



Program studiów

Wydział:	Wydział Prawa i Administracji
Kierunek:	administracja
Poziom kształcenia:	drugiego stopnia
Forma kształcenia:	studia niestacjonarne
Rok akademicki:	2023/24

Spis treści

Charakterystyka kierunku	3
Nauka, badania, infrastruktura	5
Program	6
Efekty uczenia się	14
Plany studiów	17
Sylabusy	23

Charakterystyka kierunku

Informacje podstawowe

Nazwa wydziału:	Wydział Prawa i Administracji
Nazwa kierunku:	administracja
Poziom:	drugiego stopnia
Profil:	ogólnoakademicki
Forma:	studia niestacjonarne
Język studiów:	polski

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

Nauki prawne	77%
Ekonomia i finanse	7%
Językoznawstwo	7%
Informatyka	3%
Filozofia	3%
Nauki o bezpieczeństwie	3%

Charakterystyka kierunku, koncepcja i cele kształcenia

Charakterystyka kierunku

Administracja II stopnia jest kierunkiem prowadzonym na Uniwersytecie Jagiellońskim od 2000 r. Studia na tym kierunku stanowią kontynuację studiów I stopnia i mają za zadanie kształcenie specjalistów z zakresu szeroko pojętej administracji publicznej, 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, kształcącego 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, wyrażoną w Strategii Rozwoju UJ do 2030 r., według której najważniejszym założeniem 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.

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, a także odgrywanie aktywnej, obywatelskiej roli w życiu społeczności. Absolwent poza zdobyciem podstawowej 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 przy udziale pracowników Wydziału Prawa i Administracji, oraz przez pracowników naukowych innych wydziałów i szkół wyższych, co wypełnia założenie Strategii Rozwoju UJ do 2030 r. w zakresie 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 7 PRK.

Cele kształcenia

1. Przekazanie pogłębionej wiedzy w zakresie nauk o prawie, nauk ekonomicznych, zarządzania oraz znajomości właściwej dla nich terminologii.
2. Przekazanie i wykorzystywanie pogłębionej interdyscyplinarnej wiedzy o społeczeństwie, w szczególności humanistycznej oraz etycznej, niezbędnej dla rozumienia współczesnego świata.
3. Przekazanie pogłębionych umiejętności planowania i organizowania pracy indywidualnej oraz w zespole, współdziałania z innymi osobami w ramach prac zespołowych, także o charakterze interdyscyplinarnym.
4. Pogłębienie znajomości relacji i sposobu funkcjonowania krajowych oraz międzynarodowych instytucji publicznych, a także zależności między różnymi systemami prawa.
5. Przygotowanie absolwenta do dalszego kształcenia (studia III stopnia) lub do podjęcia pracy zawodowej w administracji publicznej, na samodzielnych stanowiskach w urzędach jednostek samorządu terytorialnego i terenowych organach administracji rządowej.
6. Przygotowanie absolwenta do skutecznego funkcjonowania w instytucjach niepublicznych oraz do prowadzenia samodzielnej działalności gospodarczej.

Potrzeby społeczno-gospodarcze

Wskazanie potrzeb społeczno-gospodarczych utworzenia kierunku

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 osiągnęte przez absolwentów administracji są odpowiedzią na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego i zostały opracowane w porozumieniu z interesariuszami zewnętrznymi. Profesjonalnie przygotowany do pracy zawodowej absolwent tego kierunku charakteryzuje się poszerzoną wiedzą z zakresu podstaw prawnych działania administracji, zna i rozumie rolę urzędnika w systemie władz publicznych, zna podział zadań, kompetencji i właściwości organów uczestniczących w procesie realizacji przypisanych mu obowiązków, potrafi przy wykorzystaniu z najnowszych dostępnych technologii zbierać informacje, analizować zebraną wiedzę oraz podejmować w sposób etyczny decyzje zmierzające do zrealizowania zadania bądź rozwiązania problemu.

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. Nowe zajęcia specjalizacyjne są często wynikiem opublikowania nowych prac naukowych. W trakcie seminarium magisterskiego 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 WPiA UJ są położone w centrum Krakowa oraz są dostosowane do potrzeb współczesnej dydaktyki. Wydziałowa Biblioteka Prawnicza dysponuje bogatym księgozbiorem literatury prawniczej. WPiA udostępnia swoim studentom i pracownikom dostęp do najważniejszych systemów informacji prawnej oraz nowej platformy e-learningowej.

Program

Podstawowe informacje

Klasyfikacja ISCED:	0421
Liczba semestrów:	4
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom:	magister

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. warsztat – 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 może być: wykład, konwersatorium, tutoring, szkolenie, projekt, seminarium, lektorat, pracownia komputerowa oraz warsztat;
- 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. Pomocniczą formą kształcenia mogą być: warsztat, konwersatorium, ćwiczenia;
- m. e-podręcznik – narzędzie dydaktyczne, będące środkiem nauczania na odległość;
- n. moduł e-podręcznika – wyodrębniona jednostka e-podręcznika, składająca się w szczególności z nagrania wideo wykładu o długości jednej godziny, lektur, infografiki;
- o. egzamin online – weryfikacja zakładanych efektów uczenia się z wykorzystaniem środków technicznych umożliwiających komunikację na odległość.

2. Studia drugiego stopnia na kierunku administracja trwają 4 semestry.

3. Warunkiem zaliczenia studiów drugiego stopnia i dopuszczenia do egzaminu magisterskiego jest uzyskanie przez studenta w toku studiów co najmniej 130 punktów ECTS oraz spełnienie warunków określonych w programie studiów dla poszczególnych lat.

4. Liczba godzin dydaktycznych na studiach niestacjonarnych wynosi co najmniej 60% godzin zajęć zaplanowanych dla studiów stacjonarnych.

5. Zajęcia na studiach niestacjonarnych odbywają się w piątki, soboty i niedziele.

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

7. Przedmioty mogą być organizowane jako:

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

- c. mini-cykl – przedmiot realizowany jest dwa lub więcej razy w roku, z wyłączeniem przedmiotów obowiązkowych i specjalnościowych;
 - d. 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;
 - e. w uzasadnionym przypadku przedmiot może być uruchomiony tylko raz w cyklu studiów, z wyłączeniem przedmiotów obowiązkowych i specjalnościowych.
8. W trakcie cyklu kształcenia w planie studiów mogą być dodawane nowe przedmioty fakultatywne. W uzasadnionym przypadku mogą być usuwane przedmioty fakultatywne.
9. Syllabus danego przedmiotu może podlegać aktualizacji. W danym roku akademickim wiążący jest sylabus w najnowszej wersji.

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 drugiego stopnia stanowią:
 - a. na roku I – 9 przedmiotów:
 - nauka o państwie – przedmiot jednosemestralny
 - zasady ustroju państwa – przedmiot jednosemestralny
 - procesy decyzyjne w administracji – przedmiot jednosemestralny
 - systemy informatyczne w administracji – przedmiot jednosemestralny
 - prawo europejskie - przedmiot jednosemestralny
 - prawo administracyjne osobowe i rzeczowe - przedmiot jednosemestralny

- sądowa kontrola administracji publicznej - przedmiot jednosemestralny
- ewolucja zasad organizacji administracji - przedmiot jednosemestralny
- seminarium magisterskie - przedmiot jednosemestralny

b. na roku II - 5 przedmiotów:

- etyka służby publicznej - przedmiot jednosemestralny
- audyt wewnętrzny i kontrola zarządcza - przedmiot jednosemestralny
- fundusze europejskie - przedmiot jednosemestralny
- odpowiedzialność w administracji publicznej - przedmiot jednosemestralny
- seminarium - przedmiot dwusemestralny

2. Warunkiem zaliczenia przez studenta I roku jest:

- a. zdanie egzaminu z języka obcego nowożytnego na poziomie co najmniej B2+;
- b. uzyskanie zaliczenia z seminarium;
- c. uzyskanie zaliczenia szkolenia BHK.

3. Warunkiem zaliczenia II roku jest uzyskanie zaliczenia z seminarium. Warunkiem zaliczenia seminarium jest zatwierdzenie pracy dyplomowej przez promotora w systemie AP.

4. W toku studiów student studiów niestacjonarnych zobowiązany jest do zaliczenia czterech przedmiotów fakultatywnych.

Rozdział V

Przedmioty specjalnościowe

1. Program studiów obejmuje pięć bloków specjalnościowych: zamówienia publiczne, administracja skarbową, administrowanie sektorem publicznym, administracja zrównoważonego rozwoju, informacja publiczna i ochrona danych osobowych.

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 I roku studiów.

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

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

- Zamówienia publiczne - 35 osób
- Administracja skarbową - 45 osób
- Administrowanie sektorem publicznym - 45 osób
- Administracja zrównoważonego rozwoju - 45 osób
- Informacja publiczna i ochrona danych osobowych - 45 osób:

6. Studenci są kwalifikowani do bloków specjalnościowych w ramach limitu miejsc na podstawie wyników uzyskanych w rekrutacji.

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

A. blok **Zamówienia publiczne:**

- na I roku - 4 przedmioty:

- organizacja i funkcjonowanie sektora finansów publicznych - przedmiot jednosemestralny
- zasady i formy udzielania zamówień publicznych - przedmiot jednosemestralny
- przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego - przedmiot jednosemestralny
- inwestycje budowlane w praktyce - przedmiot jednosemestralny

- na II roku - 3 przedmioty:

- postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego - przedmiot jednosemestralny
- środki ochrony prawnej w prawie zamówień publicznych - przedmiot jednosemestralny
- umowa w sprawie zamówienia publicznego - przedmiot jednosemestralny

B. blok **Administracja skarbową:**

- na I roku - 4 przedmioty:

- teoria opodatkowania - przedmiot jednosemestralny
- zobowiązania podatkowe - przedmiot jednosemestralny
- ustrój i organizacja administracji skarbowej - przedmiot jednosemestralny
- prawo karne skarbowe - przedmiot jednosemestralny

- na II roku - 5 przedmiotów:

- postępowanie podatkowe i kontrola podatkowa - przedmiot jednosemestralny
- prawo podatkowe międzynarodowe i UE - przedmiot jednosemestralny
- postępowanie egzekucyjne w administracji - przedmiot jednosemestralny
- sporządzanie wniosków oraz pism procesowych w sprawach podatkowych - przedmiot jednosemestralny
- przeciwdziałanie praniu brudnych pieniędzy - przedmiot jednosemestralny

C. blok **Administrowanie sektorem publicznym:**

- na I roku - 4 przedmioty:

- organizacja i funkcjonowanie sektora finansów publicznych - przedmiot jednosemestralny
- gospodarowanie nieruchomościami publicznymi - przedmiot jednosemestralny
- prawo gospodarki komunalnej - przedmiot jednosemestralny
- publiczne prawo konkurencji - przedmiot jednosemestralny

- na II roku - 6 przedmiotów:

- sektory infrastrukturalne - przedmiot jednosemestralny
- postępowanie cywilne w działalności sektora publicznego - przedmiot jednosemestralny
- inwestycje budowlane - przedmiot jednosemestralny
- prawne aspekty zatrudnienia w sektorze publicznym - przedmiot jednosemestralny
- controlling w zarządzaniu - przedmiot jednosemestralny
- ochrona danych osobowych i informacji niejawnych - przedmiot jednosemestralny

D. blok **Administracja zrównoważonego rozwoju**

- na I roku - 4 przedmioty:

- podmioty, zasady i instrumenty polityki administracyjnej - przedmiot jednosemestralny
- prawo ochrony przyrody i zwierząt - przedmiot jednosemestralny
- prawo wobec wyzwań klimatycznych - przedmiot jednosemestralny
- służby, inspekcje i straże w administracji publicznej - przedmiot jednosemestralny

- na II roku - 5 przedmiotów:

- zagospodarowanie przestrzeni i ochrona krajobrazu - przedmiot jednosemestralny
- ochrona dziedzictwa narodowego - przedmiot jednosemestralny
- gospodarka odpadami - przedmiot jednosemestralny
- administrowanie rozwojem i kryzysem - przedmiot jednosemestralny
- polityka społeczna i system zabezpieczenia społecznego - przedmiot jednosemestralny

E. blok **Informacja publiczna i ochrona danych osobowych:**

- na I roku - 4 przedmioty:

- prawo informacyjne - przedmiot jednosemestralny
- dostęp do informacji publicznej - przedmiot jednosemestralny
- wykorzystanie informacji sektora publicznego - przedmiot jednosemestralny
- ochrona dóbr osobistych - przedmiot jednosemestralny

- na II roku - 4 przedmioty:

- przetwarzanie danych osobowych i ochrona informacji niejawnych - przedmiot jednosemestralny
- informacja chroniona (tajemnice prawnie chronione) - przedmiot jednosemestralny
- ustrój i funkcjonowanie administracji ochrony danych osobowych - przedmiot jednosemestralny
- elementy cyberbezpieczeństwa w administracji publicznej - przedmiot jednosemestralny

Rozdział VI

Przedmioty fakultatywne

1. Przedmiotami fakultatywnymi są przedmioty, które stanowią dodatkową formę 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. Dla studentów, którzy na studiach I stopnia nie zaliczyli kursów ze Wstępu do prawoznawstwa, Prawa administracyjnego, Postępowania administracyjnego istnieje możliwość zaliczenia do końca listopada kursu Encyklopedia prawa. Kurs ten będzie przygotowany w formie nagrań do odsłuchania, a warunkiem uzyskania zaliczenia będzie podejście do testu sprawdzającego, przeprowadzanego na platformie e-learningowej.

6. Student, za zgodą Dziekana, może w toku studiów dodatkowo zaliczać:

- a. zajęcia w ramach Visiting Professors Programme oferowane na WPIA UJ,
- b. jeden przedmiot w ramach współpracy UJ z UNA EUROPA lub innymi sieciami partnerskimi,
- c. jeden przedmiot w ramach cyklu wykładów Artes Liberales,
- d. przedmioty poza programem studiów oferowane na WPIA UJ

Rozdział VII

Ukończenie studiów

1. Warunkiem ukończenia studiów drugiego stopnia 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. 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.

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

5. 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

1. Studenci dokonują zapisów na przedmioty i podpisują 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.

2. 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.

3. Rejestracja na przedmioty odbywa się nie później niż:

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

4. 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.

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

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

7. 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:
 - a. sprawdzenia, czy wyniki z zadeklarowanych w danym roku przedmiotów zostały wpisane do systemu USOSweb;
 - b. 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..

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 seminaria I i II roku studiów są prowadzone poprzez system USOSweb.
2. Seminarium na II roku studiów powinno być kontynuacją seminarium z I roku studiów. 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	130
w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	130
którą student musi uzyskać w ramach zajęć z zakresu nauki języków obcych	4
którą student musi uzyskać w ramach modułów realizowanych w formie fakultatywnej	65
którą student musi uzyskać w ramach praktyk zawodowych	0
którą student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych	4

Liczba godzin zajęć

Łączna liczba godzin zajęć: 716

Praktyki zawodowe

Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk zawodowych

Na studiach drugiego stopnia na kierunku administracja nie są przewidziane praktyki zawodowe.

Ukończenie studiów

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

Warunkiem ukończenia studiów jest uzyskanie przez studenta w toku studiów co najmniej 130 punktów ECTS, przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej (magisterskiej), zdanie egzaminu dyplomowego (magisterskiego) oraz spełnienie innych warunków określonych w programie studiów dla poszczególnych lat.

Efekty uczenia się

Wiedza

Kod	Treść	PRK
ADM_K2_W01	Absolwent zna i rozumie w pogłębionym stopniu status nauk prawnych, w tym nauk o administracji na tle innych nauk społecznych, pojęcia jakimi posługuje się prawoznawstwo i nauka o administracji oraz terminologię nauk Prawnych, w tym nauk o administracji	P7U_W, P7S_WG
ADM_K2_W02	Absolwent zna i rozumie w pogłębionym stopniu ustrój, struktury i funkcjonowanie państwa oraz jego instytucji, a także jednostek niepublicznych	P7U_W, P7S_WG, P7S_WK
ADM_K2_W03	Absolwent zna i rozumie w pogłębionym stopniu relacje i sposób funkcjonowania krajowych oraz międzynarodowych instytucji publicznych, a także zależności między różnymi systemami prawa	P7U_W, P7S_WG, P7S_WK
ADM_K2_W04	Absolwent zna i rozumie w pogłębionym stopniu relacje (więzi) prawne i polityczne a także społeczne pomiędzy instytucjami i organami	P7U_W, P7S_WG
ADM_K2_W05	Absolwent zna i rozumie w pogłębionym stopniu prawa i obowiązki jednostki wobec innych jednostek i organów państwa	P7U_W, P7S_WG
ADM_K2_W06	Absolwent zna i rozumie w pogłębionym stopniu metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów Prawnych	P7U_W, P7S_WG
ADM_K2_W07	Absolwent zna i rozumie w pogłębionym stopniu metody i narzędzia pozyskiwania i przetwarzania informacji o prawie i funkcjonowaniu administracji	P7U_W, P7S_WG
ADM_K2_W08	Absolwent zna i rozumie w pogłębionym stopniu normy prawne regulujące instytucje, sposób ich powoływania oraz ich kompetencje	P7U_W, P7S_WG
ADM_K2_W09	Absolwent zna i rozumie w pogłębionym stopniu funkcjonowanie w sferze administracji instytucji prawa materialnego oraz procesowego w Polsce, Unii Europejskiej oraz organach i organizacjach międzynarodowych	P7U_W, P7S_WG
ADM_K2_W10	Absolwent zna i rozumie w pogłębionym stopniu rozwój administracji, doktryn politycznych, prawnych i ewolucję instytucji oraz koncepcje funkcjonujące w obszarze działania administracji	P7U_W, P7S_WG
ADM_K2_W11	Absolwent zna i rozumie w pogłębionym stopniu nauki o prawie i administracji, ekonomii oraz właściwą dla nich terminologię	P7U_W, P7S_WK
ADM_K2_W12	Absolwent zna i rozumie w pogłębionym stopniu podstawy interdyscyplinarnej wiedzy o społeczeństwie, w szczególności humanistycznej oraz etycznej niezbędnej dla rozumienia funkcjonowania administracji	P7U_W, P7S_WK
ADM_K2_W13	Absolwent zna i rozumie w pogłębionym stopniu formy dalszego zawodowego rozwoju	P7U_W, P7S_WK
ADM_K2_W14	Absolwent zna i rozumie w pogłębionym stopniu profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania i wykorzystywania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji	P7U_W, P7S_WK

Umiejętności

Kod	Treść	PRK
ADM_K2_U01	Absolwent potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje	P7U_U

Kod	Treść	PRK
ADM_K2_U02	Absolwent potrafi wykorzystywać i prawidłowo posługiwać się wiedzą z zakresu nauk o prawie i administracji oraz podstawową wiedzą interdyscyplinarną i pozyskiwać dane dla analizowania procesów i zjawisk w tym zakresie	P7U_U, P7S_UW
ADM_K2_U03	Absolwent potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa	P7U_U
ADM_K2_U04	Absolwent potrafi prawidłowo posługiwać się terminologią z zakresu prawa i administracji	P7U_U
ADM_K2_U05	Absolwent potrafi zastosować techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji	P7U_U, P7S_UW
ADM_K2_U06	Absolwent potrafi prognozować przebieg wybranych procesów zachodzących w obrębie funkcjonowania administracji oraz w zakresie nauk administracyjnych	P7U_U, P7S_UW
ADM_K2_U07	Absolwent potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z zakresu nauk o administracji do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki analizowania i rozstrzygnięcia problemów zawodowych	P7U_U, P7S_UW
ADM_K2_U08	Absolwent potrafi przygotować samodzielnie opracowanie pisemne z zakresu zagadnień szczegółowych w obrębie kierunku administracja z wykorzystaniem teorii oraz praktyki w zakresie nauk o prawie i Administracji	P7U_U, P7S_UW
ADM_K2_U09	Absolwent potrafi przygotować wystąpienie ustne z wykorzystaniem teorii oraz praktyki w zakresie nauk o prawie i administracji	P7U_U, P7S_UK
ADM_K2_U10	Absolwent potrafi zaproponować rozwiązania problemów wraz z uzasadnieniem z wykorzystaniem wiedzy z zakresu nauk o administracji z użyciem logicznej i przekonującej argumentacji	P7U_U, P7S_UO
ADM_K2_U11	Absolwent potrafi umiejętnie przekazywać zdobytą wiedzę i proponować rozstrzygnięcia problemów z zakresu funkcjonowania administracji osobom spoza grona specjalistów	P7U_U, P7S_UO, P7S_UU
ADM_K2_U12	Absolwent potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji	P7U_U
ADM_K2_U13	Absolwent potrafi umiejętnie komunikować się ze specjalistami w zakresie nauk administracyjnych	P7U_U, P7S_UK
ADM_K2_U14	Absolwent potrafi posługiwać się językiem obcym, uwzględniając terminologię prawno-administracyjną, zgodnie wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P7U_U, P7S_UK

Kompetencje społeczne

Kod	Treść	PRK
ADM_K2_K01	Absolwent jest gotów do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności a także rozumie potrzebę stałego dokształcania się	P7S_KK
ADM_K2_K02	Absolwent jest gotów do aktywnego uczestnictwa w pracy grupowej oraz przyjmować różne role w grupie zawodowej	P7U_K, P7S_KR
ADM_K2_K03	Absolwent jest gotów do określania priorytetów dla realizacji zadań w pracy zawodowej	P7S_KK, P7S_KR
ADM_K2_K04	Absolwent jest gotów do identyfikowania i rozstrzygnięcia zgodnie z zasadami prawa oraz etyki dylematów związanych z wykonywaniem zawodu	P7U_K, P7S_KR
ADM_K2_K05	Absolwent jest gotów do uczestniczenia w przygotowaniu projektów społecznych w tym prawnych z uwzględnieniem zdobytej wiedzy w zakresie nauk o prawie i administracji	P7S_KO

Kod	Treść	PRK
ADM_K2_K06	Absolwent jest gotów do projektowania ścieżki własnego rozwoju zawodowego	P7S_KR
ADM_K2_K07	Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny	P7S_KK
ADM_K2_K08	Absolwent jest gotów do projektowania i wykonywania zadań zawodowych oraz rozumie odpowiedzialność za ich skutki w środowisku społecznym	P7U_K, P7S_KR
ADM_K2_K09	Absolwent jest gotów do wykazywania aktywności postaw obywatelskich	P7U_K, P7S_KO

Plany studiów

Semestr 1

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji	
Nauka o państwie	20	5	egzamin	O
Procesy decyzyjne w administracji	20	5	egzamin	O
Prawo Unii Europejskiej	30	6	egzamin	O
Zasady ustroju państwa	20	5	egzamin	O
Szkolenie BHK	4	-	zaliczenie	O
Język obcy	28	-	zaliczenie	O
Elementarz myśli politycznej	10	2	egzamin	F
Ochrona konsumenta i użytkownika w obrocie internetowym	10	2	zaliczenie	F
Prawo samorządowe	10	2	egzamin	F
Prawo wyznaniowe w UE	10	2	egzamin	F
Sporządzanie pism i decyzji w ogólnym postępowaniu administracyjnym	20	4	zaliczenie	F

Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja skarbowa

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji	
Teoria opodatkowania	10	1	egzamin	O
Zobowiązania podatkowe	40	5	egzamin	O

Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja zrównoważonego rozwoju

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji	
Podmioty, zasady i instrumenty polityki administracyjnej	30	4	egzamin	O
Prawo ochrony przyrody i zwierząt	20	3	egzamin	O

Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Administrowanie sektorem publicznym

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji	
Gospodarowanie nieruchomościami publicznymi	30	4	egzamin	O
Organizacja i funkcjonowanie sektora finansów publicznych	20	3	egzamin	O

Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Informacja publiczna i ochrona danych osobowych

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji	
Dostęp do informacji publicznej	20	3	zaliczenie	0
Prawo informacyjne	30	5	egzamin	0

Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Zamówienia publiczne

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji	
Organizacja i funkcjonowanie sektora finansów publicznych	20	3	egzamin	0
Zasady i formy udzielania zamówień publicznych	40	5	egzamin	0

Semestr 2

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji	
Ewolucja zasad organizacji administracji	20	5	egzamin	0
Prawo administracyjne osobowe i rzeczowe	30	6	egzamin	0
Sądowa kontrola administracji publicznej	40	7	egzamin	0
Systemy informatyczne w administracji	20	3	zaliczenie	0
Seminarium magisterskie	10	2	zaliczenie	0
Język obcy	28	4	egzamin	0
Elementarz myśli politycznej	10	2	egzamin	F
Nauka o policji	10	2	zaliczenie	F

Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja skarbowa

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji	
Prawo karne skarbowe	50	6	egzamin	0
Ustrój i organizacja administracji skarbowej	10	2	egzamin	0

Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja zrównoważonego rozwoju

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji	
Prawo wobec wyzwań klimatycznych	20	3	zaliczenie	0
Służby, inspekcje i straże w administracji publicznej	30	4	egzamin	0

Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Administrowanie sektorem publicznym

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji	
Prawo gospodarki komunalnej	30	4	egzamin	0
Publiczne prawo konkurencji	20	3	egzamin	0

Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Informacja publiczna i ochrona danych osobowych

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji	
Ochrona dóbr osobistych	20	3	egzamin	0
Wykorzystanie informacji sektora publicznego	20	3	egzamin	0

Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Zamówienia publiczne

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji	
Inwestycje budowlane w praktyce	20	3	zaliczenie	0
Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	30	5	egzamin	0

Semestr 3

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji	
Audyt wewnętrzny i kontrola zarządcza	20	4	zaliczenie	0
Etyka służby publicznej	20	4	egzamin	0
Seminarium magisterskie	20	-	zaliczenie	0
Elementarz myśli politycznej	10	2	egzamin	F
Ochrona konsumenta i użytkownika w obrocie internetowym	10	2	zaliczenie	F
Prawo samorządowe	10	2	egzamin	F
Prawo wyznaniowe w UE	10	2	egzamin	F
Sporządzanie pism i decyzji w ogólnym postępowaniu administracyjnym	20	4	zaliczenie	F

Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja skarbową

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji	
Postępowanie podatkowe i kontrola podatkowa	50	5	egzamin	0
Prawo podatkowe międzynarodowe i UE	20	4	egzamin	0

Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja zrównoważonego rozwoju

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji	
Ochrona dziedzictwa narodowego	20	3	zaliczenie	0
Zagospodarowanie przestrzeni i ochrona krajobrazu	40	4	egzamin	0

Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Administrowanie sektorem publicznym

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji	
Inwestycje budowlane	20	3	egzamin	0
Postępowanie cywilne w działalności sektora publicznego	40	4	egzamin	0
Sektory infrastrukturalne	20	2	egzamin	0

Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Informacja publiczna i ochrona danych osobowych

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji	
Informacja chroniona (Tajemnice prawnie chronione)	50	5	egzamin	0
Przetwarzanie danych osobowych i ochrona informacji niejawnych	50	5	egzamin	0

Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Zamówienia publiczne

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji	
Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego	60	5	egzamin	0

Semestr 4

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji	
Fundusze europejskie	40	7	egzamin	0
Odpowiedzialność w administracji publicznej	40	8	egzamin	0
Seminarium magisterskie	20	20	zaliczenie	0
Elementarz myśli politycznej	10	2	egzamin	F
Nauka o policji	10	2	zaliczenie	F

Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja skarbową

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji	
Postępowanie egzekucyjne w administracji	30	4	egzamin	0
Przeciwdziałanie praniu brudnych pieniędzy	20	2	zaliczenie	0
Sporządzanie wniosków oraz pism procesowych w sprawach podatkowych	20	2	zaliczenie	0

Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja zrównoważonego rozwoju

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji	
Administrowanie rozwojem i kryzysem	40	4	egzamin	0
Gospodarka odpadami	30	4	egzamin	0
Polityka społeczna i system zabezpieczenia społecznego	20	2	egzamin	0

Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Administrowanie sektorem publicznym

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji	
Controlling w zarządzaniu	20	2	zaliczenie	0
Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych	20	2	zaliczenie	0
Prawne aspekty zatrudnienia w sektorze publicznym	30	4	egzamin	0

Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Informacja publiczna i ochrona danych osobowych

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji	
Elementy cyberbezpieczeństwa w administracji publicznej	20	3	zaliczenie	0
Ustrój i funkcjonowanie administracji ochrony danych osobowych	40	4	egzamin	0

Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Zamówienia publiczne

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji	
Środki ochrony prawnej w prawie zamówień publicznych	40	5	egzamin	0
Umowa w sprawie zamówienia publicznego	40	5	egzamin	0

O - obowiązkowy
F - fakultatywny

Sylabusy



Podmioty, zasady i instrumenty polityki administracyjnej
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja zrównoważonego rozwoju</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMAZRN.210.62176483deb82.23</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 ćwiczenia: 10 wykład: 20</p>	<p>Liczba punktów ECTS 4.0</p>
-----------------------------------	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Poznanie przez studentów najważniejszych zagadnień ogólnych i teoretycznych dotyczących polityki administracyjnej i uświadomienie słuchaczom problemów związanych z tym zakresem wiedzy, tzn. sposobami realizacji przez administrację wyznaczonych celów.
C2	Celem kształcenia jest uzyskanie teoretycznych i praktycznych umiejętności dotyczących programów działania administracji publicznej, które łącznie określić można mianem polityki administracji.
C3	Celem jest poszerzenie wiedzy w zakresie: podmiotów określających i realizujących konkretne polityki w wybranych obszarach, zasad leżących u podstaw kształtowania tych działań, a także możliwych do wykorzystania instrumentów realizowania takich posunięć.

Efekty uczenia się dla przedmiotu

Kod	Efekty w zakresie	Kierunkowe efekty uczenia się	Metody weryfikacji
Wiedzy - Student zna i rozumie:			
W1	relacje (więzi) prawne i polityczne a także społeczne pomiędzy instytucjami i organami	ADM_K2_W04	egzamin pisemny / ustny
W2	rozwój administracji, doktryn politycznych, prawnych i ewolucję instytucji oraz koncepcje funkcjonujące w obszarze działania administracji	ADM_K2_W10	egzamin pisemny / ustny
W3	nauki o prawie i administracji, ekonomii oraz właściwą dla nich terminologię	ADM_K2_W11	egzamin pisemny / ustny
W4	profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania i wykorzystywania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji	ADM_K2_W14	egzamin pisemny / ustny
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje	ADM_K2_U01	zaliczenie, egzamin pisemny / ustny
U2	wykorzystywać i prawidłowo posługiwać się wiedzą z zakresu nauk o prawie i administracji oraz podstawową wiedzą interdyscyplinarną i pozyskiwać dane dla analizowania procesów i zjawisk w tym zakresie	ADM_K2_U02	zaliczenie, egzamin pisemny / ustny
U3	prognozować przebieg wybranych procesów zachodzących w obrębie funkcjonowania administracji oraz w zakresie nauk administracyjnych	ADM_K2_U06	zaliczenie, egzamin pisemny / ustny
Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:			
K1	uczestniczenia w przygotowaniu projektów społecznych w tym prawnych z uwzględnieniem zdobytej wiedzy w zakresie nauk o prawie i administracji	ADM_K2_K05	zaliczenie, egzamin pisemny / ustny

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
ćwiczenia	10
wykład	20
studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia	15
analiza aktów normatywnych	13
analiza dokumentów programowych	6
przygotowanie referatu	15

samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach	21	
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.	Ogólna charakterystyka i wprowadzenie do nauki o polityce administracyjnej na tle innych dziedzin wiedzy w rozumieniu klasycznym i współczesnym. Rys historyczny i fazy kształtowania się tzw. "zarządzania publicznego". Polityczny charakter współczesnej administracji publicznej.	W2, W3, U1
2.	Koncepcje dotyczące realizowania polityki w administracji publicznej oraz wobec administracji. Wprowadzenie do zagadnienia polityk publicznych.	W1, W2, W3, U1
3.	Część podmiotowa: podmioty i "aktorzy" polityki administracyjnej z uwzględnieniem wymiaru pozaadministracyjnego i przede wszystkim intraadministracyjnego - w aspekcie podmiotów centralnych oraz terenowych (w tym rola samorządu terytorialnego), interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych.	W1, W3, U1, U2
4.	Część dotycząca pryncypiów polityki administracyjnej: zasady i wartości, modele i możliwe koncepcje z uwzględnieniem przede wszystkim idei demokratycznego państwa prawnego. Zasady procesu decyzyjnego, implementacji i ewaluacji polityk administracyjnych z punktu widzenia misji administracji publicznej.	W3, W4, U1, U2, U3
5.	Część dotycząca instrumentarium: sposoby określania, wdrażania i realizowania określonych polityk w wybranych obszarach zainteresowania administracji publicznej (m.in. polityka przestrzenna, ekologiczna, gospodarcza), wybrane przypadki programów, strategii, planów itd. ustanowionych w administracji publicznej. Rola prawa w kształtowaniu polityk administracyjnych (publicznych).	W3, W4, U1, U2, U3, K1

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza tekstów, wykład konwencjonalny, wykład konwersatoryjny, dyskusja, analiza przypadków, ćwiczenia przedmiotowe, konsultacje

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
ćwiczenia	zaliczenie	Ćwiczenia stanowią pomocniczą względem wykładu formę kształcenia. Zaliczenie ćwiczeń obejmuje: obecność na zajęciach (dopuszczana jest jedna, nieusprawiedliwiona nieobecność), aktywność oraz przygotowanie referatu zaliczeniowego.

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin pisemny / ustny	<p>1. Egzamin pisemny (zapisy w systemie USOS) przeprowadzany jest w formie testu jednokrotnego wyboru (28 pytań, w tym jedno pytanie kazuowe za 3 punkty). Czas trwania egzaminu wynosi 35 minut. 2. Istnieje możliwość przystąpienia do egzaminu przedterminowego pod warunkiem uzyskania zaliczenia ćwiczeń. Egzamin przedterminowy może odbyć się w formule ustnej (ilość pytań od 3 do 5 odzwierciedlających poruszane na zajęciach zagadnienia). 3. Zaliczenie ćwiczeń nie jest warunkiem przystąpienia do egzaminu (z wyjątkiem egzaminu przedterminowego). Zaliczenie ćwiczeń podwyższa wynik egzaminu o pół stopnia (jedynie w przypadku uzyskania oceny pozytywnej). 4. Skala ocen: 0-15 - ndst; 16-18 - dst; 19-21 - plus dst; 22-24 - db; 25-27 - plus dobry; 28-30 - bardzo dobry. 5. W sytuacjach uniemożliwiających lub znacznie utrudniających przeprowadzenie egzaminu w normalnej formie pisemnej, egzaminy przeprowadzane są formie zdalnej, pod warunkiem zgodności tej formy egzaminów z przepisami obowiązującymi w Uniwersytecie Jagiellońskim.</p>

Wymagania wstępne i dodatkowe

Wymagana obecność na ćwiczeniach (dopuszczana jedna, nieusprawiedliwiona nieobecność).

Nauka o państwie
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka -</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMN.210.6217647d954ea.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: 20</p>	<p>Liczba punktów ECTS 5.0</p>
-----------------------------------	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Celem kształcenia jest uzyskanie wiedzy o formach i typach państw oraz ich cechach szczególnych, o elementach pojęcia państwa jak naród, władza, terytorium, a także o podstawowych pojęciach związanych z organami państwa i aparatem państwowym.
C2	Scharakteryzowane zostaną pojęcia państwa prawa, państwa dobrobytu oraz państwa minimum.

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, pojęcia jakimi posługuje się prawoznawstwo i nauka o administracji oraz terminologię nauk prawnych, w tym nauk o administracji	ADM_K2_W01	egzamin pisemny
W2	Student zna i rozumie ustrój, struktury i funkcjonowanie państwa oraz jego instytucji, a także jednostek niepublicznych	ADM_K2_W02	egzamin pisemny
W3	Student zna i rozumie relacje (więzi) prawne i polityczne a także społeczne pomiędzy instytucjami i organami	ADM_K2_W04	egzamin pisemny
W4	Student zna i rozumie normy prawne regulujące instytucje, sposób ich powoływania oraz ich kompetencje	ADM_K2_W08	egzamin pisemny
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Student potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje	ADM_K2_U01	egzamin pisemny
U2	Student potrafi wykorzystywać i prawidłowo posługiwać się wiedzą z zakresu nauk o prawie i administracji oraz podstawową wiedzą interdyscyplinarną i pozyskiwać dane dla analizowania procesów i zjawisk w tym zakresie	ADM_K2_U02	egzamin pisemny
U3	Student potrafi prawidłowo posługiwać się terminologią z zakresu prawa i administracji	ADM_K2_U04	egzamin pisemny
U4	Student potrafi prognozować przebieg wybranych procesów zachodzących w obrębie funkcjonowania administracji oraz w zakresie nauk administracyjnych	ADM_K2_U06	egzamin pisemny
Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:			
K1	Student jest gotów do projektowania i wykonywania zadań zawodowych oraz zrozumie odpowiedzialność za ich skutki społeczne	ADM_K2_K08	egzamin pisemny

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
wykład	20	
przygotowanie do egzaminu	35	
studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia	35	
przygotowanie do zajęć	35	
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 125	ECTS 5.0
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.	Państwo. Pojęcie i geneza. Państwo a inne formy organizacji życia społecznego	W1, W2, W3, U1, U3
2.	Cele, funkcje, formy i typy państwa	W2, W3, W4, U1, U3, U4
3.	Władza polityczna. Definicja władzy	W2, W3, W4, U1, U2, U3
4.	Organy państwa. Aparat państwowy	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1
5.	Systemy organów państwowych	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1
6.	Systemy rządów	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1
7.	Terytorialna organizacja władzy państwowej	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1
8.	Państwo prawa. Geneza i cechy	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1
9.	Państwo dobrobytu. Geneza i cechy	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1
10.	Państwo minimum	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1
11.	Państwo w porządku międzynarodowym	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

wykład z prezentacją multimedialną, dyskusja, konsultacje

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin pisemny	Egzamin testowy jednokrotnego wyboru

Wymagania wstępne i dodatkowe

brak



Gospodarowanie nieruchomościami publicznymi

Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

Kierunek studiów administracja	Cykl kształcenia 2023/24
Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administrowanie sektorem publicznym	Kod przedmiotu UJ.WPAADMASPN.210.62176482f410f.23
Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji	Języki wykładowe Polski
Poziom kształcenia drugiego stopnia	Dyscypliny Nauki prawne
Forma studiów studia niestacjonarne	Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo
Profil studiów ogólnoakademicki	
Obligatoryjność obowiązkowy	

Okres Semestr 1	Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin	Liczba punktów ECTS 4.0
	Sposób realizacji i godziny zajęć wykład: 30	

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	- poznanie podstawowych pojęć związanych z gospodarką nieruchomościami
C2	- poznanie zależności między rolą państwa a strukturą stosunków własnościowych
C3	- poznanie zależności między gospodarowaniem i zarządzaniem a formami prawnymi władania nieruchomościami
C4	- poznanie źródeł prawa dotyczących gospodarki nieruchomościami ze szczególnym uwzględnieniem regulacji dotyczących nieruchomości publicznych
C5	- poznanie struktur administracyjnych oddziałujących na gospodarkę nieruchomościami
C6	- poznanie form prawnych gospodarowania i dysponowania nieruchomościami ze szczególnym uwzględnieniem regulacji dotyczących publicznych nieruchomości rolnych, leśnych, pokrytych wodami i innymi, w tym kopalinami

Efekty uczenia się dla przedmiotu

Kod	Efekty w zakresie	Kierunkowe efekty uczenia się	Metody weryfikacji
Wiedzy - Student zna i rozumie:			
W1	ADM_K2_W01 - Student zna podstawowe pojęcia dotyczące gospodarowania nieruchomościami, w tym publicznymi (P7U_W, P7S_WG)	ADM_K2_W01	egzamin pisemny
W2	ADM_K2_W02 - Student zna wpływ ustroju państwa i jego roli na kształtowanie się stosunków własnościowych w Państwie (P7U_W, P7S_WG, P7S_WK)	ADM_K2_W02	egzamin pisemny
W3	ADM_K2_W04 - Student zna źródła prawa dotyczące gospodarki nieruchomościami, w tym publicznymi, oraz strukturę organów administracyjnych wyposażonych w kompetencje z tym związane (P7U_W, P7S_WG)	ADM_K2_W04	egzamin pisemny
W4	ADM_K2_W06 - Student zna i rozumie metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych dotyczących gospodarowania nieruchomościami, w tym publicznymi (P7U_W, P7S_WG)	ADM_K2_W06	egzamin pisemny
W5	ADM_K2_W09 Absolwent zna i rozumie funkcjonowanie w zakresie gospodarki nieruchomościami instytucji prawa materialnego oraz procesowego w Polsce (P7U_W, P7S_WG)	ADM_K2_W09	egzamin pisemny
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	ADM_K2_U01 - Student potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne w zakresie gospodarki nieruchomościami, w tym publicznymi (P7U_U)	ADM_K2_U01	egzamin pisemny
U2	ADM_K2_U03 - Student potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania	ADM_K2_U03	egzamin pisemny
U3	ADM_K2_U04 - Student potrafi posługiwać się terminologią z zakresu prawa i administracji odnoszących się do gospodarki nieruchomościami, w tym publicznymi (P7U_U)	ADM_K2_U04	egzamin pisemny
Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:			
K1	ADM_K2_K01 - Student jest gotów do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności a także rozumie potrzebę stałego doskazywania się (P7S_KK)	ADM_K2_K01	egzamin pisemny

Bilans punktów ECTS

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

analiza aktów normatywnych	15	
przygotowanie do egzaminu	30	
analiza orzecznictwa	5	
samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach	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.	1. Podstawowe pojęcia dotyczące gospodarki nieruchomościami: W1, U4, K1	W1, U3, K1
2.	2. Rejestry gruntów, budynków i lokali oraz ich ewidencjonowanie W9, U3, K1	W5, U2, K1
3.	3. Rozwój stosunków własnościowych w Polsce po II wojnie światowej W2, W4, U1, K1	W2, W3, U1, K1
4.	4. Wpływ przeobrażeń ustrojowych w Polsce po 1989 r. na stosunki własnościowe W2, W4, U1, K1	W2, W3, U1, K1
5.	5. Źródła prawa dotyczące gospodarki nieruchomościami; administracja dotycząca gospodarki gruntami W6, U3, K1	W4, U2, K1
6.	6. Ochrona środowiska, ochrona przyrody i krajobrazu, ochrona gruntów rolnych i leśnych W9, U3, U4, K1	W5, U2, U3, K1
7.	7. Planowanie przestrzenne i rewitalizacja gruntów W1, W2, W6, W9, U1, U3, U4, K1	W1, W2, W4, W5, U1, U2, U3, K1
8.	8. Lokalizowanie inwestycji W1, W2, W6, W9, U1, U3, U4, K1	W1, W2, W4, W5, U1, U2, U3, K1
9.	9. Inne publicznoprawne formy oddziaływania na gospodarkę gruntami W9, U3, U4, K1	W5, U2, U3, K1
10.	10. Formy władania nieruchomościami publicznymi W9, U3, U4, K1	W5, U2, U3, K1
11.	11. Prawa pierwokupu i prawa nabycia na rzecz Skarbu Państwa i jednostek samorządu terytorialnego W9, U3, U4, K1	W5, U2, U3, K1
12.	12. Gospodarka publicznymi nieruchomościami rolnymi W9, U3, U4, K1	W5, U2, U3, K1
13.	13. Gospodarka publicznymi nieruchomościami leśnymi W9, U3, U4, K1	W5, U2, U3, K1
14.	14. Gospodarka innymi nieruchomościami publicznymi W9, U3, U4, K1	W5, U2, U3, K1
15.	15. Gospodarka wodami i kopalinami W9, U3, U4, K1	W5, U2, U3, K1

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

wykład z prezentacją multimedialną

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin pisemny	Egzamin testowy obejmuje 30 pytań jednokrotnego wyboru. Czas trwania egzaminu 35 min. Minimalna liczba punktów niezbędna do otrzymania oceny dostatecznej wynosi 16 punktów. Wyznacza się trzy terminy egzaminów: dwa w sesji letniej i dwa w sesji poprawkowej. Zapisy na egzaminy są możliwe do trzeciego dnia przed terminem egzaminu przy wykorzystaniu USOS na miesiąc przed wyznaczonymi terminami.



Dostęp do informacji publicznej
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

Kierunek studiów administracja	Cykl kształcenia 2023/24
Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Informacja publiczna i ochrona danych osobowych	Kod przedmiotu UJ.WPAADMIPN.210.62176485004e6.23
Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji	Języki wykładowe Polski
Poziom kształcenia drugiego stopnia	Dyscypliny Nauki prawne
Forma studiów studia niestacjonarne	Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo
Profil studiów ogólnoakademicki	
Obligatoryjność obowiązkowy	

Okres Semestr 1	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 uzyskanie teoretycznych i praktycznych umiejętności związanych z uzyskiwaniem dostępu do informacji publicznej i udzielaniem odpowiedzi na zapytania w trybie informacji publicznej.
C2	Celem jest przyswojenie i rozumienie podstawowych pojęć określonych w ustawie o dostępie do informacji publicznej.
C3	Celem jest poszerzenie wiedzy, argumentacja, debata i dyskusja

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 metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych	ADM_K2_W06	zaliczenie
W2	Absolwent zna i rozumie metody i narzędzia pozyskiwania i przetwarzania informacji o prawie i funkcjonowaniu administracji	ADM_K2_W07	zaliczenie
W3	Absolwent zna i rozumie normy prawne regulujące instytucje, sposób ich powoływania oraz ich kompetencje	ADM_K2_W08	zaliczenie
W4	Absolwent zna i rozumie profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania i wykorzystywania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji	ADM_K2_W14	zaliczenie
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Absolwent potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje	ADM_K2_U01	zaliczenie
U2	Absolwent potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa	ADM_K2_U03	zaliczenie
U3	Absolwent potrafi zastosować techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji	ADM_K2_U05	zaliczenie
Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:			
K1	Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny	ADM_K2_K07	zaliczenie

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
konwersatorium	20	
przygotowanie do ćwiczeń	15	
przygotowanie eseju	40	
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.	Jawności życia publicznego	W3, W4, U1, U3
2.	Informacja publiczna. Pojęcie informacji publicznej i informacji przetworzonej w ustawie o dostępie do informacji publicznej.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3
3.	Sposoby regulacji zakresu przedmiotowego ustaw normujących zasady dostępu do informacji o wykonywaniu zadań administracji publicznej na świecie. Generalna klauzula dostępu do informacji publicznej.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1
4.	Katalog podmiotów zobowiązanych do udostępniania informacji publicznej i katalog podmiotów uprawnionych do uzyskania tej informacji.	W1, W3, U1, U2
5.	Tryb i formy udostępniania informacji publicznej na gruncie ustawy o dostępie do informacji publicznej. Katalog form udostępnienia informacji publicznej.	W1, W2, W3, U1, U2
6.	Zasady dostępu do dokumentu urzędowego. Zasady dostępu do informacji przetworzonej.	W1, W2, W3, U1, U2
7.	Biuletyn Informacji Publicznej.	W1, W2, W4, U3
8.	Prawo uczestnictwa w posiedzeniach organów kolegialnych pochodzących z powszechnych wyborów,	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1
9.	Granice prawa do informacji publicznej	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1
10.	Kontrola administracyjna i sądowa realizacji prawa dostępu do informacji publicznej.	W1, W2, W4, U1, U2, U3

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza tekstów, burza mózgów, dyskusja, analiza przypadków

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
konwersatorium	zaliczenie	Zaliczenie na podstawie obecności (max. 2 nieobecności) i przygotowanych glos do orzeczeń dotyczących dostępu do informacji publicznej.

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak

Teoria opodatkowania

Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja skarbowa</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMASN.210.621764823f2bf.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Ekonomia i finanse</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0411 Rachunkowość i podatki</p>
--	--

<p>Okres Semestr 1</p>	<p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć wykład: 10</p>	<p>Liczba punktów ECTS 1.0</p>
-----------------------------------	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Celem kształcenia jest zaznajomienie studentów z prawną i ekonomiczną istotą podatków oraz problematyką konstrukcji odpowiedniego systemu podatkowego.
C2	Kolejnym celem kształcenia jest zapoznanie studentów z funkcjami, jakie spełnia system podatkowy we współczesnych państwach.
C3	Celem kształcenia jest również ukazanie studentom związków pomiędzy opodatkowaniem a prowadzeniem działalności gospodarczej.

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 ustrój, struktury i funkcjonowanie państwa oraz jego instytucji, a także jednostek niepublicznych P7U_W, P7S_WG, P7S_WK	ADM_K2_W02	egzamin pisemny
W2	Absolwent zna i rozumie relacje (więzi) prawne i polityczne a także społeczne pomiędzy instytucjami i organami P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W04	egzamin pisemny
W3	Absolwent zna i rozumie prawa i obowiązki jednostki wobec innych jednostek i organów państwa P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W05	egzamin pisemny
W4	Absolwent zna i rozumie nauki o prawie i administracji, ekonomii oraz właściwą dla nich terminologię P7U_W, P7S_WK	ADM_K2_W11	egzamin pisemny
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Absolwent potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje P7U_U	ADM_K2_U01	egzamin pisemny
U2	Absolwent potrafi wykorzystywać i prawidłowo posługiwać się wiedzą z zakresu nauk o prawie i administracji oraz podstawową wiedzą interdyscyplinarną i pozyskiwać dane dla analizowania procesów i zjawisk w tym zakresie P7U_U, P7S_UW	ADM_K2_U02	egzamin pisemny
Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:			
K1	Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny P7S_KK	ADM_K2_K07	egzamin pisemny

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
wykład	10	
przygotowanie do zajęć	10	
przygotowanie do egzaminu	5	
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 25	ECTS 1.0
Liczba godzin kontaktowych	Liczba godzin 10	ECTS 0.4

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

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

1.	1. Prawna i ekonomiczna istota podatku (w tym: podatki w ujęciu historycznym; prawna definicja podatku; rodzaje podatków; podatek jako danina publiczna; ekonomiczna istota podatku).	W1, W3, W4, U1, U2
2.	2. Kwestia konstrukcji odpowiedniego systemu podatkowego (w tym: kwestia uproszczenia systemu podatkowego).	W2, W4, U1, U2, K1
3.	3. Opodatkowanie jako instrument realizacji zadań państwa (w tym: rola podatków w polityce gospodarczej i społecznej państwa).	W1, W4, U2
4.	4. Opodatkowanie a prowadzenie działalności gospodarczej (w tym: wpływ podatków na działalność przedsiębiorców).	W1, W3, K1

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

dyskusja, wykład konwencjonalny

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin pisemny	Egzamin w formie testu wielokrotnego wyboru, składającego się z 20 pytań. Czas trwania egzaminu: 30 minut. Punktacja: 0-10 pkt (ocena 2,0); 11-12 pkt (ocena 3,0); 13-14 pkt (ocena 3,5); 15-16 pkt (ocena 4,0); 17-18 pkt (ocena 4,5); 19-20 (ocena 5,0).

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak warunku wstępnego.

Organizacja i funkcjonowanie sektora finansów publicznych
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Zamówienia publiczne</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMZPN.210.6217648123351.23</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: 20</p>	<p>Liczba punktów ECTS 3.0</p>
-----------------------------------	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Celem kształcenia jest nabycie teoretycznej i praktycznej wiedzy na temat tworzenia jednostek sektora finansów publicznych, zasad jawności i przejrzystości finansów publicznych oraz gospodarowania środkami publicznymi. Celem dodatkowym jest poszerzenie wiedzy, nauka argumentacji oraz debaty nad stanem finansów publicznych.
----	--

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 metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych.	ADM_K2_W06	egzamin pisemny
W2	Absolwent zna i rozumie metody i narzędzia pozyskiwania i przetwarzania informacji o prawie i funkcjonowaniu administracji.	ADM_K2_W07	egzamin pisemny
W3	Absolwent zna i rozumie normy prawne regulujące instytucje, sposób ich powoływania oraz ich kompetencje.	ADM_K2_W08	egzamin pisemny
W4	Absolwent zna i rozumie profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania i wykorzystywania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji.	ADM_K2_W14	egzamin pisemny
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Absolwent potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje.	ADM_K2_U02	egzamin pisemny
U2	Absolwent potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa.	ADM_K2_U03	egzamin pisemny
U3	Absolwent potrafi zastosować techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji.	ADM_K2_U05	egzamin pisemny
U4	Absolwent potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji.	ADM_K2_U12	egzamin pisemny
Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:			
K1	Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny.	ADM_K2_K07	egzamin pisemny

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
wykład	20	
przygotowanie do zajęć	25	
przygotowanie do egzaminu	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.	1-2. Charakterystyka jednostek sektora finansów publicznych i ich rodzajów.	W1, W2, W3, U1, U2, U4, K1
2.	3-4. Charakterystyka zasad gospodarki finansowej jednostek sektora finansów publicznych.	W1, W2, W4, U1, U2, U3, U4
3.	5-6. Jawność i przejrzystość finansów publicznych.	W1, W3, W4, U1, U2, U4
4.	7-8. Charakterystyka zasad gospodarowania środkami publicznymi.	W1, W2, U1, U4
5.	9-10. Przygotowywanie projektu budżetu państwa i budżetu jst.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4
6.	11-14. Przygotowywanie projektu WFPF i WPF.	W1, W2, W3, W4, U1, U2
7.	15-16. Zasady wykonywania budżetu państwa i budżetu jst.	W1, W2, U1, U2, U3
8.	17-18. Kontrola wykonania budżetu państwa i budżetu jst.	W1, W2, U3, U4, K1
9.	19-20. Odpowiedzialność z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych.	W1, W2, W4, U2, U4, K1

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza tekstów, metoda projektów, metoda sytuacyjna, wykład konwencjonalny, dyskusja, analiza przypadków, rozwiązywanie zadań, udział w badaniach

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin pisemny	Egzamin testowy na podstawie przygotowanych dziewięciu form organizacji i funkcjonowania sektora finansów publicznych, opisanych w treści przedmiotu.

Wymagania wstępne i dodatkowe

brak



Prawo ochrony przyrody i zwierząt
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja zrównoważonego rozwoju</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMAZRN.210.621764844acad.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 konwersatorium: 20</p>	<p>Liczba punktów ECTS 3.0</p>
-----------------------------------	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	uzyskanie wiedzy w zakresie – przewidzianych w prawie polskim, unijnym i międzynarodowym – instrumentów, mechanizmów i form ochrony różnorodności biologicznej na poziomie powszechnym i szczególnym;
C2	poznanie zasad zrównoważonego gospodarowania zasobami przyrody, użytkowania ich oraz korzystania z nich;
C3	zaznajomienie z zagadnieniami prawnej ochrony terenów zieleni i zadrzewień, prawnej ochrony krajobrazu, a także poznanie standardów humanitarnego postępowania ze zwierzętami (z uwzględnieniem kwestii proceduralnych);
C4	nabywanie umiejętności argumentacji w dyskusji o aktualnych i wywołujących kontrowersje problemach prawa ochrony przyrody i zwierząt.

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 ustrój, struktury i funkcjonowanie państwa oraz jego instytucji, a także jednostek niepublicznych P7U_W, P7S_WG, P7S_WK;	ADM_K2_W02	egzamin pisemny
W2	absolwent zna i rozumie metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych P7U_W, P7S_WG;	ADM_K2_W06	egzamin pisemny
W3	absolwent zna i rozumie funkcjonowanie w sferze administracji instytucji prawa materialnego oraz procesowego w Polsce, Unii Europejskiej oraz organach i organizacjach międzynarodowych P7U_W, P7S_WG;	ADM_K2_W09	egzamin pisemny
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	absolwent potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa P7U_U;	ADM_K2_U03	egzamin pisemny
U2	absolwent potrafi prawidłowo posługiwać się terminologią z zakresu prawa i administracji P7U_U;	ADM_K2_U04	egzamin pisemny
U3	absolwent potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z zakresu nauk o administracji do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki analizowania i rozstrzygania problemów zawodowych P7U_U, P7S_UW;	ADM_K2_U07	egzamin pisemny
Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:			
K1	absolwent jest gotów do identyfikowania i rozstrzygania zgodnie z zasadami prawa oraz etyki dylematów związanych z wykonywaniem zawodu P7U_K, P7S_KR.	ADM_K2_K04	egzamin pisemny

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
konwersatorium	20
przygotowanie do zajęć	15
analiza aktów normatywnych	5
analiza orzecznictwa	5
studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia	15
samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach	10

przygotowanie do egzaminu	5	
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.	Zagadnienia wprowadzające (podstawowe pojęcia; cele i zasady prawa ochrony przyrody; polskie, unijne i międzynarodowe źródła prawa ochrony przyrody).	W2, W3, U1, U2, K1
2.	Organy i służby ochrony przyrody oraz ich zadania. Prawo programowe i instrumenty organizatorskie w ochronie przyrody. Reżimy ochrony przyrody: ochrona idealna (konserwatorska) i ochrona użytkowa. Poziomy ochrony przyrody: ochrona powszechna i ochrona szczególna. Pojęcie form ochrony przyrody i ich wstępne podziały.	W1, W2, W3, U1, U2, U3
3.	Formy ochrony obszarowej i indywidualnej (obiektywnej) oraz ich charakterystyka. Formy i stopnie ochrony gatunkowej roślin, zwierząt i grzybów. Procedury zezwoleń na odstępstwa od zakazów i ograniczeń. Instytucje ochrony in situ i ex situ.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1
4.	Ochrona elementów przyrody nieożywionej.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1
5.	Ochrona drzew, krzewów, terenów zieleni i zadrzewień ze szczególnym uwzględnieniem reglamentacji usuwania drzew i krzewów oraz związanych z nią procedur. Zagadnienia prawnej ochrony krajobrazu.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1
6.	Użytkowa ochrona zasobów przyrody w gospodarce rolnej, leśnej, łowieckiej, rybactwie śródlądowym i rybołówstwie morskim.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1
7.	Problematyka humanitarnej ochrony zwierząt z uwzględnieniem kwestii proceduralnych.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

np. układanka ekspercka, analiza tekstów, metoda sytuacyjna, burza mózgów, wykład konwersatoryjny, dyskusja, analiza przypadków, rozwiązywanie zadań

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
konwersatorium	egzamin pisemny	Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest obecność na zajęciach (dopuszczalna jest maksymalnie jedna nieobecność nieusprawiedliwiona). Egzamin końcowy ma charakter pisemny i polega na przygotowaniu wypowiedzi - według wyboru osoby zdającej - na jeden z trzech zadanych tematów, dotyczących zagadnień omawianych w trakcie konwersatorium. Ocena końcowa uwzględnia aktywny udział w dyskusjach. W sytuacjach uniemożliwiających lub znacznie utrudniających przeprowadzenie egzaminu w formie pisemnej, egzamin zostanie przeprowadzony zdalnie w formie ustnej, pod warunkiem zgodności tej formy egzaminu z wytycznymi wydziałowymi i innymi przepisami obowiązującymi w Uniwersytecie Jagiellońskim.

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak wymagań wstępnych.



Procesy decyzyjne w administracji

Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

Kierunek studiów administracja	Cykl kształcenia 2023/24
Ścieżka -	Kod przedmiotu UJ.WPAADMN.210.6217647e10647.23
Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji	Języki wykładowe Polski
Poziom kształcenia drugiego stopnia	Dyscypliny Nauki prawne
Forma studiów studia niestacjonarne	Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo
Profil studiów ogólnoakademicki	
Obligatoryjność obowiązkowy	

Okres Semestr 1	Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin	Liczba punktów ECTS 5.0
	Sposób realizacji i godziny zajęć wykład: 20	

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Przekazanie wiedzy o sposobach podejmowania decyzji i technikach organizatorskich w tym zakresie
C2	Przekazanie wiedzy o elementach systemu i procesu decyzyjnego oraz z zróżnicowanych formach podejmowania decyzji w sprawach publicznych.
C3	Zapoznanie z typologią (rodzajami i modelami) decyzji i systemów decyzyjnych, rodzajami ograniczeń decyzyjnych oraz rodzajami konfliktów decyzyjnych, metodami ich diagnozowania i sposobami ich rozwiązywania.
C4	Zapoznanie ze specyfiką decyzji stosowania prawa i decyzji o charakterze społeczno-politycznym.
C5	Uświadomienie znaczenia roli obywateli w publicznym procesie decyzyjnym.
C6	Formułowanie praktycznie użytecznych postulatów usprawniania procesów decyzyjnych.

Efekty uczenia się dla przedmiotu

Kod	Efekty w zakresie	Kierunkowe efekty uczenia się	Metody weryfikacji
Wiedzy - Student zna i rozumie:			
W1	Zna i rozumie prawa i obowiązki jednostki mające zastosowanie w procesach decyzyjnych dotyczących spraw publicznych.	ADM_K2_W05	egzamin pisemny
W2	Zna i rozumie metody i narzędzia pozyskiwania i przetwarzania informacji w ramach publicznych procesów decyzyjnych.	ADM_K2_W07	egzamin pisemny
W3	Zna i rozumie profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania i wykorzystywania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w ramach publicznych procesów decyzyjnych.	ADM_K2_W14	egzamin pisemny
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w ramach publicznych procesów decyzyjnych oraz wzajemne relacje między nimi.	ADM_K2_U01	egzamin pisemny
U2	Potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji prawnych w ramach publicznego procesu decyzyjnego.	ADM_K2_U03	egzamin pisemny
U3	Potrafi prognozować przebieg wybranych procesów, zachodzących w ramach procesów decyzyjnych w sprawach publicznych, zwłaszcza w obrębie funkcjonowania administracji oraz z wykorzystaniem wiedzy właściwej dla nauk administracyjnych	ADM_K2_U06	egzamin pisemny
U4	Potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania informacji niezbędnych dla podejmowania rozstrzygnięć w ramach procesu decyzyjnego dotyczącego spraw publicznych lub wykonywania zadań publicznych.	ADM_K2_U12	egzamin pisemny
Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:			
K1	Jest gotów do uczestniczenia w przygotowaniu projektów społecznych w ramach publicznych procesów decyzyjnych, w tym rozstrzygnięć prawnych z uwzględnieniem zdobytej wiedzy w zakresie nauk o prawie i administracji	ADM_K2_K05	egzamin pisemny
K2	Jest gotów do samodzielnej oceny projektów i założeń projektów decyzji w sprawach publicznych.	ADM_K2_K07	egzamin pisemny
K3	Jest gotów do wykazywania aktywnej postawy obywatelskiej poprzez przygotowanie do partycypacji w publicznych procesach decyzyjnych.	ADM_K2_K09	egzamin pisemny

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
wykład	20

studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia	50	
analiza aktów normatywnych	5	
analiza dokumentów programowych	5	
samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach	30	
przygotowanie do egzaminu	15	
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 125	ECTS 5.0
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 publicznego procesu decyzyjnego oraz charakterystyka działań administracji podejmowanych jego ramach.	W1, W2, U1, U2
2.	Rodzaje decyzji i decydentów (decydent w ujęciu formalnym i materialnym).	W1, U1
3.	Pojęcia problemu decyzyjnego i system decyzyjnego oraz identyfikacja i delimitacja pól decyzyjnych.	W2, W3, U1, U3, K2
4.	Cele i środki decyzyjne (alternatywy decyzyjne)	W3, U3, U4, K2
5.	Formy podejmowania decyzji (klasyczne i wywodzone z koncepcji partycypacyjnych, konsultacyjnych, konsensualnych, współrzędzenia publicznego, deliberacyjnych i dyskursywnych).	W2, U1, U2, K2
6.	Typy i modele decyzji oraz ich klasyfikacja (decyzje wewnętrzne i zewnętrzne, programujące i zaprogramowane, kontrolne i nadzorcze, programowalne i nieprogramowalne, racjonalne i nieracjonalne, stosowania prawa i społeczno-polityczne, monokratyczne i kolektywne, informacyjne, planistyczne, partycypacyjne, zarządcze, kierownicze i wykonawcze itd.).	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2
7.	Specyfika decyzji prawnych (decyzji tworzenia i stosowania prawa) oraz uwarunkowania ich podejmowania, tym legalność jako wyznacznik ich racjonalności).	W1, W3, U1, U2, U3, K1, K2
8.	Specyfika decyzji o charakterze społeczno politycznym jako decyzji zakładających stopniowalność alternatyw decyzyjnych, w tym społeczna i polityczna akceptowalność jako wyznacznik ich racjonalności.	W1, W3, U1, U3, U4, K1, K2
9.	Metody i techniki heurystyczne (metoda delficka, burzy mózgów, transfeu pojęć, definicji, odnawialna, nowego spojrzenia, macierzowa, taksonomiczna, analogii).	W3, U1, U3, U4, K1, K2, K3
10.	Metody i techniki partycypacyjne oraz szczególne rodzaje partycypacyjnych procesów decyzyjnych (m.in. budżet obywatelski, OSR, konsultacje społeczne i publiczne, referenda, obywatelska inicjatywa uchwałodawcza i ustawodawcza).	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2, K3
11.	Konflikty decyzyjne i ich rozwiązywanie oraz obywatelska kontrola publicznych procesów decyzyjnych.	W1, W2, U1, U3, K1, K2, K3

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

wykład konwencjonalny, wykład konwersatoryjny, analiza przypadków

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin pisemny	Egzamin testowy, składający się z 21 pytań wielokrotnego wyboru. Układanych także do tzw. studiów przypadku (metoda case-study). W każdym pytaniu możliwe jest od 1 do 4 poprawnych odpowiedzi. Za każdą w pełni poprawną odpowiedź uzyskuje się 1 pkt. Odpowiedź częściowo poprawna jest uznawana za niepoprawną (0 pkt). Skala ocen: do 12 pkt - niedostateczny, 13-15 - dostateczny, 16 plus dostateczny, 17-18 dobry, 19 plus dobry, 20-21 bardzo dobry

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak.

Organizacja i funkcjonowanie sektora finansów publicznych
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administrowanie sektorem publicznym</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMASPN.210.6217648123351.23</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: 20</p>	<p>Liczba punktów ECTS 3.0</p>
-----------------------------------	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Celem kształcenia jest nabycie teoretycznej i praktycznej wiedzy na temat tworzenia jednostek sektora finansów publicznych, zasad jawności i przejrzystości finansów publicznych oraz gospodarowania środkami publicznymi. Celem dodatkowym jest poszerzenie wiedzy, nauka argumentacji oraz debaty nad stanem finansów publicznych.
----	--

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 metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W06	egzamin pisemny
W2	Absolwent zna i rozumie metody i narzędzia pozyskiwania i przetwarzania informacji o prawie i funkcjonowaniu administracji P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W07	egzamin pisemny
W3	Absolwent zna i rozumie normy prawne regulujące instytucje, sposób ich powoływania oraz ich kompetencje P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W08	egzamin pisemny
W4	Absolwent zna i rozumie profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania i wykorzystywania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji P7U_W, P7S_WK	ADM_K2_W14	egzamin pisemny
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Absolwent potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje P7U_U	ADM_K2_U02	egzamin pisemny
U2	Absolwent potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa P7U_U	ADM_K2_U03	egzamin pisemny
U3	Absolwent potrafi zastosować techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji P7U_U, P7S_UW	ADM_K2_U05	egzamin pisemny
U4	Absolwent potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji P7U_U	ADM_K2_U12	egzamin pisemny
Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:			
K1	Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny P7S_KK	ADM_K2_K07	egzamin pisemny

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
wykład	20	
przygotowanie do zajęć	20	
przygotowanie do egzaminu	35	
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.	1-2. Charakterystyka jednostek sektora finansów publicznych i ich rodzajów.	W1, W2, W3, U1, U2, U4, K1
2.	3-4. Charakterystyka zasad gospodarki finansowej jednostek sektora finansów publicznych.	W1, W2, W4, U1, U2, U3, U4
3.	5-6. Jawność i przejrzystość finansów publicznych.	W1, W3, W4, U1, U2, U4
4.	7-8. Charakterystyka zasad gospodarowania środkami publicznymi.	W1, W2, U1, U4
5.	9-10. Przygotowywanie projektu budżetu państwa i budżetu jst.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4
6.	11-14. Przygotowywanie projektu WFPF i WPF.	W1, W2, W3, W4, U1, U2
7.	15-16. Zasady wykonywania budżetu państwa i budżetu jst.	W1, W2, U1, U2, U3
8.	17-18. Kontrola wykonania budżetu państwa i budżetu jst.	W1, W2, U3, U4, K1
9.	19-20. Odpowiedzialność z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych.	W1, W2, W4, U2, U4, K1

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

udział w badaniach, rozwiązywanie zadań, analiza przypadków, dyskusja, wykład konwencjonalny, metoda sytuacyjna, metoda projektów, analiza tekstów

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin pisemny	Egzamin testowy na podstawie przygotowanych dziewięciu form organizacji i funkcjonowania sektora finansów publicznych, opisanych w treści przedmiotu.

Wymagania wstępne i dodatkowe

brak

Prawo informacyjne
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Informacja publiczna i ochrona danych osobowych</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMIPN.210.6217648554e07.23</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</p>	<p>Liczba punktów ECTS 5.0</p>
-----------------------------------	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Poznanie teoretycznych zagadnień dotyczących wytwarzania informacji i dysponowania informacją przez podmioty administrujące, ze szczególnym uwzględnieniem informacji istotnej z perspektywy realizacji praw i wolności jednostki.
C2	Poznanie teoretycznych podstaw zasady jawności władzy publicznej.
C3	Poznanie teoretycznych podstaw prawa dostępu do informacji publicznej.
C4	Poznanie praktycznych aspektów funkcjonowania dostępu do informacji publicznej.

Efekty uczenia się dla przedmiotu

Kod	Efekty w zakresie	Kierunkowe efekty uczenia się	Metody weryfikacji
Wiedzy - Student zna i rozumie:			
W1	prawa i obowiązki jednostki wobec innych jednostek i organów państwa,	ADM_K2_W05	egzamin pisemny
W2	metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych,	ADM_K2_W06	egzamin pisemny
W3	funkcjonowanie w sferze administracji instytucji prawa materialnego oraz procesowego w Polsce, Unii Europejskiej oraz organach i organizacjach międzynarodowych,	ADM_K2_W09	egzamin pisemny
W4	profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania i wykorzystywania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji.	ADM_K2_W14	egzamin pisemny
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa,	ADM_K2_U03	egzamin pisemny
U2	prawidłowo posługiwać się terminologią z zakresu prawa i administracji,	ADM_K2_U04	egzamin pisemny
U3	wykorzystać profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji.	ADM_K2_U12	egzamin pisemny
Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:			
K1	myślenia i działania w sposób kreatywny,	ADM_K2_K07	egzamin pisemny
K2	do wykazywania aktywności postaw obywatelskich.	ADM_K2_K09	egzamin pisemny

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
wykład	30	
samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach	95	
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.	Pojęcia informacji i prawa informacyjnego.	W1, W2, W3, W4, U2, U3

2.	Zasada jawności działania władz publicznych w świetle prawa międzynarodowego, unijnego, krajowego.	W3, U2, K1
3.	Zasoby informacyjne podmiotów władzy publicznej (ustawodawczej, wykonawczej, sądowniczej) i dostępność do nich.	W1, W4, U1, U2, U3, K2
4.	Pojęcie informacji publicznej. Informacja prosta i przetworzona.	W1, W2, W4, U1
5.	Prawo do informacji publicznej jako publiczne prawo podmiotowe.	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2
6.	Granice prawa do informacji publicznej	W1, W2, U2, U3, K1
7.	Konstytucyjne oraz ustawowe podstawy prawa do informacji publicznej.	W1, W2, W3, W4, U2
8.	Przedmiotowy i podmiotowy aspekt dostępu do informacji publicznej.	W1, W2, W3, W4
9.	Sposoby dostępu do informacji publicznej.	W1, U1, U2, U3, K1, K2
10.	Ochrona prawa do informacji publicznej.	W1, U1, U2, U3, K1, K2
11.	Nadużycie prawa do informacji publicznej.	W1, U1, U2, K1, K2
12.	Ograniczenia dostępu do informacji publicznej.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3
13.	Dostęp do informacji publicznej a dostęp do informacji w wybranych regulacjach szczególnych (dostęp do akt postępowań prowadzonych przez organy władzy publicznej, informacja prawna, przestrzenna, geodezyjna, o środowisku, o zamówieniach publicznych, naukowa).	W1, W3, W4, U1, U2, U3, K2
14.	Informatyzacja działań organów władzy publicznej a dostęp do informacji.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza tekstów, metoda sytuacyjna, wykład konwencjonalny, wykład konwersatoryjny, wykład z prezentacją multimedialną, analiza przypadków, metody e-learningowe

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin pisemny	Egzamin pisemny (zapisy w systemie USOS) przeprowadzany jest w formie testu wielokrotnego wyboru (w tym pytanie kasusowe). Czas trwania egzaminu wynosi 45 minut. W sytuacjach uniemożliwiających lub znacznie utrudniających przeprowadzenie egzaminu w formie pisemnej, egzaminy przeprowadzane są ustnie w formie zdalnej, pod warunkiem zgodności tej formy egzaminów z przepisami obowiązującymi w Uniwersytecie Jagiellońskim.

Zobowiązania podatkowe

Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja skarbowa</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMASN.210.5cac67cf0a752.23</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 ćwiczenia: 20 wykład: 20</p>	<p>Liczba punktów ECTS 5.0</p>
-----------------------------------	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Celem kształcenia jest uzyskanie teoretycznych wiadomości dotyczących powstawania, wykonywania i wygasania zobowiązań podatkowych oraz praktycznych umiejętności w zakresie rozpoznawania różnych rodzajów decyzji podatkowych, stosowania różnych form płatności podatków, działań mających na celu wygaśnięcie zobowiązania podatkowego.
C2	Celem kształcenia jest poszerzenie wiedzy dotyczącej zobowiązań podatkowych i wypracowanie umiejętności rozstrzygania spraw podatkowych.

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 prawa i obowiązki jednostki wobec innych jednostek i organów państwa	ADM_K2_W05	egzamin pisemny, zaliczenie
W2	Student zna i rozumie metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów Prawnych	ADM_K2_W06	egzamin pisemny, zaliczenie
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Student potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa	ADM_K2_U03	egzamin pisemny, zaliczenie
U2	Student potrafi zaproponować rozwiązania problemów wraz z uzasadnieniem z wykorzystaniem wiedzy z zakresu nauk o administracji z użyciem logicznej i przekonującej argumentacji	ADM_K2_U10	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_K2_K01	egzamin pisemny, zaliczenie
K2	Student jest gotów do uczestniczenia w przygotowaniu projektów społecznych w tym prawnych z uwzględnieniem zdobytej wiedzy w zakresie nauk o prawie i administracji	ADM_K2_K05	egzamin pisemny, zaliczenie

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
ćwiczenia	20	
wykład	20	
analiza aktów normatywnych	50	
analiza orzecznictwa	35	
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 125	ECTS 5.0
Liczba godzin kontaktowych	Liczba godzin 40	ECTS 1.5

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	Podmioty zobowiązań podatkowych	W1, W2, U1, U2, K1, K2

2.	Organy podatkowe i ich właściwość	W1, W2, U1, U2, K1, K2
3.	Obowiązek podatkowy a zobowiązanie podatkowe	W1, W2, U1, U2, K1, K2
4.	Sposoby powstawania zobowiązań podatkowych	W1, W2, U1, U2, K1, K2
5.	Decyzje ustalające i określające wysokość zobowiązania podatkowego	W1, W2, U1, U2, K1, K2
6.	Terminy i formy płatności podatku	W1, W2, U1, U2, K1, K2
7.	Zabezpieczenie wykonania zobowiązań podatkowych (zabezpieczenie na majątku podatnika, hipoteka przymusowa, zastaw skarbowy)	W1, W2, U1, U2, K1, K2
8.	Efektywne sposoby wygasania zobowiązań podatkowych, ze szczególnym uwzględnieniem potrącenia, zaliczenia nadpłaty i przeniesienia własności na rzecz Skarbu Państwa lub gminy	W1, W2, U1, U2, K1, K2
9.	Niefektywne sposoby wygasania zobowiązań podatkowych (zaniechanie poboru podatku, umorzenie zaległości podatkowej, przedawnienie, zwolnienie z obowiązku zapłaty podatku)	W1, W2, U1, U2, K1, K2
10.	Odpowiedzialność osób trzecich za zobowiązania podatkowe (ze szczególnym uwzględnieniem zasad ogólnych, odpowiedzialności wynikającej z więzów rodzinnych, odpowiedzialności związanej z funkcjonowaniem spółek osobowych i kapitałowych, odpowiedzialności związanej z podatkiem od towarów i usług)	W1, W2, U1, U2, K1, K2

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza tekstów, dyskusja, analiza przypadków, rozwiązywanie zadań

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
ćwiczenia	zaliczenie	Obecności i aktywność
wykład	egzamin pisemny	Prawidłowa odpowiedź na więcej niż połowę pytań

Wymagania wstępne i dodatkowe

brak



Zasady i formy udzielania zamówień publicznych Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

Kierunek studiów administracja	Cykl kształcenia 2023/24
Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Zamówienia publiczne	Kod przedmiotu UJ.WPAADMZPN.210.6217648179780.23
Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji	Języki wykładowe Polski
Poziom kształcenia drugiego stopnia	Dyscypliny Nauki prawne
Forma studiów studia niestacjonarne	Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo
Profil studiów ogólnoakademicki	
Obligatoryjność obowiązkowy	

Okres Semestr 1	Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin	Liczba punktów ECTS 5.0
	Sposób realizacji i godziny zajęć ćwiczenia: 20 wykład: 20	

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Zapoznanie słuchaczy z przesłankami i celami regulacji zamówień publicznych oraz instytucji podobnych do zamówień publicznych
C2	Zapoznanie słuchaczy z rozproszonymi regulacjami zamówień publicznych
C3	Zapoznanie słuchaczy z podstawowymi instytucjami Prawa zamówień publicznych, zasadami udzielania zamówień publicznych
C4	Zapoznanie słuchaczy z ekonomicznymi i organizacyjnymi aspektami udzielania zamówień publicznych

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 ustrój, struktury i funkcjonowanie państwa oraz jego instytucji, a także jednostek niepublicznych w zakresie nabywania dóbr i usług przez sektor publiczny oraz wydatkowania środków publicznych ADM_K2_W02	ADM_K2_W02	egzamin pisemny, zaliczenie
W2	Student zna i rozumie relacje i sposób funkcjonowania instytucji publicznych w zakresie zamówień publicznych ADM_K2_W03	ADM_K2_W03	egzamin pisemny, zaliczenie
W3	Student zna i rozumie relacje (więzi) prawne i polityczne a także społeczne pomiędzy instytucjami i organami funkcjonującymi w systemie zamówień publicznych ADM_K2_W04	ADM_K2_W04	egzamin pisemny, zaliczenie
W4	Student zna i rozumie metody i narzędzia pozyskiwania i przetwarzania informacji o prawie i funkcjonowaniu administracji w zakresie udzielania i wykonywania zamówień publicznych oraz kontroli tych zamówień ADM_K2_W07	ADM_K2_W07	egzamin pisemny, zaliczenie
W5	Student zna i rozumie normy prawne regulujące instytucje, sposób ich powoływania oraz ich kompetencje w systemie zamówień publicznych ADM_K2_W08	ADM_K2_W08	egzamin pisemny, zaliczenie
W6	Student zna i rozumie terminologię prawniczą i ekonomiczną w zakresie zamówień publicznych ADM_K2_W11	ADM_K2_W11	egzamin pisemny, zaliczenie
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Student potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową terminologią z zakresu zamówień publicznych ADM_K2_U04	ADM_K2_U04	egzamin pisemny, zaliczenie
U2	Student potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i ekonomiczne w zakresie zamówień publicznych zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje ADM_K2_U01	ADM_K2_U01	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_K2_K01	ADM_K2_K01	egzamin pisemny, zaliczenie

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
ćwiczenia	20
wykład	20

analiza aktów normatywnych	10	
przygotowanie do ćwiczeń	25	
samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach	20	
przygotowanie do egzaminu	30	
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 125	ECTS 5.0
Liczba godzin kontaktowych	Liczba godzin 40	ECTS 1.5

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	Pojęcie zamówienia publicznego	W1, W2, W5, W6, U1, K1
2.	Zamówienia publiczne a proces zakupowy	W1, W2, W3, W4, W6, U2
3.	Ekonomiczna charakterystyka systemu zamówień publicznych	W1, W2, W3, W4, W6, U2
4.	Zamówienia publiczne a partnerstwo publiczno-privatne i koncesje na usługi i roboty budowlane	W1, W2, W4, W5, W6, U1, U2, K1
5.	Źródła prawa krajowego i unijnego. Cele regulacji	W1, W2, W3, W4, W5, W6, U1
6.	Podstawowe pojęcia - zamawiający, wykonawca, dostawy, usługi roboty budowlane, umowa w sprawie zamówienia publicznego	W1, W2, W3, W4, W5, W6, U1, U2, K1
7.	Budowa systemu zamówień publicznych w Polsce	W1, W2, W3, W4, W5, W6, U1, U2, K1
8.	Polityka zakupowa państwa	W1, W2, W3, W4, W5, W6, U1, U2
9.	Zasady udzielania zamówień publicznych według Prawa zamówień publicznych	W1, W2, W3, W4, W5, W6, U1, U2, K1
10.	Rola Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych i Krajowej Izby Odwoławczej	W2, W3, W4, W5, W6, U1
11.	Organizacja udzielania zamówień publicznych u zamawiającego	W1, W2, W4, W6, U1, U2
12.	Przebieg przygotowania postępowania i postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	W2, W4, W6, U1, U2
13.	Kontrola udzielania zamówień publicznych	W1, W2, W3, W4, W5, W6, U1, U2

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

wykład z prezentacją multimedialną, ćwiczenia przedmiotowe, konsultacje

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
ćwiczenia	zaliczenie	Obecność na ćwiczeniach. Kolokwium zaliczeniowe w formie testu wielokrotnego wyboru
wykład	egzamin pisemny	Egzamin pisemny w formie testu wielokrotnego wyboru

Prawo Unii Europejskiej
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka -</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMN.210.5cd559ba23df6.23</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: 20 ćwiczenia: 10</p>	<p>Liczba punktów ECTS 6.0</p>
-----------------------------------	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Zapoznanie studentów z zasadami funkcjonowania podstaw systemu prawnego UE, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień mających znaczenie dla kierunku, takich jak instytucje i ich funkcjonowanie, podstawowe zasady dotyczące stosowania prawa UE, elementy europejskiego prawa administracyjnego oraz współpracy administracyjnej organów państw członkowskich
C2	Pomocnicze formy kształcenia (ćwiczenia) mają na celu zapoznanie studentów z orzecznictwem TSUE oraz przygotowanie do samodzielnej analizy orzecznictwa

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 funkcjonowania UE oraz prawa UE i potrafi zastosować je w praktyce.	ADM_K2_W02, ADM_K2_W03, ADM_K2_W06, ADM_K2_W07, ADM_K2_W08, ADM_K2_W09	zaliczenie, egzamin pisemny / ustny
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Student potrafi rozwiązywać proste problemy z zakresu stosowania prawa UE.	ADM_K2_U04, ADM_K2_U08, ADM_K2_U09, ADM_K2_U10, ADM_K2_U11	zaliczenie, egzamin pisemny / ustny
Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:			
K1	Student jest gotów do podejmowania wyzwań związanych ze stosowaniem prawa unijnego przez organy administracji publicznej.	ADM_K2_K02, ADM_K2_K07, ADM_K2_K09	zaliczenie, egzamin pisemny / ustny

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
wykład	20	
ćwiczenia	10	
analiza aktów normatywnych	35	
analiza orzecznictwa	40	
przygotowanie do egzaminu	25	
przygotowanie do ćwiczeń	20	
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.	<p>1. Historia integracji. Charakter prawny UE. Problematyka prawna wystąpienia z UE-Brexit</p> <p>2. System instytucjonalny. Agencje unijne.</p> <p>3. Zasady ogólne unijnego porządku prawnego, w tym zasady strukturalne. Podział kompetencji między Unią Europejską a państwami członkowskimi</p> <p>4. Podstawy prawne członkostwa Polski w UE. Charakter prawa unijnego z perspektywy polskiego porządku prawnego. Autonomiczny charakter unijnego porządku prawnego a prawo krajowe. Zasada pierwszeństwa prawa UE. Relacja między prawem unijnym a krajowym a koncepcje integracji europejskiej.</p> <p>5. Źródła prawa. Problem hierarchii źródeł prawa w UE. Źródła prawa po Traktacie z Lizbony. Bezpośrednie obowiązywanie, stosowanie i bezpośredni skutek prawa UE</p> <p>6. Obywatelstwo UE</p> <p>7. System ochrony prawnej</p> <p>8. Konsekwencje naruszenia prawa UE przez państwa członkowskie: odpowiedzialność odszkodowawcza państwa za naruszenie prawa unijnego. Odpowiedzialność państwa członkowskiego za naruszenie prawa unijnego w trybie art. 258 TFUE oraz na podstawie art. 7 TUE. Konsekwencje naruszenia prawa unijnego przez UE – odpowiedzialność odszkodowawcza UE</p> <p>9. Elementu europejskiego prawa administracyjnego</p> <p>10. Współpraca administracyjna organów państw członkowskich UE</p>	W1, U1, K1
----	--	------------

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza tekstów, dyskusja, analiza przypadków, rozwiązywanie zadań, ćwiczenia przedmiotowe

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin pisemny / ustny	Egzamin pisemny, stacjonarny będzie składał się z 3 części: testu, przypadku i eseju. Osoby mające zaliczenie z ćwiczeń zwolnione będą z testu. W razie egzaminu zdalnego będzie on pisemny dla osób bez zaliczenia (kazus) oraz ustny (dla wszystkich). Osoby mające zaliczenie z ćwiczeń będą zdawały tylko egzamin ustny. Do oceny z egzaminu będą uwzględniane punkty za zadania dodatkowe uzyskane w toku wykładu.
ćwiczenia	zaliczenie	Kolokwium.

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak.

Zasady ustroju państwa
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka -</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMN.210.6217647e7d7a2.23</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: 20</p>	<p>Liczba punktów ECTS 5.0</p>
-----------------------------------	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Celem jest uświadomienie wartości prawnej zasad Konstytucji dla poszanowania praw człowieka i relacji do organów administracji.
C2	Celem jest omówienie treści normatywnej zasad dobra wspólnego, solidarności społecznej, społecznej gospodarki rynkowej, obowiązku wierności Rzeczypospolitej i przestrzegania prawa.
C3	Celem jest uświadomienia waloru normatywności w związku z podziałem przepisów na zasady prawa, klauzule generalne.

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 pomiędzy instytucjami i organami	ADM_K2_W04	egzamin
W2	Student zna i rozumie prawa i obowiązki jednostki wobec innych jednostek i organów państwa	ADM_K2_W05	egzamin
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Student rozumie pojęcia wyartykułowane w Konstytucji i rozróżnia przepisy od zasad prawa.	ADM_K2_U01, ADM_K2_U13	egzamin
U2	Student rozumie stosowanie argumentacji dla wydobycia wzorców postępowania z zasad prawa ustrojowego.	ADM_K2_U02, ADM_K2_U03, ADM_K2_U05	egzamin
U3	Student rozumie walor normatywny zasad ustroju dla procesu stanowienia i stosowania prawa.	ADM_K2_U06, ADM_K2_U07, ADM_K2_U08, ADM_K2_U09, ADM_K2_U10, ADM_K2_U12, ADM_K2_U13	egzamin
Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:			
K1	Student jest gotów do pracy w organach administracji publicznej.	ADM_K2_K02	egzamin
K2	Absolwent zna ryzyka społeczne związane z wadliwą interpretacją zasad ustroju w procesie stanowienia prawa.	ADM_K2_K08	egzamin
K3	Absolwent potrafi szeregować sprawy, które mają wartość priorytetu dla kontaktów administracji z obywatelem i jego potrzebami uznanymi przez prawo.	ADM_K2_K03	egzamin
K4	Absolwent zna ładunek etyczny wynikający ze stosowania Konstytucji.	ADM_K2_K04	egzamin
K5	Absolwent zna system uzgadniania przez partnerów społecznych aktów prawa stanowionego.	ADM_K2_K05	egzamin
K6	Absolwent jest ukierunkowany na pracę w administracji publicznej i zna procedury awansu zawodowego.	ADM_K2_K06	egzamin
K7	Absolwent potrafi samodzielnie załatwić podstawowe sprawy należące do właściwości aparatu administracji.	ADM_K2_K07	egzamin
K8	Absolwent zna zasady odpowiedzialności prawnej i służbowej za niedopełnienie albo przekroczenie obowiązków urzędniczych.	ADM_K2_K08	egzamin
K9	Absolwent zna wytyczne dotyczące moralnej postawy urzędnika.	ADM_K2_K09	egzamin

Bilans punktów ECTS

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

wykład	20	
analiza aktów normatywnych	20	
analiza problemu	85	
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 125	ECTS 5.0
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 zasad prawa i zasad ustroju państwa demokratycznego opartego o legalizm.	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8, K9
2.	Zasada dobra wspólnego	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8, K9
3.	Zasada solidaryzmu i pomocniczości	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8, K9
4.	Zasada ochrony praw mniejszości narodowych i etnicznych	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8, K9
5.	Zasada wolności człowieka	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8, K9
6.	Zakaz dyskryminacji i równe traktowanie	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8, K9
7.	Zasada łączności państwa z osobami pochodzenia polskiego za granicą	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8, K9
8.	Zasada szczególnej pomocy dla osób niepełnosprawnych	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8, K9
9.	Zasada równości	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8, K9

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza tekstów, seminarium, dyskusja, konsultacje

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin	egzamin ustny



UNIWERSYTET
JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

Elementarz myśli politycznej

Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

Kierunek studiów administracja	Cykl kształcenia 2023/24
Ścieżka -	Kod przedmiotu UJ.WPAADMN.2F0.6217647f18b50.23
Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji	Języki wykładowe Polski
Poziom kształcenia drugiego stopnia	Dyscypliny Nauki prawne
Forma studiów studia niestacjonarne	Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo
Profil studiów ogólnoakademicki	
Obligatoryjność fakultatywny	

Okresy Semestr 1, Semestr 2, Semestr 3, Semestr 4	Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin	Liczba punktów ECTS 2.0
	Sposób realizacji i godziny zajęć konwersatorium: 10	

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Wyposażenie studenta w podstawowy zestaw pojęć z zakresu myśli politycznej.
C2	Zapoznanie studenta z głównymi nurtami współczesnej myśli politycznej na tle ich historycznego rozwoju. Ideologie analizowane są pod kątem podstawowych zagadnień dotyczących porządku politycznego i społecznego. Przedmiot pokazuje, jak odpowiadają one na konkretne problemy i wyzwania, a także co wnoszą do debaty o dobru wspólnym, sprawiedliwości, praworządności, wolności i relacji państwo-obywatel.
C3	Wyposażenie studenta w krytyczną perspektywę na własne poglądy uzyskaną przez zrozumienie mocnych i słabych stron różnych ideologii politycznych.
C4	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	relacje (więzi) prawne i polityczne a także społeczne pomiędzy instytucjami i organami	ADM_K2_W04	egzamin ustny
W2	rozwój administracji, doktryn politycznych, prawnych i ewolucję instytucji oraz koncepcje funkcjonujące w obszarze działania administracji	ADM_K2_W10	egzamin ustny
W3	podstawy interdyscyplinarnej wiedzy o społeczeństwie, w szczególności humanistycznej oraz etycznej niezbędnej dla rozumienia funkcjonowania administracji	ADM_K2_W12	egzamin ustny
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	prawidłowo posługiwać się terminologią z zakresu prawa i administracji	ADM_K2_U04	egzamin ustny
U2	umiejętnie przekazywać zdobytą wiedzę i proponować rozstrzygnięcia problemów z zakresu funkcjonowania administracji osobom spoza grona specjalistów	ADM_K2_U11	egzamin ustny
Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:			
K1	myślenia i działania w sposób kreatywny	ADM_K2_K07	egzamin ustny
K2	wykazywania aktywności postaw obywatelskich	ADM_K2_K09	egzamin ustny

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
konwersatorium	10	
przygotowanie do zajęć	10	
studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia	20	
przygotowanie do egzaminu	10	
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 50	ECTS 2.0
Liczba godzin kontaktowych	Liczba godzin 10	ECTS 0.4

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	Zaznajomienie studentów z podstawowym aparatem pojęciowym z zakresu myśli politycznej.	U1

2.	Omówienie głównych współczesnych ideologii politycznych, takich jak: liberalizm, konserwatyzm, socjalizm, nacjonalizm, anarchizm, faszyzm i fundamentalizm religijny wraz z zasygnalizowaniem ich historycznego rozwoju. Analiza w/w ideologii pod kątem podstawowych zagadnień dotyczących porządku politycznego i społecznego, takich jak np. władza, państwo, prawo, społeczeństwo, wolność, równość i demokracja.	W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2
3.	Omówienie rozwiązań instytucjonalno-prawnych oferowanych przez poszczególne ideologie w odpowiedzi na konkretne problemy i wyzwania polityczne i społeczne, a także wkładu tychże ideologii do ogólniejszej debaty o dobru wspólnym, sprawiedliwości, praworządności, prawach jednostki i relacji państwo-obywatel. Pokazanie - w ujęciu porównawczym - mocnych i słabych stron poszczególnych nurtów myśli politycznej.	W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

wykład pomocniczy w formie podcastu, analiza przypadków, dyskusja, wykład konwersatoryjny

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
konwersatorium	egzamin ustny	Istotną częścią oceny końcowej jest regularna obecność i aktywny udział w zajęciach konwersatoryjnych (regularny udział w dyskusji), także na podstawie zadanych materiałów. W przypadku znaczącej aktywności przewidziane jest zwolnienie studenta z części pytań egzaminacyjnych.

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak warunków wstępnych.

Ochrona konsumenta i użytkownika w obrocie internetowym

Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka -</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność fakultatywny</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMN.250.6217647f7c3af.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Nauki prawne</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo</p>
---	---

<p>Okresy Semestr 1, Semestr 3</p>	<p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć warsztaty: 10</p>	<p>Liczba punktów ECTS 2.0</p>
---	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	wprowadzenie do analizy powiązania współczesnych praktyk technologicznych na interpretację i stosowanie prawa, modele biznesowe i ochronę użytkowników i konsumentów w Internecie
C2	zwiększenie świadomości oddziaływania regulacji publicznoprawnych na współczesne technologie i ich wykorzystanie w praktykach gospodarczych oraz życie codzienne użytkowników i konsumentów
C3	wytworzenie kompetencji do oceny oddziaływania technologii, prawa i projektowania prawa (w tym komunikacji prawnej) na tworzące się luki

Efekty uczenia się dla przedmiotu

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

Wiedzy - Student zna i rozumie:			
W1	K_W01 ma pogłębioną wiedzę o statusie nauk prawnych na tle innych nauk społecznych	ADM_K2_W01	zaliczenie
W2	K_W03 ma pogłębioną wiedzę o relacjach pomiędzy systemem prawa a innymi systemami społecznymi	ADM_K2_W03	zaliczenie
W3	K_W07 ma pogłębioną wiedzę o ewolucji systemu prawa	ADM_K2_W07	zaliczenie
W4	K_W09 ma pogłębioną wiedzę o procesach stanowienia i stosowania prawa własności intelektualnej	ADM_K2_W09	zaliczenie
W5	K_W14 posiada dogłębną znajomość metod prawniczych - analizy, argumentacji i interpretacji	ADM_K2_W14	zaliczenie
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	K_U08 potrafi ustalać, analizować, interpretować i klasyfikować stany faktyczne	ADM_K2_U08	zaliczenie
U2	K_U09 potrafi identyfikować, analizować, interpretować przepisy prawne, w szczególności odnoszące się do ochrony i regulacji konsumenckiej	ADM_K2_U09	zaliczenie
U3	K_U12 potrafi formułować i zaprezentować problemy badawcze i poprawnie metodologicznie je opracować	ADM_K2_U12	zaliczenie
Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:			
K1	K_K01 ma świadomość zmienności norm prawnych oraz potrzeby uzupełniania wiedzy o nich	ADM_K2_K01	zaliczenie
K2	K_K04 rozumie potrzebę podejmowania ciągłych działań na rzecz podwyższania poziomu świadomości prawnej w społeczeństwie	ADM_K2_K04	zaliczenie
K3	K_K08 ma świadomość, iż jego decyzje i działania wpływają na społeczną	ADM_K2_K08	zaliczenie

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
warsztaty	10
przygotowanie do zajęć	10
analiza i przygotowanie danych	10
przygotowanie projektu	5
analiza problemu	5
projektowanie	5
przygotowanie do egzaminu	5

Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 50	ECTS 2.0
Liczba godzin kontaktowych	Liczba godzin 10	ECTS 0.4
Nakład pracy związany z zajęciami o charakterze praktycznym	Liczba godzin 10	ECTS 0.4

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	1. Podstawowe konstrukcje i praktyki ochrony konsumenta.	W1, U1, K1, K2
2.	2. Konsument a produkt: klasyczne konstrukcje, umowy online, regulacja unijna	W1, W2, W3, U1, K1, K2
3.	3. Konsument a usługa: regulaminy, umowy, cenzura i blokowanie dostępu	W1, W2, W3, U1, U3, K1, K2
4.	4. Konsument czy użytkownik: prawo antydyskryminacyjne, bezpieczeństwo, prywatność i automatyzacja	W3, W4, W5, U2, U3, K2, K3
5.	5. Konsument a treść: tworzenie i agregacja treści; przyszłość ochrony czy praw konsumenta/użytkownika?	W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, K1, K2, K3

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

metoda projektów, metoda sytuacyjna, inscenizacja, burza mózgów, wykład konwersatoryjny, dyskusja, gra dydaktyczna, analiza przypadków, rozwiązywanie zadań, metody e-learningowe, konwersatorium językowe, grywalizacja

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
warsztaty	zaliczenie	Zaliczenie przedmiotu uzależnione jest od: 1) pracy indywidualnej (opracowanie części indywidualnej projektu opisanego w czasie pierwszych zajęć) 2) pracy zespołowej (prezentacja i dyskusja grupowa nad własnym i cudzym projektem; ocena na zasadzie blind-peer-review) 3) aktywności w zajęciach konwersatoryjnych.

Wymagania wstępne i dodatkowe

Nie dotyczy

Prawo samorządowe
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka -</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność fakultatywny</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMN.250.5cac67ca13f0f.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Nauki prawne</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo</p>
---	---

<p>Okresy Semestr 1, Semestr 3</p>	<p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć wykład: 10</p>	<p>Liczba punktów ECTS 2.0</p>
---	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Celem kształcenia jest uzyskanie wiedzy i umiejętności definiowania i rozróżnienia różnorodnych form samorządów nieterytorialnych. Ponadto celem kształcenia jest również poznanie zasad funkcjonowania samorządów nieterytorialnych, a w szczególności samorządów gospodarczych i ustalenie zasad wykonywania przez nie zadań publicznych.
----	---

Efekty uczenia się dla przedmiotu

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

W1	ADM_K2_W02 Absolwent zna i rozumie ustrój, struktury i funkcjonowanie państwa oraz jego instytucji, a także jednostek niepublicznych P7U_W, P7S_WG, P7S_WK	ADM_K2_W02	egzamin pisemny
W2	ADM_K2_W06 Absolwent zna i rozumie metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów Prawnych P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W06	egzamin pisemny
W3	ADM_K2_W08 Absolwent zna i rozumie normy prawne regulujące instytucje, sposób ich powoływania oraz ich kompetencje P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W08	egzamin pisemny
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	ADM_K2_U01 Absolwent potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje P7U_U	ADM_K2_U01	egzamin pisemny
U2	ADM_K2_U03 Absolwent potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa P7U_U	ADM_K2_U03	egzamin pisemny
U3	ADM_K2_U06 Absolwent potrafi prognozować przebieg wybranych procesów zachodzących w obrębie funkcjonowania administracji oraz w zakresie nauk administracyjnych P7U_U, P7S_UW	ADM_K2_U06	egzamin pisemny
Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:			
K1	ADM_K2_K01 Absolwent jest gotów do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności a także rozumie potrzebę stałego doskonalenia się P7S_KK	ADM_K2_K01	egzamin pisemny

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
wykład	10	
przygotowanie do zajęć	10	
analiza aktów normatywnych	10	
przygotowanie do egzaminu	20	
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 50	ECTS 2.0
Liczba godzin kontaktowych	Liczba godzin 10	ECTS 0.4

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	Analiza konstytucyjnych zasad funkcjonowania samorządów nieterytoryalnych. Decentralizacja zadań publicznych. Samorząd a organizacje społeczne. Samorząd jako twór prawa publicznego i prawa prywatnego.	W1, W3, U2, U3
2.	Samorząd gospodarczy. Izby gospodarcze. Historia. Regulacja normatywna. Zadania i tryb tworzenia.	W1, U1, U2, K1
3.	Inne organizacje samorządu gospodarczego w Polsce. Samorząd zawodowy niektórych przedsiębiorców. Organizacje pracodawców. Systemy samorządu gospodarczego na świecie.	W1, W2, W3, U2, U3, K1
4.	Samorząd rzemiosła. Historia samorządu rzemieślniczego. Cechy, izby rzemieślnicze i Związek Rzemiosła Polskiego. Zadania publiczne samorządu rzemieślniczego.	W1, W2, U1, U3, K1
5.	Samorząd rolniczy. Społeczno-zawodowe organizacje rolników. Izby rolnicze.	W1, W3, U1, U3, K1
6.	Samorząd pracowniczy. Formy udziału pracowników w organizacjach samorządowych.	W2, W3, U1, U2, K1
7.	Samorząd zawodowy. Konstytucyjna regulacja. Zadania publiczne samorządu zawodowego.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza tekstów, wykład konwencjonalny, dyskusja

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin pisemny	zdany egzamin

Prawo wyznaniowe w UE
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka -</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność fakultatywny</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMN.250.5cac67ca15544.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Nauki prawne</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo</p>
---	---

<p>Okresy Semestr 1, Semestr 3</p>	<p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć wykład: 10</p>	<p>Liczba punktów ECTS 2.0</p>
---	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Celem kształcenia jest zapoznanie studentów z przepisami prawnymi regulującymi zagadnienia związane z ewolucją stosunku Unii Europejskiej do problematyki wyznaniowej.
C2	Celem jest także analiza prawnych i administracyjnych aspektów działalności wspólnot religijnych w państwach członkowskich Unii Europejskiej ze szczególnym uwzględnieniem procedur administracyjnych związanych z uznawaniem związków wyznaniowych, ich rejestracją czy uznawaniem skutków cywilnych małżeństw zawieranych w kościołach i związkach wyznaniowych.

Efekty uczenia się dla przedmiotu

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

Wiedzy - Student zna i rozumie:			
W1	Absolwent ma wiedzę o treści aktów prawnych regulujących funkcjonowanie kościołów i związków wyznaniowych oraz osób duchownych w krajach członkowskich Unii Europejskiej. Potrafi również dostrzec różnice w działalności administracji publicznej w zakresie m.in. uznawania wspólnot religijnych czy ich rejestrowania.	ADM_K2_W03	egzamin pisemny
W2	Absolwent ma wiedzę na temat wzajemnych relacji pomiędzy organami Unii Europejskiej a wspólnotami religijnymi i działalnością tych ostatnich w przestrzeni Wspólnego Rynku.	ADM_K2_W04	egzamin pisemny
W3	Absolwent ma wiedzę o zakresie wolności religijnej jednostek w wybranych państwach członkowskich Unii Europejskiej.	ADM_K2_W05	egzamin pisemny
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Absolwent potrafi zinterpretować ewolucję przepisów prawnych Unii Europejskiej regulujących zagadnienia prawa wyznaniowego.	ADM_K2_U01	egzamin pisemny
U2	Absolwent potrafi posługiwać się podstawowymi pojęciami prawnymi oraz wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk z dziedziny stosunków wyznaniowych w Unii Europejskiej oraz w krajach członkowskich Unii Europejskiej.	ADM_K2_U04	egzamin pisemny
Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:			
K1	Absolwent jest gotów do przygotowania projektów dotyczących uregulowania stosunku Unii Europejskiej wobec kościołów i związków wyznaniowych.	ADM_K2_K05	egzamin pisemny

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
wykład	10	
przygotowanie do zajęć	5	
przygotowanie do egzaminu	35	
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 50	ECTS 2.0
Liczba godzin kontaktowych	Liczba godzin 10	ECTS 0.4

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	Analiza aktów prawnych Wspólnot Europejskich i Unii Europejskiej pod kątem ich stosunku wobec kościołów i związków wyznaniowych (począwszy od m.in. Europejskiej Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności z 1950 r., Traktatów Rzymskich z 1957 r., aż po współcześnie obowiązujące akty jak np. Traktat Lizboński).	W1, U1
2.	Stosunek wspólnot religijnych do integracji europejskiej.	W2, U2
3.	Relacje państwo-kościół w ustawodawstwie wybranych krajów członkowskich Unii Europejskiej z uwzględnieniem aspektu porównawczego działalności administracji publicznej tych państw w zakresie np. rejestrowania wspólnot religijnych czy ich uznawania.	W3, U2
4.	Kościół i związki wyznaniowe na tle regulacji swobód Wspólnego Rynku Unii Europejskiej w zakresie swobody przepływu osób, swobody przepływu usług, swobody przepływu towarów i swobody przepływu kapitału.	W2, K1
5.	Instytucjonalizacja stosunków między Unią Europejską a kościołami i związkami wyznaniowymi: - modele finansowania kościołów i związków wyznaniowych w krajach Unii Europejskiej.	W3, U2

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza tekstów, wykład z prezentacją multimedialną, analiza przypadków

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin pisemny	Egzamin w formie testu jednokrotnego wyboru składającego się z 20 pytań.

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak

Sporządzanie pism i decyzji w ogólnym postępowaniu administracyjnym
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka -</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność fakultatywny</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMN.250.6217647fe95ac.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Nauki prawne</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo</p>
---	---

<p>Okresy Semestr 1, Semestr 3</p>	<p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć warsztaty: 20</p>	<p>Liczba punktów ECTS 4.0</p>
---	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Celem kształcenia jest uzyskanie teoretycznych i praktycznych umiejętności przygotowywania wybranych pism, w tym w szczególności decyzji administracyjnych.
C2	Celem jest poszerzenie wiedzy, połączone z dyskusją.
C3	Celem jest analizowanie i rozwiązywanie problemów praktycznych i teoretycznych.

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 metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych	ADM_K2_W06	zaliczenie
W2	Absolwent zna i rozumie metody i narzędzia pozyskiwania i przetwarzania informacji o prawie i funkcjonowaniu administracji	ADM_K2_W07	zaliczenie
W3	Absolwent zna i rozumie normy prawne regulujące instytucje, sposób ich powoływania oraz ich kompetencje	ADM_K2_W08	zaliczenie
W4	Absolwent zna i rozumie profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania i wykorzystywania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji	ADM_K2_W14	zaliczenie
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Absolwent potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje	ADM_K2_U01	zaliczenie
U2	Absolwent potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa	ADM_K2_U03	zaliczenie
U3	Absolwent potrafi zastosować techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji	ADM_K2_U05	zaliczenie
U4	Absolwent potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji	ADM_K2_U12	zaliczenie
Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:			
K1	Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny	ADM_K2_K07	zaliczenie

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
warsztaty	20	
przygotowanie do zajęć	30	
Przygotowanie prac pisemnych	50	
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 100	ECTS 4.0
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.	Przebieg postępowania administracyjnego - analiza faz postępowania z praktyczną umiejętnością pisania pism w toku postępowania administracyjnego.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1
2.	Charakterystyka rozstrzygnięć administracyjnych - w szczególności omówienie elementów decyzji administracyjnych z praktyczną umiejętnością pisania decyzji administracyjnych	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1
3.	Charakterystyka postępowania odwoławczego z praktyczną umiejętnością pisania decyzji w trybie odwoławczym	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1
4.	Charakterystyka trybów nadzwyczajnych z praktyczną umiejętnością pisania rozstrzygnięć wydawanych w tym trybie	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1
5.	Przygotowanie pism w postaci wezwań, zawiadomień oraz postanowień	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1
6.	Przygotowanie decyzji administracyjnych.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1

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	Zaliczenie na podstawie przygotowanych trzech pism w ogólnym postępowaniu administracyjnym, opisanych w treści przedmiotu

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak

Ochrona dóbr osobistych

Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Informacja publiczna i ochrona danych osobowych</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMIPN.220.6217648a9267b.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 konwersatorium: 20</p>	<p>Liczba punktów ECTS 3.0</p>
-----------------------------------	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Celem kursu jest przekazanie uczestnikom wiedzy na temat ochrony dóbr osobistych ze szczególnym uwzględnieniem: 1/ odpowiedzialności Skarbu Państwa, państwowych i samorządowych jednostek organizacyjnych oraz organów władzy publicznej i funkcjonariuszy publicznych za zachowania naruszające dobra osobiste innych osób
C2	Celem kursu jest przekazanie uczestnikom wiedzy na temat ochrony dóbr osobistych ze szczególnym uwzględnieniem: 2/ cywilnoprawnej ochrony dóbr osobistych funkcjonariuszy publicznych, innych osób pełniących funkcje publiczne w tym pracowników państwowych i samorządowych oraz podmiotów sektora publicznego w postępowaniu cywilnym

Efekty uczenia się dla przedmiotu

Kod	Efekty w zakresie	Kierunkowe efekty uczenia się	Metody weryfikacji
Wiedzy - Student zna i rozumie:			
W1	ADM_K2_W01 status nauk prawnych, w tym nauk o administracji na tle innych nauk społecznych, pojęcia jakimi posługuje się prawoznawstwo i nauka o administracji oraz terminologię nauk Prawnych, w tym nauk o administracji P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W01	egzamin pisemny
W2	prawa i obowiązki jednostki wobec innych jednostek i organów państwa w zakresie związanym z ochroną dóbr osobistych	ADM_K2_W05	egzamin pisemny
W3	funkcjonowanie w sferze administracji cywilnoprawnej ochrony dóbr osobistych	ADM_K2_W05, ADM_K2_W09	egzamin pisemny
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa	ADM_K2_U03	egzamin pisemny
U2	prawidłowo posługiwać się terminologią z zakresu prawa i administracji	ADM_K2_U04	egzamin pisemny
U3	zaproponować rozwiązania problemów wraz z uzasadnieniem z wykorzystaniem wiedzy z zakresu nauk o administracji z użyciem logicznej i przekonującej argumentacji	ADM_K2_U10	egzamin pisemny
Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:			
K1	doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności, a także rozumie potrzebę stałego doskonalenia się	ADM_K2_K01	egzamin pisemny
K2	myślenia i działania w sposób kreatywny	ADM_K2_K07	egzamin pisemny

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
konwersatorium	20	
analiza aktów normatywnych	15	
analiza orzecznictwa	10	
przygotowanie do egzaminu	20	
studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia	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.	Pojęcie i istota dóbr osobistych	W2, W3, U2, K1
2.	Podmioty dóbr osobistych	U2, K1
3.	Rodzaje dóbr osobistych	W2, U2
4.	Przesłanki odpowiedzialności za naruszenie dóbr osobistych	W2, W3, U2
5.	Cywilnoprawna a prawnokarna ochrona dóbr osobistych	W1, W2, W3, U1, U2, K1, K2
6.	Rodzaje roszczeń z tytułu naruszenia dóbr osobistych	W2, U1, U2, U3, K1, K2
7.	Odpowiedzialność za naruszenie dóbr osobistych a inne podstawy odpowiedzialności: zbieg podstaw, zbieg roszczeń.	W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
8.	Postępowanie cywilne o naruszenie dóbr osobistych - zarys: - organy postępowania (jurysdykcja, właściwość sądu) - strony i interwenienci uboczni: zdolność sądowa, zdolność procesowa, zdolność postulacyjna oraz legitymacja procesowa; - zastępstwo procesowe - naczelné zasady postępowania cywilnego rozpoznawczego - pisma procesowe: wymogi formalne i fiskalne pozwu; - pojęcie powództwa i pozwu. Rodzaje powództw. - dowody i postępowanie dowodowe w sprawach o naruszenie dóbr os.: przedmiot dowodu, pojęcie dowodu i środka dowodowego, pozadowodowe środki ustalenia faktów w procesie o naruszenie dóbr os., zasady postępowania dowodowego, ciężar przytoczenia, ciężar dowodu w znaczeniu materialnym i formalnym, rodzaje środków dowodowych, wnioski i postanowienia dowodowe - zawieszenie i umorzenie postępowania - rodzaje orzeczeń w procesie. Uzasadnianie oraz doręczanie orzeczeń. - środki zaskarżenia w sprawach o naruszenie dóbr osobistych	W1, W2, W3, U2, U3, K1
9.	zabezpieczenie roszczeń w sprawach o ochronę dóbr osobistych- zagadnienia wybrane	W2, W3, U2, U3, K1
10.	Podstawy sądowego postępowania egzekucyjnego: tytuł egzekucyjny a tytuł wykonawczy, organy i uczestnicy post. egzekucyjnego, wszczęcie postępowania egzekucyjnego, sposoby egzekucji, środki zaskarżenia	W2, W3, U1, U2

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

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

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
konwersatorium	egzamin pisemny	test wielokrotnego wyboru: minimum 12 z 21 poprawnych odpowiedzi

Wymagania wstępne i dodatkowe

Obecność na zajęciach obowiązkowa. Brak dodatkowych wymagań wstępnych

Prawo wobec wyzwań klimatycznych
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja zrównoważonego rozwoju</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMAZRN.220.62176489ce8b6.23</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 zaliczenie</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć konwersatorium: 20</p>	<p>Liczba punktów ECTS 3.0</p>
-----------------------------------	--	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Celem jest uzyskanie wiedzy na temat odpowiedzi systemu prawa wobec problemu zmian klimatycznych.
C2	Celem jest poznanie unormowań odnoszących się do łagodzenia zmian klimatycznych oraz ich skutków dla człowieka (jego aktywności) i środowiska naturalnego (mitygacja i adaptacja).
C3	Celem jest analiza potencjalnych możliwości odpowiedzi systemu prawnego na wyzwania klimatyczne.

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 i sposób funkcjonowania krajowych oraz międzynarodowych instytucji publicznych, a także zależności między różnymi systemami prawa z zakresu prawa klimatycznego.	ADM_K2_W03	zaliczenie
W2	Student zna i rozumie metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych z zakresu prawa klimatycznego.	ADM_K2_W06	zaliczenie
W3	Student zna i rozumie metody i narzędzia pozyskiwania i przetwarzania informacji o prawie i funkcjonowaniu administracji w zakresie prawa klimatycznego.	ADM_K2_W07	zaliczenie
W4	Student zna i rozumie funkcjonowanie w sferze administracji instytucji prawa materialnego oraz procesowego w Polsce, Unii Europejskiej oraz organach i organizacjach międzynarodowych z zakresu ochrony klimatu.	ADM_K2_W09	zaliczenie
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Student potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje w związku z ochroną klimatu.	ADM_K2_U01	zaliczenie
U2	Student potrafi przygotować samodzielnie opracowanie pisemne z zakresu zagadnień szczegółowych w obrębie kierunku administracja z wykorzystaniem teorii oraz praktyki w zakresie nauk o prawie i administracji, na temat ochrony klimatu.	ADM_K2_U08	zaliczenie
U3	Student potrafi przygotować wystąpienie ustne z wykorzystaniem teorii oraz praktyki w zakresie nauk o prawie i administracji, na temat ochrony klimatu.	ADM_K2_U09	zaliczenie
Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:			
K1	Student jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny w obrębie tematyki przedmiotu.	ADM_K2_K07	zaliczenie

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
konwersatorium	20	
przygotowanie referatu	5	
przygotowanie do zajęć	20	
analiza aktów normatywnych	5	
przygotowanie eseju	25	
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.	Wyzwania klimatyczne: geneza i charakterystyka	W1, K1
2.	Zróżnicowanie uwarunkowań w perspektywie międzynarodowej, unijnej i krajowej	W1, W2, W3, W4, K1
3.	Kierunki reakcji systemu prawnego - adaptacja i mitygacja	W2, W3, W4, K1
4.	Redukcja emisji gazów cieplarnianych w kontekście prawa międzynarodowego	W1, W2, W3, W4, U2, U3, K1
5.	Redukcja emisji gazów cieplarnianych w polityce klimatycznej Unii Europejskiej. Założenia ogólne. Powiązania z innymi sferami aktywności prawodawcy unijnego	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1
6.	Redukcja emisji gazów cieplarnianych w polityce klimatycznej UE. System handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych - prawo unijne i implementacja w krajowym porządku prawnym	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3
7.	Redukcja emisji gazów cieplarnianych w polityce klimatycznej UE. Efektywność energetyczna - prawo unijne i implementacja w krajowym porządku prawnym	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3
8.	Redukcja emisji gazów cieplarnianych w polityce klimatycznej UE. Promowanie korzystania z odnawialnych źródeł energii - prawo unijne i implementacja w krajowym porządku prawnym	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3
9.	Redukcja emisji gazów cieplarnianych w polityce klimatycznej UE. Wychwytywanie i geologiczne składowanie dwutlenku węgla - prawo unijne i implementacja w krajowym porządku prawnym	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3
10.	Adaptacja do zmian klimatycznych w perspektywie międzynarodowej, unijnej i krajowej	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza tekstów, metoda projektów, burza mózgów, wykład konwersatoryjny, dyskusja

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
konwersatorium	zaliczenie	Zaliczenie na podstawie przedstawionej pracy pisemnej (eseju), odnoszącej się do problematyki przedmiotu.

Wymagania wstępne i dodatkowe

Obecność w zajęciach jest obowiązkowa.



Inwestycje budowlane w praktyce
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

Kierunek studiów administracja	Cykl kształcenia 2023/24
Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Zamówienia publiczne	Kod przedmiotu UJ.WPAADMZPN.220.621764883937b.23
Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji	Języki wykładowe Polski
Poziom kształcenia drugiego stopnia	Dyscypliny Nauki prawne
Forma studiów studia niestacjonarne	Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo
Profil studiów ogólnoakademicki	
Obligatoryjność obowiązkowy	

Okres Semestr 2	Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie	Liczba punktów ECTS 3.0
	Sposób realizacji i godziny zajęć warsztaty: 20	

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Celem kształcenia jest uzyskanie teoretycznych i praktycznych umiejętności przygotowywania i prawidłowej interpretacji rozstrzygnięć wydawanych w toku procesu inwestycyjno-budowlanego. W tym celu przedstawiony zostanie przebieg tego procesu oraz rozstrzygnięcia podejmowane na poszczególnych jego etapach od ustalenia lokalizacji inwestycji poczynając, a na przystąpieniu do użytkowania kończąc.
----	---

Efekty uczenia się dla przedmiotu

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

W1	Wiedza 1: ADM_K2_W05 Absolwent zna i rozumie prawa i obowiązki jednostki wobec innych jednostek i organów państwa. P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W05	zaliczenie
W2	Wiedza 2: ADM_K2_W06 Absolwent zna i rozumie metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W06	zaliczenie
W3	Wiedza 3: ADM_K2_W07 Absolwent zna i rozumie metody i narzędzia pozyskiwania i przetwarzania informacji o prawie i funkcjonowaniu administracji P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W07	zaliczenie
W4	Wiedza 4: ADM_K2_W08 Absolwent zna i rozumie normy prawne regulujące instytucje, sposób ich powoływania oraz ich kompetencje P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W08	zaliczenie
W5	Wiedza 5: ADM_K2_W14 Absolwent zna i rozumie profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania i wykorzystywania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji P7U_W, P7S_WK	ADM_K2_W14	zaliczenie
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Umiejętności 1: ADM_K2_U01 Absolwent potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje P7U_U	ADM_K2_U01	zaliczenie
U2	Umiejętności 2: ADM_K2_U03 Absolwent potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa P7U_U	ADM_K2_U03	zaliczenie
U3	Umiejętności 3: ADM_K2_U05 Absolwent potrafi zastosować techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji P7U_U, P7S_UW	ADM_K2_U05	zaliczenie
Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:			
K1	Kompetencje społeczne 1: ADM_K2_K01 Absolwent jest gotów do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności a także rozumie potrzebę stałego dokształcania się P7S_KK	ADM_K2_K01	zaliczenie

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
warsztaty	20	
przygotowanie do zajęć	28	
przygotowanie projektu	27	
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.	1. Administracyjnoprawne podstawy procesu inwestycyjno-budowlanego: W1, W2, W3, W4, U1, KS1	W1, W2, W3, W4, U1, K1
2.	2. Prawa i obowiązki uczestników procesu inwestycyjno-budowlanego: W1, W2, W3, W4, U1, KS1	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1
3.	3. Umiejętność sporządzania rozstrzygnięć administracyjnych podejmowanych w toku procesu inwestycyjno-budowlanego: W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, KS1	W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, K1
4.	4. Umiejętność sporządzania pism procesowych w toku procesu inwestycyjno-budowlanego: W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, KS1	W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, K1
5.	5. Znajomość i poprawna interpretacja rozstrzygnięć administracyjnych analizowanych w trakcie zajęć: W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, KS1	W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, K1

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	Zaliczenie na podstawie przygotowanego projektu decyzji wydawanej w toku procesu inwestycyjno-budowlanego

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak



Ewolucja zasad organizacji administracji

Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

Kierunek studiów administracja	Cykl kształcenia 2023/24
Ścieżka -	Kod przedmiotu UJ.WPAADMN.220.6217648692753.23
Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji	Języki wykładowe Polski
Poziom kształcenia drugiego stopnia	Dyscypliny Nauki prawne
Forma studiów studia niestacjonarne	Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo
Profil studiów ogólnoakademicki	
Obligatoryjność obowiązkowy	

Okres Semestr 2	Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin	Liczba punktów ECTS 5.0
	Sposób realizacji i godziny zajęć wykład: 10 ćwiczenia: 10	

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Celem wykładu i ćwiczeń jest ukazanie ewolucji zasad organizacji administracji w teorii i praktyce. Przedstawione zostaną podstawowe zasady organizacji administracji w praktyce ustrojowej Polski w XX w. na tle porównawczym. Wskazany zostanie wpływ biurokracji i służby cywilnej na profesjonalizację administracji. Ukazane zostaną także techniki pracy i systemy kancelaryjne stosowane w administracji w XX w. Przedstawione zostaną także w niezbędnym zakresie powiązane z tym zagadnienia z zakresu nauki administracji.
----	--

Efekty uczenia się dla przedmiotu

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

W1	Znajomość i poprawna interpretacja historycznych zasad organizacji oraz działania administracji w Polsce na tle porównawczym	ADM_K2_W01, ADM_K2_W04, ADM_K2_W09, ADM_K2_W10, ADM_K2_W12	egzamin pisemny, zaliczenie
W2	Znajomość i poprawne posługiwanie się terminologią z zakresu historii administracji oraz w podstawowym (propedeutycznym) zakresie nauk o administracji	ADM_K2_W02	egzamin pisemny, zaliczenie
W3	Znajomość podstawowych zasad ewolucji oraz ochrony praw jednostki wobec administracji oraz zasad ewolucji instytucji kontroli administracji	ADM_K2_W06	egzamin pisemny, zaliczenie
W4	Znajomość podstawowych modeli organizacji samorządu oraz ich ewolucji	ADM_K2_W02, ADM_K2_W04, ADM_K2_W06, ADM_K2_W09	egzamin pisemny, zaliczenie
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Znajomość i poprawna interpretacja historycznych zasad organizacji oraz działania administracji w Polsce na tle porównawczym	ADM_K2_U01	egzamin pisemny, zaliczenie
U2	Znajomość i poprawne posługiwanie się terminologią z zakresu historii administracji oraz w podstawowym (propedeutycznym) zakresie nauk o administracji	ADM_K2_U04	egzamin pisemny, zaliczenie
U3	Umiejętność przedstawienia zdobytych wiadomości w formie ustnej (wystąpienia podczas ćwiczeń) oraz pisemnej (referaty na ćwiczeniach)	ADM_K2_U02, ADM_K2_U05, ADM_K2_U11	egzamin pisemny, zaliczenie
Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:			
K1	Umiejętność przedstawienia zdobytych wiadomości w formie ustnej (wystąpienia podczas ćwiczeń) oraz pisemnej (referaty na ćwiczeniach)	ADM_K2_K01, ADM_K2_K05	egzamin pisemny, zaliczenie
K2	Znajomość i poprawna interpretacja tekstów źródłowych, analizowanych podczas wykładu i ćwiczeń	ADM_K2_K04, ADM_K2_K06	egzamin pisemny, zaliczenie

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
wykład	10	
ćwiczenia	10	
analiza problemu	35	
przygotowanie do ćwiczeń	35	
przygotowanie do egzaminu	35	
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 125	ECTS 5.0
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.	Teoretyczno-prawne aspekty zasad organizacji administracji	W1, W2, U1, U2
2.	Resortowość w praktyce ustrojowej w Polsce w XX w. na tle porównawczym	W3, W4, U2, K1
3.	Centralizacja i decentralizacja administracji: monizm, dualizm, tralizm administracji	W3, W4, U2, U3, K1, K2
4.	Biurokracja jako metoda funkcjonowania administracji: teoria i praktyka w XX w.	W3, W4, U1, U2, K1, K2
5.	Typologia systemów służby cywilnej i jej wpływ na profesjonalizację administracji	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2
6.	Kolegialność i jednoosobowość w administracji	W1, W2, W4, U1, U2, U3, K1
7.	Praworządność administracji i systemy kontroli jej działalności	W1, W2, U1, U2, U3, K2
8.	Zasady organizacji administracji w polskiej praktyce ustrojowej w XX w. na tle porównawczym	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2
9.	Techniki pracy w administracji	W1, W2, U1, K1
10.	Biurokracja weberowska w praktyce administracji XX w.	W3, W4, U2, U3, K2
11.	Polskie systemy kancelaryjne w XX w. na tle porównawczym	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

metody e-learningowe, wykład z prezentacją multimedialną, wykład konwencjonalny, metoda projektów

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin pisemny	Egzamin - tekst 30 pytań jednokrotnego wyboru
ćwiczenia	zaliczenie	zaliczenie

Prawo karne skarbowe
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja skarbowa</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMASN.220.5cac67ca10c6e.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 ćwiczenia: 20 wykład: 30</p>	<p>Liczba punktów ECTS 6.0</p>
-----------------------------------	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Zapoznanie uczestników z problematyką odpowiedzialności za przestępstwa i wykroczenia skarbowe.
C2	Zapoznanie uczestników z instytucjami wymiaru kar, środków karnych i zabezpieczających w prawie karnym skarbowym.
C3	Zapoznanie uczestników z konstrukcją typów przestępstw i wykroczeń podatkowych, celnych, dewizowych i hazardowych.

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 ustrój, struktury i funkcjonowanie państwa oraz jego instytucji, a także jednostek niepublicznych. P7U_W, P7S_WG, P7S_WK	ADM_K2_W02	egzamin pisemny, zaliczenie
W2	Wiedza 2: Absolwent zna i rozumie metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych. P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W06	egzamin pisemny, zaliczenie
W3	Wiedza 3: Absolwent zna i rozumie funkcjonowanie w sferze administracji instytucji prawa materialnego oraz procesowego w Polsce, Unii Europejskiej oraz organach i organizacjach międzynarodowych. P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W09	egzamin pisemny, zaliczenie
W4	Wiedza 4: Absolwent zna i rozumie profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania i wykorzystywania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji. P7U_W, P7S_WK	ADM_K2_W14	egzamin pisemny, zaliczenie
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Umiejętności 1: Absolwent potrafi prawidłowo posługiwać się terminologią z zakresu prawa i administracji. P7U_U	ADM_K2_U04	egzamin pisemny, zaliczenie
U2	Umiejętności 2: Absolwent potrafi zastosować techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji. P7U_U, P7S_UW	ADM_K2_U05	egzamin pisemny, zaliczenie
U3	Umiejętności 3: Absolwent potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z zakresu nauk o administracji do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki analizowania i rozstrzygania problemów zawodowych. P7U_U, P7S_UW	ADM_K2_U07	egzamin pisemny, zaliczenie
Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:			
K1	Kompetencje społeczne 1: Absolwent jest gotów do projektowania i wykonywania zadań zawodowych oraz zrozumie odpowiedzialność za ich skutki w środowisku społecznym. P7U_K, P7S_KR	ADM_K2_K08	egzamin pisemny, zaliczenie

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
ćwiczenia	20
wykład	30
rozwiązywanie kazuśców	35
analiza aktów normatywnych	30
przygotowanie do zajęć	35

Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 150	ECTS 6.0
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.	Odpowiedzialność za czyn zabroniony	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1
2.	Zaniechanie ukarania sprawcy	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1
3.	Przestępstwa skarbowe	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1
4.	Wykroczenia skarbowe	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1
5.	Przestępstwa i wykroczenia podatkowe	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1
6.	Przestępstwa i wykroczenia celne	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1
7.	Przestępstwa i wykroczenia dewizowe	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1
8.	Przestępstwa i wykroczenia hazardowe	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

wykład konwencjonalny, analiza przypadków, metody e-learningowe

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
ćwiczenia	zaliczenie	Kazus uzupełniony o 20 pytań testowych jednokrotnego wyboru.
wykład	egzamin pisemny	Egzamin pisemny w formie testu wielokrotnego wyboru (10 pytań) oraz kazusu uzupełnionego o 20 pytań testowych jednokrotnego wyboru. Czas trwania egzaminu 90 minut. Zapisy na egzaminy za pośrednictwem systemu USOS. Możliwość przystąpienia (bez wstępnych warunków) do egzaminu przedterminowego. Zapisy na egzaminy na 1 miesiąc przed wyznaczonymi terminami

Wymagania wstępne i dodatkowe

brak



Prawo gospodarki komunalnej
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administrowanie sektorem publicznym</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMASPN.220.621764896575e.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 ćwiczenia: 10 wykład: 20</p>	<p>Liczba punktów ECTS 4.0</p>
-----------------------------------	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Celem kształcenia jest uzyskanie teoretycznych i praktycznych umiejętności definiowania i rozróżnienia form prowadzenia gospodarki komunalnej, obejmujących także praktyczne przygotowanie projektów umów i porozumień z zakresu powierzania zadań objętych gospodarką komunalną. Celem jest poszerzenie wiedzy i argumentacji w zakresie problematyki zarówno występowania jednostek samorządu terytorialnego w obrocie prawnym, jak i gospodarki komunalnej oraz działalności gospodarczej jednostek samorządu.
----	---

Efekty uczenia się dla przedmiotu

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

Wiedzy - Student zna i rozumie:			
W1	ADM_K2_W06 Absolwent zna i rozumie metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W06	egzamin pisemny, zaliczenie
W2	ADM_K2_W07 Absolwent zna i rozumie metody i narzędzia pozyskiwania i przetwarzania informacji o prawie i funkcjonowaniu administracji P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W07	egzamin pisemny, zaliczenie
W3	ADM_K2_W08 Absolwent zna i rozumie normy prawne regulujące instytucje, sposób ich powoływania oraz ich kompetencje P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W08	egzamin pisemny, zaliczenie
W4	ADM_K2_W14 Absolwent zna i rozumie profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania i wykorzystywania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji P7U_W, P7S_WK	ADM_K2_W14	egzamin pisemny, zaliczenie
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	ADM_K2_U01 Absolwent potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje P7U_U	ADM_K2_U01	egzamin pisemny, zaliczenie
U2	ADM_K2_U03 Absolwent potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa P7U_U	ADM_K2_U03	zaliczenie
U3	ADM_K2_U05 Absolwent potrafi zastosować techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji P7U_U, P7S_UW	ADM_K2_U05	zaliczenie
U4	ADM_K2_U12 Absolwent potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji P7U_U	ADM_K2_U12	egzamin pisemny, zaliczenie
Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:			
K1	ADM_K2_K07 Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny P7S_KK	ADM_K2_K07	egzamin pisemny, zaliczenie

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
ćwiczenia	10
wykład	20
przygotowanie do zajęć	15
analiza aktów normatywnych	10
przygotowanie do egzaminu	20
przygotowanie do ćwiczeń	10

analiza orzecznictwa	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.	Pojęcie gospodarki komunalnej (użyteczność publiczna, zakres przekraczający użyteczność publiczną).	W1, W2, U1, K1
2.	Prowadzenia działalności gospodarczej przez samorząd terytorialny. Odpłatności za świadczenie usług.	W2, W3, U2, U3
3.	Występowanie jednostek samorządu terytorialnego w obrocie prawnym na gruncie prawa cywilnego.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1
4.	Samorządowe zasoby nieruchomości. Zasady gospodarowania, zbywania, darowania, zamiany, ustanawiania ograniczonych praw rzeczowych i praw obligacyjnych, oddawanie w trwałe zarząd.	W1, W2, W3, W4, U2, U3, U4, K1
5.	Przetargi na zbycie nieruchomości. Przekazywanie nieruchomości na cele szczególne. Naliczanie opłat.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1
6.	Podmioty gospodarki komunalnej. Jednostka budżetowa, w tym sposób jej powstania, wyposażenia w zadania i mienie, sposób finansowania.	W1, W4, U1, U3, K1
7.	Samorządowy zakład budżetowy. Samorządowe osoby prawne. Jednoosobowe spółki samorządowe.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1
8.	Powierzanie zadań z zakresu gospodarki komunalnej na rzecz odrębnych osób prawnych.	W1, W4, U1, U3, U4, K1
9.	Powierzanie zadań z zakresu gospodarki komunalnej w drodze aktów prawnych dwustronnych.	W1, W2, U1, U2, U4, K1
10.	Wybrane zadania realizowane w ramach gospodarki komunalnej, w szczególności: prowadzenie publicznego transportu zbiorowego, prowadzenie publicznych przedszkoli, zbiorowe dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków, zapewnienie czystości i porządku, prowadzenie cmentarzy komunalnych, wykonywanie usług z zakresu sportu i rekreacji, sieci telekomunikacyjne.	W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1
11.	Przygotowanie projektu porozumienia lub uchwały.	W4, U1, U2, U3, U4, K1

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza tekstów, burza mózgów, wykład konwencjonalny, dyskusja, analiza przypadków, rozwiązywanie zadań

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
ćwiczenia	zaliczenie	Zaliczenie będzie odbywało się na podstawie: rozwiązywania przypadków, aktywności/wygłoszenia referatu, przygotowania projektu porozumienia/uchwały. 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.
wykład	egzamin pisemny	zdany egzamin

Wykorzystanie informacji sektora publicznego
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Informacja publiczna i ochrona danych osobowych</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMIPN.220.6217648ae6db1.23</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 konwersatorium: 20</p>	<p>Liczba punktów ECTS 3.0</p>
-----------------------------------	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Celem kształcenia jest zapoznanie z regulacjami ustawowymi dotyczącymi problematyki wykorzystywania informacji sektora publicznego (ISP), w szczególności z zasadami udostępniania i przekazywania ISP, ograniczeniami prawa do ponownego wykorzystania ISP oraz postępowaniem w sprawie ponownego wykorzystania ISP. Celem jest poszerzenie wiedzy oraz zdolności argumentacyjnych.
----	--

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 metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych. Absolwent zna i rozumie prawa i obowiązki jednostki wobec innych jednostek i organów państwa. Absolwent zna i rozumie normy prawne regulujące instytucje, sposób ich powoływania oraz ich kompetencje. Absolwent zna i rozumie profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania i wykorzystywania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji	ADM_K2_W05, ADM_K2_W06, ADM_K2_W08, ADM_K2_W14	egzamin pisemny
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Absolwent potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje. Absolwent potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa. Absolwent potrafi prawidłowo posługiwać się terminologią z zakresu prawa i administracji. Absolwent potrafi zaproponować rozwiązania problemów wraz z uzasadnieniem z wykorzystaniem wiedzy z zakresu nauk o administracji z użyciem logicznej i przekonującej argumentacji	ADM_K2_U01, ADM_K2_U03, ADM_K2_U04, ADM_K2_U10	egzamin pisemny
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. Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny. Absolwent jest gotów do projektowania i wykonywania zadań zawodowych oraz rozumie odpowiedzialność za ich skutki w środowisku społecznym	ADM_K2_K01, ADM_K2_K07, ADM_K2_K08	egzamin pisemny

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
konwersatorium	20	
przygotowanie do egzaminu	40	
przygotowanie do zajęć	13	
rozwiązywanie kasusów	2	
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. Geneza, podstawy i cele ponownego wykorzystywania ISP.	W1, U1, K1
2.	2-3 Zakres przedmiotowy stosowania przepisów o ponownym wykorzystaniu ISP.	W1, U1, K1
3.	4-5 Zakres podmiotowy stosowania przepisów o ponownym wykorzystaniu ISP.	W1, U1, K1
4.	6-7 Ograniczenia prawa do ponownego wykorzystywania ISP.	W1, U1, K1
5.	8-9 Zasady udostępniania i przekazywania ISP w celu ponownego wykorzystywania.	W1, U1, K1
6.	10-11 Warunki ponownego wykorzystywania ISP.	W1, U1, K1
7.	12-13 Opłaty za ponowne wykorzystywanie ISP.	W1, U1, K1
8.	14-17 Postępowanie w sprawie ponownego wykorzystania ISP przekazywanych na wnioski.	W1, U1, K1
9.	18-20 Przygotowanie decyzji rozstrzygającej o warunkach ponownego wykorzystania ISP oraz opłacie za ponowne wykorzystanie ISP oraz decyzji odmawiającej wyrażenia zgody na ponowne wykorzystanie ISP a) ze względu na ochronę praw autorskich b) ze względu na ograniczenia związane z poufnością informacji	W1, U1, K1

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza tekstów, metoda projektów, metoda sytuacyjna, wykład konwersatoryjny, dyskusja, analiza przypadków, rozwiązywanie zadań

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
konwersatorium	egzamin pisemny	Uzyskanie z egzaminu więcej niż 50% możliwych do zdobycia punktów (50% plus 1 punkt)

Służby, inspekcje i straże w administracji publicznej
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja zrównoważonego rozwoju</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMAZRN.220.6217648a344a4.23</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 warsztaty: 10 wykład: 20</p>	<p>Liczba punktów ECTS 4.0</p>
-----------------------------------	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	<p>Celem wykładu jest prezentacja normatywnych celów, wartości i zadań publicznych jakie realizują w RP służby, inspekcje i straże. Wykład wykaże, że specyfice tych zadań odpowiada miejsce tych podmiotów w systemie administracji publicznej oraz zasady ich organizacji i funkcjonowania. Podjęta jest kwestia skuteczności i efektywności służb, inspekcji i straży w ujęciu normatywnym i rzeczywistym a także ich współdziałanie oraz status człowieka i obywatela wobec służb, inspekcji i straży. Omówione zostaną zasady prawa publicznego mające znaczenie dla funkcjonowania tych podmiotów. Wskazane problemy będą rozwinięte na przykładzie regulacji ustawowych.</p>
----	---

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 ustrój, struktury i funkcjonowanie państwa oraz jego instytucji, a także jednostek niepublicznych	ADM_K2_W02	egzamin pisemny, zaliczenie
W2	Absolwent zna i rozumie prawa i obowiązki jednostki wobec innych jednostek i organów państwa	ADM_K2_W05	egzamin pisemny, zaliczenie
W3	Absolwent zna i rozumie metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych	ADM_K2_W06	egzamin pisemny, zaliczenie
W4	Absolwent zna i rozumie normy prawne regulujące instytucje, sposób ich powoływania oraz ich kompetencje	ADM_K2_W08	egzamin pisemny, zaliczenie
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny	ADM_K2_U07	egzamin pisemny, zaliczenie
U2	Absolwent jest gotów do projektowania i wykonywania zadań zawodowych oraz zrozumie odpowiedzialność za ich skutki w środowisku społecznym	ADM_K2_U08	egzamin pisemny, zaliczenie
U3	Absolwent jest gotów do identyfikowania i rozstrzygnięcia zgodnie z zasadami prawa oraz etyki dylematów zawodu	ADM_K2_U04	egzamin pisemny, zaliczenie
Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:			
K1	Absolwent potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa	ADM_K2_K03	egzamin pisemny, zaliczenie
K2	Absolwent potrafi prognozować przebieg wybranych procesów zachodzących w obrębie funkcjonowania administracji oraz w zakresie nauk administracyjnych	ADM_K2_K06	egzamin pisemny, zaliczenie
K3	Absolwent potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z zakresu nauk o administracji do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki analizowania i rozstrzygnięcia problemów zawodowych	ADM_K2_K07	egzamin pisemny, zaliczenie

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
warsztaty	10
wykład	20
przygotowanie do zajęć	40
przygotowanie eseju	15
Przygotowanie prac pisemnych	15

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 10	ECTS 0.4

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	Prezentacja aparatury pojęciowej, dlaczego: służby, inspekcje, straże; pojęcie kontroli a nadzoru. Specyfika zadań i wyjaśnienie powiązań pomiędzy tymi zadaniami a miejscem ww. podmiotów w ustroju administracji publicznej.	W1, W3, W4, U1, U3, K2, K3
2.	Wartości realizowane przez służby , inspekcje i straże oraz zasady prawa publicznego, w tym praworządności, zrównoważonego rozwoju, proporcjonalności i ostrożności, na podstawie których działają.	W4, U3, K2, K3
3.	Pojęcie skuteczności i efektywności służb, inspekcji i straży w ujęciu normatywnym i rzeczywistym. Zagadnienie ich współdziałania. Człowiek wobec służb, inspekcji i straży.	W1, W2, W4, U2, U3, K2, K3
4.	Ustrój, zadania, kompetencje, prawne i faktyczne determinanty skuteczności i praworządności odpowiednio Policji, Straży Granicznej, Inspekcji Sanitarnej, Inspekcji Farmaceutycznej, Inspekcji Transportu Drogowego, Państwowego Ratownictwa Medycznego. Prezentacja norm kompetencyjnych i omówienie poszczególnych form działania.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2, K3

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza tekstów, metoda sytuacyjna, inscenizacja, burza mózgów, wykład z prezentacją multimedialną

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
warsztaty	zaliczenie	Na podstawie udziału w warsztatach przygotowanie "idealnego wzoru" jednej wybranej decyzji lub jednego postanowienia z wybranej regulacji dot. służb, inspekcji i straży (także poza zakresem wykładu lub warsztatu) oraz jednego "idealnego" wzoru aktu generalnego.
wykład	egzamin pisemny	Egzamin - przygotowanie krótkiego eseju na temat dowolnie wybranej służby lub inspekcji lub straży uwzględniającego aktualność regulacji i jej normatywną i rzeczywistą skuteczność.



Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

Kierunek studiów administracja	Cykl kształcenia 2023/24
Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Zamówienia publiczne	Kod przedmiotu UJ.WPAADMZPN.220.6217648892228.23
Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji	Języki wykładowe Polski
Poziom kształcenia drugiego stopnia	Dyscypliny Nauki prawne
Forma studiów studia niestacjonarne	Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo
Profil studiów ogólnoakademicki	
Obligatoryjność obowiązkowy	

Okres Semestr 2	Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin	Liczba punktów ECTS 5.0
	Sposób realizacji i godziny zajęć ćwiczenia: 20 wykład: 10	

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Zapoznanie słuchaczy z zasadami opisu przedmiotu zamówienia, kryteriów oceny ofert, oszacowania wartości zamówienia i warunków udziału w postępowaniu.
C2	Uzyskanie przez słuchaczy praktycznych umiejętności przygotowywania standardowej specyfikacji warunków zamówienia w zakresie opisu przedmiotu zamówienia, kryteriów oceny ofert i warunków udziału w postępowaniu

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 w zakresie udzielania zamówień publicznych oraz kontroli tych zamówień ADM_K2_W07	ADM_K2_W07	egzamin pisemny, zaliczenie
W2	Student zna i rozumie terminologię prawniczą w zakresie przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ADM_K2_W11	ADM_K2_W11	egzamin pisemny, zaliczenie
W3	Student zna i rozumie metody interpretowania tekstów prawnych z zakresu zamówień publicznych ADM_K2_W06	ADM_K2_W06	egzamin pisemny, zaliczenie
W4	Student zna i rozumie funkcjonowanie elementów przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ADM_K2_W09	ADM_K2_W09	egzamin pisemny, zaliczenie
W5	Student zna i rozumie profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania i wykorzystywania informacji właściwych dla przygotowania postępowania ADM_K2_W14	ADM_K2_W14	egzamin pisemny, zaliczenie
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Student potrafi prawidłowo posługiwać się terminologią z zakresu zamówień publicznych ADM_K2_U04	ADM_K2_U04	egzamin pisemny, zaliczenie
U2	Student potrafi prawidłowo interpretować zjawiska w zakresie zamówień publicznych ADM_K2_U01	ADM_K2_U01	egzamin pisemny, zaliczenie
U3	Student potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje pr. zamówień publicznych w celu podjęcia decyzji stosowania prawa ADM_K2_U03	ADM_K2_U03	egzamin pisemny, zaliczenie
U4	Student potrafi zastosować techniki, metody i narzędzia opracowania Specyfikacji warunków zamówienia ADM_K2_U05	ADM_K2_U05	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 doksztalcania się ADM_K2_K01	ADM_K2_K01	egzamin pisemny, zaliczenie
K2	Student jest gotów do myślenia kreatywnego ADM_K2_07	ADM_K2_K07	egzamin pisemny, zaliczenie

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
ćwiczenia	20
wykład	10
analiza aktów normatywnych	15

przygotowanie do ćwiczeń	40
samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach	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.	Opis przedmiotu zamówienia	W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, K1, K2
2.	Kryteria oceny ofert.	W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, K1, K2
3.	Szacowanie wartości zamówienia.	W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, K1, K2
4.	Warunki udziału w postępowaniu	W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, K1, K2
5.	Środki dowodowe	W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, K1, K2
6.	Wadium	W2, W3, U1, U2
7.	Preferencje dla mikro małych i średnich przedsiębiorców	W1, W2, W4, W5, U1, U2, U3
8.	Innowacyjne zamówienia publiczne	W1, W2, W4, W5, U1, U2
9.	Aspekty społeczne zamówień publicznych	W1, W2, U1, U3
10.	"Zielone" zamówienia publiczne	W1, W2, W5, U1, U2
11.	Podwykonawstwo i konsorcjum	W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1
12.	Określenie terminu składania ofert	W2, W3, U1, U3
13.	Specyfikacja warunków zamówienia	W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, K1, K2

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

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

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
ćwiczenia	zaliczenie	Ćwiczenia stanowią pomocniczą formę kształcenia polegającą na przygotowaniu studenta do zdania egzaminu z przedmiotu. Zaliczenie za systematyczną obecność na zajęciach.

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin pisemny	przygotowanie projektu specyfikacji warunków zamówienia w oparciu o podany stan faktyczny



Prawo administracyjne osobowe i rzeczowe
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

Kierunek studiów administracja	Cykl kształcenia 2023/24
Ścieżka -	Kod przedmiotu UJ.WPAADMN.220.62176486e6e79.23
Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji	Języki wykładowe Polski
Poziom kształcenia drugiego stopnia	Dyscypliny Nauki prawne
Forma studiów studia niestacjonarne	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: 20 ćwiczenia: 10	

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Celem kształcenia jest uzyskanie wiedzy na temat podstawowych pojęć i instytucji prawnych z zakresu administracyjnego prawa osobowego i rzeczowego. Celem kształcenia jest zdobycie umiejętności analizy wybranych aktów normatywnych, z uwzględnieniem orzecznictwa i dorobku doktryny prawniczej, formułowanie argumentacji w języku prawniczym.
----	--

Efekty uczenia się dla przedmiotu

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

W1	metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych	ADM_K2_W06	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny
W2	metody i narzędzia pozyskiwania i przetwarzania informacji o prawie i funkcjonowaniu administracji	ADM_K2_W07	zaliczenie na ocenę
W3	normy prawne regulujące instytucje, sposób ich powoływania oraz ich kompetencje	ADM_K2_W08	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny
W4	profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania i wykorzystywania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji	ADM_K2_W14	zaliczenie na ocenę
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje	ADM_K2_U01	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny
U2	samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa	ADM_K2_U03	zaliczenie na ocenę
U3	zastosować techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji	ADM_K2_U05	zaliczenie na ocenę
U4	wykorzystać profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji	ADM_K2_U12	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny
Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:			
K1	myślenia i działania w sposób kreatywny	ADM_K2_K07	zaliczenie na ocenę

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
wykład	20	
ćwiczenia	10	
analiza aktów normatywnych	35	
analiza orzecznictwa	15	
przygotowanie do zajęć	30	
przygotowanie do egzaminu	40	
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.	<p>PRAWO ADMINISTRACYJNE OSOBOWE:</p> <p>1. Administracyjny status osób fizycznych</p> <ul style="list-style-type: none"> - obywatelstwo polskie - cudzoziemcy - ewidencja ludności i dowody osobiste - akty stanu cywilnego - zmiana imion i nazwisk 	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1
2.	<p>2. Administracyjna reglamentacja praw i wolności</p> <ul style="list-style-type: none"> - zgromadzenia - stowarzyszenia - organizacje pożytku publicznego - referendum ogólnokrajowe - referendum lokalne - petycje 	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1
3.	<p>PRAWO ADMINISTRACYJNE RZECZOWE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prawo geodezyjne i kartograficzne - gospodarka nieruchomościami - drogi publiczne - ochrona środowiska - ochrona przyrody - ochrona gruntów rolnych i leśnych - planowanie i zagospodarowanie przestrzenne - prawo budowlane - ochrona zabytków 	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza tekstów, metoda projektów, burza mózgów, wykład konwencjonalny, dyskusja, analiza przypadków, ćwiczenia przedmiotowe

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin pisemny / ustny	Egzamin pisemny, test wielokrotnego wyboru. Zaliczenie ćwiczeń umożliwia podwyższenie ogólnego wyniku egzaminu. W sytuacjach uniemożliwiających lub znacznie utrudniających przeprowadzenie egzaminu w formie pisemnej, egzaminy przeprowadzane są ustnie w formie zdalnej, pod warunkiem zgodności tej formy egzaminów z przepisami obowiązującymi w Uniwersytecie Jagiellońskim.
ćwiczenia	zaliczenie na ocenę	Zaliczenie na podstawie obecności oraz: aktywności studenta, w tym przygotowanej przez studenta prezentacji, omawiającej wybrane zagadnienie z tematyki objętej planem kursu lub testu zaliczeniowego.

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak wymagań wstępnych.



Ustrój i organizacja administracji skarbowej
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

Kierunek studiów administracja	Cykl kształcenia 2023/24
Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja skarbowa	Kod przedmiotu UJ.WPAADMASN.220.6217648904c5e.23
Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji	Języki wykładowe Polski
Poziom kształcenia drugiego stopnia	Dyscypliny Nauki prawne
Forma studiów studia niestacjonarne	Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo
Profil studiów ogólnoakademicki	
Obligatoryjność obowiązkowy	

Okres Semestr 2	Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin	Liczba punktów ECTS 2.0
	Sposób realizacji i godziny zajęć wykład: 10	

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Celem kształcenia jest nabycie teoretycznej i praktycznej wiedzy na temat ustroju administracji skarbowej (centralnej i terenowej). Celem dodatkowym jest poszerzenie wiedzy, nauka argumentacji oraz debaty nad ustrojem administracji skarbowej.
----	--

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 metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych.	ADM_K2_W01, ADM_K2_W02, ADM_K2_W04, ADM_K2_W06, ADM_K2_W08, ADM_K2_W09, ADM_K2_W10	egzamin pisemny
W2	Absolwent zna i rozumie metody i narzędzia pozyskiwania i przetwarzania informacji o prawie i funkcjonowaniu administracji .	ADM_K2_W01, ADM_K2_W02, ADM_K2_W05, ADM_K2_W06, ADM_K2_W07, ADM_K2_W08, ADM_K2_W11	egzamin pisemny
W3	Absolwent zna i rozumie normy prawne regulujące instytucje, sposób ich powoływania oraz ich kompetencje.	ADM_K2_W01, ADM_K2_W02, ADM_K2_W05, ADM_K2_W06	egzamin pisemny
W4	Absolwent zna i rozumie profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania i wykorzystywania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji.	ADM_K2_W01, ADM_K2_W03, ADM_K2_W06, ADM_K2_W07, ADM_K2_W08, ADM_K2_W11	egzamin pisemny
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Absolwent potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje.	ADM_K2_U10, ADM_K2_U11, ADM_K2_U13	egzamin pisemny
U2	Absolwent potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa.	ADM_K2_U03, ADM_K2_U06, ADM_K2_U10, ADM_K2_U11, ADM_K2_U13	egzamin pisemny
U3	Absolwent potrafi zastosować techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji.	ADM_K2_U01, ADM_K2_U04, ADM_K2_U08, ADM_K2_U10, ADM_K2_U12, ADM_K2_U13	egzamin pisemny
U4	Absolwent potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji.	ADM_K2_U03, ADM_K2_U04, ADM_K2_U05, ADM_K2_U07, ADM_K2_U08, ADM_K2_U11, ADM_K2_U12	egzamin pisemny
Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:			
K1	Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny.	ADM_K2_K01, ADM_K2_K02, ADM_K2_K03, ADM_K2_K08, ADM_K2_K09	egzamin pisemny

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
wykład	10	
przygotowanie do zajęć	20	
przygotowanie do egzaminu	20	
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 50	ECTS 2.0
Liczba godzin kontaktowych	Liczba godzin 10	ECTS 0.4

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	1-2. Charakterystyka ustroju administracji skarbowej.	W1, W2, W4
2.	3-4. Podział administracji skarbowej na administrację centralną i terenową.	W1, W2, W3, W4
3.	5-6. Charakterystyka Szefa Służby Celnej.	W1, W3, U1, U2
4.	7-8. Charakterystyka Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej.	W1, W2, U1, U3
5.	9-10. Charakterystyka Komisji Nadzoru Finansowego.	W1, W4, U3, U4, K1
6.	11-14. Charakterystyka dyrektorów urzędów kontroli skarbowej.	W1, W4, U2, U4
7.	15-16. Charakterystyka dyrektorów izb skarbowych i naczelników urzędów skarbowych.	W1, W2, U1, U3
8.	17-18. Charakterystyka dyrektorów izb celnych i naczelnicy urzędów celnych.	W1, W3, U1, U3, U4
9.	19-20. Rola Ministra Finansów i administracji rządowej a ustrój administracji skarbowej.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza tekstów, metoda sytuacyjna, wykład konwencjonalny, wykład konwersatoryjny, wykład z prezentacją multimedialną, analiza przypadków, rozwiązywanie zadań, udział w badaniach

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin pisemny	Egzamin testowy na podstawie przygotowanych dziewięciu form ustroju administracji skarbowej opisanych w treściach przedmiotu.

Wymagania wstępne i dodatkowe

brak



UNIWERSYTET
JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

Publiczne prawo konkurencji Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administrowanie sektorem publicznym</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMASPN.220.5cac67ca4c423.23</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: 20</p>	<p>Liczba punktów ECTS 3.0</p>
-----------------------------------	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Uzyskanie wiedzy o podstawach prawa ochrony konkurencji, tj. prawa przeciwdziałania praktykom ograniczającym konkurencję, prawa kontroli koncentracji przedsiębiorców, prawa pomocy publicznej, z uwzględnieniem ochrony konkurencji przy organizowaniu i świadczeniu usług użyteczności publicznej przez podmioty administracji publicznej.
C2	Poznanie specyficznych procedur administracyjnych w postępowaniach przed Prezesem UOKiK.
C3	Nabycie umiejętności identyfikowania problemów związanych z ochroną konkurencji ze szczególnym uwzględnieniem kontekstu realizacji zadań administracji publicznej.

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 ustrój, struktury i funkcjonowanie państwa oraz jego instytucji, a także jednostek niepublicznych P7U_W, P7S_WG, P7S_WK	ADM_K2_W02	egzamin pisemny / ustny
W2	Absolwent zna i rozumie relacje i sposób funkcjonowania krajowych oraz międzynarodowych instytucji publicznych, a także zależności między różnymi systemami prawa P7U_W, P7S_WG, P7S_WK	ADM_K2_W03	egzamin pisemny / ustny
W3	Absolwent zna i rozumie prawa i obowiązki jednostki wobec innych jednostek i organów państwa P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W05	egzamin pisemny / ustny
W4	Absolwent zna i rozumie metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów Prawnych P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W06	egzamin pisemny / ustny
W5	Absolwent zna i rozumie normy prawne regulujące instytucje, sposób ich powoływania oraz ich kompetencje P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W08	egzamin pisemny / ustny
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Absolwent potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje P7U_U	ADM_K2_U01	egzamin pisemny / ustny
U2	Absolwent potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa P7U_U	ADM_K2_U03	egzamin pisemny / ustny
U3	Absolwent potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z zakresu nauk o administracji do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki analizowania i rozstrzygania problemów zawodowych P7U_U, P7S_UW	ADM_K2_U07	egzamin pisemny / ustny
Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:			
K1	Absolwent jest gotów do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności a także rozumie potrzebę stałego doksztalcania się P7S_KK	ADM_K2_K01	egzamin pisemny / ustny

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
wykład	20
przygotowanie do zajęć	14
analiza aktów normatywnych	14
przygotowanie do egzaminu	27
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.	System prawnej ochrony konkurencji w Polsce. Rola państwa i administracji publicznej w ochronie mechanizmu konkurencji	W1, W2, U1, U3, K1
2.	Zakaz praktyk ograniczających konkurencję przedsiębiorców	W1, W3, W4, W5, U1, U2, K1
3.	Zakaz nadużywania pozycji dominującej przez przedsiębiorców	W1, W3, W4, W5, U1, U2, U3, K1
4.	Kontrola koncentracji przedsiębiorców	W1, W3, W4, W5, U1, U2, U3, K1
5.	Postępowania w sprawach ochrony konkurencji przed Prezesem UOKiK i Sądem Ochrony Konkurencji i Konsumentów	W1, W3, W4, W5, U1, U2, U3, K1
6.	Odpowiedzialność prawna z tytułu naruszenia publicznego prawa konkurencji	W1, W3, W4, W5, U2, U3, K1
7.	Relacje między krajowym prawem i unijnym prawem ochrony konkurencji	W2, W4, W5, U1, U2, K1
8.	Prawo pomocy publicznej	W1, W3, W4, W5, U1, U2, U3, K1
9.	Pomoc publiczna dla przedsiębiorstw użyteczności publicznej	W1, W3, W4, W5, U1, U2, U3, K1

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza tekstów, wykład konwencjonalny, wykład z prezentacją multimedialną, konsultacje

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin pisemny / ustny	Nie dotyczy

Wymagania wstępne i dodatkowe

Nie dotyczy

Sądowa kontrola 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 drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMN.220.62176487485b2.23</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: 20 ćwiczenia: 20</p>	<p>Liczba punktów ECTS 7.0</p>
-----------------------------------	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Uzyskanie teoretycznych i praktycznych umiejętności sporządzania: skarg do wojewódzkiego sądu administracyjnego, odpowiedzi na skargi w poszczególnych typach spraw przed tym sądem oraz sporządzania pism procesowych. Przedmiot ma służyć poszerzeniu wiedzy i umiejętności w zakresie wykładni przepisów, które są podstawą sądowej kontroli administracji publicznej, oraz w zakresie uprawnień i obowiązków procesowych.
----	---

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 metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych	ADM_K2_W06	egzamin pisemny, zaliczenie
W2	Absolwent zna i rozumie metody i narzędzia pozyskiwania i przetwarzania informacji o prawie i funkcjonowaniu administracji	ADM_K2_W07	egzamin pisemny, zaliczenie
W3	Absolwent zna i rozumie prawa i obowiązki jednostki wobec innych jednostek i organów państwa	ADM_K2_W05	egzamin pisemny, zaliczenie
W4	Absolwent zna i rozumie normy prawne regulujące instytucje, sposób ich powoływania oraz ich kompetencje	ADM_K2_W08	egzamin pisemny, zaliczenie
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Absolwent potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje	ADM_K2_U01	egzamin pisemny, zaliczenie
U2	Absolwent potrafi prawidłowo posługiwać się terminologią z zakresu prawa i administracji	ADM_K2_U04	egzamin pisemny, zaliczenie
U3	Absolwent potrafi zaproponować rozwiązania problemów wraz z uzasadnieniem z wykorzystaniem wiedzy z zakresu nauk o administracji z użyciem logicznej i przekonującej argumentacji	ADM_K2_U10	egzamin pisemny, zaliczenie

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
wykład	20	
ćwiczenia	20	
analiza i przygotowanie danych	25	
przygotowanie do ćwiczeń	50	
przygotowanie do egzaminu	60	
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 175	ECTS 7.0
Liczba godzin kontaktowych	Liczba godzin 40	ECTS 1.5

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	Modele sądowej kontroli administracji. Kontrola a nadzór w procesach oddziaływania przez sądy na administrację publiczną	W3, W4, U1

2.	Geneza i rozwój sądownictwa administracyjnego. Rola sądów powszechnych w kontroli administracji publicznej. Ustrój sądów	W3, W4, U1
3.	Zasady ogólne postępowań sądowych	W1, W3, U2, U3
4.	Zakres przedmiotowy kontroli administracji przez sądy administracyjne i sądy powszechne	W1, W4, U1, U2
5.	Podmioty postępowania sądownoadministracyjnego i postępowania przed sądami powszechnymi	W3, W4, U1
6.	Środki uruchomienia postępowania sądownoadministracyjnego i postępowania przed sądami powszechnymi. Przesłanki dopuszczalności skargi	W1, W2, W3, U1, U2, U3
7.	Udział administracji publicznej w postępowaniach przed sądami.	W2, W4, U1, U2
8.	Orzeczenia sądów. Środki odwoławcze od orzeczeń.	W2, W3, W4, U1, U2, U3
9.	Skutki orzeczeń sądowych. Związanie prawomocnymi orzeczeniami sądów przez administrację.	W2, W3, W4, U1, U2, U3
10.	Wykonywanie orzeczeń sądowych, ze szczególnym uwzględnieniem uchyleń zaskarżonych aktów.	W3, W4, U1, U3
11.	Stosowanie orzecznictwa Trybunału Konstytucyjnego przez administrację publiczną	W1, W4, U1, U3

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

ćwiczenia przedmiotowe, wykład z prezentacją multimedialną, wykład konwencjonalny

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin pisemny	Egzamin pisemny w formie testu (17 pytań z trzema odpowiedziami) i 1 kazus z pytaniami testowymi (3 pytania z trzema odpowiedziami). Maksymalna ilość punktów - 20
ćwiczenia	zaliczenie	Warunkiem zaliczenia ćwiczeń jest udział w zajęciach i samodzielne przygotowanie projektów pism procesowych (np. projekt skargi, odpowiedź na skargę)

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak wymagań wstępnych



Systemy informatyczne w administracji
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

Kierunek studiów administracja	Cykl kształcenia 2023/24
Ścieżka -	Kod przedmiotu UJ.WPAADMN.220.621764879f003.23
Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji	Języki wykładowe Polski
Poziom kształcenia drugiego stopnia	Dyscypliny Informatyka
Forma studiów studia niestacjonarne	Klasyfikacja ISCED 0611 Obsługa i użytkowanie komputerów
Profil studiów ogólnoakademicki	
Obligatoryjność obowiązkowy	

Okres Semestr 2	Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie	Liczba punktów ECTS 3.0
	Sposób realizacji i godziny zajęć warsztaty: 20	

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	Absolwent zna i rozumie metody i narzędzia pozyskiwania i przetwarzania informacji o prawie i funkcjonowaniu administracji	ADM_K2_W07	zaliczenie
W2	Absolwent zna i rozumie formy dalszego zawodowego rozwoju	ADM_K2_W13	zaliczenie
W3	Absolwent zna i rozumie profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania i wykorzystywania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji	ADM_K2_W14	zaliczenie
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Absolwent potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje	ADM_K2_U01	zaliczenie
U2	Absolwent potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa	ADM_K2_U03	zaliczenie
U3	Absolwent potrafi zastosować techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji	ADM_K2_U05	zaliczenie
U4	Absolwent potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji	ADM_K2_U12	zaliczenie
Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:			
K1	Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny	ADM_K2_K07	zaliczenie

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
warsztaty	20	
analiza badań i sprawozdań	10	
przygotowanie do zajęć	5	
Przygotowywanie projektów	40	
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.	Miejsce e-usług w społeczeństwie informacyjnym	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1
2.	Aspekty prawne funkcjonowania e-administracji w Polsce.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1
3.	Strategie oraz programy rozwoju e-Government. 2	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1
4.	Usługi administracji publicznej on-line dla obywatela oraz dla przedsiębiorców 2	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1
5.	Teoria i podstawowe pojęcia Cloud Computingu	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1
6.	Zalety rozwiązań Cloud Computing	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1
7.	Przypadki użycia dla chmury obliczeniowej	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1
8.	Składowanie i zarządzanie danymi w chmurze	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1
9.	Automatyzacja w środowisku chmury obliczeniowej	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1
10.	Analiza systemów komputerowych używanych w administracji publicznej.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1

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	Średnia ocen kolokwium zaliczeniowego oraz aktywności na zajęciach.

Seminarium magisterskie
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka -</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMN.2E0.5ca756a7bc568.23</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 zaliczenie</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć seminarium: 10</p>	<p>Liczba punktów ECTS 2.0</p>
-----------------------------------	--	---

<p>Okres Semestr 3</p>	<p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć seminarium: 20</p>	<p>Liczba punktów ECTS 0.0</p>
-----------------------------------	--	---

<p>Okres Semestr 4</p>	<p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć seminarium: 20</p>	<p>Liczba punktów ECTS 20.0</p>
-----------------------------------	--	--

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Przygotowanie do napisania pracy dyplomowej, kierowanie przygotowywaniem pracy dyplomowej i doprowadzenie do jej opracowania celem przystąpienia do egzaminu dyplomowego.
----	---

Efekty uczenia się dla przedmiotu

Kod	Efekty w zakresie	Kierunkowe efekty uczenia się	Metody weryfikacji
Wiedzy - Student zna i rozumie:			
W1	zagadnienia z zakresu problematyki prowadzonego seminarium, które mogą obejmować - w zależności od tematyki seminarium - zagadnienia poszczególnych dogmatyk prawniczych, filozofii, teorii lub etyki prawniczej.	ADM_K2_W01, ADM_K2_W02, ADM_K2_W03, ADM_K2_W04, ADM_K2_W05, ADM_K2_W06, ADM_K2_W07, ADM_K2_W08, ADM_K2_W09, ADM_K2_W10, ADM_K2_W11, ADM_K2_W12, ADM_K2_W13, ADM_K2_W14	brak zaliczenia
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	wyszukać informacje, zidentyfikować problemy badawcze, przeanalizować i zinterpretować zagadnienie, przedyskutować problem i zaprezentować wyniki badań z zakresu tematyki prowadzonego seminarium, oraz opracować wyniki badań w formie pisemnej pracy dyplomowej.	ADM_K2_U01, ADM_K2_U02, ADM_K2_U03, ADM_K2_U04, ADM_K2_U05, ADM_K2_U06, ADM_K2_U07, ADM_K2_U08, ADM_K2_U09, ADM_K2_U10, ADM_K2_U11, ADM_K2_U12, ADM_K2_U13, ADM_K2_U14	zaliczenie
Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:			
K1	uwzględniania zmienności stanowionego i stosowanego prawa, podejmowania działań na rzecz polepszania jakości prawa i funkcjonowania administracji publicznej, uzupełniania wiedzy, uwzględniania znaczenia popularyzacji wiedzy i ochrony praw człowieka, a także roli pracownika administracji publicznej i prawnika w społeczeństwie.	ADM_K2_K01, ADM_K2_K02, ADM_K2_K03, ADM_K2_K04, ADM_K2_K05, ADM_K2_K06, ADM_K2_K07, ADM_K2_K08, ADM_K2_K09	zaliczenie

Bilans punktów ECTS

Semestr 2

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
seminarium	10	
analiza problemu	30	
analiza aktów normatywnych	25	
analiza orzecznictwa	10	
przygotowanie do zajęć	30	
studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia	10	
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 115	ECTS 2.0
Liczba godzin kontaktowych	Liczba godzin 10	ECTS 0.4

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Semestr 3

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
seminarium	20	
analiza problemu	60	
analiza aktów normatywnych	50	
analiza orzecznictwa	40	
studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia	40	
przygotowanie do zajęć	40	
samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach	20	
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 270	ECTS 0.0
Liczba godzin kontaktowych	Liczba godzin 20	ECTS 0.8

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Semestr 4

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

seminarium	20	
przygotowanie pracy dyplomowej	90	
przygotowanie do zajęć	25	
analiza problemu	30	
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 165	ECTS 20.0
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.	W trakcie prowadzonego seminarium analizowane są i dyskutowane zagadnienia dotyczące tematów i treści prac dyplomowych uczestników seminarium dyplomowego oraz konsultowane fragmenty prac dyplomowych oraz akceptowanie całości przygotowanej pracy dyplomowej.	W1, U1, K1

Informacje rozszerzone

Semestr 2

Metody nauczania:

seminarium

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
seminarium	zaliczenie	W trakcie prowadzonego seminarium zaprezentowano problematykę, która ma stanowić przedmiot pracy dyplomowej, dokonano wyboru tematu pracy dyplomowej, przedstawiono jej założenia strukturalne, w tym plan pracy, określenie celu pracy, wskazanie metod badawczych i wstępnych hipotez badawczych oraz przedstawiono podstawowe prawodawstwo dotyczące tematu pracy dyplomowej a także podstawową literaturę badawczą.

Semestr 3

Metody nauczania:

seminarium

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
seminarium	brak zaliczenia	Pomimo braku zaliczenia w tym semestrze analizowane są postępy w przygotowywaniu pracy dyplomowej.

Semestr 4

Metody nauczania:

seminarium

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
seminarium	zaliczenie	Obecność i aktywność studenta na zajęciach oraz przygotowanie pracy dyplomowej. Rozliczenie roczne.

Nauka o policji
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka -</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność fakultatywny</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMN.2A0.5cac67ca1b315.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Nauki prawne</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo</p>
---	---

<p>Okresy Semestr 2, Semestr 4</p>	<p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć konwersatorium: 10</p>	<p>Liczba punktów ECTS 2.0</p>
---	--	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Celem konwersatorium jest przekazanie wiedzy na temat organizacji i funkcjonowania Policji w Polsce i na świecie, wykonywania zadań policyjnych przez inne niż Policja podmioty, jak też relacje między samorządem lokalnym a policją.
----	--

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 relacje i sposób funkcjonowania krajowych oraz międzynarodowych instytucji publicznych, a także zależności między różnymi systemami prawa, P7U_W, P7S_WG, P7S_WK	ADM_K2_W03	zaliczenie pisemne
W2	Absolwent zna i rozumie relacje (więzi) prawne i polityczne a także społeczne pomiędzy instytucjami i organami, P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W04	zaliczenie pisemne
W3	Absolwent zna i rozumie prawa i obowiązki jednostki wobec innych jednostek i organów państwa, P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W05	zaliczenie pisemne
W4	Absolwent zna i rozumie normy prawne regulujące instytucje, sposób ich powoływania oraz ich kompetencje, P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W08	zaliczenie pisemne
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Absolwent potrafi wykorzystywać i prawidłowo posługiwać się wiedzą z zakresu nauk o prawie i administracji oraz podstawową wiedzą interdyscyplinarną i pozyskiwać dane dla analizowania procesów i zjawisk w tym zakresie, P7U_U, P7S_UW	ADM_K2_U02	zaliczenie pisemne
U2	Absolwent potrafi umiejętnie przekazywać zdobytą wiedzę i proponować rozstrzygnięcia problemów z zakresu funkcjonowania administracji osobom spoza grona specjalistów, P7U_U, P7S_UO, P7S_UU	ADM_K2_U11	zaliczenie pisemne
Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:			
K1	Absolwent jest gotów do identyfikowania i rozstrzygania zgodnie z zasadami prawa oraz etyki dylematów związanych z wykonywaniem zawodu, P7U_K, P7S_KR	ADM_K2_K04	zaliczenie pisemne
K2	Absolwent jest gotów do wykazywania aktywności postaw obywatelskich P7U_K, P7S_KO	ADM_K2_K09	zaliczenie pisemne

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
konwersatorium	10	
przygotowanie do zajęć	25	
Przygotowanie prac pisemnych	15	
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 50	ECTS 2.0
Liczba godzin kontaktowych	Liczba godzin 10	ECTS 0.4

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	Zagadnienia wstępne. Struktura i zadania Policji. Stosowanie środków przymusu bezpośredniego w Polsce	W1, W2, W3, W4, U1, U2, K1, K2
2.	Nowe technologie w pracy Policji	W1, W2, W3, W4, U1, U2, K1, K2
3.	ICT4COP a umiędzynarodowienie działań policji	W1, W2, W3, W4, U1, U2, K1, K2
4.	Społeczeństwo a policja. Rola mediów w tych relacjach. społeczne protesty przeciwko brutalności policji	W1, W2, W3, W4, U1, U2, K1, K2
5.	Rola samorządu terytorialnego w zapewnianiu bezpieczeństwa	W1, W2, W3, W4, U1, U2, K1, K2

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza tekstów, burza mózgów, dyskusja, gra dydaktyczna, analiza przypadków, rozwiązywanie zadań, metody e-learningowe, konsultacje

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
konwersatorium	zaliczenie pisemne	Pisemna praca zaliczeniowa. Z pisania pracy zaliczeniowej studenci mogą zostać zwolnieni po uzyskaniu odpowiedniej liczby punktów za aktywność na zajęciach oraz wykonywanie zadań dodatkowych. Obecność na zajęciach jest obowiązkowa (dopuszczalna maksymalnie 1 nieusprawiedliwiona nieobecność)

Inwestycje budowlane

Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administrowanie sektorem publicznym</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMASPN.240.6217648e214c0.23</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 wykład: 20</p>	<p>Liczba punktów ECTS 3.0</p>
-----------------------------------	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	<p>Przedstawiony zostanie tok procesu inwestycyjno-budowlanego, ze wskazaniem rozstrzygnięć, które mogą być podjęte na każdym z jego etapów. W szczególności omówione zostaną formy ustalania warunków zabudowy i zagospodarowania terenu, sposoby dokonania zgłoszenia rozpoczęcia robót budowlanych, a także tryby oddania do użytkowania obiektu budowlanego. Wykład obejmuje również przedstawienie działań, które mogą być podjęte w toku samowolnie prowadzonych robót budowlanych, w tym także procedurę legalizacji obiektu stanowiącego tzw. samowolę budowlaną. Nadto w toku zajęć omówione zostaną regulacje odnoszące się do użytkowania obiektu budowlanego.</p>
----	---

Efekty uczenia się dla przedmiotu

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

Wiedzy - Student zna i rozumie:			
W1	Wiedza 1: ADM_K2_W05 Absolwent zna i rozumie prawa i obowiązki jednostki wobec innych jednostek i organów państwa. P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W05	egzamin pisemny
W2	Wiedza 2: ADM_K2_W06 Absolwent zna i rozumie metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W06	egzamin pisemny
W3	Wiedza 3: ADM_K2_W07 Absolwent zna i rozumie metody i narzędzia pozyskiwania i przetwarzania informacji o prawie i funkcjonowaniu administracji P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W07	egzamin pisemny
W4	Wiedza 4: ADM_K2_W08 Absolwent zna i rozumie normy prawne regulujące instytucje, sposób ich powoływania oraz ich kompetencje P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W08	egzamin pisemny
W5	Wiedza 5: ADM_K2_W14 Absolwent zna i rozumie profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania i wykorzystywania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji P7U_W, P7S_WK	ADM_K2_W14	egzamin pisemny
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Umiejętności 1: ADM_K2_U01 Absolwent potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje P7U_U	ADM_K2_U01	egzamin pisemny
U2	Umiejętności 2: ADM_K2_U03 Absolwent potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa P7U_U	ADM_K2_U03	egzamin pisemny
U3	Umiejętności 3: ADM_K2_U05 Absolwent potrafi zastosować techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji P7U_U, P7S_UW	ADM_K2_U05	egzamin pisemny
Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:			
K1	Kompetencje społeczne 1: ADM_K2_K01 Absolwent jest gotów do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności a także rozumie potrzebę stałego dokształcania się P7S_KK	ADM_K2_K01	egzamin pisemny

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
wykład	20	
przygotowanie do zajęć	17	
przygotowanie do egzaminu	38	
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. Administracyjnoprawne uwarunkowania procesu inwestycyjno-budowlanego: W1, W2, W3, W4, U1, KS1	W1, W2, W3, W4, U1, K1
2.	2. Administracyjnoprawne instytucje właściwe dla poszczególnych etapów procesu inwestycyjno-budowlanego: W1, W2, W3, W4, U1, KS1	W1, W2, W3, W4, U1, K1
3.	3. Prawa i obowiązki uczestników procesu inwestycyjno-budowlanego: W1, W2, W3, W4, U1, KS1	W1, W2, W3, W4, U1, K1
4.	4. Prawne podstawy sporządzania pism procesowych w toku procesu inwestycyjno-budowlanego: W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, KS1	W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, K1
5.	5. Prawne podstawy sporządzania rozstrzygnięć administracyjnych podejmowanych w toku procesu inwestycyjno-budowlanego: W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, KS1	W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, K1

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza przypadków, gra dydaktyczna, dyskusja, wykład konwersatoryjny, burza mózgów, analiza tekstów

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin pisemny	egzamin pisemny tekstowy, przeszło 50% odpowiedzi prawidłowa

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak



Postępowanie podatkowe i kontrola podatkowa
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

Kierunek studiów administracja	Cykl kształcenia 2023/24
Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja skarbowa	Kod przedmiotu UJ.WPAADMASN.240.6217648d5ed07.23
Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji	Języki wykładowe Polski
Poziom kształcenia drugiego stopnia	Dyscypliny Nauki prawne
Forma studiów studia niestacjonarne	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 ćwiczenia: 20 wykład: 30	

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Celem kształcenia jest uzyskanie teoretycznych podstaw procedury stosowanej przy załatwianiu spraw podatkowych oraz praktycznych umiejętności w zakresie prowadzenia postępowania podatkowego. Analizowane zagadnienia dotyczą także czynności sprawdzających i kontrolnych, poprzedzających postępowanie podatkowe.
C2	Celem kształcenia jest poszerzenie wiedzy dotyczącej postępowania podatkowego i wypracowanie umiejętności załatwiania spraw podatkowych.

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 ustrój, struktury i funkcjonowanie państwa oraz jego instytucji, a także jednostek niepublicznych	ADM_K2_W02	egzamin pisemny, zaliczenie
W2	Student zna i rozumie prawa i obowiązki jednostki wobec innych jednostek i organów państwa	ADM_K2_W05	zaliczenie
W3	Student zna i rozumie metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych	ADM_K2_W06	zaliczenie
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Student potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa	ADM_K2_U03	egzamin pisemny, zaliczenie
U2	Student potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z zakresu nauk o administracji do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki analizowania i rozstrzygania problemów zawodowych	ADM_K2_U07	zaliczenie
U3	Student potrafi zaproponować rozwiązania problemów wraz z uzasadnieniem z wykorzystaniem wiedzy z zakresu nauk o administracji z użyciem logicznej i przekonującej argumentacji	ADM_K2_U10	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_K2_K01	egzamin pisemny, zaliczenie
K2	Student jest gotów do uczestniczenia w przygotowaniu projektów społecznych w tym prawnych z uwzględnieniem zdobytej wiedzy w zakresie nauk o prawie i administracji	ADM_K2_K05	zaliczenie

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
ćwiczenia	20	
wykład	30	
analiza aktów normatywnych	20	
analiza orzecznictwa	40	
analiza problemu	15	
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 125	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.	Zakres przedmiotowy czynności sprawdzających i właściwość organów podatkowych	W1, U1, K1
2.	Korygowanie deklaracji podatkowych dokonywane przez organy podatkowe	W1, W2, U1, U2, K1
3.	Czynności sprawdzające dokonywane u innych podmiotów niż podatnik	W1, W2, W3, U1, U2
4.	Wszczęcie kontroli podatkowej (właściwość organów podatkowych, zawiadomienie podatnika)	W2, W3, U1, U2, K1, K2
5.	Przebieg kontroli podatkowej (uprawnienia kontrolującego, obowiązki kontrolowanego)	W2, W3, U2, U3, K1, K2
6.	Zakończenie kontroli podatkowej (protokół kontroli, zastrzeżenia do protokołu)	W3, U1, U2, U3, K1, K2
7.	Zasady ogólne postępowania podatkowego i ich wpływ na przebieg sprawy podatkowej	W1, W2, U1, U2, K1
8.	Terminy załatwienia spraw podatkowych oraz konsekwencje ich niedotrzymania	W2, W3, U2, U3, K2
9.	Pozycja strony w postępowaniu podatkowym	W1, W2, U1, K1
10.	Pełnomocnik strony postępowania podatkowego, rodzaje pełnomocnictw	W1, U1, K1
11.	Wszczęcie postępowania podatkowego.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
12.	Doręczenia w postępowaniu podatkowym (na rzecz osoby fizycznej, na rzecz osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie mającej osobowości prawnej, na rzecz podmiotów zagranicznych)	W2, W3, U2, U3, K2
13.	Dowody w postępowaniu podatkowym (ze szczególnym uwzględnieniem dowodów specyficznych dla spraw podatkowych)	W2, W3, U2, U3, K1
14.	Decyzje i postanowienia podatkowe	W1, W2, U1, K1
15.	Zwyczajny tryb zaskarżenia decyzji i postanowień podatkowych	W1, U1, U2, K1
16.	Wykonanie decyzji i postanowień podatkowych	W2, U2, U3, K2
17.	Nadzwyczajne tryby wzruszenia ostatecznych decyzji podatkowych (wznowienie postępowania, stwierdzenie nieważności decyzji, uchylenie lub zmiana decyzji ostatecznej, stwierdzenie wygaśnięcia decyzji)	W3, U2, U3, K2

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

rozwiązywanie zadań, analiza przypadków, dyskusja, analiza tekstów

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
ćwiczenia	zaliczenie	Obecności i aktywność
wykład	egzamin pisemny	Poprawna odpowiedź na więcej niż połowę pytań

Wymagania wstępne i dodatkowe

Warunkiem wstępnym jest zdanie egzaminu z przedmiotu Zobowiązania podatkowe

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Zamówienia publiczne</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMZPN.240.6217648cf20c0.23</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 ćwiczenia: 40 wykład: 20</p>	<p>Liczba punktów ECTS 5.0</p>
-----------------------------------	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Zapoznanie słuchaczy z trybami udzielenia zamówień publicznych i czynnościami podejmowanymi w każdym trybie.
C2	Zapoznanie słuchaczy z narzędziami komunikacji elektronicznej zamawiającego i wykonawcy
C3	Zapoznanie słuchaczy z zasadami poprawy ofert, wyboru oferty najkorzystniejszej i odrzucenia ofert oraz unieważnienia postępowania.
C4	Zapoznanie słuchaczy z zagadnieniami ceny rażąco niskiej
C5	Uzyskanie przez słuchaczy praktycznych umiejętności przygotowywania standardowej oferty, oceny oferty, przygotowania wezwania do uzupełnienia lub wyjaśnienia treści oferty, zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty i innych oświadczeń składanych w postępowaniu

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 w zakresie udzielania zamówień publicznych oraz kontroli tych zamówień	ADM_K2_W07	egzamin pisemny, zaliczenie
W2	Student zna i rozumie terminologię prawniczą w zakresie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	ADM_K2_W11	egzamin pisemny, zaliczenie
W3	Student zna i rozumie metody interpretowania tekstów prawnych z zakresu zamówień publicznych	ADM_K2_W06	egzamin pisemny, zaliczenie
W4	Student zna i rozumie funkcjonowanie elementów postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	ADM_K2_W09	egzamin pisemny, zaliczenie
W5	Student zna i rozumie profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania i wykorzystywania informacji właściwych dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	ADM_K2_W14	egzamin pisemny, zaliczenie
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Student potrafi prawidłowo posługiwać się terminologią z zakresu zamówień publicznych	ADM_K2_U04	egzamin pisemny, zaliczenie
U2	Student potrafi prawidłowo interpretować zjawiska w zakresie zamówień publicznych	ADM_K2_U01	egzamin pisemny, zaliczenie
U3	Student potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje pr. zamówień publicznych w celu podjęcia decyzji stosowania prawa	ADM_K2_U03	egzamin pisemny, zaliczenie
U4	Student potrafi zastosować techniki, metody i narzędzia opracowania projektów pism w postępowaniu	ADM_K2_U05	egzamin pisemny, 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_K2_K01	egzamin pisemny, zaliczenie
K2	Student jest gotów do myślenia kreatywnego	ADM_K2_K07	egzamin pisemny, zaliczenie

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
ćwiczenia	40
wykład	20
analiza aktów normatywnych	25

samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach	40	
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 125	ECTS 5.0
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.	Tryby postępowania o udzielanie zamówienia i przesłanki ich wyboru	W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, K1
2.	Systemy komunikacji pomiędzy zamawiającym a wykonawcami	W1, W4, W5, U2, U3, K1
3.	Publikacja ogłoszenia o zamówieniu i zasady dokonywania zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U4, K2
4.	Zaproszenie do składania ofert w trybach negocjacyjnych	W1, W4, U3, U4, K1
5.	Wyjaśnianie i modyfikacja SWZ.	W1, W2, W3, W4, W5, U1, U4, K2
6.	Zasady wnoszenia i zatrzymania wadium.	W2, W3, W4, U1, U2
7.	Kwalifikacja wykonawców	W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, K2
8.	Oferta i jej otwarcie	W2, W3, W4, U1, U2
9.	Uzupełnienie wyjaśnienie, poprawienie oferty,	W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, K2
10.	Aukcja elektroniczna	W2, W3, W4, U1, U3
11.	Wybór oferty najkorzystniejszej	W2, W3, W4, U1, U3
12.	Odrzucenie oferty	W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, K2
13.	Informacja o wyborze oferty najkorzystniejszej.	W2, W4, U1, U4
14.	Unieważnienie postępowania	W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, K2
15.	Czynności w trybach innych niż przetarg nieograniczony	W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, K1, K2
16.	Szczególne procedury udzielania zamówień publicznych - konkurs, umowa ramowa, dynamiczny system zakupów	W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, K1, K2

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

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

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
ćwiczenia	zaliczenie	Ćwiczenia stanowią pomocniczą formę kształcenia polegającą na przygotowaniu studenta do zdania egzaminu z przedmiotu. Zaliczenie za systematyczną obecność na zajęciach.
wykład	egzamin pisemny	Test jednokrotnego wyboru i kazusy do samodzielnego rozwiązania



UNIwersytet
JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

Ochrona dziedzictwa narodowego

Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

Kierunek studiów administracja	Cykl kształcenia 2023/24
Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja zrównoważonego rozwoju	Kod przedmiotu UJ.WPAADMAZRN.240.6217648f35a56.23
Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji	Języki wykładowe Polski
Poziom kształcenia drugiego stopnia	Dyscypliny Nauki prawne
Forma studiów studia niestacjonarne	Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo
Profil studiów ogólnoakademicki	
Obligatoryjność obowiązkowy	

Okres Semestr 3	Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie	Liczba punktów ECTS 3.0
	Sposób realizacji i godziny zajęć warsztaty: 20	

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Celem kształcenia jest uzyskanie teoretycznych i praktycznych umiejętności przygotowywania wybranych uchwał rady gminy, decyzji administracyjnych, promes (nie stanowiących decyzji administracyjnych) i wpisów ewidencyjnych w zakresie wykonywania funkcji ochronnej przez administrację publiczną w obrębie dziedzictwa narodowego.
C2	Celem jest poszerzenie wiedzy, argumentacja, debata i charakter monograficzny.

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 metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych	ADM_K2_W06	zaliczenie
W2	Absolwent zna i rozumie metody i narzędzia pozyskiwania i przetwarzania informacji o prawie i funkcjonowaniu administracji	ADM_K2_W06	zaliczenie
W3	Absolwent zna i rozumie normy prawne regulujące instytucje, sposób ich powoływania oraz ich kompetencje	ADM_K2_W08	zaliczenie
W4	Absolwent zna i rozumie profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania i wykorzystywania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji	ADM_K2_W14	zaliczenie
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Absolwent potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje	ADM_K2_U01	zaliczenie
U2	Absolwent potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa	ADM_K2_U03	zaliczenie
U3	Absolwent potrafi zastosować techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji	ADM_K2_U05	zaliczenie
U4	Absolwent potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji	ADM_K2_U12	zaliczenie
Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:			
K1	Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny	ADM_K2_K07	zaliczenie

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
warsztaty	20	
przygotowanie do zajęć	15	
Przygotowanie prac pisemnych	40	
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.	Charakterystyka decyzji o wpisie do rejestru zabytków nieruchomości oraz rejestru zabytków z praktyczną umiejętnością pisania decyzji o wpisie do rejestru zabytków.	W1, W2, U1, U3, K1
2.	Charakterystyka decyzji o wpisie do rejestru zabytków układu urbanistycznego z praktyczną umiejętnością pisania decyzji o wpisie do rejestru zabytków.	W2, W3, U3, U4, K1
3.	Analiza zaleceń konserwatorskich w systemie form działania administracji publicznej i praktyczna umiejętność ich przygotowania.	W2, W3, W4, U1, U2, K1
4.	Procedura w sprawie ujęcia zabytku w gminnej ewidencji zabytków - symulacja Proceduralna i analiza charakteru prawnego.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1
5.	Charakterystyka procedury uznania za pomnik historii - przygotowanie wniosku.	W3, W4, U2, U3, U4, K1
6.	Procedura w sprawie utworzenia parku kulturowego - przygotowanie uchwały rady gminy o utworzeniu parku kulturowego. Tworzenie jednostki zarządzającej parkiem kulturowym.	W3, W4, U2, K1
7.	Procedury i przygotowanie uchwały organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego w sprawach dotyczących konserwacji elewacji zabytków nieruchomości stanowiących własność prywatną.	W3, W4, U2, U3, U4, K1
8.	Przygotowywanie pozwolenia konserwatorskiego.	W3, W4, U2, U3, U4, K1
9.	Przygotowywanie nakazu konserwatorskiego.	W3, W4, U2, U3, U4, K1

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	Zaliczenie na podstawie przygotowanych dziewięciu formalnych form aktywności administracji publicznej, opisanych w treściach przedmiotu



Audyt wewnętrzny i kontrola zarządcza
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

Kierunek studiów administracja	Cykl kształcenia 2023/24
Ścieżka -	Kod przedmiotu UJ.WPAADMN.240.6217648c1e27a.23
Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji	Języki wykładowe Polski
Poziom kształcenia drugiego stopnia	Dyscypliny Ekonomia i finanse
Forma studiów studia niestacjonarne	Klasyfikacja ISCED 0411 Rachunkowość i podatki
Profil studiów ogólnoakademicki	
Obligatoryjność obowiązkowy	

Okres Semestr 3	Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie	Liczba punktów ECTS 4.0
	Sposób realizacji i godziny zajęć warsztaty: 20	

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Zapoznanie słuchaczy z problematyką dysponowania środkami publicznymi oraz kontroli i audytu funkcjonowania jednostek sektora finansów publicznych.
----	---

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 w zakresie gospodarki finansowej ADM_K2_W07	ADM_K2_W07	zaliczenie
W2	Student zna i rozumie terminologię prawniczą w zakresie gospodarki finansowej oraz w zakresie zarządzania jednostkami sektora finansów publicznych ADM_K2_W11	ADM_K2_W11	zaliczenie
W3	Student zna i rozumie profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania i wykorzystywania informacji przydatnych do prowadzenia audytu i kontroli zarządczej ADM_K2_W14	ADM_K2_W14	zaliczenie
W4	Student zna i rozumie relacje (więzi) prawne i polityczne a także społeczne pomiędzy instytucjami i organami ADM_K2_W04	ADM_K2_W04	zaliczenie
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Student potrafi prawidłowo posługiwać się terminologią z zakresu ustawy o finansach publicznych, audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej ADM_K2_U04	ADM_K2_U04	zaliczenie
U2	Student potrafi wykorzystywać i prawidłowo posługiwać się wiedzą z zakresu nauk o prawie i administracji oraz podstawową interdyscyplinarną i pozyskiwać dane dla definiowania i wykonania zadania audytowego ADM_K2_U02	ADM_K2_U02	zaliczenie
U3	Student potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania informacji właściwych dla zakresu czynności w administracji ADM_K2_U12	ADM_K2_U12	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_K2_K01	ADM_K2_K01	zaliczenie
K2	Student jest gotów do myślenia kreatywnego ADM_K2_07	ADM_K2_K07	zaliczenie

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
warsztaty	20	
analiza aktów normatywnych	10	
samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach	60	
analiza orzecznictwa	10	
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 100	ECTS 4.0

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.	Ogólne zasady audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych. Zakres audytu wewnętrznego. Rodzaje audytu wewnętrznego. Audyt wewnętrzny a kontrola wewnętrzna.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2
2.	Regulacje w zakresie audytu wewnętrznego. Polski system audytu wewnętrznego.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2
3.	Ryzyko i jego analiza na potrzeby audytu wewnętrznego. Planowanie audytu wewnętrznego.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2
4.	Techniki badania audytowego. Wybór zadania audytowego. Procedury badania audytowego. Dokumentacja audytu wewnętrznego. Sprawozdawczość.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2
5.	Ogólne zasady kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych. Zadania kierownika jednostki w zakresie systemu kontroli zarządczej	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2
6.	Standardy kontroli zarządczej. Techniki kontroli zarządczej. Ocena stanu kontroli zarządczej	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

metoda sytuacyjna, wykład z prezentacją multimedialną, dyskusja, analiza przypadków, rozwiązywanie zadań, konsultacje

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
warsztaty	zaliczenie	kolokwium, ocena wykonania zadania projektowego, ocena aktywności w trakcie zajęć

Informacja chroniona (Tajemnice prawnie chronione)
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Informacja publiczna i ochrona danych osobowych</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMIPN.240.6217648fe7d17.23</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 ćwiczenia: 20 wykład: 30</p>	<p>Liczba punktów ECTS 5.0</p>
-----------------------------------	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Przekazanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną tajemnic prawnie chronionych w w polskim prawie, z uwzględnieniem aspektu administracyjnoprawnego, cywilnoprawnego i karnoprawnego.
C2	Przekazanie wiedzy na temat materialnoprawnych i procesowych regulacji dotyczących tajemnicy i informacji chronionych. Poznanie procedur ich zastrzegania, udostępniania i następstw niedochowania ochrony, w tym podstaw odpowiedzialności karnej i dyscyplinarnej.
C3	Zajęcia mają na celu zarówno umożliwić pozyskanie wiedzy teoretycznej, jak i praktycznych umiejętności działania związanych z ochroną tajemnic i informacji prawnie chronionych.

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 normy prawne regulujące instytucje, sposób ich powoływania oraz ich kompetencje	ADM_K2_W08	zaliczenie, egzamin
W2	Absolwent zna i rozumie funkcjonowanie w sferze administracji instytucji prawa materialnego oraz procesowego w Polsce, Unii Europejskiej oraz organach i organizacjach międzynarodowych	ADM_K2_W09	zaliczenie, egzamin
W3	Absolwent zna i rozumie profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania i wykorzystywania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji	ADM_K2_W14	zaliczenie, egzamin
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Absolwent potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa	ADM_K2_U03	zaliczenie, egzamin
U2	Absolwent potrafi prawidłowo posługiwać się terminologią z zakresu prawa i administracji	ADM_K2_U04	zaliczenie, egzamin
U3	Absolwent potrafi zastosować techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji	ADM_K2_U05	zaliczenie, egzamin
U4	Absolwent potrafi zaproponować rozwiązania problemów wraz z uzasadnieniem z wykorzystaniem wiedzy z zakresu nauk o administracji z użyciem logicznej i przekonującej argumentacji	ADM_K2_U10	zaliczenie, egzamin
Kompetencji 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_K2_K01	zaliczenie, egzamin
K2	Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny	ADM_K2_K07	zaliczenie, egzamin

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
ćwiczenia	20
wykład	30
przygotowanie do ćwiczeń	30
analiza aktów normatywnych	20

analiza orzecznictwa	15	
rozwiązywanie kasusów	10	
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 125	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.	Informacje podstawowe (m. in. podstawy prawne ochrony informacji i tajemnic, podmiotowe i przedmiotowe aspekty ochrony oraz rodzaje tajemnic prawnie chronionych)	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2
2.	Informacje podstawowe (m. in. podstawy prawne ochrony informacji i tajemnic, podmiotowe i przedmiotowe aspekty ochrony oraz rodzaje tajemnic prawnie chronionych)	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2
3.	Informacja publiczna. Ochrona danych osobowych.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2
4.	Informacja publiczna. Ochrona danych osobowych.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2
5.	Informacje niejawne.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2
6.	Tajemnice urzędowe i służbowe (tajemnica skarbową, tajemnica statystyczna).	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2
7.	Tajemnice urzędowe i służbowe (tajemnica skarbową, tajemnica statystyczna).	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2
8.	Tajemnice zawodów prawniczych i zawodów zaufania publicznego (tajemnice adwokackie, radcowskie, notarialne, doradców podatkowych) .	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2
9.	Tajemnice zawodów prawniczych i zawodów zaufania publicznego (tajemnice adwokackie, radcowskie, notarialne, doradców podatkowych) .	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2
10.	Tajemnice zawodowe (m. in. dziennikarska, medyczna).	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2
11.	Tajemnice w obrocie gospodarczym (m. in. bankowa, ubezpieczeniowa, przedsiębiorstwa) i inne rodzaje tajemnic (tajemnica pocztowa, korespondencji, tajemnica spowiedzi).	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2
12.	Dostęp do informacji i procedury zwolnienia z tajemnic.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2
13.	Dostęp do informacji i procedury zwolnienia z tajemnic.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2
14.	Odpowiedzialność cywilnoprawna za naruszenie tajemnic.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2
15.	Odpowiedzialność karna i dyscyplinarna za naruszenie tajemnicy.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

konsultacje, ćwiczenia przedmiotowe, rozwiązywanie zadań, analiza przypadków, dyskusja, wykład z prezentacją multimedialną, wykład konwersatoryjny, wykład konwencjonalny, burza mózgów, metoda sytuacyjna, metoda projektów, analiza tekstów

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
ćwiczenia	zaliczenie	Obecność wymagana, ewentualny test zaliczeniowy
wykład	egzamin	Egzamin pisemny

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak

Postępowanie cywilne w działalności sektora publicznego

Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administrowanie sektorem publicznym</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMASPN.240.6217648e76920.23</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 warsztaty: 20 wykład: 20</p>	<p>Liczba punktów ECTS 4.0</p>
-----------------------------------	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Celem kursu jest przekazanie uczestnikom wiedzy o procedurze cywilnej w działalności sektora publicznego ze szczególnym uwzględnieniem realizacji zadań, kompetencji i funkcji organów administracji publicznej rządowej i samorządowej w ramach postępowania cywilnego oraz ról procesowych podmiotów sektora publicznego w tym postępowaniu.
C2	Ponadto w ramach modułu warsztatowego kursu przekazane zostaną podstawowe umiejętności w zakresie konstruowania pism procesowych oraz sądowych w postępowaniu cywilnym ze szczególnym uwzględnieniem postępowań z udziałem podmiotów sektora publicznego.

Efekty uczenia się dla przedmiotu

Kod	Efekty w zakresie	Kierunkowe efekty uczenia się	Metody weryfikacji
Wiedzy - Student zna i rozumie:			
W1	ADM_K2_W01 Ab. zna i rozumie status nauk prawnych, w tym nauki prawa procesowego cywilnego na tle innych nauk społecznych, pojęcia jakimi posługuje się prawoznawstwo i nauka prawa procesowego cywilnego oraz terminologię nauk prawnych, w tym nauki prawa procesowego cywilnego oraz nauki o administracji P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W01	egzamin pisemny
W2	DM_K2_W02 Ab. zna i rozumie ustrój, struktury i funkcjonowanie państwa oraz jego instytucji, a także jednostek niepublicznych w kontekście działania tych podmiotów w postępowaniu cywilnym P7U_W, P7S_WG, P7S_WK	ADM_K2_W02	egzamin pisemny
W3	ADM_K2_W05 Ab. zna i rozumie prawa i obowiązki jednostki wobec innych jednostek i organów państwa w ramach postępowania cywilnego i w związku z tym postępowaniem P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W05	egzamin pisemny
W4	ADM_K2_W09 Ab. zna i rozumie funkcjonowanie w sferze administracji instytucji prawa procesowego cywilnego w Polsce P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W08, ADM_K2_W09	egzamin pisemny, projekt
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	ADM_K2_U04 Ab. potrafi prawidłowo posługiwać się terminologią z zakresu prawa, w tym zwłaszcza prawa procesowego cywilnego i administracji P7U_U	ADM_K2_U04	egzamin pisemny, projekt
U2	ADM_K2_U08 Ab. potrafi przygotować samodzielnie opracowanie pisemne z zakresu zagadnień szczegółowych w obrębie kierunku administracja	ADM_K2_U08, ADM_K2_U10, ADM_K2_U11	projekt
U3	ADM_K2_U10 Ab. potrafi zaproponować rozwiązania problemów wraz z uzasadnieniem z wykorzystaniem wiedzy	ADM_K2_U10	projekt
Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:			
K1	ADM_K2_K01 Ab. jest gotów do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności, a także rozumie potrzebę stałego dokształcania się P7S_KK	ADM_K2_K01	projekt
K2	ADM_K2_K07 Ab. jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny P7S_KK	ADM_K2_K01, ADM_K2_K07	egzamin pisemny, projekt

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
warsztaty	20
wykład	20
Przygotowywanie projektów	20
przygotowanie do egzaminu	20

analiza aktów normatywnych	20	
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 100	ECTS 4.0
Liczba godzin kontaktowych	Liczba godzin 40	ECTS 1.5
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.	Pojęcie postępowania cywilnego i jego przedmiot. Pojęcie sprawy cywilnej w rozumieniu k.p.c. Rozgraniczenie postępowania cywilnego, administracyjnego i sądownoadministracyjnego	W1, W2, W4, U1, U3, K1, K2
2.	Rodzaje postępowań cywilnych. Tryby postępowania cyw. rozpoznawczego. Zwykłe postępowanie procesowe i postępowania procesowe odrębne.	W4, U1, K1
3.	Naczelne zasady postępowania cywilnego.	W4, U1
4.	Strony i uczestnicy postępowania cywilnego. Zdolność sądowa, zdolność procesowa, zdolność postulacyjna oraz legitymacja procesowa.	W2, W3, W4, U1, U3, K1, K2
5.	Skarb Państwa i jednostki samorządu terytorialnego jako strona postępowania cywilnego.	W2, W3, W4, U1, K1
6.	Zastępstwo procesowe	W2, W3, W4, U3, K1
7.	Uprawnienia wybranych konstytucyjnych organów państwa oraz organów administracji w postępowaniu cywilnym	W2, W3, W4, U1, K1
8.	Pisma procesowe: wymogi formalne i fiskalne pozwu.	W4, U1, U2, K1, K2
9.	Pojęcie powództwa i pozwu. Rodzaje powództw.	W4, U1, U2, K1
10.	Zawieszenie i umorzenie postępowania.	W4, U1
11.	Rodzaje orzeczeń w procesie. Uzasadnianie oraz doręczanie orzeczeń.	W4, U1
12.	Środki zaskarżenia orzeczeń sądu wydawanych w trybie procesowym	W4, U1
13.	Podstawy sądowego postępowania egzekucyjnego: tytuł egzekucyjny a tytuł wykonawczy, organy i uczestnicy postępowania egzekucyjnego, egzekucja sądowa, a egzekucja administracyjna, wszczęcie post. egzekucyjnego, sposoby egzekucji, środki zaskarżenia w post. egzekucyjnym. Skarb Państwa i jednostka samorządu terytorialnego w post. egzekucyjnym.	W2, W3, W4, U1
14.	Udział Skarbu Państwa oraz państwowych i samorządowych jednostek organizacyjnych w różnych rodzajach postępowań cywilnych	W2, W3, W4, U1, K1

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza tekstów, metoda projektów, metoda sytuacyjna, wykład konwencjonalny, wykład konwersatoryjny, wykład z prezentacją multimedialną, dyskusja, analiza przypadków, rozwiązywanie zadań

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
warsztaty	projekt	złożenie wybranych (przygotowanych w trakcie zajęć) pism procesowych
wykład	egzamin pisemny	Test wielokrotnego wyboru: minimum 12 poprawnych odpowiedzi na 21 pytań z testu

Wymagania wstępne i dodatkowe

Obecność na zajęciach obowiązkowa. Brak dodatkowych wymagań wstępnych

Prawo podatkowe międzynarodowe i UE
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja skarbowa</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMASN.240.6217648db4530.23</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 wykład: 20</p>	<p>Liczba punktów ECTS 4.0</p>
-----------------------------------	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Celem kształcenia jest uzyskanie teoretycznych wiadomości na temat międzynarodowego prawa podatkowego oraz przepisów podatkowych stosowanych w Unii Europejskiej.
C2	Celem kształcenia jest też przekazanie umiejętności praktycznych związanych ze stosowaniem umów o unikaniu podwójnego opodatkowania.

Efekty uczenia się dla przedmiotu

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

W1	Student zna podstawy międzynarodowego prawa podatkowego.	ADM_K2_W01, ADM_K2_W03, ADM_K2_W06	egzamin pisemny
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Student potrafi interpretować umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania, postanowienia dyrektyw UE, itp.	ADM_K2_U01, ADM_K2_U04, ADM_K2_U05, ADM_K2_U13	egzamin pisemny
Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:			
K1	Student jest gotowy do samodzielnego ustalenia skutków podatkowych wybranych przypadków o charakterze transgranicznym.	ADM_K2_K01, ADM_K2_K04, ADM_K2_K07, ADM_K2_K08	egzamin pisemny

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
wykład	20	
analiza problemu	20	
analiza aktów normatywnych	20	
przygotowanie do egzaminu	30	
samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach	10	
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 100	ECTS 4.0
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.	Regulacje podatkowe UE a międzynarodowe prawo podatkowe.	W1, U1, K1
2.	Umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania.	W1, U1, K1
3.	Dyrektywy UE w sprawach podatkowych.	W1, U1, K1
4.	Projekt BEPS.	W1, U1, K1
5.	Międzynarodowe prawo podatkowe i dyrektywy UE w sprawach podatkowych a przepisy krajowe.	W1, U1, K1

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

konsultacje, metody e-learningowe, wykład z prezentacją multimedialną, wykład konwencjonalny, analiza tekstów

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin pisemny	egzamin

Wymagania wstępne i dodatkowe

Zaliczenie (1) zobowiązania podatkowe i (2) teoria opodatkowania

Zagospodarowanie przestrzeni i ochrona krajobrazu

Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja zrównoważonego rozwoju</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMAZRN.240.6217648f8a46c.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 ćwiczenia: 20 wykład: 20</p>	<p>Liczba punktów ECTS 4.0</p>
-----------------------------------	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	<p>Celem kształcenia jest zapoznanie studentów z: planowaniem przestrzennym na poziomie kraju, województwa i gminy; procedurami tworzenia studium uwarunkowań i kierunków rozwoju, miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, obszaru chronionego krajobrazu, parku kulturowego oraz procedurami lokalizacji inwestycji celu publicznego i wydawania decyzji ustalającej warunki zabudowy, a także ze skutkami prawnymi tych aktów. Nadto celem kształcenia jest wykształcenie umiejętności analizy tych aktów, udziału w ich tworzeniu oraz uruchamiania procedur ich kontroli.</p>
----	--

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 metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów Prawnych	ADM_K2_W06	zaliczenie, egzamin pisemny / ustny
W2	Absolwent zna i rozumie metody i narzędzia pozyskiwania i przetwarzania informacji o prawie i funkcjonowaniu administracji	ADM_K2_W07	zaliczenie, egzamin pisemny / ustny
W3	Absolwent zna i rozumie normy prawne regulujące instytucje, sposób ich powoływania oraz ich kompetencje	ADM_K2_W08	zaliczenie, egzamin pisemny / ustny
W4	Absolwent zna i rozumie profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania i wykorzystywania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji	ADM_K2_W14	zaliczenie, egzamin pisemny / ustny
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Absolwent potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje.	ADM_K2_U01	zaliczenie, egzamin pisemny / ustny
U2	Absolwent potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa.	ADM_K2_U03	zaliczenie, egzamin pisemny / ustny
U3	Absolwent potrafi zaproponować rozwiązania problemów wraz z uzasadnieniem z wykorzystaniem wiedzy z zakresu nauk o administracji z użyciem logicznej i przekonującej argumentacji	ADM_K2_U10	zaliczenie, egzamin pisemny / ustny
U4	Absolwent potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji	ADM_K2_U12	zaliczenie, egzamin pisemny / ustny
Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:			
K1	Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny.	ADM_K2_K07	zaliczenie, egzamin pisemny / ustny

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
ćwiczenia	20	
wykład	20	
przygotowanie do zajęć	30	
przygotowanie do egzaminu	30	
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 100	ECTS 4.0
Liczba godzin kontaktowych	Liczba godzin 40	ECTS 1.5

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	Podstawy prawne planowania przestrzennego w Polsce.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1
2.	Zasady planowania przestrzennego w Polsce.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1
3.	Planowanie przestrzenne na poziomie kraju i województwa oraz w gminie	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1
4.	Procedura uchwalania studium uwarunkowań i kierunków rozwoju gminy i jego charakter prawny.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1
5.	Procedura uchwalania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego i jego charakter prawny.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1
6.	Procedura uchwalania obszarów chronionego krajobrazu oraz parku kulturowego i ich charakter prawny.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1
7.	Nadzór nad aktami planowania i ich zaskarżalność.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1
8.	Procedura wydawania decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz decyzji ustalającej warunki zabudowy.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1
9.	Skutki prawne uchwalonych aktów planistycznych i wydanych decyzji administracyjnych m.in. zagadnienie renty planistycznej.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1
10.	Weryfikacja i kontrola sądowa decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz decyzji ustalającej warunki zabudowy.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

wykład konwencjonalny

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
ćwiczenia	zaliczenie	Przy zaliczeniu ćwiczeń uwzględnia się: 1. obecność na zajęciach, 2. aktywny udział w zajęciach, 3. wynik sprawdzianu zaliczeniowego albo przygotowanie referatu lub pracy pisemnej (według ustaleń prowadzącego ćwiczenia).

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin pisemny / ustny	<p>wielokrotnego wyboru (20 pytań). Czas trwania egzaminu wynosi 30 minut. Zapisy na egzaminy rozpoczynają się na 1 miesiąc przed wyznaczonymi terminami. 2. Do wyniku punktowego egzaminu pisemnego doliczane są dodatkowe punkty za zaliczenie ćwiczeń. Zaliczenie ćwiczeń na ocenę bardzo dobrą uprawnia do doliczenia trzech odatkowych punktów do wyniku egzaminu, zaliczenie na ocenę dobrą – dwóch punktów, a zaliczenie na ocenę dostateczną – jednego punktu. 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. 3. Skala ocen: 0-10 pkt – niedostateczna; 11-13 pkt – dostateczna; 14 pkt – plus dostateczna; 15-17 pkt – dobra; 18 pkt – plus dobra; 19-20 pkt – bardzo dobra. 5. W sytuacjach uniemożliwiających lub znacznie utrudniających przeprowadzenie egzaminu w formie pisemnej, egzaminy przeprowadzane są ustnie w formie zdalnej, pod warunkiem zgodności tej formy egzaminów z przepisami obowiązującymi w Uniwersytecie Jagiellońskim.</p>

Etyka służby 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 drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMN.240.5cac67c88abee.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Filozofia</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0223 Filozofia i etyka</p>
--	--

<p>Okres Semestr 3</p>	<p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć wykład: 20</p>	<p>Liczba punktów ECTS 4.0</p>
-----------------------------------	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Wykład kładzie nacisk na praktyczne dylematy etyczne, przed którymi w codziennej pracy staje osoba pełniąca rozmaite funkcje publiczne (urzędnik, radny, parlamentarzysta, lider polityczny czy lider opinii). Celem wykładu jest zrozumienie istoty tych dylematów oraz poznanie metod radzenia sobie z nimi, które wynikają z najbardziej aktualnej wiedzy z dziedziny etyki, w tym wyników badań empirycznych. W założeniu wykład ma przygotowywać studentów do pracy w administracji publicznej, dając im podstawową wiedzę z zakresu etyki oraz zagadnień praktycznych spotykanych w służbie publicznej.
----	---

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, pojęcia jakimi posługuje się prawoznawstwo i nauka o administracji oraz terminologię nauk prawnych, w tym nauk o administracji.	ADM_K2_W01	egzamin pisemny
W2	Absolwent zna i rozumie podstawy interdyscyplinarnej wiedzy o społeczeństwie, w szczególności humanistycznej oraz etycznej niezbędnej dla rozumienia funkcjonowania administracji	ADM_K2_W12	egzamin pisemny
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Absolwent potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z zakresu nauk o administracji do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki analizowania i rozstrzygania problemów zawodowych	ADM_K2_U07	egzamin pisemny
Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:			
K1	Absolwent jest gotów do identyfikowania i rozstrzygania zgodnie z zasadami prawa oraz etyki dylematów związanych z wykonywaniem zawodu	ADM_K2_K04	egzamin pisemny
K2	Absolwent jest gotów do projektowania i wykonywania zadań zawodowych oraz rozumie odpowiedzialność za ich skutki w środowisku społecznym.	ADM_K2_K08	egzamin pisemny

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
wykład	20	
przygotowanie do egzaminu	15	
przygotowanie do zajęć	30	
studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia	35	
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 100	ECTS 4.0
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.	Wprowadzenie do zjawiska moralności - badania empiryczne nad moralnością. Nauka o moralności i główne stanowiska etyczne. Zagadnienia metaetyczne.	W1, W2
2.	Problematyka regulacji zawodów zaufania publicznego. Odpowiedzialność zawodowa i etyka kodeksowa. Problem moralności pełnionej roli.	U1, K1

3.	Wolność sumienia, sprzeciw sumienia i wyłączenie światopoglądowe.	W1, U1
4.	Z wybranych problemów etyki zawodowej: - etyka lekarska (tajemnica lekarska) - etyka polityka (problem brudnych rąk) - etyka urzędnicza (problem obrotowych drzwi, lobbying) - etyka dziennikarska (problem prawdy i higieny dziennikarskiej).	W1, U1, K2

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza tekstów, wykład konwersatoryjny, dyskusja, analiza przypadków

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin pisemny	Uzyskanie odpowiedniej liczby punktów / Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest aktywna obecność na zajęciach.

Przetwarzanie danych osobowych i ochrona informacji niejawnych
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Informacja publiczna i ochrona danych osobowych</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMIPN.240.62176490499ab.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 ćwiczenia: 20 wykład: 30</p>	<p>Liczba punktów ECTS 5.0</p>
-----------------------------------	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Uświadomienie studentom przepisów prawa w związku z ochroną prawa do prywatności oraz ograniczenia dostępu do informacji publicznej ze względu na ochronę bezpieczeństwa państwa.
----	---

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 procedury ograniczenia przez władzę publiczną wolności i praw dostępu do informacji publicznej.	ADM_K2_W01, ADM_K2_W02	egzamin pisemny, zaliczenie
W2	student zna organy władzy publicznej czuwające nad bezpieczeństwem państwa o.	ADM_K2_W02	egzamin pisemny, zaliczenie
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Student potrafi interpretować zmiany w strukturze administracji oraz zakresu uprawnień i kompetencji organów administracji centralnej.	ADM_K2_U01	egzamin pisemny, zaliczenie
U2	Student potrafi zinterpretować zmiany wprowadzane w zakresie oddziaływania administracji na społeczeństwo.	ADM_K2_U02	egzamin pisemny, zaliczenie
U3	Student zna procedury ustanawiania dostępu do informacji niejawnych oraz ograniczania dostępu do informacji publicznej.	ADM_K2_U03	egzamin pisemny, zaliczenie
U4	Student zna definicje legalne czym jest informacja niejawna oraz dostęp do informacji publicznej.	ADM_K2_U04	egzamin pisemny, zaliczenie
U5	Student potrafi przygotować decyzje o odmowie udzielenia informacji publicznej.	ADM_K2_U05	egzamin pisemny, zaliczenie
U6	Student potrafi odnieść się do potencjalnych zmian prawodawczych i ich wpływu na działalność aparatu administracji.	ADM_K2_U06	egzamin pisemny, zaliczenie
U7	Absolwent zna istotę zasady legalizmu oraz jej granic z perspektywy praw człowieka.	ADM_K2_U07	egzamin pisemny, zaliczenie
U8	absolwent potrafi przygotować pracę dyplomową z zakresu tematyki przedstawionej na zajęciach.	ADM_K2_U08	egzamin pisemny, zaliczenie
U9	Absolwent potrafi publicznie wyjaśnić mechanizm ograniczania praw ze względu na dostęp do informacji niejawnych.	ADM_K2_U09	egzamin pisemny, zaliczenie
U10	Absolwent potrafi odnieść się do konfliktów w zakresie ochrony informacji niejawnych a dostępem do wiedzy z zakresu ochrony danych osobowych i dostępem do informacji publicznej.	ADM_K2_U09, ADM_K2_U10	egzamin pisemny, zaliczenie
Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:			
K1	Absolwent śledzi zmiany legislacyjne w zakresie ochrony danych osobowych i ograniczeń dostępu do informacji publicznej w związku z ochroną informacji niejawnych.	ADM_K2_K01	egzamin pisemny, zaliczenie
K2	Absolwent nie jest ograniczony co do współpracy z grupą wyłącznie pod kątem posiadanych umiejętności.	ADM_K2_K02	egzamin pisemny, zaliczenie
K3	Absolwent potrafi szeregować sprawy, które powinny zostać załatwione w pierwszej kolejności.	ADM_K2_K03	egzamin pisemny, zaliczenie
K4	Absolwent przestrzega podstawowe zasady etyki urzędniczej,	ADM_K2_K04	egzamin pisemny, zaliczenie
K5	Absolwent jest gotów brać udział w konsultacjach społecznych związanych z zagadnieniami stosowania prawa przez administrację.	ADM_K2_K05	egzamin pisemny, zaliczenie
K6	Absolwent zna priorytety dla ubiegania się o zatrudnienie wg posiadanych efektów uczenia się.	ADM_K2_K06	egzamin pisemny, zaliczenie

K7	Absolwent nie oczekuje na polecenia w zakresie każdego działania, które ma służyć do załatwienia sprawy lub rozstrzygnięcia problemu.	ADM_K2_K07	egzamin pisemny, zaliczenie
K8	Absolwent na świadomość odpowiedzialności służbowej.	ADM_K2_K08	egzamin pisemny, zaliczenie
K9	Absolwent rozumie znaczenie legalizmu i dobra wspólnego jako zasad konstytucyjnych państwa.	ADM_K2_K09	egzamin pisemny, zaliczenie

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
ćwiczenia	20	
wykład	30	
analiza aktów normatywnych	20	
analiza problemu	15	
przygotowanie do ćwiczeń	20	
przygotowanie projektu	20	
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 125	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.	Pojęcie praw człowieka w zakresie dostępu do informacji publicznej.	W1, U3, U5, K1, K5, K9
2.	Pojęcie praw człowieka w kontekście ochrony dostępu do informacji niejawnych.	W2, U1, U4, U6, U7, K1, K4, K6, K8, K9
3.	Prawo i jego granice w zakresie dostępu do informacji na temat prawa do prywatności.	W1, W2, U1, U10, U2, U4, U7, U8, K4, K5, K6, K8
4.	Ochrona danych osobowych, a dopuszczalna ingerencja przez organy władzy publicznej w prawo do prywatności z uwagi na bezpieczeństwo państwa.	W1, W2, U10, U2, U9, K3, K4, K5, K8, K9
5.	System ochrony danych osobowych w Polsce.	W1, U10, U6, K2, K6, K9
6.	Sfery życia osobistego, które posiadają charakter szczególnej ochrony, z uwagi na przetwarzanie danych osobowych.	W2, U1, U2, U7, U8, U9, K2, K4, K8, K9
7.	Przesłanki do uzyskiwania poświadczenia dostępu do informacji niejawnych oraz zasady udostępniania informacji niejawnych w praktyce.	W2, U3, U4, K2, K7, K8

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza tekstów, metoda sytuacyjna, wykład konwencjonalny, wykład z prezentacją multimedialną

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
ćwiczenia	zaliczenie	uzyskanie powyżej 50 % punktów z testu jednokrotnego wyboru.
wykład	egzamin pisemny	uzyskanie powyżej 50 % punktów z testu jednokrotnego wyboru.

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak.

Sektory infrastrukturalne
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administrowanie sektorem publicznym</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMASPN.240.6217648ecbb21.23</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: 20</p>	<p>Liczba punktów ECTS 2.0</p>
-----------------------------------	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Celem kształcenia jest uzyskanie wiedzy na temat wybranych problemów prawnej regulacji wybranych sektorów infrastrukturalnych, np. energetyki sieciowej, gospodarki wodno - ściekowej.
C2	Poznanie metod regulacji i form aktów regulacyjnych związanych z ochroną konkurencji sektorowej, organizacją usług użyteczności publicznej, ochroną odbiorców końcowych w wybranych sektorach infrastrukturalnych
C3	Celem jest poszerzenie wiedzy, argumentacja, debata

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 ustrój, struktury i funkcjonowanie państwa oraz jego instytucji, a także jednostek niepublicznych P7U_W, P7S_WG, P7S_WK	ADM_K2_W02	egzamin pisemny / ustny
W2	Absolwent zna i rozumie prawa i obowiązki jednostki wobec innych jednostek i organów państwa P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W05	egzamin pisemny / ustny
W3	Absolwent zna i rozumie normy prawne regulujące instytucje, sposób ich powoływania oraz ich kompetencje P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W08	egzamin pisemny / ustny
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Absolwent potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje P7U_U	ADM_K2_U01	egzamin pisemny / ustny
U2	Absolwent potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa P7U_U	ADM_K2_U03	egzamin pisemny / ustny
U3	Absolwent potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z zakresu nauk o administracji do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki analizowania i rozstrzygania problemów zawodowych P7U_U, P7S_UW	ADM_K2_U07	egzamin pisemny / ustny
Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:			
K1	Absolwent jest gotów do aktywnego uczestnictwa w pracy grupowej oraz przyjmować różne role w grupie zawodowej P7U_K, P7S_KR	ADM_K2_K02	egzamin pisemny / ustny
K2	Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny P7S_KK	ADM_K2_K07	egzamin pisemny / ustny

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
konwersatorium	20	
przygotowanie do zajęć	10	
analiza aktów normatywnych	5	
przygotowanie do egzaminu	15	
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 50	ECTS 2.0
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.	Regulacja sektorowa jako funkcja państwa w gospodarce	W1, U3, K2
2.	Cele i rodzaje działań regulacyjnych podejmowanych przez państwo w sektorach infrastrukturalnych	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K2
3.	Działania regulacyjne związane z zapewnieniem konkurencji w sektorach infrastrukturalnych	W1, W2, W3, U2, K1, K2
4.	Działania regulacyjne związane ze świadczeniem usług użyteczności publicznej	W1, W2, W3, U2, K1, K2
5.	Działania regulacyjne związane z kształtowaniem cen w sektorach infrastrukturalnych	W1, W2, W3, U2, K1, K2
6.	Działania regulacyjne związane z ochroną odbiorców końcowych usług	W1, W2, W3, U2, K1, K2
7.	Działania regulacyjne związane z planowaniem gospodarczym	W1, W2, W3, U2, K1, K2

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza tekstów, wykład konwersatoryjny, dyskusja, konsultacje

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
konwersatorium	egzamin pisemny / ustny	Egzamin pisemny ma formę opisową. Egzamin ustny polega na udzieleniu odpowiedzi na trzy pytania z wylosowanego zestawu.

Wymagania wstępne i dodatkowe

Nie dotyczy

Elementy cyberbezpieczeństwa w administracji publicznej

Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Informacja publiczna i ochrona danych osobowych</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMIPN.280.62176495ca842.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Nauki o bezpieczeństwie</p> <p>Klasyfikacja ISCED 1030 Ochrona i bezpieczeństwo nieokreślone dalej</p>
---	--

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

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Celem zajęć warsztatowych jest przekazanie praktycznych informacji o obszarach cyberbezpieczeństwa
----	--

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 metody i narzędzia pozyskiwania i przetwarzania informacji o prawie i funkcjonowaniu administracji	ADM_K2_W07	zaliczenie

W2	Absolwent zna i rozumie formy dalszego zawodowego rozwoju	ADM_K2_W13	zaliczenie
W3	Absolwent zna i rozumie profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania i wykorzystywania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji	ADM_K2_W14	zaliczenie
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Absolwent potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje	ADM_K2_U01	zaliczenie
U2	Absolwent potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa	ADM_K2_U03	zaliczenie
U3	Absolwent potrafi zastosować techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji	ADM_K2_U05	zaliczenie
U4	Absolwent potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji	ADM_K2_U12	zaliczenie
Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:			
K1	Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny	ADM_K2_K07	zaliczenie

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
warsztaty	20	
analiza badań i sprawozdań	10	
przygotowanie do zajęć	15	
przygotowanie projektu	30	
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.	Podstawowe pojęcia i pojęcia podstawy prawne bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1
2.	Cyberbezpieczeństwo z perspektywy administracji publicznej	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1
3.	Europejski i krajowy system cyberbezpieczeństwa	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1
4.	Praktyczne laboratoria komputerowe,	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1
5.	Analiza rzeczywistych scenariuszy cyberataków,	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1
6.	Interaktywne aplikacje multimedialne wspierające rozwój świadomości cyberzagrożeń i promujące właściwe zachowania w cyberprzestrzeni	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1

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	Średnia ocen kolokwium zaliczeniowego oraz aktywności na zajęciach.

Controlling w zarządzaniu
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administrowanie sektorem publicznym</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMASPN.280.5cac67c8b9201.23</p> <p>Języki wykładowe Polski</p> <p>Dyscypliny Ekonomia i finanse</p> <p>Klasyfikacja ISCED 0412 Finanse, bankowość i ubezpieczenia</p>
---	---

<p>Okres Semestr 4</p>	<p>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć konwersatorium: 20</p>	<p>Liczba punktów ECTS 2.0</p>
-----------------------------------	--	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Student potrafi zdefiniować koncepcję controllingu w procesach zarządzania organizacją oraz zastosować w praktyce wybrane narzędzia z powyższego obszaru
----	--

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 ustrój, struktury i funkcjonowanie państwa oraz jego instytucji, a także jednostek niepublicznych P7U_W, P7S_WG, P7S_WK	ADM_K2_W02	zaliczenie
W2	Absolwent zna i rozumie profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania i wykorzystywania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji P7U_W, P7S_WK	ADM_K2_W14	zaliczenie
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Absolwent potrafi wykorzystywać i prawidłowo posługiwać się wiedzą z zakresu nauk o prawie i administracji oraz podstawową wiedzą interdyscyplinarną i pozyskiwać dane dla analizowania procesów i zjawisk w tym zakresie P7U_U, P7S_UW	ADM_K2_U02	zaliczenie
U2	Absolwent potrafi prognozować przebieg wybranych procesów zachodzących w obrębie funkcjonowania administracji oraz w zakresie nauk administracyjnych P7U_U, P7S_UW	ADM_K2_U06	zaliczenie
U3	Absolwent potrafi zaproponować rozwiązania problemów wraz z uzasadnieniem z wykorzystaniem wiedzy z zakresu nauk o administracji z użyciem logicznej i przekonującej argumentacji P7U_U, P7S_UO	ADM_K2_U10	zaliczenie
Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:			
K1	ADM_K2_K07 Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny P7S_KK	ADM_K2_K07	zaliczenie

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
konwersatorium	20	
przygotowanie do zajęć	30	
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 50	ECTS 2.0
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.	Kontrola a controlling	W1, W2
2.	Pojęcie controllingu	W1, W2
3.	Rodzaje controllingu	W1, W2

4.	Wybrane zadania controllingu (np. budżetowanie kosztów, analiza kosztów, ocena inwestycji, analizy "make or buy", analizy ekonomiczne, analizy "wąskich gardeł", doradztwo, udział w planowaniu, raportowanie, zasilanie informacyjne)	U1, U2, U3, K1
----	--	----------------

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza przypadków, dyskusja, burza mózgów, analiza tekstów

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
konwersatorium	zaliczenie	praca indywidualna i praca w grupach warsztatowych

Wymagania wstępne i dodatkowe

brak

Fundusze europejskie
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka -</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMN.280.621764917ab56.23</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 wykład: 10 ćwiczenia: 30</p>	<p>Liczba punktów ECTS 7.0</p>
-----------------------------------	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Celem kształcenia jest zapoznanie studenta z polityką spójności Unii Europejskiej oraz funkcjonowaniem administracyjnego systemu jej wdrażania w UE. Po zakończeniu kursu student powinien rozumieć prawne i instytucjonalne podstawy realizacji unijnej polityki spójności oraz relację między prawem UE a prawem krajowym w tej dziedzinie.
C2	Celem kursu jest również kształtowanie i trenowanie umiejętności analizy i interpretacji aktów prawa dotyczących funduszy europejskich oraz praktycznych umiejętności związanych z pozyskiwaniem unijnego dofinansowania i realizacją projektów.

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 z zakresu unijnej polityki spójności oraz dotyczące jej wdrażania na poziomie krajowym.	ADM_K2_W01	egzamin pisemny, zaliczenie
W2	Student zna i rozumie relacje i sposób funkcjonowania instytucji krajowych oraz Komisji Europejskiej w zakresie realizacji unijnej polityki spójności oraz ma wiedzę dotyczącą zależności między aktami prawa unijnego a aktami prawa krajowego w tej dziedzinie.	ADM_K2_W03	egzamin pisemny, zaliczenie
W3	Student zna i rozumie funkcjonowanie w sferze administracji unijnej i polskiej instytucji prawa materialnego oraz procesowego w dziedzinie unijnej polityki spójności.	ADM_K2_W09	egzamin pisemny, zaliczenie
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Student potrafi prawidłowo posługiwać się terminologią z zakresu prawa dotyczącego unijnej polityki spójności oraz administracji zajmującej się jej realizacją.	ADM_K2_U04	egzamin pisemny, zaliczenie
U2	Student potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z zakresu funduszy europejskich do zgodnego z prawem analizowania i rozstrzygania problemów zawodowych.	ADM_K2_U07	egzamin pisemny, zaliczenie
Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:			
K1	Student jest gotów do uczestniczenia w przygotowaniu projektów projektów UE z uwzględnieniem zdobytej wiedzy o unijnej polityce spójności.	ADM_K2_K05	egzamin pisemny, zaliczenie
K2	Student jest gotów do projektowania i wykonywania zadań zawodowych związanych z projektami realizowanymi z unijnych funduszy oraz zrozumie odpowiedzialność za ich skutki w środowisku społecznym.	ADM_K2_K08	egzamin pisemny, zaliczenie

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
wykład	10	
ćwiczenia	30	
przygotowanie do ćwiczeń	60	
przygotowanie do egzaminu	75	
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 175	ECTS 7.0
Liczba godzin kontaktowych	Liczba godzin 40	ECTS 1.5

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	Finanse Unii Europejskiej (unijna polityka spójności jako podstawowa polityka wydatkowa UE)	W1, W3, U1, K1
2.	Fundusze unijnej polityki spójności	W1, W3, U1, K1
3.	Kwalifikowalność regionów do objęcia wsparciem	W1, W2, U1, K1
4.	Zasady pomocy	W1, W2, U1, K1
5.	Strategiczne podejście do spójności	W2, W3, K1, K2
6.	Ewaluacja	W2, W3, K1, K2
7.	Zarządzanie, monitorowanie i kontrola	W2, W3, K1, K2
8.	Źródła prawa regulujące system rozdziału środków z funduszy unijnej polityki spójności w Polsce	W1, W2, W3, U1, U2, K1
9.	Treść polskich programów operacyjnych	W2, W3, U2, K1
10.	Struktura organizacyjna polskiej administracji obsługującej system rozdziału środków z funduszy unijnej polityki spójności	W2, W3, U2, K1
11.	Procedura rozdziału środków	W2, W3, U2, K1, K2
12.	Podstawowe zasady przygotowania projektów	W1, W2, U2, K1, K2
13.	Zasady realizacji projektów (wykorzystanie dofinansowania, w tym zasady udzielania zamówień, taryfikator korekt finansowych, sprawozdawczość w obowiązującym systemie teleinformatycznym)	W2, W3, U2, K1, K2
14.	System kontroli projektów	W2, W3, U2, K1, K2

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

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

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin pisemny	Egzamin pisemny w formie testu jednokrotnego wyboru (30 pytań). Czas trwania egzaminu 30 minut. Zapisy na egzaminy za pośrednictwem systemu USOS. Zapisy na egzaminy na 1 miesiąc przed wyznaczonymi terminami.
ćwiczenia	zaliczenie	Warunkiem zaliczenia jest udział w zajęciach, w ramach których realizowane są określone zadania praktyczne. Pozytywne ukończenie każdego z tych zadań wiązać się będzie z uzyskaniem dodatkowych punktów na egzaminie.

Wymagania wstępne i dodatkowe

Warunkiem przystąpienia jest zdany egzamin z przedmiotu Prawo europejskie.

Środki ochrony prawnej w prawie zamówień publicznych

Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Zamówienia publiczne</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMZPN.280.6217649264bc0.23</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 ćwiczenia: 20 wykład: 20</p>	<p>Liczba punktów ECTS 5.0</p>
-----------------------------------	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Zapoznanie słuchaczy z problematyką środków odwoławczych w zamówieniach publicznych
C2	Zapoznanie słuchaczy z podstawami postępowania cywilnego
C3	Uzyskanie przez słuchaczy praktycznych umiejętności przygotowywania projektów prostych środków odwoławczych oraz udziału w rozprawie przed Krajową Izbą Odwoławczą

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 w zakresie udzielania środków ochrony prawnej w systemie zamówień publicznych ADM_K2_W07	ADM_K2_W07	egzamin pisemny, zaliczenie
W2	Student zna i rozumie terminologię prawniczą w zakresie zamówień publicznych i postępowania cywilnego ADM_K2_W11	ADM_K2_W11	egzamin pisemny, zaliczenie
W3	Student zna i rozumie metody interpretowania tekstów prawnych z zakresu zamówień publicznych ADM_K2_W06	ADM_K2_W06	egzamin pisemny, zaliczenie
W4	Student zna i rozumie profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania i wykorzystywania informacji przydatnych do stosowania środków ochrony prawnej w zamówieniach publicznych ADM_K2_W14	ADM_K2_W14	egzamin pisemny, zaliczenie
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Student potrafi prawidłowo posługiwać się terminologią z zakresu zamówień publicznych ADM_K2_U04	ADM_K2_U04	egzamin pisemny, zaliczenie
U2	Student potrafi przygotować samodzielnie projekt odwołania do KIO z wykorzystaniem teorii oraz praktyki w zakresie nauk o prawie i administracji ADM_K2_U08	ADM_K2_U08	egzamin pisemny, zaliczenie
U3	Student potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje pr. zamówień publicznych w celu podjęcia decyzji stosowania prawa ADM_K2_U03	ADM_K2_U03	egzamin pisemny, zaliczenie
U4	Student potrafi przygotować wystąpienie ustne z wykorzystaniem teorii oraz praktyki w zakresie zamówień publicznych ADM_K2_U09	ADM_K2_U09	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_K2_K01	ADM_K2_K01	egzamin pisemny, zaliczenie
K2	Student jest gotów do myślenia kreatywnego ADM_K2_07	ADM_K2_K07	egzamin pisemny, zaliczenie

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
ćwiczenia	20
wykład	20
analiza aktów normatywnych	20
samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach	32

przygotowanie do egzaminu	33	
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 125	ECTS 5.0
Liczba godzin kontaktowych	Liczba godzin 40	ECTS 1.5

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	Pojęcie i rodzaje środków ochrony prawnej w systemie zamówień publicznych	W1, W2, W3, W4, U1, K1
2.	Ustrój i sposób funkcjonowanie Krajowej Izby Odwoławczej i sądu zamówień publicznych	W1, W2, W3, U1, K1
3.	Przedmiot postępowania. Zasady procesowe. Uczestnicy postępowania	W1, W2, W3, W4, U1, U3, K1
4.	Odwołanie do Krajowej Izby odwoławczej - treść, warunki formalne. Wstępne badanie odwołania	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2
5.	Terminy. Doręczenia.	W2, W3, W4, U1
6.	Posiedzenie przed KIO. Rozprawa przed KIO. Cofnięcie odwołania. Postępowanie dowodowe przed KIO	W1, W2, W3, W4, U1, U3, U4, K1, K2
7.	Zasady orzekania przez KIO. Merytoryczne i formalne sposoby zakończenia postępowania. Skutki prawne orzeczeń KIO	W1, W2, W3, W4, U1, U3, K1, K2
8.	Zaskarżanie orzeczeń KIO - skarga do sądu zamówień publicznych. Terminy. Doręczenia.	W1, W2, W3, W4, U1, U3, K1, K2
9.	Postępowanie przed sądem. Zasady orzekania przez Sąd. Merytoryczne i formalne sposoby zakończenia postępowania	W1, W2, W3, W4, U1, U3, U4, K1, K2
10.	Skarga kasacyjna od orzeczenia sądu zamówień publicznych	W1, W2, W3, W4, U1, K1

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

konsultacje, rozwiązywanie zadań, analiza przypadków, dyskusja, wykład z prezentacją multimedialną, inscenizacja, metoda sytuacyjna

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
ćwiczenia	zaliczenie	Obecność i aktywność
wykład	egzamin pisemny	test jednokrotnego wyboru i przygotowanie projektu odwołania

Administrowanie rozwojem i kryzysem

Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja zrównoważonego rozwoju</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMAZRN.280.62176494afaa7.23</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 warsztaty: 20 wykład: 20</p>	<p>Liczba punktów ECTS 4.0</p>
-----------------------------------	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	<p>Celem wykładu jest prezentacja administrowania rozwojem i kryzysem i związanym z nimi ryzykiem jako nowych innowacyjnych funkcji administracji publicznej. Jest nim także prezentacja ustrojowo-organizacyjnych, materialnych i proceduralnych zagadnień tytułowej problematyki na wybranych aktach prawnych UE i prawa wewnętrznego m. in. dot. zarządzania kryzysowego, kontroli zarządczej, prawa szkolnictwa wyższego, prawa wodnego, farmaceutycznego, żywnościowego, chemicznego. Podjęta jest kwestia instrumentów tego administrowania, skuteczności i efektywności właściwych organów w tym przedmiocie i ich współdziałanie a także statusu człowieka, obywatela i innych podmiotów prawa wobec administracji</p>
----	--

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 ustrój, struktury i funkcjonowanie państwa oraz jego instytucji, a także jednostek niepublicznych	ADM_K2_W02	egzamin pisemny, zaliczenie
W2	Absolwent zna i rozumie prawa i obowiązki jednostki wobec innych jednostek i organów państwa	ADM_K2_W05	egzamin pisemny, zaliczenie
W3	Absolwent zna i rozumie metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych	ADM_K2_W06	egzamin pisemny, zaliczenie
W4	Absolwent zna i rozumie normy prawne regulujące instytucje, sposób ich powoływania oraz ich kompetencje	ADM_K2_W08	egzamin pisemny, zaliczenie
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Absolwent potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa	ADM_K2_U03	egzamin pisemny, zaliczenie
U2	Absolwent potrafi prognozować przebieg wybranych procesów zachodzących w obrębie funkcjonowania administracji oraz w zakresie nauk administracyjnych	ADM_K2_U06	egzamin pisemny, zaliczenie
U3	Absolwent potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z zakresu nauk o administracji do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki analizowania i rozstrzygania problemów zawodowych	ADM_K2_U07	egzamin pisemny, zaliczenie
Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:			
K1	Absolwent jest gotów do identyfikowania i rozstrzygania zgodnie z zasadami prawa oraz etyki dylematów związanych z wykonywaniem zawodu	ADM_K2_K04	egzamin pisemny, zaliczenie
K2	Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny	ADM_K2_K07	egzamin pisemny, zaliczenie
K3	Absolwent jest gotów do projektowania i wykonywania zadań zawodowych oraz zrozumie odpowiedzialność za ich skutki w środowisku społecznym	ADM_K2_K08	egzamin pisemny, zaliczenie

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
warsztaty	20
wykład	20
przygotowanie do zajęć	40
przygotowanie eseju	10
Przygotowanie prac pisemnych	10

Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 100	ECTS 4.0
Liczba godzin kontaktowych	Liczba godzin 40	ECTS 1.5
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.	Aparatura pojęciowa: zarządzanie, administrowanie, funkcje administracji publicznej, rozwój, ryzyko, kryzys. Specyfika stosunków społecznych i zadań publicznych związanych z tymi funkcjami i zasady ich rozpisania (właściwość szczególna i ogólna) administracji publicznej. Pojęcie administracji rozwoju, ryzyka i kryzysu.	W1, W3, W4, U1, U3, K2, K3
2.	Wartości realizowane przez administrację właściwą dla rozwoju, ryzyka i kryzysu oraz zasady prawa publicznego, w tym praworządności, zrównoważonego rozwoju, proporcjonalności i ostrożności, na podstawie których działają.	W4, U3, K2, K3
3.	Wartości realizowane przez administrację właściwą dla rozwoju, ryzyka i kryzysu oraz zasady prawa publicznego, w tym praworządności, zrównoważonego rozwoju, proporcjonalności i ostrożności, na podstawie których działają.	W1, W2, W4, U2, U3, K2, K3
4.	Ustrój, zadania, kompetencje/instrumenty, prawne i faktyczne determinanty skuteczności i praworządności administracji rozwoju, ryzyka i kryzysu w obszarze bezpieczeństwa i porządku publicznego, rozwoju nauki, kontroli zarządczej, żywności, produktów farmaceutycznych i wyrobów medycznych, substancji chemicznych, prawa wodnego.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2, K3

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

wykład z prezentacją multimedialną, wykład konwersatoryjny, burza mózgów, inscenizacja, metoda sytuacyjna, analiza tekstów

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
warsztaty	zaliczenie	Na podstawie udziału w warsztatach przygotowanie "idealnego wzoru" jednej wybranej decyzji lub jednego postanowienia z wybranej regulacji dot. aspektów administrowania rozwojem, kryzysem lub ryzykiem - lub krytyczna analiza jednego wybranego dokumentu np. planu, strategii dot. administrowania rozwojem, kryzysem lub ryzykiem lub jednego orzeczenia sądowego z tego zakresu.
wykład	egzamin pisemny	Egzamin - przygotowanie krótkiego eseju na temat dowolnie wybranej regulacji dotyczącej materialnoprawnych aspektów administrowania ryzykiem, rozwojem lub kryzysem uwzględniającego aktualność tej regulacji i jej normatywną i rzeczywistą skuteczność.

Wymagania wstępne i dodatkowe

brak takich warunków.

Postępowanie egzekucyjne w administracji
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja skarbowa</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMASN.280.5cac67ca8b6d9.23</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 wykład: 30</p>	<p>Liczba punktów ECTS 4.0</p>
-----------------------------------	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Zapoznanie studentów z celem i funkcjami postępowania egzekucyjnego w administracji, miejscem tej procedury w systemie przepisów regulujących przymusowe wykonanie orzeczeń oraz z przebiegiem postępowania egzekucyjnego w administracji i środkami prawnymi możliwymi do wykorzystania w tym postępowaniu.
----	--

Efekty uczenia się dla przedmiotu

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

W1	W1 Znajomość zasad kwalifikowania obowiązków jako podlegających wykonaniu w drodze egzekucji i innymi sposobami przewidzianymi przez prawo	ADM_K2_W05, ADM_K2_W06	egzamin pisemny
W2	W2 Znajomość reguł decydujących o kwalifikowaniu obowiązków na drodze egzekucji sądowej i administracyjnej	ADM_K2_W05, ADM_K2_W06	egzamin pisemny
W3	W3.Znajomość pojęć, konstrukcji i instytucji procesowych postępowania egzekucyjnego administracyjnego	ADM_K2_W05, ADM_K2_W07, ADM_K2_W08	egzamin pisemny
W4	w postępowaniu egzekucyjnym (w tym przede wszystkim w zakresie inicjowania tych postępowań oraz korzystania ze środków prawnych zwyczajnych i nadzwyczajnych)	ADM_K2_W05, ADM_K2_W07, ADM_K2_W08	egzamin pisemny
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	U1. Umiejętność analizowania i stosowania przepisów określających postępowanie właściwe do wykonania orzeczenia na drodze egzekucyjnej i innej	ADM_K2_U02, ADM_K2_U03, ADM_K2_U04	egzamin pisemny
U2	U2. Umiejętność rozumienia i wyjaśniania procesu wykonania indywidualnej normy prawnej ustalonej w orzeczeniu	ADM_K2_U01, ADM_K2_U02	egzamin pisemny
Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:			
K1	K1. Świadomość zmienności regulacji procesowej określającej zasady wykonania orzeczeń sądowych, administracyjnych i sądownoadministracyjnych oraz konieczności ciągłego uzupełniania wiedzy w tym zakresie	ADM_K2_K01	egzamin pisemny
K2	K2. Świadomość konsekwencji społecznych i indywidualnych stosowania prawa w postępowaniach zmierzających do wykonania orzeczeń	ADM_K2_K04	egzamin pisemny

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
wykład	30	
analiza aktów normatywnych	45	
analiza orzecznictwa	25	
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.	Miejsce postępowania egzekucyjnego w administracji w systemie innych postępowań przed organami państwa	W1, W2, U1, K1
2.	Ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji - zakres regulacji	W1, U1, K1
3.	Dopuszczalność postępowania egzekucyjnego w administracji i egzekucji administracyjnej	W1, W2, U1, K2
4.	Tytuł wykonawczy jako podstawa egzekucji administracyjnej	W2, W3, U2
5.	Zasady postępowania egzekucyjnego w administracji	W2, W3, W4, U2
6.	Podmioty postępowania egzekucyjnego w administracji	W3, W4
7.	Czynności w postępowaniu egzekucyjnym w administracji	W3, W4, U2
8.	Przebieg postępowania egzekucyjnego w administracji	W3, W4, U2, K2
9.	Środki prawne i środki nadzoru w postępowaniu egzekucyjnym w administracji	W3, W4, U2, K2
10.	Zabezpieczenie obowiązków administracyjnych i administracyjne postępowanie zabezpieczające	W1, W2, W3, U2, K2
11.	Koszty administracyjnego postępowania egzekucyjnego	W3, U2
12.	Międzynarodowa pomoc prawna	W1, W2, W3, U2

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza tekstów, wykład konwencjonalny, wykład konwersatoryjny, dyskusja, analiza przypadków

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin pisemny	Egzamin pisemny w formie odpowiedzi na pytania testowe jednokrotnego wyboru (20) i problemowe (3) na tle przypadku. Czas trwania egzaminu 1 godzina. Zapisy na egzaminy za pośrednictwem systemu USOS. Możliwość przystąpienia (bez wstępnych warunków) do egzaminu przedterminowego. Zapisy na egzaminy kończą się na trzy dni przed egzaminem. Studenci, którzy bez usprawiedliwienia nie przystąpili do egzaminu, na którego termin byli zarejestrowani, uzyskują wpis "nza" w systemie USOS. Do egzaminu mogą przystąpić wyłącznie osoby zapisane w USOS.

Ustrój i funkcjonowanie administracji ochrony danych osobowych

Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Informacja publiczna i ochrona danych osobowych</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMIPN.280.621764962ea59.23</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 ćwiczenia: 20 wykład: 20</p>	<p>Liczba punktów ECTS 4.0</p>
-----------------------------------	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Poznanie aktów prawnych regulujących ustrój i organizację administracji ochrony danych osobowych w Polsce i w Unii Europejskiej.
C2	Poznanie orzecznictwa sądowego i specyfiki orzeczniczej organów administracji publicznej zajmującej się ochroną danych osobowych. Ukazanie problemów związanych z ochroną danych osobowych na płaszczyźnie prawa administracyjnego związanych też z ustrojem administracji działającej w tej sferze.
C3	Nabycie umiejętności tworzenia dokumentów związanych z ochroną danych osobowych, jak m. in.: regulaminy ochrony i tworzenia danych osobowych, decyzje administracyjne w zakresie ochrony danych osobowych oraz rozwiązywania problemów związanych z ochroną danych osobowych.

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 ustrój, struktury i funkcjonowanie państwa oraz jego instytucji, a także jednostek niepublicznych	ADM_K2_W02	egzamin pisemny, zaliczenie
W2	Absolwent zna i rozumie relacje i sposób funkcjonowania krajowych oraz międzynarodowych instytucji publicznych, a także zależności między różnymi systemami	ADM_K2_W03	egzamin pisemny, zaliczenie
W3	Absolwent zna i rozumie normy prawne regulujące instytucje, sposób ich powoływania oraz ich kompetencje	ADM_K2_W08	egzamin pisemny, zaliczenie
W4	Absolwent zna i rozumie funkcjonowanie w sferze administracji instytucji prawa materialnego oraz procesowego w Polsce, Unii Europejskiej oraz organach i organizacjach międzynarodowych	ADM_K2_W09	egzamin pisemny, zaliczenie
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Absolwent potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje	ADM_K2_U01	egzamin pisemny, zaliczenie
U2	Absolwent potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa	ADM_K2_U03	egzamin pisemny, zaliczenie
U3	Absolwent potrafi zaproponować rozwiązania problemów wraz z uzasadnieniem z wykorzystaniem wiedzy z zakresu nauk o administracji z użyciem logicznej i przekonującej argumentacji	ADM_K2_U10	egzamin pisemny, zaliczenie
Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:			
K1	Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny	ADM_K2_K07	egzamin pisemny, zaliczenie
K2	Absolwent jest gotów do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności a także rozumie potrzebę stałego doskonalenia się	ADM_K2_K01	egzamin pisemny, zaliczenie
K3	Absolwent jest gotów do projektowania i wykonywania zadań zawodowych oraz zrozumie odpowiedzialność za ich skutki w środowisku społecznym	ADM_K2_K08	egzamin pisemny, zaliczenie

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
ćwiczenia	20
wykład	20
analiza orzecznictwa	10

przygotowanie do ćwiczeń	30	
analiza aktów normatywnych	10	
rozwiązywanie testów i zadań zamieszczonych na platformie zdalnego nauczania	10	
analiza badań i sprawozdań	10	
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 110	ECTS 4.0
Liczba godzin kontaktowych	Liczba godzin 40	ECTS 1.5

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	Zagadnienia wprowadzające: akty prawne regulujące ochronę danych osobowych, sposób ochrony danych osobowych w Polsce (z uwzględnieniem kontekstu Unii Europejskiej) i model ustrojowy organów administracji publicznej właściwych w sprawach ochrony danych osobowych	W1, U1, U2, U3, K1, K2, K3
2.	Zagadnienia wprowadzające: akty prawne regulujące ochronę danych osobowych, sposób ochrony danych osobowych w Polsce (z uwzględnieniem kontekstu Unii Europejskiej) i model ustrojowy organów administracji publicznej właściwych w sprawach ochrony danych osobowych	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2, K3
3.	Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych: pozycja ustrojowa, kompetencje i funkcje.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2, K3
4.	Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych: pozycja ustrojowa, kompetencje i funkcje.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2, K3
5.	Współpraca europejska w sferze administracyjnej ochrony danych osobowych: zagadnienia ustrojowe i problemy związane z transgranicznością ochrony danych osobowych;	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2, K3
6.	Współpraca europejska w sferze administracyjnej ochrony danych osobowych: zagadnienia ustrojowe i problemy związane z transgranicznością ochrony danych osobowych;	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2, K3
7.	Poszanowanie ochrony danych osobowych przez organy administracji publicznej: obowiązek wyznaczenia Inspektora Ochrony Danych Osobowych i obowiązek certyfikacji. Udział organizacji społecznych w sferze ochrony danych osobowych.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2, K3
8.	Poszanowanie ochrony danych osobowych przez organy administracji publicznej: obowiązek wyznaczenia Inspektora Ochrony Danych Osobowych i obowiązek certyfikacji. Udział organizacji społecznych w sferze ochrony danych osobowych.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2, K3
9.	Kontrola ochrony danych osobowych i obowiązki zobowiązane do ich ochrony (regulamin ochrony danych osobowych)	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2, K3
10.	Najczęstsze problemy związane z ochroną danych osobowych w Polsce i w Unii Europejskiej	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2, K3
11.	Procedura w sprawie naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych i możliwość zastosowania środków tymczasowych. Analizy przypadków;	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2, K3

12.	Procedura w sprawie naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych i możliwość zastosowania środków tymczasowych. Analizy przypadków;	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2, K3
13.	Procedura w sprawie naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych i możliwość zastosowania środków tymczasowych. Analizy przypadków;	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2, K3
14.	Procedura w sprawie naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych i możliwość zastosowania środków tymczasowych. Analizy przypadków;	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2, K3
15.	Decyzja PUODO w sprawie naruszenia ochrony danych osobowych- omówienie przypadków.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2, K3
16.	Decyzja PUODO w sprawie naruszenia ochrony danych osobowych- omówienie przypadków.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2, K3
17.	Możliwość nałożenia sankcji przez PUODO i sankcje karne.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2, K3
18.	Możliwość nałożenia sankcji przez PUODO i sankcje karne.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2, K3
19.	Tryby odwoławcze od decyzji PUODO i dochodzenie roszczeń w postępowaniu cywilnym.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2, K3
20.	Tryby odwoławcze od decyzji PUODO i dochodzenie roszczeń w postępowaniu cywilnym.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2, K3

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza tekstów, metoda projektów, metoda sytuacyjna, burza mózgów, wykład konwencjonalny, wykład konwersatoryjny, wykład z prezentacją multimedialną, dyskusja, analiza przypadków, ćwiczenia przedmiotowe, konsultacje

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
ćwiczenia	zaliczenie	Sporządzenie projektu decyzji PUODO w związku z oceną przypadku.
wykład	egzamin pisemny	Egzamin w formie testowej z pytaniem otwartym.

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak.

Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych

Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administrowanie sektorem publicznym</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMASPN.280.62176493ef7bc.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 zaliczenie</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć konwersatorium: 20</p>	<p>Liczba punktów ECTS 2.0</p>
-----------------------------------	--	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Celem kształcenia jest uzyskanie teoretycznych i praktycznych umiejętności związanych z ochroną danych osobowych i informacji niejawnych.
C2	Celem jest analiza międzynarodowych, unijnych oraz polskich regulacji prawnych służących zapewnieniu ochrony interesu jednostki i dobra publicznego w zakresie prywatności i przekazywania danych osobowych.

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 metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych	ADM_K2_W06	zaliczenie
W2	Absolwent zna i rozumie metody i narzędzia pozyskiwania i przetwarzania informacji o prawie i funkcjonowaniu administracji	ADM_K2_W07	zaliczenie
W3	Absolwent zna i rozumie normy prawne regulujące instytucje, sposób ich powoływania oraz ich kompetencje	ADM_K2_W08	zaliczenie
W4	Absolwent zna i rozumie profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania i wykorzystywania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji	ADM_K2_W14	zaliczenie
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Absolwent potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje	ADM_K2_U01	zaliczenie
U2	Absolwent potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa	ADM_K2_U03	zaliczenie
U3	Absolwent potrafi zastosować techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji	ADM_K2_U05	zaliczenie
Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:			
K1	Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny	ADM_K2_K07	zaliczenie

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
konwersatorium	20	
przygotowanie do ćwiczeń	10	
przygotowanie eseju	20	
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 50	ECTS 2.0
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.	geneza i funkcje regulacji prawnej ochrony danych osobowych	W2, U1, K1

2.	prawne podstawy ochrony danych osobowych	W1, W2, W3, U1, U2, U3
3.	pojęcie danych osobowych	W1, W2, W3, U1, U2, U3
4.	zakres podmiotowy zastosowania unormowań ochrony danych osobowych	W1, W2, W3, U1, U2, U3
5.	zakres przedmiotowy zastosowania unormowań ochrony danych osobowych	W1, W2, W3, U1, U2, U3
6.	przesłanki i zasady przetwarzania danych osobowych; udostępnianie danych osobowych	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1
7.	szczególne unormowania ochrony danych osobowych	W1, W2, W3, U1, U2, U3
8.	obowiązki administratora danych osobowych, prawa osób, których dane są przetwarzane	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1
9.	ochrona informacji niejawnych	W1, W2, W3, U1, U2, U3
10.	odpowiedzialność za naruszenie regulacji ochrony danych osobowych i informacji niejawnych	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

analiza przypadków, dyskusja, burza mózgów, analiza tekstów

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
konwersatorium	zaliczenie	Zaliczenie na podstawie obecności (max 2 nieobecności) i przygotowanych glos do orzeczeń dotyczących ochrony danych osobowych i informacji niejawnych



Odpowiedzialność w administracji publicznej
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

Kierunek studiów administracja	Cykl kształcenia 2023/24
Ścieżka -	Kod przedmiotu UJ.WPAADMN.280.62176491d002f.23
Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji	Języki wykładowe Polski
Poziom kształcenia drugiego stopnia	Dyscypliny Nauki prawne
Forma studiów studia niestacjonarne	Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo
Profil studiów ogólnoakademicki	
Obligatoryjność obowiązkowy	

Okres Semestr 4	Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się egzamin	Liczba punktów ECTS 8.0
	Sposób realizacji i godziny zajęć wykład: 20 ćwiczenia: 20	

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Zapoznanie słuchaczy z problematyką odpowiedzialności ponoszonej przez podmioty wykonujące administrację publiczną oraz osoby zatrudnione w tych podmiotach.
C2	Zapoznanie słuchaczy z problematyką sankcji prawnych oraz ich rodzajami.
C3	Zapoznanie słuchaczy z zasadami odpowiedzialności w administracji publicznej na gruncie prawa cywilnego, prawa pracy i prawa urzędniczego, prawa karnego oraz dyscypliny finansów publicznych.

Efekty uczenia się dla przedmiotu

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

Wiedzy - Student zna i rozumie:			
W1	Wiedza 1: ADM_K2_W02 Absolwent zna i rozumie ustrój, struktury i funkcjonowanie państwa oraz jego instytucji, a także jednostek niepublicznych P7U_W, P7S_WG,	ADM_K2_W02, ADM_K2_W05, ADM_K2_W13	egzamin pisemny, zaliczenie
W2	Wiedza 2: ADM_K2_W05 Absolwent zna i rozumie prawa i obowiązki jednostki wobec innych jednostek i organów państwa P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W02, ADM_K2_W05, ADM_K2_W13	egzamin pisemny, zaliczenie
W3	Wiedza 3: ADM_K2_W13 Absolwent zna i rozumie formy dalszego zawodowego rozwoju P7U_W, P7S_WK	ADM_K2_W02, ADM_K2_W05, ADM_K2_W13	egzamin pisemny, zaliczenie
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Umiejętności 1: ADM_K2_U03 Absolwent potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa P7U_U	ADM_K2_U03, ADM_K2_U07, ADM_K2_U11	egzamin pisemny, zaliczenie
U2	Umiejętności 2: ADM_K2_U07 Absolwent potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z zakresu nauk o administracji do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki analizowania i rozstrzygania problemów zawodowych P7U_U, P7S_UW	ADM_K2_U03, ADM_K2_U07, ADM_K2_U11	egzamin pisemny, zaliczenie
U3	Umiejętności 3: ADM_K2_U11 Absolwent potrafi umiejętnie przekazywać zdobytą wiedzę i proponować rozstrzygnięcia problemów z zakresu funkcjonowania administracji osobom spoza grona specjalistów P7U_U, P7S_UO P7S_UU	ADM_K2_U03, ADM_K2_U07, ADM_K2_U11	egzamin pisemny, zaliczenie
Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:			
K1	Kompetencje 1: ADM_K2_K04 Absolwent jest gotów do identyfikowania i rozstrzygania zgodnie z zasadami prawa oraz etyki dylematów związanych z wykonywaniem zawodu P7U_K, P7S_KR	ADM_K2_K04, ADM_K2_K07	egzamin pisemny, zaliczenie
K2	Kompetencje 2: ADM_K2_K07 Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny P7S_KK	ADM_K2_K04, ADM_K2_K07	egzamin pisemny, zaliczenie

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
wykład	20
ćwiczenia	20
analiza aktów normatywnych	20
analiza orzecznictwa	20
przygotowanie do ćwiczeń	40
samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach	40

przygotowanie do egzaminu	40	
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 200	ECTS 8.0
Liczba godzin kontaktowych	Liczba godzin 40	ECTS 1.5

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	Odpowiedzialność w systemie prawnym	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
2.	Sankcje w prawie	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
3.	Odpowiedzialność odszkodowawcza za szkodę wyrządzoną przez wykonywanie administracji publicznej w prawie cywilnym	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
4.	Wykonywanie zadań z zakresu administracji publicznej jako zdarzenie szkodzące	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
5.	Podmioty ponoszące odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną przez wykonywanie administracji publicznej	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
6.	Szkoda i krzywda w prawie cywilnym	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
7.	Dochodzenie odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną w związku z wykonywaniem administracji publicznej	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
8.	Regresowanie odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną przez wykonywanie administracji publicznej	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
9.	Odpowiedzialność w świetle prawa pracy i prawa urzędniczego	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
10.	Podstawy odpowiedzialności karnej za przestępstwo	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
11.	Zakres podmiotowy odpowiedzialności karnej	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
12.	Zakres przedmiotowy odpowiedzialności karnej	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
13.	Wybrane skutki skazania za przestępstwo	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
14.	Prawnokarna ochrona funkcjonariuszy publicznych i zrównanych z nimi podmiotów	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
15.	Wybrane konstrukcje procesowe odnoszące się do uczestnictwa urzędnika w procesie karnym	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
16.	Szczególne regulacje prawnokarne związane z COVID-19	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
17.	Podmiotowy zakres odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2

18.	Postępowanie w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
19.	Czyny stanowiące naruszenie dyscypliny finansów publicznych	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
20.	Zasady odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
21.	Skutki naruszenia dyscypliny finansów publicznych	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

konsultacje, ćwiczenia przedmiotowe, wykład z prezentacją multimedialną

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin pisemny	Kazusy i pytania otwarte
ćwiczenia	zaliczenie	Obecność na ćwiczeniach. Kolokwium zaliczeniowe w formie kazusów

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak wymagań wstępnych

Umowa w sprawie zamówienia publicznego
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Zamówienia publiczne</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMZPN.280.62176492bd0a4.23</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 ćwiczenia: 20 wykład: 20</p>	<p>Liczba punktów ECTS 5.0</p>
-----------------------------------	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Zapoznanie słuchaczy z podstawami prawa cywilnego w zakresie umów.
C2	Zapoznanie słuchaczy z podstawami postępowania cywilnego w zakresie dochodzenia roszczeń
C3	Zapoznanie słuchaczy ze szczególnymi regulacjami umów w sprawie zamówienia publicznego
C4	Uzyskanie przez słuchaczy praktycznych umiejętności przygotowywania projektów prostych umów w sprawie zamówienia publicznego.

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 w zakresie podstaw prawa i cywilnego oraz zamówień publicznych ADM_K2_W07	ADM_K2_W07	egzamin pisemny, zaliczenie
W2	Student zna i rozumie terminologię prawniczą w zakresie zamówień publicznych oraz prawa i postępowania cywilnego ADM_K2_W11	ADM_K2_W11	egzamin pisemny, zaliczenie
W3	Student zna i rozumie metody interpretowania tekstów prawnych z zakresu prawa i postępowania cywilnego oraz zamówień publicznych ADM_K2_W06	ADM_K2_W06	egzamin pisemny
W4	Student zna i rozumie profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania i wykorzystywania informacji przydatnych do przygotowywania i wykonywania umów w sprawie zamówień publicznych ADM_K2_W14	ADM_K2_W14	egzamin pisemny
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Student potrafi prawidłowo posługiwać się terminologią z zakresu prawa i postępowania cywilnego oraz zamówień publicznych ADM_K2_U04	ADM_K2_U04	egzamin pisemny, zaliczenie
U2	Student potrafi przygotować samodzielnie projekt prostej umowy sprzedaży ADM_K2_U08	ADM_K2_U08	egzamin pisemny, zaliczenie
U3	Student potrafi umiejętnie przekazywać zdobytą wiedzę i proponować rozstrzygnięcia problemów z zakresu zamówień publicznych ADM_K2_U11	ADM_K2_U11	egzamin pisemny, zaliczenie
U4	Student potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania informacji właściwych dla zakresu czynności w administracji ADM_K2_U12	ADM_K2_U12	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_K2_K01	ADM_K2_K01	egzamin pisemny, zaliczenie
K2	Student jest gotów do myślenia kreatywnego ADM_K2_07	ADM_K2_K07	egzamin pisemny, zaliczenie

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
ćwiczenia	20
wykład	20
analiza aktów normatywnych	10
analiza orzecznictwa	10

samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach	30	
przygotowanie do egzaminu	35	
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 125	ECTS 5.0
Liczba godzin kontaktowych	Liczba godzin 40	ECTS 1.5

* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	Podmioty prawa cywilnego i zasady ich reprezentacji. Przedmiot stosunków cywilnoprawnych. Czynności prawne – treść, forma, wadliwość, zasady wykładni oświadczeń woli. Pojęcie zobowiązania i jego rodzaje. Wielość dłużników lub wierzycieli, w tym solidarność	W1, W2, W3, W4, U1, U4, K1
2.	Rodzaje umów. Swoboda umów i jej ograniczenia. Zmiana i rozwiązanie umowy. Klauzula rebus sic stantibus, Wzorce umowne i postanowienia nienegocjowane indywidualnie, abuzywność.	W1, W2, W3, W4, U1, U4, K1
3.	Wykonanie zobowiązania. Skutki niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania.	W1, W2, W3, W4, U1, U3, K1
4.	Umowa sprzedaży, umowa o dzieło, umowa o świadczenie usług	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U4, K1, K2
5.	Forma i czas trwania umowy w sprawie zamówienia publicznego. Opcja w zamówieniach publicznych. Klauzule abuzywne w zamówieniach publicznych.	W1, W2, W3, W4, U1, U3, U4, K1
6.	Odpowiedzialność zamawiającego publicznego wobec podwykonawców.	W1, W2, W3, W4, U1, U3, U4, K1
7.	Zmiana umowy w sprawie zamówienia publicznego. Waloryzacja świadczenia z umowy w sprawie zamówienia publicznego. Odstąpienie od umowy w sprawie zamówienia publicznego.	W1, W2, W3, W4, U1, U3, U4, K1, K2
8.	Nieważność umowy w sprawie zamówienia publicznego i procedura stwierdzenia nieważności	W1, W2, W3, W4, U1, U3, U4, K1, K2
9.	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zaliczka w zamówieniach publicznych. Raport z realizacji umowy.	W1, W2, W3, W4, U1, U4, K1
10.	Spory na tle realizacji umowy i sposoby ich rozwiązywania. Mediacja i arbitraż w zamówieniach publicznych. Ugoda w sektorze publicznym.	W1, W2, W3, W4, U1, U3, U4, K1, K2
11.	Sądowe rozstrzyganie sporów cywilnych. Przebieg postępowania cywilnego. Pozew. Dowody - ciężar dowodu i postępowanie dowodowe. Wyroki i ich zaskarżania. Zabezpieczanie roszczeń	W1, W2, W3, W4, U1, U3, U4, K1

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

konsultacje, rozwiązywanie zadań, analiza przypadków, dyskusja, wykład z prezentacją multimedialną, metoda sytuacyjna

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
ćwiczenia	zaliczenie	Obecność i aktywność na zajęciach
wykład	egzamin pisemny	Pytania otwarte i kazusy do rozwiązania

Gospodarka odpadami
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja zrównoważonego rozwoju</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMAZRN.280.6217649514b02.23</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 wykład: 30</p>	<p>Liczba punktów ECTS 4.0</p>
-----------------------------------	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Celem kształcenia jest uzyskanie wiedzy na temat prawnych uregulowań dotyczących gospodarki odpadami, poznanie podstawowych pojęć prawnych i instytucji funkcjonujących w prawnej regulacji przedmiotowej tematyki, w tym także na tle teoretycznych założeń nauki prawa administracyjnego. Celem jest również zdobycie podstaw teoretycznych w zakresie prawnej regulacji gospodarki odpadami na potrzeby praktycznych zastosowań, także w oparciu o analizę decyzji administracyjnych wydawanych w konkretnych sprawach oraz orzecznictwa sądowego.
----	---

Efekty uczenia się dla przedmiotu

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

W1	Wiedza 1: ADM_K2_W06 Absolwent zna i rozumie metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W06	egzamin pisemny
W2	Wiedza 2: ADM_K2_W07 Absolwent zna i rozumie metody i narzędzia pozyskiwania i przetwarzania informacji o prawie i funkcjonowaniu administracji P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W07	egzamin pisemny
W3	Wiedza 3: ADM_K2_W08 Absolwent zna i rozumie normy prawne regulujące instytucje, sposób ich powoływania oraz ich kompetencje P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W08	egzamin pisemny
W4	Wiedza 4: ADM_K2_W09 Absolwent zna i rozumie funkcjonowanie w sferze administracji instytucji prawa materialnego oraz procesowego w Polsce, Unii Europejskiej oraz organach i organizacjach międzynarodowych P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W09	egzamin pisemny
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Umiejętności 1: ADM_K2_U03 Absolwent potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa P7U_U	ADM_K2_U03	egzamin pisemny
U2	Umiejętności 2: ADM_K2_U04 Absolwent potrafi prawidłowo posługiwać się terminologią z zakresu prawa i administracji P7U_U	ADM_K2_U04	egzamin pisemny
U3	Umiejętności 3: ADM_K2_U07 Absolwent potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z zakresu nauk o administracji do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki analizowania i rozstrzygania problemów zawodowych P7U_U, P7S_UW	ADM_K2_U07	egzamin pisemny

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
wykład	30	
samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach	25	
analiza aktów normatywnych	10	
analiza orzecznictwa	10	
przygotowanie do egzaminu	25	
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. Źródła prawa dotyczącego gospodarki odpadami	W1, W2, U2
2.	2. Pojęcie odpadów 2.1. odpady niebezpieczne i inne niż niebezpieczne 2.2. odpady komunalne 2.3. inne kategorie odpadów	W1, W2, W3, U1, U2, U3
3.	3. Hierarchia sposobów postępowania z odpadami	W3, W4, U3
4.	4. Gospodarka odpadami i gospodarowanie odpadami 4.1. Gospodarka odpadami 4.2. Gospodarowanie odpadami 4.3. Zbieranie odpadów 4.4. Transport odpadów 4.5. Przetwarzanie odpadów	W3, W4, U3
5.	5. Magazynowanie odpadów	W3, W4, U3
6.	6. Składowanie odpadów	W3, W4, U3
7.	7. Posiadacz odpadów i wytwórca odpadów 7.1. Obowiązek usunięcia odpadów z miejsca nieprzeznaczonego dla ich składowania lub magazynowania	W3, W4, U3
8.	8. Wybrane formy reglamentacji działalności polegającej na gospodarowaniu odpadami 8.1. Zezwolenia na zbieranie odpadów i przetwarzanie odpadów 8.2. Pozwolenie na wytwarzanie odpadów w związku z eksploatacją instalacji 8.3. Wpis do rejestru podmiotów wprowadzających produkty, wprowadzających produkty w opakowaniach i podmiotów gospodarujących odpadami 8.4. Pozwolenia i zezwolenia wydane na podstawie poprzednio obowiązującej ustawy	W3, W4, U3
9.	9. Wybrane sankcje administracyjnoprawne odnoszące się do gospodarowania odpadami 9.1. Cofnięcie lub ograniczenie zezwolenia lub pozwolenia 9.2. Wykreślenie z rejestru podmiotów wprowadzających produkty, wprowadzających produkty w opakowaniach i podmiotów gospodarujących odpadami 9.3. Wstrzymanie działalności 9.4. Kary administracyjne	W3, W4, U3

10.	10.Egzekucja administracyjna obowiązku usunięcia odpadów	W3, W4, U3
-----	--	------------

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

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

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin pisemny	Test wielokrotnego wyboru

Wymagania wstępne i dodatkowe

Zdany egzamin z przedmiotu prawo administracyjne osobowe i rzeczowe



Przeciwdziałanie praniu brudnych pieniędzy
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

Kierunek studiów administracja	Cykl kształcenia 2023/24
Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja skarbowa	Kod przedmiotu UJ.WPAADMASN.280.62176493326c4.23
Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji	Języki wykładowe Polski
Poziom kształcenia drugiego stopnia	Dyscypliny Nauki prawne
Forma studiów studia niestacjonarne	Klasyfikacja ISCED 0421 Prawo
Profil studiów ogólnoakademicki	
Obligatoryjność obowiązkowy	

Okres Semestr 4	Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zaliczenie	Liczba punktów ECTS 2.0
	Sposób realizacji i godziny zajęć konwersatorium: 20	

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Uzyskanie teoretycznych i praktycznych umiejętności w zakresie przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu (AML).
C2	Uzyskanie umiejętności w stosowaniu procedur AML i kontrolowaniu instytucji obowiązanych.
C3	Poszerzenie wiedzy na temat terroryzmu.

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 regulacje prawne dotyczące przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i zwalczaniu terroryzmu w Polsce.	ADM_K2_W06	zaliczenie na ocenę
W2	Student zna i rozumie przepisy regulujące działalność Generalnego Inspektora Informacji Finansowej, organów ścigania oraz wymiaru sprawiedliwości w zakresie środków wykrywczych i dowodowych dot. zwalczania prania pieniędzy oraz ramy prawne dotyczące wewnętrznych procedur instytucji obowiązanych.	ADM_K2_W08, ADM_K2_W09	zaliczenie na ocenę
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Student potrafi określić zasady działania oraz wymagania dla organów administracji publicznych oraz prywatnych podmiotów gospodarczych w zakresie zwalczania procederu prania pieniędzy.	ADM_K2_U02, ADM_K2_U04	zaliczenie na ocenę
U2	Student potrafi opracować wewnętrzne procedury instytucji obowiązanych: procedury postępowania, KYC (Know Your Customer), procedury anonimowego zgłaszania.	ADM_K2_U03, ADM_K2_U08	zaliczenie na ocenę
Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:			
K1	Student jest gotów do zaproponowania skutecznych sposobów zwalczania procederu prania pieniędzy przez organy ścigania, organy administracji publicznej oraz podmioty prywatne, przygotowania referatu oraz zaprezentowania go publicznie w trakcie konwersatorium.	ADM_K2_K07	zaliczenie na ocenę

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
konwersatorium	20	
przygotowanie do zajęć	10	
przygotowanie referatu	10	
Przygotowanie prac pisemnych	10	
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 50	ECTS 2.0
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.	<p>1. Fenomenologia prania pieniędzy w Polsce. Pranie pieniędzy jako czyn zabroniony.</p> <p>2. Terroryzm i jego finansowanie w świetle prawa karnego.</p> <p>3. Etapy prania pieniędzy. Skala zjawiska w Polsce i na świecie.</p>	W1, K1
2.	<p>4. System AML. Instytucje obowiązane. Zasady rozpoznawania i ocena ryzyka przez instytucje obowiązane.</p> <p>5. Środki bezpieczeństwa finansowego. Identyfikacja i weryfikacja klienta, beneficjenta rzeczywistego. Ocena i monitorowanie stosunków gospodarczych.</p> <p>6. Generalny Inspektor Informacji Finansowej. Raportowanie. Kontrole. Kary administracyjne. Odpowiedzialność karna za naruszenie obowiązków ustawowych.</p> <p>7. Wewnętrzne procedury instytucji obowiązanych: procedury postępowania, KYC (Know Your Customer), procedury anonimowego zgłaszania.</p>	W1, W2, U1, U2, K1
3.	<p>8. Kryminalistyka w wykrywaniu procederu prania pieniędzy. Czynności operacyjno-rozpoznawcze. Kontrola operacyjna.</p> <p>9. Współpraca międzynarodowa w zakresie zwalczania procederu prania pieniędzy.</p> <p>10. Pranie pieniędzy z perspektywy rynku sztuki.</p>	W2, U1, K1

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

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

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
konwersatorium	zaliczenie na ocenę	Referat pisemny dotyczący wybranego zagadnienia, poparty studium przypadku, z prezentacją ustną w trakcie zajęć. Przygotowanie jednej z procedur AML.



Prawne aspekty zatrudnienia w sektorze publicznym
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administrowanie sektorem publicznym</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMASPN.280.621764945213f.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 wykład: 30</p>	<p>Liczba punktów ECTS 4.0</p>
-----------------------------------	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Zapoznanie słuchaczy z podstawowymi regulacjami z zakresu prawa pracy oraz z zakresu prawa ubezpieczeń społecznych dotyczących zatrudnienia w sektorze publicznym.
C2	Ukazanie specyfiki funkcjonowania podmiotów sektora publicznego. Zaprezentowanie słuchaczom zagadnień ogólnoteoretycznych w odniesieniu do źródeł prawa pracy oraz zasad prawa pracy i zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym.
C3	Przedstawienie słuchaczom podstaw prawnych wykonywania pracy zarobkowej w sektorze publicznym w szczególności w odniesieniu do ochrony trwałości stosunku pracy oraz praw i obowiązków pracowniczych, jak również węzłowych zagadnień z zakresu zbiorowego prawa pracy.

Efekty uczenia się dla przedmiotu

Kod	Efekty w zakresie	Kierunkowe efekty uczenia się	Metody weryfikacji
Wiedzy - Student zna i rozumie:			
W1	Wiedza 1: ADM_K2_W04 Absolwent zna i rozumie relacje (więzi) prawne i polityczne a także społeczne pomiędzy instytucjami i organami P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W04, ADM_K2_W05, ADM_K2_W13	egzamin pisemny
W2	Wiedza 2: ADM_K2_W05 Absolwent zna i rozumie prawa i obowiązki jednostki wobec innych jednostek i organów państwa P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W04, ADM_K2_W05, ADM_K2_W13	egzamin pisemny
W3	Wiedza 3: ADM_K2_W13 Absolwent zna i rozumie formy dalszego zawodowego rozwoju P7U_W, P7S_WK	ADM_K2_W04, ADM_K2_W05, ADM_K2_W13	egzamin pisemny
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Umiejętności 1: ADM_K2_U04 Absolwent potrafi prawidłowo posługiwać się terminologią z zakresu prawa i administracji P7U_U	ADM_K2_U04, ADM_K2_U07, ADM_K2_U11	egzamin pisemny
U2	Umiejętności 2: ADM_K2_U07 Absolwent potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z zakresu nauk o administracji do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki analizowania i rozstrzygnięcia problemów zawodowych P7U_U, P7S_UW	ADM_K2_U04, ADM_K2_U07, ADM_K2_U11	egzamin pisemny
U3	Umiejętności 3: ADM_K2_U11 Absolwent potrafi umiejętnie przekazywać zdobytą wiedzę i proponować rozstrzygnięcia problemów z zakresu funkcjonowania administracji osobom spoza grona P7U_U, P7S_UO, P7S_UU	ADM_K2_U04, ADM_K2_U07, ADM_K2_U11	egzamin pisemny
Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:			
K1	Kompetencje 1:ADM_K2_K01 Absolwent jest gotów do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności a także rozumie potrzebę stałego doskazywania się P7S_KK	ADM_K2_K01, ADM_K2_K07	egzamin pisemny
K2	Kompetencje 2: ADM_K2_K07 Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny P7S_KK	ADM_K2_K01, ADM_K2_K07	egzamin pisemny

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
wykład	30
analiza aktów normatywnych	15
analiza orzecznictwa	15
studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia	15
przygotowanie do egzaminu	25

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.	Ogólna charakterystyka zatrudnienia w sektorze publicznym	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
2.	Źródła prawa pracy, zasady prawa pracy	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
3.	Charakterystyka stosunku pracy	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
4.	Rodzaje, treść i składniki umów o pracę	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
5.	Zatrudnienie na czas określony i w niepełnym wymiarze czasu pracy	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
6.	Problem wykonywania pracy na podstawie umów cywilnoprawnych	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
7.	Telepraca i praca zdalna	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
8.	Podstawowe zagadnienia ubezpieczeń społecznych (zakres podmiotowy i przedmiotowy, finansowanie, charakterystyka świadczeń)	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
9.	Przejęcie zakładu pracy na innego pracodawcę	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
10.	Rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
11.	Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
12.	Roszczenia pracownicze w razie rozwiązania umowy o pracę	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
13.	Zwolnienia grupowe	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
14.	Upadłość i likwidacja zakładu pracy	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
15.	Charakterystyka praw i obowiązków stron stosunku pracy	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
16.	Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia związane z pracą	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
17.	Zakaz konkurencji	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
18.	Czas pracy	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2

19.	Urlopy wypoczynkowe	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
20.	Związki zawodowe i organizacje pracodawców	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
21.	Udział pracowników w zarządzaniu zakładem pracy	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
22.	Spory zbiorowe pracy	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

konsultacje, wykład z prezentacją multimedialną, analiza tekstów

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin pisemny	Egzamin pisemny (pytania otwarte)

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak wymagań wstępnych

Polityka społeczna i system zabezpieczenia społecznego
Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja zrównoważonego rozwoju</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMAZRN.280.621764956b629.23</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: 20</p>	<p>Liczba punktów ECTS 2.0</p>
-----------------------------------	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Zapoznanie słuchaczy z podstawowymi założeniami teoretycznymi oraz regulacjami prawnymi dotyczącymi polityki społecznej oraz zabezpieczenia społecznego, na które składają się ubezpieczenia społeczne, zaopatrzenie społeczne i pomoc społeczna.
C2	Zapoznanie słuchaczy z polskim systemem ubezpieczeń społecznych, w tym ubezpieczeniem emerytalnym, rentowym, chorobowym i wypadkowym.
C3	Zapoznanie słuchaczy z regulacjami prawa Unii Europejskiej dotyczącymi ubezpieczeń społecznych.

Efekty uczenia się dla przedmiotu

Kod	Efekty w zakresie	Kierunkowe efekty uczenia się	Metody weryfikacji
Wiedzy - Student zna i rozumie:			
W1	Wiedza 1: ADM_K2_W05 Absolwent zna i rozumie prawa i obowiązki jednostki wobec innych jednostek i organów państwa P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W05, ADM_K2_W07, ADM_K2_W14	egzamin pisemny
W2	Wiedza 2: ADM_K2_W07 Absolwent zna i rozumie metody i narzędzia pozyskiwania i przetwarzania informacji o prawie i funkcjonowaniu administracji P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W05, ADM_K2_W07, ADM_K2_W14	egzamin pisemny
W3	Wiedza 3: ADM_K2_W14 Absolwent zna i rozumie profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania i wykorzystywania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji P7U_W, P7S_WK	ADM_K2_W05, ADM_K2_W07, ADM_K2_W14	egzamin pisemny
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Umiejętności 1: ADM_K2_U01 Absolwent potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje P7U_U	ADM_K2_U01, ADM_K2_U02, ADM_K2_U12, ADM_K2_U13	egzamin pisemny
U2	Umiejętności 2: ADM_K2_U02 Absolwent potrafi wykorzystywać i prawidłowo posługiwać się wiedzą z zakresu nauk o prawie i administracji oraz podstawową wiedzą interdyscyplinarną i pozyskiwać dane dla analizowania procesów i zjawisk w tym zakresie P7U_U, P7S_UW	ADM_K2_U01, ADM_K2_U02, ADM_K2_U12, ADM_K2_U13	egzamin pisemny
U3	Umiejętności 3: ADM_K2_U12 Absolwent potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji P7U_U	ADM_K2_U01, ADM_K2_U02, ADM_K2_U12, ADM_K2_U13	egzamin pisemny
U4	Umiejętności 4: ADM_K2_U13 Absolwent potrafi umiejętnie komunikować się ze specjalistami w zakresie nauk administracyjnych P7U_U, P7S_UK	ADM_K2_U01, ADM_K2_U02, ADM_K2_U12, ADM_K2_U13	egzamin pisemny
Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:			
K1	Kompetencje społeczne 1: ADM_K2_K01 Absolwent jest gotów do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności a także rozumie potrzebę stałego dokształcania się P7S_KK	ADM_K2_K01, ADM_K2_K07	egzamin pisemny
K2	Kompetencje społeczne 2: ADM_K2_K07 Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny P7S_KK	ADM_K2_K01, ADM_K2_K07	egzamin pisemny

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
konwersatorium	20
analiza aktów normatywnych	5

przygotowanie do egzaminu	25	
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 50	ECTS 2.0
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 charakterystyka polityki społecznej oraz systemu zabezpieczenia społecznego.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2
2.	Prawnomiędzynarodowe i konstytucyjne podstawy polityki społecznej i zabezpieczenia społecznego.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2
3.	Założenia polityki społecznej (zasada solidaryzmu, zasada sprawiedliwości społecznej, zasada społecznej gospodarki rynkowej)	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2
4.	Charakterystyka ubezpieczeń społecznych, zaopatrzenia społecznego i polityki społecznej.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2
5.	Zakres przedmiotowy zabezpieczenia społecznego	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2
6.	Charakterystyka prawa zabezpieczenia społecznego	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2
7.	Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym, finansowanie i charakterystyka świadczeń	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2
8.	Ubezpieczenie emerytalne	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2
9.	Ubezpieczenie rentowe	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2
10.	Ubezpieczenie w razie choroby i macierzyństwa	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2
11.	Ubezpieczenie z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

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

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
konwersatorium	egzamin pisemny	egzamin pisemny (pytania otwarte)

Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak warunków wstępnych.

Sporządzanie wniosków oraz pism procesowych w sprawach podatkowych

Karta opisu przedmiotu

Informacje podstawowe

<p>Kierunek studiów administracja</p> <p>Ścieżka Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja skarbowa</p> <p>Jednostka organizacyjna Wydział Prawa i Administracji</p> <p>Poziom kształcenia drugiego stopnia</p> <p>Forma studiów studia niestacjonarne</p> <p>Profil studiów ogólnoakademicki</p> <p>Obligatoryjność obowiązkowy</p>	<p>Cykl kształcenia 2023/24</p> <p>Kod przedmiotu UJ.WPAADMASN.280.6217649389b89.23</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 zaliczenie</p> <p>Sposób realizacji i godziny zajęć warsztaty: 20</p>	<p>Liczba punktów ECTS 2.0</p>
-----------------------------------	---	---

Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Celem kształcenia jest uzyskanie teoretycznych i praktycznych umiejętności przygotowywania wybranych wniosków oraz pism procesowych składanych w sprawach podatkowych (w tym: pism i wniosków składanych w trakcie postępowania podatkowego i sądowno-administracyjnego).
C2	Celem jest poszerzenie umiejętności sporządzania pism w sprawach podatkowych.

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 tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych	ADM_K2_W01	zaliczenie
W2	Student zna i rozumie metody i narzędzia pozyskiwania i przetwarzania informacji o prawie i funkcjonowaniu administracji	ADM_K2_W07	zaliczenie
W3	na i rozumie normy prawne regulujące instytucje, sposób ich powoływania oraz ich kompetencje	ADM_K2_W08	zaliczenie
W4	Student zna i rozumie profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania i wykorzystywania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji	ADM_K2_W14	zaliczenie
Umiejętności - Student potrafi:			
U1	Student potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje	ADM_K2_U01	zaliczenie
U2	Student potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa	ADM_K2_U03	zaliczenie
U3	Student potrafi zastosować techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji	ADM_K2_U05	zaliczenie
U4	Student potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji	ADM_K2_U12	zaliczenie
Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:			
K1	Student jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny	ADM_K2_K07	zaliczenie

Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
warsztaty	20	
przygotowanie do zajęć	30	
Łączny nakład pracy studenta	Liczba godzin 50	ECTS 2.0
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.	Przygotowywanie wniosków i pism w postępowaniu podatkowym i sądowno-administracyjnym.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1
2.	Przygotowywanie wniosków i innych pism w postępowaniu podatkowym i sądowno-administracyjnym.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1

Informacje rozszerzone

Metody nauczania:

konsultacje, metody e-learningowe, analiza tekstów

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
warsztaty	zaliczenie	przygotowanie wybranego pisma

Wymagania wstępne i dodatkowe

1. Zaliczenie przedmiotu Zobowiązania podatkowe,
i
2. Zaliczenie przedmiotu prawo administracyjne osobowe i rzeczowe LUB Sądowa kontrola administracji publicznej.