w naukach o prawie i administracji oraz naukach ekonomicznych | ADM_K1_U06 | zaliczenie |
| U4 | Student potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z zakresu nauk o administracji, prawa oraz etyki do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki analizowania i rozstrzygania podstawowych problemów zawodowych | ADM_K1_U10 | zaliczenie |
| U5 | Student potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania podstawowych informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji | ADM_K1_U12 | zaliczenie |
| Kompetencje społecznych - Student jest gotów do: | | | |
| K1 | ADM_K1_K01 Absolwent jest gotów do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności a także rozumie potrzebę stałego dokształcania się P6S_KK. ADM_K1_K02 Absolwent jest gotów do uczestniczenia w pracy grupowej oraz przyjmowania różnych ról w grupie zawodowej P6U_K. ADM_K1_K04 Absolwent jest gotów do prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania zgodnie z zasadami prawa oraz etyki dylematów związanych z wykonywaniem zawodu P6S_KK, P6S_KR,, P6U_K. ADM_K1_K06 Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny P6S_KK, P6S_KO. ADM_K1_K07 Absolwent jest gotów do samodzielnego zaprojektowania ścieżki własnego rozwoju zawodowego, znając zasady podejmowania własnej działalności gospodarczej P6U_K. | ADM_K1_K01, ADM_K1_K02, ADM_K1_K04, ADM_K1_K06, ADM_K1_K07 | zaliczenie |

Bilans punktów ECTS

| Forma aktywności studenta | Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć | |
|---------------------------------------|--|--------------------|
| seminarium | 30 | |
| analiza orzecznictwa | 10 | |
| analiza problemu | 10 | |
| zbieranie informacji do zadanej pracy | 20 | |
| analiza aktów normatywnych | 10 | |
| przygotowanie pracy dyplomowej | 70 | |
| Łączny nakład pracy studenta | Liczba godzin 150 | ECTS 6.0 |
| Liczba godzin kontaktowych | Liczba godzin 30 | ECTS 1.0 |

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

| Lp. | Treści programowe | Efekty uczenia się dla przedmiotu |
|------------|---|--|
| 1. | 1: Zapoznanie seminarzystów/ki z zasadami przygotowywania prac dyplomowych i egzaminu licencjackiego. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1 |
| 2. | 2: Omówienie proponowanych tematów prac dyplomowych i planów prac dyplomowych. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1 |
| 3. | 3: Analiza postępów w przygotowaniu prac dyplomowych, analiza merytoryczna i formalna problemów analizowanych w przygotowywanych pracach, referaty z treści prac dyplomowych, dyskusja zespołowa. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1 |
| 4. | 4: Analiza postępów w przygotowaniu prac dyplomowych, analiza merytoryczna i formalna problemów analizowanych w przygotowywanych pracach, referaty z treści prac dyplomowych, dyskusja zespołowa. | W1, U1, K1 |
| 5. | 5: Analiza postępów w przygotowaniu prac dyplomowych, analiza merytoryczna i formalna problemów analizowanych w przygotowywanych pracach, referaty z treści prac dyplomowych, dyskusja zespołowa. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1 |
| 6. | 6: Analiza postępów w przygotowaniu prac dyplomowych, analiza merytoryczna i formalna problemów analizowanych w przygotowywanych pracach, referaty z treści prac dyplomowych, dyskusja zespołowa. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1 |
| 7. | 7: Analiza postępów w przygotowaniu prac dyplomowych, analiza merytoryczna i formalna problemów analizowanych w przygotowywanych pracach, referaty z treści prac dyplomowych, dyskusja zespołowa. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1 |
| 8. | 8: Analiza postępów w przygotowaniu prac dyplomowych, analiza merytoryczna i formalna problemów analizowanych w przygotowywanych pracach, referaty z treści prac dyplomowych, dyskusja zespołowa. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1 |
| 9. | 9: Analiza postępów w przygotowaniu prac dyplomowych, analiza merytoryczna i formalna problemów analizowanych w przygotowywanych pracach, referaty z treści prac dyplomowych, dyskusja zespołowa. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1 |

| | | |
|-----|--|--|
| 10. | 10: Podsumowanie przygotowanych prac dyplomowych, analiza merytoryczna i formalna. | W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, U5, K1 |
|-----|--|--|

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

konsultacje, dyskusja, seminarium

| Rodzaj zajęć | Formy zaliczenia | Warunki zaliczenia przedmiotu |
|--------------|------------------|-------------------------------|
| seminarium | zaliczenie | napisanie pracy dyplomowej |

Wymagania wstępne i dodatkowe

Osoby uczestniczące w seminarium dyplomowym muszą spełnić wymogi awansu na III rok studiów I stopnia umożliwiające uczestnictwo w seminarium dyplomowym w semestrze 6.