



# Program studiów

<b>Wydział:</b>	Wydział Prawa i Administracji
<b>Kierunek:</b>	Administracja
<b>Poziom kształcenia:</b>	drugiego stopnia
<b>Forma kształcenia:</b>	studia stacjonarne
<b>Rok akademicki:</b>	2024/25

## Spis treści

Charakterystyka kierunku	3
Nauka, badania, infrastruktura	5
Program	6
Efekty uczenia się	14
Plany studiów	17
Sylabusy	24

# Charakterystyka kierunku

## Informacje podstawowe

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

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

Nauki prawne	<b>79%</b>
Ekonomia i finanse	<b>7%</b>
Językoznawstwo	<b>5%</b>
Informatyka	<b>3%</b>
Filozofia	<b>3%</b>
Nauki o bezpieczeństwie	<b>3%</b>

## 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 i 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 międzynarodowe, 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 sporządzania 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. Plan studiów obejmuje: przedmioty obowiązkowe, specjalnościowe i fakultatywne.

##### 5. 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.

6. W trakcie cyklu kształcenia w planie studiów mogą być dodawane nowe przedmioty fakultatywne. W uzasadnionym przypadku mogą być usuwane przedmioty fakultatywne.

7. Sylabus danego przedmiotu może podlegać aktualizacji. W danym roku akademickim wiążący jest sylabus w najnowszej wersji.

8. Udział w wykładach jest nieobowiązkowy. Zasady uczestnictwa w pozostałych zajęciach określa koordynator przedmiotu.

## **Rozdział II**

### **Zaliczenie przedmiotu i punktacja ECTS**

1. Wykład kończy się egzaminem.

2. Konwersatorium jako główna forma kształcenia kończy się egzaminem lub zaliczeniem, a jako zajęcia pomocnicze zaliczeniem.

3. Pracownia komputerowa kończy się egzaminem lub zaliczeniem.

4. Przedmiot prowadzony w innych niż wykład i konwersatorium formach kształcenia kończy się zaliczeniem, a studencka poradnia prawna - zaliczeniem na ocenę.

5. Punktacji ECTS podlegają przedmioty zakończone egzaminem, a także konwersatoria prowadzone jako główna forma kształcenia, seminaria, tutoring, lektoraty, w tym również prawnicze szkoły prawa obcego, studencka poradnia prawna, warsztaty, szkolenia i projekty.

6. Punktacji nie podlegają zajęcia z BHK oraz zajęcia pomocnicze. Punktacja za zajęcia pomocnicze uwzględniona jest w ramach głównej formy kształcenia.

7. Punktacja ECTS jest ustalana na podstawie sumy aktywności studenta, która jest określona w sylabusie przedmiotów.

8. Zasady przenoszenia ocen i uznawania punktów ECTS określa Regulamin studiów.

## **Rozdział III**

### **Zaliczenie roku**

1. Warunkiem zaliczenia roku jest uzyskanie co najmniej 60 punktów ECTS oraz spełnienie warunków określonych w programie i planie studiów.

2. W przypadku uzyskania w terminie określonym w §10 ust. 6-10 Regulaminu studiów co najmniej 50 punktów ECTS oraz spełnienia innych warunków określonych w programie i planie studiów student na swój wniosek uzyskuje wpis na kolejny rok, na warunkach określonych w §10 ust. 6 Regulaminu studiów.

3. W sytuacji określonej w pkt 2 dopuszczalne jest niezaliczenie tylko jednego przedmiotu obowiązkowego albo specjalnościowego.

4. Student, który stara się o uzyskanie wpisu na kolejny rok studiów w trybie określonym w §10 ust. 6, §14 ust. 1 i 4, oraz §33 i §36 ust. 2 Regulaminu studiów, składa odpowiedni wniosek przed rozpoczęciem roku akademickiego. W przypadku konieczności powtórzenia przedmiotów, student jest zobowiązany do wskazania we wniosku wszystkich przedmiotów, które będzie powtarzał w danym roku akademickim.

## **Rozdział IV**

### **Przedmioty obowiązkowe**

1. Przedmioty obowiązkowe na kierunku Administracja - studia 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 Unii Europejskiej - 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 stacjonarnych zobowiązany jest do zaliczenia trzech przedmiotów fakultatywnych, w tym jednego w języku obcym w wymiarze co najmniej 30 h i 3 pkt ECTS.

## 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. Student 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:
1. Studenci są kwalifikowani do bloków specjalnościowych w ramach limitu miejsc na podstawie wyników uzyskanych w rekrutacji.
  2. 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**

3. Studenci dokonują zapisów na przedmioty i podpisać pod program i etap studiów wyłącznie drogą elektroniczną przez system USOSweb. Tak skonstruowana deklaracja stanowi plan studenta na dany semestr lub rok. Po terminie rejestracji wszystkie przedmioty niepodpisane przez studenta będą automatycznie usuwane z planu studenta.
4. Student jest zobowiązany zaliczyć wszystkie zadeklarowane przedmioty przed ukończeniem studiów. W przypadku, gdy niezaliczony przez studenta przedmiot fakultatywny nie jest oferowany w kolejnym roku, Dziekan Wydziału może wyrazić zgodę na zaliczenie innego przedmiotu fakultatywnego o zbliżonych efektach uczenia się w miejsce przedmiotu powtarzanego.
5. Rejestracja na przedmioty odbywa się nie później niż:
  - a. do dnia 8 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.
6. Po upływie terminów rejestracji na przedmioty zmiana deklaracji nie jest możliwa. W uzasadnionym przypadku Dziekan Wydziału może wyrazić zgodę na uzupełnienie deklaracji o dodatkowe przedmioty.
7. Harmonogram rejestracji na przedmioty zatwierdza Dziekan Wydziału w porozumieniu z Samorządem Studentów i ogłasza nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem semestru.
8. Student przebywający na urlopie z prawem składania egzaminów dokonuje zapisów na przedmioty i podpisać pod program i etap studiów w terminie określonym w pkt 3.
9. Student jest zobowiązany do aktywacji i stałego korzystania z uniwersyteckiego adresu w domenie uj.edu.pl. Na pocztę studenta będą przesyłane drogą elektroniczną informacje związane z obsługą administracyjną studenta, w szczególności

zawiadomienia i wezwania.

## **Rozdział X**

### **Terminy egzaminów**

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

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

## **Rozdział XII**

### **Zajęcia pomocnicze**

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

## **Rozdział XIII**

### **Praca dyplomowa**

3. Zapisy na seminaria I i II roku studiów są prowadzone poprzez system USOSweb.
4. 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.
5. 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: 1050

## **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
<b>ADM_K2_U02</b>	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
<b>ADM_K2_U03</b>	Absolwent potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa	P7U_U
<b>ADM_K2_U04</b>	Absolwent potrafi prawidłowo posługiwać się terminologią z zakresu prawa i administracji	P7U_U
<b>ADM_K2_U05</b>	Absolwent potrafi zastosować techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji	P7U_U, P7S_UW
<b>ADM_K2_U06</b>	Absolwent potrafi prognozować przebieg wybranych procesów zachodzących w obrębie funkcjonowania administracji oraz w zakresie nauk administracyjnych	P7U_U, P7S_UW
<b>ADM_K2_U07</b>	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
<b>ADM_K2_U08</b>	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
<b>ADM_K2_U09</b>	Absolwent potrafi przygotować wystąpienie ustne z wykorzystaniem teorii oraz praktyki w zakresie nauk o prawie i administracji	P7U_U, P7S_UK
<b>ADM_K2_U10</b>	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
<b>ADM_K2_U11</b>	Absolwent potrafi umiejętnie przekazywać zdobytą wiedzę i proponować rozstrzygnięcia problemów z zakresu funkcjonowania administracji osobom spoza grona specjalistów	P7U_U, P7S_UO, P7S_UU
<b>ADM_K2_U12</b>	Absolwent potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji	P7U_U
<b>ADM_K2_U13</b>	Absolwent potrafi umiejętnie komunikować się ze specjalistami w zakresie nauk administracyjnych	P7U_U, P7S_UK
<b>ADM_K2_U14</b>	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
<b>ADM_K2_K01</b>	Absolwent jest gotów do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności a także rozumie potrzebę stałego dokształcania się	P7S_KK
<b>ADM_K2_K02</b>	Absolwent jest gotów do aktywnego uczestnictwa w pracy grupowej oraz przyjmować różne role w grupie zawodowej	P7U_K, P7S_KR
<b>ADM_K2_K03</b>	Absolwent jest gotów do określania priorytetów dla realizacji zadań w pracy zawodowej	P7S_KK, P7S_KR
<b>ADM_K2_K04</b>	Absolwent jest gotów do identyfikowania i rozstrzygnięcia zgodnie z zasadami prawa oraz etyki dylematów związanych z wykonywaniem zawodu	P7U_K, P7S_KR
<b>ADM_K2_K05</b>	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

<b>Kod</b>	<b>Treść</b>	<b>PRK</b>
<b>ADM_K2_K06</b>	Absolwent jest gotów do projektowania ścieżki własnego rozwoju zawodowego	P7S_KR
<b>ADM_K2_K07</b>	Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny	P7S_KK
<b>ADM_K2_K08</b>	Absolwent jest gotów do projektowania i wykonywania zadań zawodowych oraz rozumie odpowiedzialność za ich skutki w środowisku społecznym	P7U_K, P7S_KR
<b>ADM_K2_K09</b>	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	30	5	egzamin	O
Procesy decyzyjne w administracji	30	5	egzamin	O
Prawo Unii Europejskiej	45	6	egzamin	O
Zasady ustroju państwa	30	5	egzamin	O
Lektorat z języka obcego				O
Student realizuje jeden przedmiot				
English for Administration B2+	30	-	zaliczenie na ocenę	F
English for Administration C1+	30	-	zaliczenie na ocenę	F
Bezpieczeństwo i higiena kształcenia	4	-	zaliczenie	O
Administracja krajowa a swobody rynku wewnętrznego	15	2	zaliczenie	F
Compliance - zapewnienie zgodności regulacyjnej w organizacji	20	3	egzamin	F
Elementarz myśli politycznej	15	2	egzamin	F
Ochrona konsumenta i użytkownika w obrocie internetowym	15	2	zaliczenie	F
Prawo samorządowe	15	2	egzamin	F
Prawo wyznaniowe w UE	15	2	egzamin	F
Rzymska praktyka administracyjna	15	2	egzamin	F
Sporządzanie pism i decyzji w ogólnym postępowaniu administracyjnym	30	4	zaliczenie	F
Constitutionalism - History and Contemporary Issues	30	5	egzamin	F
Functioning of public administration in the system of multicentric administrative law	30	5	egzamin	F
Fundamentals of Anglo-American and Polish Legal Systems	30	5	egzamin	F
Intellectual Property Law	30	5	egzamin	F
Introduction to Polish Administrative Justice	30	3	zaliczenie	F
The Legal History and the History of administration and constitutional system of Spain and Latin America Countries	30	5	egzamin	F

## Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja skarbowa

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji	
Teoria opodatkowania	15	1	egzamin	O
Zobowiązania podatkowe	60	5	egzamin	O

## Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja zrównoważonego rozwoju

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji	
Podmioty, zasady i instrumenty polityki administracyjnej	45	4	egzamin	0
Prawo ochrony przyrody i zwierząt	30	3	egzamin	0

## Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Administrowanie sektorem publicznym

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji	
Gospodarowanie nieruchomościami publicznymi	45	4	egzamin	0
Organizacja i funkcjonowanie sektora finansów publicznych	30	3	egzamin	0

## Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Informacja publiczna i ochrona danych osobowych

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji	
Dostęp do informacji publicznej	30	3	zaliczenie	0
Prawo informacyjne	45	5	egzamin	0

## Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Zamówienia publiczne

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji	
Organizacja i funkcjonowanie sektora finansów publicznych	30	3	egzamin	0
Zasady i formy udzielania zamówień publicznych	60	5	egzamin	0

## Semestr 2

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji	
Ewolucja zasad organizacji administracji	30	5	egzamin	0
Prawo administracyjne osobowe i rzeczowe	45	6	egzamin	0
Sądowa kontrola administracji publicznej	60	7	egzamin	0
Systemy informatyczne w administracji	30	3	zaliczenie	0
Seminarium magisterskie	15	2	zaliczenie	0
Lektorat z języka obcego				0
Student realizuje jeden przedmiot				
English for Administration B2+	30	4	egzamin	F

<b>Przedmiot</b>	<b>Liczba godzin</b>	<b>Punkty ECTS</b>	<b>Forma weryfikacji</b>	
English for Administration C1+	30	4	egzamin	F
Elementarz myśli politycznej	15	2	egzamin	F
Mediacja w sprawach międzynarodowych	15	2	zaliczenie	F
Nauka o policji	15	2	zaliczenie	F

### **Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja skarbowa**

<b>Przedmiot</b>	<b>Liczba godzin</b>	<b>Punkty ECTS</b>	<b>Forma weryfikacji</b>	
Prawo karne skarbowe	75	6	egzamin	O
Ustrój i organizacja administracji skarbowej	15	2	egzamin	O

### **Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja zrównoważonego rozwoju**

<b>Przedmiot</b>	<b>Liczba godzin</b>	<b>Punkty ECTS</b>	<b>Forma weryfikacji</b>	
Prawo wobec wyzwań klimatycznych	30	3	zaliczenie	O
Służby, inspekcje i straże w administracji publicznej	45	4	egzamin	O

### **Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Administrowanie sektorem publicznym**

<b>Przedmiot</b>	<b>Liczba godzin</b>	<b>Punkty ECTS</b>	<b>Forma weryfikacji</b>	
Prawo gospodarki komunalnej	45	4	egzamin	O
Publiczne prawo konkurencji	30	3	egzamin	O

### **Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Informacja publiczna i ochrona danych osobowych**

<b>Przedmiot</b>	<b>Liczba godzin</b>	<b>Punkty ECTS</b>	<b>Forma weryfikacji</b>	
Ochrona dóbr osobistych	30	3	egzamin	O
Wykorzystanie informacji sektora publicznego	30	3	egzamin	O

### **Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Zamówienia publiczne**

<b>Przedmiot</b>	<b>Liczba godzin</b>	<b>Punkty ECTS</b>	<b>Forma weryfikacji</b>	
Inwestycje budowlane w praktyce	30	3	zaliczenie	O
Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	45	5	egzamin	O

## Semestr 3

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji
Fundusze europejskie	60	7	egzamin O
Odpowiedzialność w administracji publicznej	60	8	egzamin O
Seminarium magisterskie	30	-	zaliczenie O
Administracja krajowa a swobody rynku wewnętrznego	15	2	zaliczenie F
Compliance - zapewnienie zgodności regulacyjnej w organizacji	20	3	egzamin F
Elementarz myśli politycznej	15	2	egzamin F
Ochrona konsumenta i użytkownika w obrocie internetowym	15	2	zaliczenie F
Prawo samorządowe	15	2	egzamin F
Prawo wyznaniowe w UE	15	2	egzamin F
Rzymska praktyka administracyjna	15	2	egzamin F
Sporządzanie pism i decyzji w ogólnym postępowaniu administracyjnym	30	4	zaliczenie F
Constitutionalism - History and Contemporary Issues	30	5	egzamin F
Functioning of public administration in the system of multicentric administrative law	30	5	egzamin F
Fundamentals of Anglo-American and Polish Legal Systems	30	5	egzamin F
Intellectual Property Law	30	5	egzamin F
Introduction to Polish Administrative Justice	30	3	zaliczenie F
The Legal History and the History of administration and constitutional system of Spain and Latin America Countries	30	5	egzamin F

### Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja skarbowa

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji
Postępowanie podatkowe i kontrola podatkowa	75	5	egzamin O
Prawo podatkowe międzynarodowe i UE	30	4	egzamin O

### Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja zrównoważonego rozwoju

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji
Ochrona dziedzictwa narodowego	30	3	zaliczenie O
Zagospodarowanie przestrzeni i ochrona krajobrazu	60	4	egzamin O

### Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Administrowanie sektorem publicznym

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji	
Inwestycje budowlane	30	3	egzamin	0
Postępowanie cywilne w działalności sektora publicznego	60	4	egzamin	0
Sektory infrastrukturalne	30	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)	75	5	egzamin	0
Przetwarzanie danych osobowych i ochrona informacji niejawnych	75	5	egzamin	0

### Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Zamówienia publiczne

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji	
Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego	90	5	egzamin	0

## Semestr 4

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji	
Audyt wewnętrzny i kontrola zarządcza	30	4	egzamin	0
Etyka służby publicznej	30	4	egzamin	0
Seminarium magisterskie	30	20	zaliczenie	0
Elementarz myśli politycznej	15	2	egzamin	F
Mediacja w sprawach międzynarodowych	15	2	zaliczenie	F
Nauka o policji	15	2	zaliczenie	F

### Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja skarbową

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji	
Postępowanie egzekucyjne w administracji	45	4	egzamin	0
Przeciwdziałanie praniu brudnych pieniędzy	30	2	zaliczenie	0
Sporządzanie wniosków oraz pism procesowych w sprawach podatkowych	30	2	zaliczenie	0

### Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja zrównoważonego rozwoju

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji	
Administrowanie rozwojem i kryzysem	60	4	egzamin	O
Gospodarka odpadami	45	4	egzamin	O
Polityka społeczna i system zabezpieczenia społecznego	30	2	egzamin	O

### Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Administrowanie sektorem publicznym

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji	
Controlling w zarządzaniu	30	2	zaliczenie	O
Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych	30	2	zaliczenie	O
Prawne aspekty zatrudnienia w sektorze publicznym	45	4	egzamin	O

### Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Informacja publiczna i ochrona danych osobowych

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji	
Elementy cyberbezpieczeństwa w administracji publicznej	30	3	zaliczenie	O
Ustrój i funkcjonowanie administracji ochrony danych osobowych	60	4	egzamin	O

### Ścieżka: Blok przedmiotów specjalnościowych Zamówienia publiczne

Przedmiot	Liczba godzin	Punkty ECTS	Forma weryfikacji	
Środki ochrony prawnej w prawie zamówień publicznych	60	5	egzamin	O
Umowa w sprawie zamówienia publicznego	60	5	egzamin	O

O - obowiązkowy  
F - fakultatywny

# Sylabusy

Nauka o państwie  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> -</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMS.210.6217647d954ea.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> polski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki prawne</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo</p>
---	---

<p><b>Okres</b> Semestr 1</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> wykład: 30</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			



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
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
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	30	
przygotowanie do zajęć	30	
przygotowanie do egzaminu	65	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 125	<b>ECTS</b> 5.0

\* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

### Treści programowe

<b>Lp.</b>	<b>Treści programowe</b>	<b>Efekty uczenia się dla przedmiotu</b>
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

<b>Rodzaj zajęć</b>	<b>Formy zaliczenia</b>	<b>Warunki zaliczenia przedmiotu</b>
wykład	egzamin pisemny	Egzamin testowy jednokrotnego wyboru

## Teoria opodatkowania

### Karta opisu przedmiotu

#### Informacje podstawowe

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja skarbowa</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMAS.210.621764823f2bf.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> polski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Ekonomia i finanse</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0411 Rachunkowość i podatki</p>
---	---

<p><b>Okres</b> Semestr 1</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> wykład: 15</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
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
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
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	15	
przygotowanie do zajęć	5	
przygotowanie do egzaminu	5	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 25	<b>ECTS</b> 1.0

\* 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:

wykład konwencjonalny, dyskusja

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.



Podmioty, zasady i instrumenty polityki administracyjnej  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja zrównoważonego rozwoju</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMAZRS.210.62176483deb82.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> polski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki prawne</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo</p>
---	--

<p><b>Okres</b> Semestr 1</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> ćwiczenia: 15 wykład: 30</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
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
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
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	15
wykład	30
studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia	10
analiza aktów normatywnych	5
analiza dokumentów programowych	5
przygotowanie referatu	10

samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach	25	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 100	<b>ECTS</b> 4.0

\* 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 kasusowe 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).



## Gospodarowanie nieruchomościami publicznymi Karta opisu przedmiotu

### Informacje podstawowe

<b>Kierunek studiów</b> Administracja	<b>Cykl kształcenia</b> 2024/25
<b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Administrowanie sektorem publicznym	<b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMASPS.210.62176482f410f.24
<b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji	<b>Języki wykładowe</b> polski
<b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia	<b>Dyscypliny</b> Nauki prawne
<b>Forma studiów</b> studia stacjonarne	<b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo
<b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki	
<b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy	

<b>Okres</b> Semestr 1	<b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin	<b>Liczba punktów ECTS</b> 4.0
	<b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> wykład: 45	

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

## Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
wykład	45
analiza aktów normatywnych	10
przygotowanie do egzaminu	25
analiza orzecznictwa	5

samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach	15	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 100	<b>ECTS</b> 4.0

\* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

## Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	1. Podstawowe pojęcia dotyczące gospodarki nieruchomościami	W1, U3, K1
2.	2. Rejestry gruntów, budynków i lokali oraz ich ewidencjonowanie	W5, U2, K1
3.	3. Rozwój stosunków własnościowych w Polsce po II wojnie światowej	W2, W3, U1, K1
4.	4. Wpływ przeobrażeń ustrojowych w Polsce po 1989 r. na stosunki własnościowe	W2, W3, U1, K1
5.	5. Źródła prawa dotyczące gospodarki nieruchomościami; administracja dotycząca gospodarki gruntami	W4, U2, K1
6.	6. Ochrona środowiska, ochrona przyrody i krajobrazu, ochrona gruntów rolnych i leśnych	W5, U2, U3, K1
7.	7. Planowanie przestrzenne i rewitalizacja gruntów	W1, W2, W4, W5, U1, U2, U3, K1
8.	8. Lokalizowanie inwestycji	W1, W2, W4, W5, U1, U2, U3, K1
9.	9. Inne publicznoprawne formy oddziaływania na gospodarkę gruntami	W5, U2, U3, K1
10.	10. Formy władania nieruchomościami publicznymi	W5, U2, U3, K1
11.	11. Prawa pierwokupu i prawa nabycia na rzecz Skarbu Państwa i jednostek samorządu terytorialnego	W5, U2, U3, K1
12.	12. Gospodarka publicznymi nieruchomościami rolnymi	W5, U2, U3, K1
13.	13. Gospodarka publicznymi nieruchomościami leśnymi	W5, U2, U3, K1
14.	14. Gospodarka innymi nieruchomościami publicznymi	W5, U2, U3, K1
15.	15. Gospodarka wodami i kopalinami	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**

<b>Kierunek studiów</b> Administracja	<b>Cykl kształcenia</b> 2024/25
<b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Informacja publiczna i ochrona danych osobowych	<b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMIPS.210.62176485004e6.24
<b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji	<b>Języki wykładowe</b> polski
<b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia	<b>Dyscypliny</b> Nauki prawne
<b>Forma studiów</b> studia stacjonarne	<b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo
<b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki	
<b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy	

<b>Okres</b> Semestr 1	<b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> zaliczenie	<b>Liczba punktów ECTS</b> 3.0
	<b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> konwersatorium: 30	

**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
-----	-------------------	-------------------------------	--------------------

<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
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
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
K1	Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny	ADM_K2_K07	zaliczenie

### Bilans punktów ECTS

<b>Forma aktywności studenta</b>	<b>Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć</b>	
konwersatorium	30	
przygotowanie do ćwiczeń	5	
przygotowanie eseju	40	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 75	<b>ECTS</b> 3.0

\* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

### Treści programowe

<b>Lp.</b>	<b>Treści programowe</b>	<b>Efekty uczenia się dla przedmiotu</b>
1.	Jawności życia publicznego	W2, U3, K1

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, W4, U1, U2
4.	Katalog podmiotów zobowiązanych do udostępniania informacji publicznej i katalog podmiotów uprawnionych do uzyskania tej informacji.	W1, W2, W3, U1, U2, U3
5.	Tryb i formy udostępniania informacji publicznej na gruncie ustawy o dostępie do informacji publicznej. Katalog form udostępnienia informacji publicznej.	W1, W2, W3, W4, U1, U3
6.	Zasady dostępu do dokumentu urzędowego. Zasady dostępu do informacji przetworzonej.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1
7.	Biuletyn Informacji Publicznej.	W2, W3, W4, U2, 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.	W3, 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.

Organizacja i funkcjonowanie sektora finansów publicznych  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Zamówienia publiczne</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMZPS.210.6217648123351.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> polski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki prawne</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo</p>
---	---

<p><b>Okres</b> Semestr 1</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> wykład: 30</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 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.
C2	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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			



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
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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
<b>Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:</b>			
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	30	
przygotowanie do zajęć	10	
przygotowanie do egzaminu	35	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 75	<b>ECTS</b> 3.0

\* 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

## Zobowiązania podatkowe

### Karta opisu przedmiotu

#### Informacje podstawowe

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja skarbowa</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMAS.210.5cac67cf0a752.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> polski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki prawne</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo</p>
---	--

<p><b>Okres</b> Semestr 1</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> ćwiczenia: 30 wykład: 30</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
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
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
K1	Student jest gotów do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności a także rozumie potrzebę stałego dokończenia 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	30	
wykład	30	
analiza aktów normatywnych	35	
analiza problemu	30	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 125	<b>ECTS</b> 5.0

\* 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, metoda sytuacyjna, dyskusja, analiza przypadków, rozwiązywanie zadań

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
ćwiczenia	zaliczenie	Obecności i aktywność.
wykład	egzamin pisemny	Egzamin testowy, prawidłowa odpowiedź na więcej niż połowę pytań

## Wymagania wstępne i dodatkowe

brak



UNIwersytet  
JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

## Prawo ochrony przyrody i zwierząt

### Karta opisu przedmiotu

#### Informacje podstawowe

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja zrównoważonego rozwoju</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMAZRS.210.621764844acad.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> polski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki prawne</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo</p>
---	--

<p><b>Okres</b> Semestr 1</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> konwersatorium: 30</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 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	nabycie 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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
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
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
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	30
przygotowanie do zajęć	15
analiza aktów normatywnych	5
analiza orzecznictwa	4
studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia	10
samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach	6

przygotowanie do egzaminu	5	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 75	<b>ECTS</b> 3.0

\* 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).	W2, W3, U1, U2, K1
2.	Polskie, unijne i międzynarodowe źródła prawa ochrony przyrody.	W2, W3, U1, U2, K1
3.	Organy i służby ochrony przyrody oraz ich zadania.	W1, W2, W3, U2, U3
4.	Prawo programowe i instrumenty organizatorskie w ochronie przyrody.	W1, W2, W3, U1, U2, U3
5.	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
6.	Formy ochrony obszarowej i indywidualnej (obiektywnej) oraz ich charakterystyka.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1
7.	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
8.	Ochrona elementów przyrody nieożywionej.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1
9.	Ochrona drzew, krzewów, terenów zieleni i zadrzewień ze szczególnym uwzględnieniem reglamentacji usuwania drzew i krzewów oraz związanych z nią procedur.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1
10.	Zagadnienia prawnej ochrony krajobrazu.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1
11.	Użytkowa ochrona zasobów przyrody w gospodarce rolnej.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1
12.	Użytkowa ochrona zasobów przyrody w gospodarce leśnej i łowieckiej.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1
13.	Użytkowa ochrona zasobów przyrody w rybactwie śródlądowym i rybołówstwie morskim.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1
14.	Materialnoprawna problematyka humanitarnej ochrony zwierząt.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1
15.	Proceduralne aspekty humanitarnej ochrony zwierząt.	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1

## Informacje rozszerzone

### Metody nauczania:

metody e-learningowe, analiza tekstów, metoda sytuacyjna, burza mózgów, wykład konwersatoryjny, dyskusja, analiza przypadków, rozwiązywanie zadań, układanka ekspercka



Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
konwersatorium	egzamin pisemny	<p>Warunkiem zaliczania przedmiotu jest obecność na zajęciach (dopuszczalne są maksymalnie dwie nieobecności nieusprawiedliwione). Egzamin końcowy ma charakter pisemny i polega na opracowaniu wypowiedzi - według wyboru osoby zdającej - na jeden z trzech zadanych tematów, dotyczących zagadnień omawianych w trakcie konwersatorium. Czas egzaminu wynosi 60 minut. Ocena końcowa uwzględnia aktywny udział w dyskusjach (aktywność na zajęciach podwyższa ocenę z egzaminu o pół stopnia; podwyższenie oceny z egzaminu dotyczy wyłącznie oceny pozytywnej). Rejestracja na egzamin odbywa się przez system USOS, zostaje uruchomiona jeden miesiąc przed datą egzaminu. 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. Egzamin ustny w takim przypadku polega na ustnej wypowiedzi - według wyboru osoby zdającej - na jeden z trzech zadanych tematów, dotyczących zagadnień omawianych w trakcie konwersatorium. Ocena końcowa uwzględnia aktywny udział w dyskusjach (aktywność na zajęciach podwyższa ocenę z egzaminu o pół stopnia; podwyższenie oceny z egzaminu dotyczy jednak wyłącznie oceny pozytywnej). Rejestracja na egzamin ustny odbywa się w systemie USOS, zostaje uruchomiona jeden miesiąc przed datą egzaminu.</p>

### **Wymagania wstępne i dodatkowe**

Brak wymagań wstępnych.

## Organizacja i funkcjonowanie sektora finansów publicznych

### Karta opisu przedmiotu

#### Informacje podstawowe

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Administrowanie sektorem publicznym</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMASPS.210.6217648123351.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> polski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki prawne</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo</p>
--	--

<p><b>Okres</b> Semestr 1</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> wykład: 30</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 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.
C2	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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			

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
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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
<b>Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:</b>			
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	30	
przygotowanie do zajęć	10	
przygotowanie do egzaminu	35	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 75	<b>ECTS</b> 3.0

\* 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 informacyjne  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Informacja publiczna i ochrona danych osobowych</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMIPS.210.6217648554e07.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> polski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki prawne</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo</p>
--	---

<p><b>Okres</b> Semestr 1</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> wykład: 45</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
W1	prawa i obowiązki jednostki wobec innych jednostek i organów państwa,	ADM_K2_W05	egzamin ustny
W2	metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych,	ADM_K2_W06	egzamin ustny
W3	funkcjonowanie w sferze administracji instytucji prawa materialnego oraz procesowego w Polsce, Unii Europejskiej oraz organach i organizacjach międzynarodowych,	ADM_K2_W09	egzamin ustny
W4	profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania i wykorzystywania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji.	ADM_K2_W14	egzamin ustny
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
U1	samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa,	ADM_K2_U03	egzamin ustny
U2	prawidłowo posługiwać się terminologią z zakresu prawa i administracji,	ADM_K2_U04	egzamin ustny
U3	wykorzystać profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji.	ADM_K2_U12	egzamin ustny
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
K1	myślenia i działania w sposób kreatywny,	ADM_K2_K07	egzamin ustny
K2	do wykazywania aktywności postaw obywatelskich.	ADM_K2_K09	egzamin ustny

### Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
wykład	45	
samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach	80	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 125	<b>ECTS</b> 5.0

\* 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:

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

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin ustny	Egzamin ustny. W sytuacjach uniemożliwiających lub znacznie utrudniających przeprowadzenie egzaminu w formie stacjonarnej, egzamin może być przeprowadzony w formie zdalnej, pod warunkiem zgodności tej formy egzaminów z przepisami obowiązującymi w Uniwersytecie Jagiellońskim.



## Zasady i formy udzielania zamówień publicznych Karta opisu przedmiotu

### Informacje podstawowe

<b>Kierunek studiów</b> Administracja	<b>Cykl kształcenia</b> 2024/25
<b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Zamówienia publiczne	<b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMZPS.210.6217648179780.24
<b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji	<b>Języki wykładowe</b> polski
<b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia	<b>Dyscypliny</b> Nauki prawne
<b>Forma studiów</b> studia stacjonarne	<b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo
<b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki	
<b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy	

<b>Okres</b> Semestr 1	<b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin	<b>Liczba punktów ECTS</b> 5.0
	<b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> ćwiczenia: 30 wykład: 30	

### 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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
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	egzamin pisemny, zaliczenie pisemne
W2	Student zna i rozumie relacje i sposób funkcjonowania instytucji publicznych w zakresie zamówień publicznych	ADM_K2_W03	egzamin pisemny, zaliczenie pisemne
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	egzamin pisemny, zaliczenie pisemne
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	egzamin pisemny, zaliczenie pisemne
W5	Student zna i rozumie normy prawne regulujące instytucje, sposób ich powoływania oraz ich kompetencje w systemie zamówień publicznych	ADM_K2_W08	egzamin pisemny, zaliczenie pisemne
W6	Student zna i rozumie terminologię prawniczą i ekonomiczną w zakresie zamówień publicznych	ADM_K2_W11	egzamin pisemny, zaliczenie pisemne
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
U1	Student potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową terminologią z zakresu zamówień publicznych	ADM_K2_U04	egzamin pisemny, zaliczenie pisemne
U2	Student potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i ekonomiczne w zakresie zamówień publicznych zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje	ADM_K2_U01	egzamin pisemny, zaliczenie pisemne
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
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 pisemne

## Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
ćwiczenia	30
wykład	30
analiza aktów normatywnych	10

przygotowanie do ćwiczeń	15
samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach	10
przygotowanie do egzaminu	30
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 125
	<b>ECTS</b> 5.0

\* 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-prywatne 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:

konsultacje, ćwiczenia przedmiotowe, wykład z prezentacją multimedialną

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
ćwiczenia	zaliczenie pisemne	Ćwiczenia są obowiązkowe. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest uzyskanie zaliczenia ćwiczeń. Obecność na ćwiczeniach. Kolokwium zaliczeniowe w formie testu wielokrotnego wyboru

<b>Rodzaj zajęć</b>	<b>Formy zaliczenia</b>	<b>Warunki zaliczenia przedmiotu</b>
wykład	egzamin pisemny	Egzamin pisemny w formie testu wielokrotnego wyboru. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu jest uzyskanie zaliczenia z ćwiczeń



## Procesy decyzyjne w administracji

### Karta opisu przedmiotu

#### Informacje podstawowe

<b>Kierunek studiów</b> Administracja	<b>Cykl kształcenia</b> 2024/25
<b>Ścieżka</b> -	<b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMS.210.6217647e10647.24
<b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji	<b>Języki wykładowe</b> polski
<b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia	<b>Dyscypliny</b> Nauki prawne
<b>Forma studiów</b> studia stacjonarne	<b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo
<b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki	
<b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy	

<b>Okres</b> Semestr 1	<b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin	<b>Liczba punktów ECTS</b> 5.0
	<b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> wykład: 30	

#### 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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
W1	Zna i rozumie prawa i obowiązki jednostki mające zastosowanie w procesach decyzyjnych dotyczących spraw publicznych.	ADM_K2_W05	egzamin pisemny / ustny
W2	Zna i rozumie metody i narzędzia pozyskiwania i przetwarzania informacji w ramach publicznych procesów decyzyjnych.	ADM_K2_W07	egzamin pisemny / ustny
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 / ustny
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
U1	Potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w ramach publicznych procesów decyzyjnych oraz wzajemne relacje między nimi.	ADM_K2_U01	egzamin pisemny / ustny
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 / ustny
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 / ustny
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 / ustny
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
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 / ustny
K2	Jest gotów do samodzielnej oceny projektów i założeń projektów decyzji w sprawach publicznych.	ADM_K2_K07	egzamin pisemny / ustny
K3	Jest gotów do wykazywania aktywnej postawy obywatelskiej poprzez przygotowanie do partycypacji w publicznych procesach decyzyjnych.	ADM_K2_K09	egzamin pisemny / ustny

## Bilans punktów ECTS

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

studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia	50	
analiza aktów normatywnych	5	
analiza dokumentów programowych	5	
samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach	20	
przygotowanie do egzaminu	15	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 125	<b>ECTS</b> 5.0

\* 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).	W2, 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 / ustny	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.

Prawo Unii Europejskiej  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> -</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMS.210.5cd559ba23df6.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> polski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki prawne</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo</p>
---	---

<p><b>Okres</b> Semestr 1</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> wykład: 30 ćwiczenia: 15</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 6.0</p>
-----------------------------------	---	---

**Cele kształcenia dla przedmiotu**

C1	Zapoznanie studentów z zasadmi 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
-----	-------------------	-------------------------------	--------------------



<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
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
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
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	30	
ćwiczenia	15	
analiza aktów normatywnych	35	
analiza orzecznictwa	20	
przygotowanie do egzaminu	25	
przygotowanie do ćwiczeń	25	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 150	<b>ECTS</b> 6.0

\* 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:

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

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin pisemny / ustny	Egzamin pisemny, stacjonarny składa się z kazusu, za który można uzyskać maksymalnie 10 pkt. Punktacja: 10 pkt bdb, 9 pkt db+, 8 pkt - db, 7 pkt + dst, 6-5 pkt ocena dst. Dodatkowe punkty doliczane do oceny dostatecznej: 1 pkt za zaliczenie ćwiczeń na ocenę bdb Maksymalnie 6 pkt za dodatkowe zadania z wykładu, każde 3 pkt podnoszą ocenę o 0, 5 stopnia (np. z dst na dst+).
ćwiczenia	zaliczenie	Kolokwium.

### Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak.

Zasady ustroju państwa  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> -</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMS.210.6217647e7d7a2.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> polski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki prawne</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo</p>
---	---

<p><b>Okres</b> Semestr 1</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> wykład: 30</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 5.0</p>
-----------------------------------	---	---

**Cele kształcenia dla przedmiotu**

C1	Celem jest uświadomienie o 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
-----	-------------------	-------------------------------	--------------------

<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
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
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
K1	Student jest gotów do pracy w organach administracji publicznej.	ADM_K2_K02	egzamin
K2	Student zna ryzyka społeczne związane z wadliwą interpretacją zasad ustroju w procesie stanowienia prawa.	ADM_K2_K08	egzamin
K3	Student potrafi szeregować sprawy, które mają wartość priorytetu dla kontaktów administracji z obywatelem i jego potrzebami uznanymi przez prawo.	ADM_K2_K03	egzamin
K4	Student zna ładunek etyczny wynikający ze stosowania Konstytucji.	ADM_K2_K04	egzamin
K5	Student zna system uzgadniania przez partnerów społecznych aktów prawa stanowionego.	ADM_K2_K05	egzamin
K6	Student jest ukierunkowany na pracę w administracji publicznej i zna procedury awansu zawodowego.	ADM_K2_K06	egzamin
K7	Student potrafi samodzielnie załatwić podstawowe sprawy należące do właściwości aparatu administracji.	ADM_K2_K07	egzamin
K8	Student zna zasady odpowiedzialności prawnej i służbowej za niedopełnienie albo przekroczenie obowiązków urzędniczych.	ADM_K2_K08	egzamin
K9	Student zna wytyczne dotyczące moralnej postawy urzędnika.	ADM_K2_K09	egzamin

### **Bilans punktów ECTS**

<b>Forma aktywności studenta</b>	<b>Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć</b>
wykład	30

analiza aktów normatywnych	20
analiza problemu	75
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 125
	<b>ECTS</b> 5.0

\* 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:

konsultacje, dyskusja, seminarium, analiza tekstów

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin	egzamin ustny



UNIWERSYTET  
JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

## English for Administration B2+

Karta opisu przedmiotu

### Informacje podstawowe

<b>Kierunek studiów</b> Administracja	<b>Cykl kształcenia</b> 2024/25
<b>Ścieżka</b> -	<b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMS.230.623af07a8ba89.24
<b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji	<b>Języki wykładowe</b> angielski
<b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia	<b>Dyscypliny</b> Językoznawstwo
<b>Forma studiów</b> studia stacjonarne	<b>Klasyfikacja ISCED</b> 0231 Nauka języków
<b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki	
<b>Obligatoryjność</b> fakultatywny	

<b>Okres</b> Semestr 1	<b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> zaliczenie na ocenę	<b>Liczba punktów ECTS</b> 0.0
	<b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> lektorat: 30	

<b>Okres</b> Semestr 2	<b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin	<b>Liczba punktów ECTS</b> 4.0
	<b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> lektorat: 30	

## Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Rozwijanie umiejętności rozumienia i analizy tekstów ustnych i pisemnych właściwych dla studiowanego kierunku.
C2	Rozwijanie umiejętności wypowiedzania się w formie ustnej i pisemnej na tematy związane ze studiowanym kierunkiem.
C3	Rozwijanie znajomości słownictwa właściwego dla studiowanego kierunku.
C4	Rozwijanie umiejętności prowadzenia interakcji ustnej i pisemnej.
C5	Rozwijanie umiejętności mediacji językowej w komunikacji ustnej i pisemnej.
C6	Rozwijanie umiejętności kontynuowania samodzielnego kształcenia językowego.
C7	Rozwijanie kompetencji pozajęzykowych umożliwiających uczestnictwo w życiu akademickim i zawodowym.

## Efekty uczenia się dla przedmiotu

Kod	Efekty w zakresie	Kierunkowe efekty uczenia się	Metody weryfikacji
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
W1	słownictwo specjalistyczne właściwe dla studiowanego kierunku studiów w zakresie pozwalającym na w miarę swobodne użycie języka w mowie i piśmie	ADM_K2_W07, ADM_K2_W08, ADM_K2_W11, ADM_K2_W12	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny
W2	rodzaje tekstów ustnych i pisemnych właściwych dla studiowanego kierunku	ADM_K2_W01, ADM_K2_W02, ADM_K2_W13, ADM_K2_W14	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny
W3	potrzebę uczenia się przez całe życie oraz sposoby samokształcenia językowego w celu osiągnięcia sukcesu zawodowego	ADM_K2_W12, ADM_K2_W13	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny
W4	elementy języka akademickiego właściwego dla studiowanego kierunku	ADM_K2_W11	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
U1	zrozumieć główne treści wykładów i innych wypowiedzi na tematy związane z życiem zawodowym i akademickim	ADM_K2_U04, ADM_K2_U05, ADM_K2_U09, ADM_K2_U11, ADM_K2_U14	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny
U2	zrozumieć główne treści artykułów naukowych i popularnonaukowych oraz innych wypowiedzi pisemnych właściwych dla studiowanego kierunku	ADM_K2_U04, ADM_K2_U08, ADM_K2_U09, ADM_K2_U14	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny
U3	wyrazić w formie pisemnej i ustnej opinie na tematy związane ze studiowanym kierunkiem i poprzeć je argumentami	ADM_K2_U02, ADM_K2_U04, ADM_K2_U07, ADM_K2_U09, ADM_K2_U14	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny

U4	streścić teksty, wykłady lub inne wystąpienia związane ze studiowanym kierunkiem	ADM_K2_U04, ADM_K2_U08, ADM_K2_U09, ADM_K2_U11, ADM_K2_U13, ADM_K2_U14	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny
U5	opisać i zinterpretować dane przedstawione w formie graficznej	ADM_K2_U04, ADM_K2_U13, ADM_K2_U14	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny
U6	napisać tekst o charakterze akademickim i/lub zawodowym właściwy dla studiowanego kierunku	ADM_K2_U04, ADM_K2_U11, ADM_K2_U12, ADM_K2_U13, ADM_K2_U14	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny
U7	przedstawić zagadnienia związane ze studiowanym kierunkiem wypowiedziach ustnych różnego typu, np. w wystąpieniach publicznych, rozmowach formalnych i nieformalnych	ADM_K2_U04, ADM_K2_U11, ADM_K2_U13, ADM_K2_U14	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny
U8	prowadzić interakcję ustną i pisemną w typowych sytuacjach zawodowych i w środowisku akademickim	ADM_K2_U04, ADM_K2_U08, ADM_K2_U09, ADM_K2_U13, ADM_K2_U14	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny
U9	stosować mediację językową w komunikacji ustnej i pisemnej	ADM_K2_U04, ADM_K2_U11, ADM_K2_U12, ADM_K2_U13, ADM_K2_U14	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny
U10	samodzielnie rozwijać kompetencje językowe	ADM_K2_U04, ADM_K2_U14	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny
U11	przygotować się do procesu rekrutacji	ADM_K2_U04, ADM_K2_U13, ADM_K2_U14	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
K1	współdziałania w grupie, akceptując różnorodność postaw i opinii oraz budując relacje oparte na poszanowaniu wielokulturowości	ADM_K2_K02, ADM_K2_K07, ADM_K2_K09	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny
K2	wzięcia udziału w życiu akademickim, zawodowym i społecznym, dzieląc się wiedzą i popularyzując wiedzę	ADM_K2_K01, ADM_K2_K02, ADM_K2_K03, ADM_K2_K06, ADM_K2_K07	zaliczenie na ocenę
K3	interpretacji i oceny informacji i argumentów, wyciągania wniosków, rozpoznawania stanowisk oraz do prezentacji własnego punktu widzenia w sposób spójny i zrozumiały	ADM_K2_K02, ADM_K2_K07	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny
K4	wzięcia udziału w procesie rekrutacji	ADM_K2_K01, ADM_K2_K03, ADM_K2_K06, ADM_K2_K07	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny

### Bilans punktów ECTS



## Semestr 1

<b>Forma aktywności studenta</b>	<b>Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć</b>	
lektorat	30	
poznanie terminologii obcojęzycznej	10	
przygotowanie do zajęć	5	
rozwiązywanie testów i zadań zamieszczonych na platformie zdalnego nauczania	5	
Przygotowanie prac pisemnych	5	
przygotowanie do testu zaliczeniowego	5	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 60	<b>ECTS</b> 0.0

\* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

## Semestr 2

<b>Forma aktywności studenta</b>	<b>Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć</b>	
lektorat	30	
przygotowanie do egzaminu	5	
przygotowanie do zajęć	5	
poznanie terminologii obcojęzycznej	10	
przygotowanie do testu zaliczeniowego	5	
Przygotowanie prac pisemnych	2	
rozwiązywanie testów i zadań zamieszczonych na platformie zdalnego nauczania	3	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 60	<b>ECTS</b> 4.0

\* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

## Treści programowe

<b>Lp.</b>	<b>Treści programowe</b>	<b>Efekty uczenia się dla przedmiotu</b>
1.	Analiza wybranych kierunkowych wykładów i wystąpień.	W1, W4, U1, U4, K2, K3

2.	Analiza wybranych kierunkowych artykułów naukowych i popularnonaukowych.	W1, W2, W4, U1, U10, U2, K3
3.	Tworzenie tekstów akademickich i właściwych dla studiowanego kierunku: raport/proposal, email służbowy/list formalny, opis materiału graficznego.	W1, W4, U10, U3, U4, U5, U6, U9, K1, K3
4.	Wypowiedź ustna o charakterze akademickim/ zawodowym związanym ze studiowanym kierunkiem.	W1, W3, W4, U10, U3, U4, U5, U7, U8, U9, K1, K3
5.	Przygotowanie do procesu rekrutacji, związanego z ubieganiem się o pracę (staż, grant).	W1, W3, W4, U10, U11, U9, K4
6.	<p>Tematyka i słownictwo specjalistyczne właściwe dla studiowanego kierunku.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- The study of Administration</li> <li>- Prospects of employment</li> <li>- Employment law</li> <li>- Conflict resolution- e.g. negotiation, mediation, litigation, arbitration</li> <li>- Macroeconomy: selected aspects, trends and their description</li> <li>- Finance</li> <li>- Management related notions, financial documents (PLA, budget, etc.)</li> <li>- Optional topics, e.g. Ethics in science and business, Environmental protection law, IP law, Data protection, Developments in Administration)</li> </ul>	W1, W4, U10, U7, U9
7.	Opcjonalnie wybrane zagadnienia gramatyczne związane z realizowanymi treściami.	W3, W4, U10

## Informacje rozszerzone

### Semestr 1

#### Metody nauczania:

analiza tekstów, metoda sytuacyjna, burza mózgów, dyskusja, analiza przypadków, rozwiązywanie zadań, metody e-learningowe, ćwiczenia przedmiotowe

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
lektorat	zaliczenie na ocenę	Każdy semestr nauki na lektoracie języka obcego kończy się zaliczeniem na ocenę, a cały kurs egzaminem. Zaliczenie: Zdobyć minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w ciągu semestru z testów (rozumienie ze słuchu, rozumienie tekstu pisanego, użycie słownictwa), prac pisemnych i wypowiedzi ustnych (wygłoszenie prezentacji, udział w dyskusji) Obowiązkowa obecność na zajęciach. W semestrze student może bez usprawiedliwienia opuścić: dwa spotkania.

### Semestr 2

#### Metody nauczania:

analiza tekstów, metoda sytuacyjna, burza mózgów, dyskusja, analiza przypadków, rozwiązywanie zadań, metody e-learningowe, ćwiczenia przedmiotowe

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
lektorat	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny	<p>Każdy semestr nauki na lektoracie języka obcego kończy się zaliczeniem na ocenę, a cały kurs egzaminem. Zaliczenie: Zdobyć minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w ciągu semestru z testów (rozumienie ze słuchu, rozumienie tekstu pisanego, użycie słownictwa), prac pisemnych i wypowiedzi ustnych (wygłoszenie prezentacji, udział w dyskusji) Obowiązkowa obecność na zajęciach. W semestrze student może bez usprawiedliwienia opuścić: dwa spotkania. Egzamin: Składa się z części pisemnej i ustnej. Warunkiem zaliczenia egzaminu jest uzyskanie minimum 60% punktów zarówno za część pisemną jak i ustną. Do części ustnej egzaminu mogą przystąpić studenci, którzy zdali część pisemną. Ocena końcowa wyliczana jest przez dodanie wyników punktowych uzyskanych z części pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem dotyczącym systemu premii, przewidzianego dla studentów uczestniczących w lektoracie organizowanym przez JCJ. W przypadku uzyskania oceny pozytywnej z egzaminu, ocena ta może zostać podwyższona o 1 stopień, zgodnie ze skalą ocen wynikającą z Regulaminu studiów, pod warunkiem, że student przed podejściem do egzaminu uczestniczył w zajęciach lektoratu organizowanych przez JCJ, bezpośrednio poprzedzających egzamin i uzyskał w ramach tych zajęć zaliczenie wszystkich semestrów przewidzianych programem studiów, zgodnie z wymogami zaliczenia opisanymi w sylabusie.</p>

### **Wymagania wstępne i dodatkowe**

Biegłość językowa na poziomie B2 zgodnie ze skalą Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego: znajomość zasad gramatycznych i leksykalnych koniecznych do osiągnięcia biegłości na poziomie B2 w języku obcym, umiejętność komunikowania się w mowie i w piśmie w sytuacjach życia codziennego oraz uniwersyteckiego na poziomie B2.



UNIWERSYTET  
JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

English for Administration C1+  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<b>Kierunek studiów</b> Administracja	<b>Cykl kształcenia</b> 2024/25
<b>Ścieżka</b> -	<b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMS.230.623af07a942fb.24
<b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji	<b>Języki wykładowe</b> angielski
<b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia	<b>Dyscypliny</b> Językoznawstwo
<b>Forma studiów</b> studia stacjonarne	<b>Klasyfikacja ISCED</b> 0231 Nauka języków
<b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki	
<b>Obligatoryjność</b> fakultatywny	

<b>Okres</b> Semestr 1	<b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> zaliczenie na ocenę	<b>Liczba punktów ECTS</b> 0.0
	<b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> lektorat: 30	

<b>Okres</b> Semestr 2	<b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin	<b>Liczba punktów ECTS</b> 4.0
	<b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> lektorat: 30	

## Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Doskonalenie umiejętności rozumienia i analizy tekstów ustnych i pisemnych właściwych dla studiowanego kierunku.
C2	Doskonalenie umiejętności wypowiadania się i prezentowania w formie ustnej i pisemnej zagadnień właściwych dla studiowanego kierunku.
C3	Rozwijanie słownictwa właściwego dla studiowanego kierunku.
C4	Doskonalenie umiejętności prowadzenia interakcji ustnej i pisemnej.
C5	Doskonalenie umiejętności mediacji językowej w komunikacji ustnej i pisemnej.
C6	Doskonalenie umiejętności kontynuowania samodzielnego kształcenia językowego.
C7	Rozwijanie kompetencji pozajęzykowych umożliwiających uczestnictwo w życiu akademickim i zawodowym.

## Efekty uczenia się dla przedmiotu

Kod	Efekty w zakresie	Kierunkowe efekty uczenia się	Metody weryfikacji
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
W1	słownictwo specjalistyczne właściwe dla studiowanego kierunku studiów w zakresie pozwalającym na swobodne użycie języka w mowie i piśmie	ADM_K2_W07, ADM_K2_W08, ADM_K2_W11, ADM_K2_W12, ADM_K2_W13	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny
W2	rodzaje tekstów ustnych i pisemnych właściwych dla studiowanego kierunku	ADM_K2_W01, ADM_K2_W02, ADM_K2_W13, ADM_K2_W14	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny
W3	potrzebę uczenia się przez całe życie oraz sposoby samokształcenia językowego w celu osiągnięcia sukcesu zawodowego	ADM_K2_W12, ADM_K2_W13	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny
W4	elementy języka akademickiego właściwego dla studiowanego kierunku	ADM_K2_W11	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
U1	zrozumieć złożone treści wykładów i innych wypowiedzi na tematy związane z życiem zawodowym i akademickim	ADM_K2_U04, ADM_K2_U05, ADM_K2_U09, ADM_K2_U11, ADM_K2_U14	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny
U2	zrozumieć złożone treści artykułów naukowych i popularnonaukowych oraz innych wypowiedzi pisemnych właściwych dla studiowanego kierunku	ADM_K2_U04, ADM_K2_U08, ADM_K2_U09, ADM_K2_U14	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny
U3	wyrazić w formie pisemnej i ustnej opinie na tematy związane ze studiowanym kierunkiem i poprzeć je argumentami	ADM_K2_U02, ADM_K2_U04, ADM_K2_U07, ADM_K2_U09, ADM_K2_U14	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny

U4	streścić dłuższe, złożone teksty i wykłady akademickie lub inne wystąpienia związane ze studiowanym kierunkiem	ADM_K2_U04, ADM_K2_U08, ADM_K2_U09, ADM_K2_U11, ADM_K2_U13, ADM_K2_U14	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny
U5	opisać i zinterpretować dane przedstawione w formie graficznej	ADM_K2_U04, ADM_K2_U13, ADM_K2_U14	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny
U6	napisać tekst o charakterze akademickim i/lub zawodowym właściwy dla studiowanego kierunku	ADM_K2_U04, ADM_K2_U11, ADM_K2_U12, ADM_K2_U13, ADM_K2_U14	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny
U7	przedstawić zagadnienia związane ze studiowanym kierunkiem w wypowiedziach ustnych różnego typu, np. w wystąpieniach publicznych, rozmowach formalnych i nieformalnych	ADM_K2_U04, ADM_K2_U11, ADM_K2_U13, ADM_K2_U14	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny
U8	prowadzić interakcję ustną i pisemną w typowych sytuacjach zawodowych i w środowisku akademickim	ADM_K2_U04, ADM_K2_U08, ADM_K2_U09, ADM_K2_U12, ADM_K2_U14	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny
U9	stosować mediację językową w komunikacji ustnej i pisemnej	ADM_K2_U04, ADM_K2_U11, ADM_K2_U12, ADM_K2_U13, ADM_K2_U14	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny
U10	samodzielnie rozwijać kompetencje językowe	ADM_K2_U04, ADM_K2_U14	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny
U11	przygotować się do procesu rekrutacji	ADM_K2_U04, ADM_K2_U13, ADM_K2_U14	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
K1	współdziałania w grupie, akceptując różnorodność postaw i opinii oraz budując relacje oparte na poszanowaniu wielokulturowości	ADM_K2_K02, ADM_K2_K07, ADM_K2_K09	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny
K2	udziału w życiu akademickim, zawodowym i społecznym, dzieląc się wiedzą i popularyzując wiedzę	ADM_K2_K01, ADM_K2_K02, ADM_K2_K03, ADM_K2_K06, ADM_K2_K07	zaliczenie na ocenę
K3	kontynuowania samokształcenia językowego	ADM_K2_K01, ADM_K2_K02, ADM_K2_K03, ADM_K2_K06, ADM_K2_K07	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny
K4	interpretacji i oceny informacji i argumentów, wyciągania wniosków, rozpoznawania stanowisk oraz do prezentacji własnego punktu widzenia w sposób spójny i zrozumiały	ADM_K2_K02, ADM_K2_K07	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny
K5	wzięcia udziału w procesie rekrutacji	ADM_K2_K01, ADM_K2_K03, ADM_K2_K06, ADM_K2_K07	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny

## Bilans punktów ECTS

### Semestr 1

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
lektorat	30	
poznanie terminologii obcojęzycznej	10	
przygotowanie do testu zaliczeniowego	5	
przygotowanie do zajęć	5	
Przygotowanie prac pisemnych	5	
rozwiązywanie testów i zadań zamieszczonych na platformie zdalnego nauczania	5	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 60	<b>ECTS</b> 0.0

\* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

### Semestr 2

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
lektorat	30	
poznanie terminologii obcojęzycznej	10	
przygotowanie do testu zaliczeniowego	5	
przygotowanie do zajęć	5	
przygotowanie do egzaminu	5	
Przygotowanie prac pisemnych	2	
rozwiązywanie testów i zadań zamieszczonych na platformie zdalnego nauczania	3	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 60	<b>ECTS</b> 4.0

\* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

## Treści programowe

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

1.	Analiza wybranych kierunkowych wykładów i wystąpień.	W1, W4, U1, U4, K2, K3
2.	Analiza wybranych kierunkowych artykułów naukowych i popularnonaukowych.	W1, W2, W4, U1, U10, U2, K3
3.	Tworzenie tekstów akademickich i właściwych dla studiowanego kierunku: raport/proposal, email służbowy/list formalny, opis materiału graficznego.	W1, W4, U10, U3, U4, U5, U6, U9, K1, K3
4.	Wypowiedź ustna o charakterze akademickim/ zawodowym związana ze studiowanym kierunkiem.	W1, W3, W4, U10, U3, U4, U5, U7, U8, U9, K1, K3
5.	Przygotowanie do procesu rekrutacji, związanego z ubieganiem się o pracę (staż, grant).	W1, W3, W4, U10, U11, U9, K4, K5
6.	Tematyka i słownictwo specjalistyczne właściwe dla studiowanego kierunku. <ul style="list-style-type: none"> <li>- The study of Administration</li> <li>- Prospects of employment</li> <li>- Employment law</li> <li>- Conflict resolution- e.g. negotiation, mediation, litigation, arbitration</li> <li>- Macroeconomy: selected aspects, trends and their description</li> <li>- Finance</li> <li>- Management related notions, financial documents (PLA, budget, etc.)</li> <li>- Optional topics, e.g. Ethics in science and business, Environmental protection law, IP law, Data protection Law, Developments in Administration)</li> </ul>	W1, W3, W4, U10, U7, U9
7.	Opcjonalnie wybrane zagadnienia gramatyczne związane z realizowanymi treściami.	W3, W4, U10

## Informacje rozszerzone

### Semestr 1

#### Metody nauczania:

analiza tekstów, metoda sytuacyjna, burza mózgów, dyskusja, analiza przypadków, rozwiązywanie zadań, metody e-learningowe, ćwiczenia przedmiotowe

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
lektorat	zaliczenie na ocenę	Każdy semestr nauki na lektoracie języka obcego kończy się zaliczeniem na ocenę, a cały kurs egzaminem. Zaliczenie: Zdobyć minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w ciągu semestru z testów (rozumienie ze słuchu, rozumienie tekstu pisanego, użycie słownictwa), prac pisemnych i wypowiedzi ustnych (wygłoszenie prezentacji, udział w dyskusji) Obowiązkowa obecność na zajęciach. W semestrze student może bez usprawiedliwienia opuścić: dwa spotkania.

### Semestr 2

#### Metody nauczania:

analiza tekstów, metoda sytuacyjna, burza mózgów, dyskusja, rozwiązywanie zadań, metody e-learningowe



Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
lektorat	zaliczenie na ocenę, egzamin pisemny / ustny	<p>Każdy semestr nauki na lektoracie języka obcego kończy się zaliczeniem na ocenę, a cały kurs egzaminem. Zaliczenie: Zdobyć minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w ciągu semestru z testów (rozumienie ze słuchu, rozumienie tekstu pisanego, użycie słownictwa), prac pisemnych i wypowiedzi ustnych (wygłoszenie prezentacji, udział w dyskusji) Obowiązkowa obecność na zajęciach. W semestrze student może bez usprawiedliwienia opuścić: dwa spotkania. Egzamin: Składa się z części pisemnej i ustnej. Warunkiem zaliczenia egzaminu jest uzyskanie minimum 60% punktów zarówno za część pisemną jak i ustną. Do części ustnej egzaminu mogą przystąpić studenci, którzy zdali część pisemną. Ocena końcowa wyliczana jest przez dodanie wyników punktowych uzyskanych z części pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem dotyczącym systemu premii, przewidzianego dla studentów uczestniczących w lektoracie organizowanym przez JCJ. W przypadku uzyskania oceny pozytywnej z egzaminu, ocena ta może zostać podwyższona o 1 stopień, zgodnie ze skalą ocen wynikającą z Regulaminu studiów, pod warunkiem, że student przed podejściem do egzaminu uczestniczył w zajęciach lektoratu organizowanych przez JCJ, bezpośrednio poprzedzających egzamin i uzyskał w ramach tych zajęć zaliczenie wszystkich semestrów przewidzianych programem studiów, zgodnie z wymogami zaliczenia opisanymi w sylabusie.</p>

### **Wymagania wstępne i dodatkowe**

Biegłość językowa na poziomie C1 zgodnie ze skalą Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego: znajomość zasad gramatycznych i leksykalnych koniecznych do osiągnięcia biegłości na poziomie C1 w języku obcym, umiejętność komunikowania się w mowie i w piśmie w sytuacjach życia codziennego oraz uniwersyteckiego na poziomie C1.

## Administracja krajowa a swobody rynku wewnętrznego

### Karta opisu przedmiotu

#### Informacje podstawowe

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> -</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> fakultatywny</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMS.250.1559003975.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> polski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki prawne</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo</p>
--	--

<p><b>Okresy</b> Semestr 1, Semestr 3</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> zaliczenie</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> warsztat: 15</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 2.0</p>
---	--	---

#### Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Celem kształcenia jest przekazanie wiedzy z zakresu swobód rynku wewnętrznego UE i metod działań administracji krajowej, podejmowanych w celu zapewnienia efektywności prawu UE.
C2	Uświadomienie słuchaczom wyzwań jakie stają przed funkcjonariuszami służby cywilnej w sytuacji, gdy mają zastosować prawo UE, a prawo krajowe nie zapewnia ścieżek proceduralnych lub zawiera odmienne materialno prawne postanowienia.
C3	Wykształcenie umiejętności analizy prawnej prawa UE i rozstrzygania kolizji z prawem polskim.

#### Efekty uczenia się dla przedmiotu

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

<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
W1	Student ma pogłębioną wiedzę na temat swobód rynkowych w Unii Europejskiej. Student zna i potrafi analizować źródła prawa UE oraz potrafi nadać znaczenie orzeczeniom TSUE.	ADM_K2_W03, ADM_K2_W06, ADM_K2_W07, ADM_K2_W09	zaliczenie pisemne
W2	Student zna relacje jakie zachodzą między normami prawa materialnego UE i normami prawa krajowego.	ADM_K2_W06, ADM_K2_W09, ADM_K2_W14	zaliczenie pisemne
W3	Student ma pogłębioną wiedzę na temat proceduralnego wymiaru działań organów administracji, konieczności stosowania norm etycznych i prawnych oraz unikania sytuacji kolizyjnych.	ADM_K2_W05, ADM_K2_W09, ADM_K2_W13, ADM_K2_W14	zaliczenie pisemne
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
U1	Student potrafi "wydać" decyzję administracyjną opartą na prawie UE i ją uzasadnić.	ADM_K2_U01, ADM_K2_U03, ADM_K2_U04	zaliczenie pisemne
U2	Student potrafi analizować szczegółowe zagadnienia proceduralne, które mogą przyczynić się do osiągnięcia stanu zgodności norm krajowych i norm unijnych.	ADM_K2_U03, ADM_K2_U04, ADM_K2_U06, ADM_K2_U08, ADM_K2_U10	zaliczenie pisemne
U3	Student potrafi wyciągać wnioski z przedstawionego stanu faktycznego i ustalić czy i jakie czynności powinien podjąć funkcjonariusz służby cywilnej.	ADM_K2_U03, ADM_K2_U04, ADM_K2_U10, ADM_K2_U11	zaliczenie pisemne
U4	Student potrafi ocenić działania administracji krajowej i programować potrzeby podjęcia działań w związku z treścią prawa UE.	ADM_K2_U02, ADM_K2_U06, ADM_K2_U11	zaliczenie pisemne
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
K1	Student potrafi określić priorytety działań administracji w celu osiągnięcia efektu zgodności z prawem UE.	ADM_K2_K03, ADM_K2_K05, ADM_K2_K08	zaliczenie pisemne
K2	Student jest przygotowany do wykonywania funkcji funkcjonariusza służby cywilnej.	ADM_K2_K05, ADM_K2_K08, ADM_K2_K09	zaliczenie pisemne
K3	Student rozumie potrzebę stałego pogłębiania wiedzy, uwzględnienia wymiaru wspólnotowego/unijnego działań administracji oraz konieczność rozwoju indywidualnego.	ADM_K2_K01, ADM_K2_K02, ADM_K2_K03	zaliczenie pisemne

### Bilans punktów ECTS

<b>Forma aktywności studenta</b>	<b>Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć</b>
warsztat	15
przygotowanie referatu	10
analiza orzecznictwa	10

rozwiązywanie kazusów	15	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 50	<b>ECTS</b> 2.0

\* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

### Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	Analiza i ocena wpływu prawa gospodarczego Unii Europejskiej na krajowy system prawny.	W1, W2, U3, U4, K1
2.	Relacje prawo krajowe prawo UE w aspekcie materialnym i proceduralnym w obszarze wspólnego rynku.	W2, W3, U4
3.	Autonomia instytucjonalna i autonomia decyzyjna organów krajowych administracji publicznej.	U2, U4, K1, K2
4.	Analiza przypadku - umiejętność ustalenia i oceny konsekwencji prawnych podanego stanu faktycznego: swoboda przepływu towarów, swoboda przedsiębiorczości, swoboda świadczenia usług, uznawanie kwalifikacji zawodowych.	W1, U1, U2, U3, K3
5.	Krytyczna analiza orzecznictwa Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej ze wskazaniem prawnego i ekonomicznego uzasadnienia poszczególnych rozstrzygnięć.	W1, W2, W3, U2, K2

### Informacje rozszerzone

#### Metody nauczania:

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

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
warsztat	zaliczenie pisemne	przygotowanie analizy dla potrzeb dyskusji i referat wprowadzający w dyskusję 40% oraz przygotowanie pracy pisemnej na zaliczenie 60%; dla zaliczenia przedmiotu niezbędne jest uzyskanie 70%

### Wymagania wstępne i dodatkowe

Obowiązkowe uczestnictwo w zajęciach, możliwe w formie on line.

## Compliance - zapewnienie zgodności regulacyjnej w organizacji

### Karta opisu przedmiotu

#### Informacje podstawowe

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> -</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> fakultatywny</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMS.250.1586939558.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> polski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki prawne</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo</p>
--	--

<p><b>Okresy</b> Semestr 1, Semestr 3</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> konwersatorium: 20</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 3.0</p>
---	---	---

#### Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami dotyczącymi compliance. W szczególności przedmiot ukierunkowany jest na zdobycie i rozwój umiejętności praktycznego rozumienia i korzystania z przewidzianych narzędzi zapewnienia zgodności regulacyjnej, w tym wewnętrznych polityk i procedur, wewnętrznych postępowań wyjaśniających, systemów whistleblowing.
----	--

#### Efekty uczenia się dla przedmiotu

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

W1	Pojęcie compliance, cel wprowadzanie funkcji compliance, ryzyko braku zgodności	ADM_K2_W01, ADM_K2_W02, 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	egzamin
W2	Obowiązki compliance wynikające z prawa powszechnego	ADM_K2_W02, ADM_K2_W03, ADM_K2_W06, ADM_K2_W08, ADM_K2_W11, ADM_K2_W12	egzamin
W3	Compliance management system – czym jest, jaki jest cel jego wdrożenia	ADM_K2_W01, ADM_K2_W04, ADM_K2_W05, ADM_K2_W06, ADM_K2_W07, ADM_K2_W11, ADM_K2_W12	egzamin
W4	Zagadnienie wewnętrznych postępowań wyjaśniających – cel, sposób prowadzenia, podstawy prawne	ADM_K2_W02, ADM_K2_W04, ADM_K2_W05, ADM_K2_W06, ADM_K2_W08	egzamin
W5	Zagadnienie whistleblowing'u (zgłaszanie nieprawidłowości w organizacji oraz pojęcie sygnalisty)	ADM_K2_W02, ADM_K2_W03, ADM_K2_W04, ADM_K2_W05, ADM_K2_W06, ADM_K2_W07, ADM_K2_W12	egzamin
<b>Umiejętności – Student potrafi:</b>			
U1	Umiejętność krytycznej analizy regulacji wewnętrznych	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_U10, ADM_K2_U11, ADM_K2_U12	egzamin
U2	Umiejętność określenia obowiązków compliance	ADM_K2_U02, ADM_K2_U06, ADM_K2_U07, ADM_K2_U12	egzamin
U3	Umiejętność identyfikacji i wskazania najistotniejszych etapów wewnętrznych postępowań wyjaśniających	ADM_K2_U04, ADM_K2_U05, ADM_K2_U06, ADM_K2_U07	egzamin
<b>Kompetencje społecznych – Student jest gotów do:</b>			

K1	Wspieranie wdrażania compliance w organizacji	ADM_K2_K02, ADM_K2_K03, ADM_K2_K04, ADM_K2_K05, ADM_K2_K06, ADM_K2_K08	egzamin
K2	Wspieranie prowadzenia wewnętrznego postępowania wyjaśniającego	ADM_K2_K02, ADM_K2_K03, ADM_K2_K04, ADM_K2_K05, ADM_K2_K08	egzamin
K3	Wspierania w posługiwaniu narzędziami do zapewnienia zgodności w organizacji	ADM_K2_K02, ADM_K2_K03, ADM_K2_K04, ADM_K2_K05, ADM_K2_K07	egzamin

### Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
konwersatorium	20	
przygotowanie projektu	20	
przygotowanie raportu	20	
zbieranie informacji do zadanej pracy	15	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 75	<b>ECTS</b> 3.0

\* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

### Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	1. Compliance - zarządzanie zgodnością w organizacji. Definicja pojęcia, standardy globalne, Compliance Management System, funkcja compliance w organizacji, obowiązki prawne wprowadzenie compliance.	W1, W2, W3, U2, K1, K3
2.	2. Compliance Management System – modele systemu zarządzania zgodnością, good governance i ład korporacyjny a funkcja compliance.	W1, W2, W3, W5, U2, K1, K3
3.	3. Ryzyko braku zgodności – tzw. trzy linie obrony, analiza ryzyk compliance.	W1, W3, U1, U2, K1, K3
4.	4. Polityka compliance a polityki i regulacje wewnętrzne organizacji –kodeksy etyki, polityki antykorupcyjne, HR compliance.	W1, W2, W4, W5, U1, U3, K1, K2, K3
5.	5. Obowiązki compliance a tzw. sektory regulowane – bankowy, farmaceutyczny – krajowe i unijne regulacje (m. in. MiFID II, MAR, IV AML).	W1, W2, W4, W5, U1, U2, U3, K1, K2, K3
6.	6. Wewnętrzne postępowania wyjaśniające – podstawy prawne, rodzaje (m.in. dyscyplinarne, whistleblowing’owe, antymobbingowe), metodologia prowadzenia, źródła i kanały wykrywania nieprawidłowości.	W2, W4, W5, U1, U2, U3, K1, K2, K3

7.	7. Whistleblowing – system zgłaszania nieprawidłowości, etymologia, cel, implementacja, rola prawnika w procesie wyjaśniania nieprawidłowości, sygnalizowanie wewnętrzne i zewnętrzne, rodzaje odpowiedzialności.	W2, W4, W5, U1, U2, U3, K1, K2, K3
8.	8. Sygnalista – zakres i podstawy prawne ochrony na gruncie obowiązujących przepisów, Dyrektywa w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii	W2, W4, W5, U1, U2, U3, K1, K2, K3

## Informacje rozszerzone

### Metody nauczania:

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

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
konwersatorium	egzamin	Każdy student pracuje nad indywidualnym projektem (podczas semestru). Ocena końcowa zostaje wystawiona w oparciu o opracowany przez studenta raport podsumowujący semestralną pracę nad projektem.





UNIWERSYTET  
JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

## Elementarz myśli politycznej

### Karta opisu przedmiotu

#### Informacje podstawowe

<b>Kierunek studiów</b> Administracja	<b>Cykl kształcenia</b> 2024/25
<b>Ścieżka</b> -	<b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMS.2F0.6217647f18b50.24
<b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji	<b>Języki wykładowe</b> polski
<b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia	<b>Dyscypliny</b> Nauki prawne
<b>Forma studiów</b> studia stacjonarne	<b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo
<b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki	
<b>Obligatoryjność</b> fakultatywny	

<b>Okresy</b> Semestr 1, Semestr 2, Semestr 3, Semestr 4	<b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin	<b>Liczba punktów ECTS</b> 2.0
	<b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> konwersatorium: 15	

#### 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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
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
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
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	15	
przygotowanie do zajęć	10	
studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia	20	
przygotowanie do egzaminu	5	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 50	<b>ECTS</b> 2.0

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

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**

<b>Kierunek studiów</b> Administracja	<b>Cykl kształcenia</b> 2024/25
<b>Ścieżka</b> -	<b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMS.250.6217647f7c3af.24
<b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji	<b>Języki wykładowe</b> polski
<b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia	<b>Dyscypliny</b> Nauki prawne
<b>Forma studiów</b> studia stacjonarne	<b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo
<b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki	
<b>Obligatoryjność</b> fakultatywny	

<b>Okresy</b> Semestr 1, Semestr 3	<b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> zaliczenie	<b>Liczba punktów ECTS</b> 2.0
	<b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> warsztat: 15	

**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
-----	-------------------	-------------------------------	--------------------

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

### **Bilans punktów ECTS**

<b>Forma aktywności studenta</b>	<b>Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć</b>	
warsztat	15	
przygotowanie do zajęć	12	
analiza i przygotowanie danych	5	
przygotowanie projektu	8	
analiza problemu	5	
projektowanie	5	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 50	<b>ECTS</b> 2.0

\* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

## Treści programowe

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

## Informacje rozszerzone

### Metody nauczania:

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

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
warsztat	zaliczenie na ocenę	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><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> -</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> fakultatywny</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMS.250.5cac67ca13f0f.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> polski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki prawne</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo</p>
--	---

<p><b>Okresy</b> Semestr 1, Semestr 3</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> wykład: 15</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 2.0</p>
---	---	---

**Cele kształcenia dla przedmiotu**

C1	- uzyskanie wiedzy i umiejętności definiowania i rozróżnienia różnorodnych form samorządów nieterytorialnych.
C2	- 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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			

W1	Absolwent zna i rozumie ustrój, struktury i funkcjonowanie państwa, jego instytucji oraz jednostek samorządu nietrytorialnego	ADM_K2_W02	egzamin pisemny
W2	Absolwent zna i rozumie metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych regulujących funkcjonowanie samorządu nietrytorialnego	ADM_K2_W06	egzamin pisemny
W3	Absolwent zna i rozumie normy prawne regulujące instytucje, sposób ich powoływania oraz kompetencje organów samorządu gospodarczego, zawodowego, rolnego, rzemieślniczego, uczniowskiego, studenckiego, pracowniczego	ADM_K2_W08	egzamin pisemny
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
U1	Absolwent potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje, a tym zasady udziału samorządu nietrytorialnego w wykonywaniu zadań publicznych i metody przekazywania tych zadań samorządom nietrytorialnym	ADM_K2_U01	egzamin pisemny
U2	Absolwent potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego obejmującego samorządy nietrytorialny oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa	ADM_K2_U03	egzamin pisemny
U3	Absolwent potrafi prognozować przebieg wybranych procesów zachodzących w obrębie funkcjonowania administracji oraz w zakresie nauk administracyjnych, a także takie podstawowe pojęcia jak zadanie publiczne, udział w wykonywaniu zadań publicznych, publiczny samorząd gospodarczy, zawodowy, itp.	ADM_K2_U06	egzamin pisemny
<b>Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:</b>			
K1	Absolwent jest gotów do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności a także rozumie potrzebę stałego dokształcania się w zakresie poznania zasad samorządności oraz zasad partycypacji w wykonywaniu zadań publicznych przez samorządy nietrytorialne	ADM_K2_K01	egzamin pisemny

### Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
wykład	15	
przygotowanie do zajęć	10	
analiza aktów normatywnych	10	
przygotowanie do egzaminu	15	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 50	<b>ECTS</b> 2.0

\* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut



## Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	Analiza konstytucyjnych zasad funkcjonowania samorządów nieterytorialnych. 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:

metody e-learningowe, analiza tekstów, wykład konwencjonalny, dyskusja

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin pisemny	egzamin testowy z pytaniami zamkniętymi i otwartymi. Liczba pytań z egzaminu wynosi 20. Pytania otwarte stanowią do 10 % ogólnej liczby pytań. Pozostała liczba pytań to pytania zamknięte. Wszystkie pytania punktowane są za 1 punkt.

Prawo wyznaniowe w UE  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> -</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> fakultatywny</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMS.250.5cac67ca15544.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> polski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki prawne</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo</p>
--	---

<p><b>Okresy</b> Semestr 1, Semestr 3</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> wykład: 15</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 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
-----	-------------------	-------------------------------	--------------------

<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
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
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
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	15	
przygotowanie do zajęć	5	
przygotowanie do egzaminu	30	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 50	<b>ECTS</b> 2.0

\* 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, - nauczanie religii w szkołach publicznych w krajach Unii Europejskiej.	W3, U2

### Informacje rozszerzone

#### Metody nauczania:

analiza przypadków, wykład z prezentacją multimedialną, analiza tekstów

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



Rzymska praktyka administracyjna  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<b>Kierunek studiów</b> Administracja	<b>Cykl kształcenia</b> 2024/25
<b>Ścieżka</b> -	<b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMS.250.5cac67ca9046d.24
<b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji	<b>Języki wykładowe</b> polski
<b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia	<b>Dyscypliny</b> Nauki prawne
<b>Forma studiów</b> studia stacjonarne	<b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo
<b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki	
<b>Obligatoryjność</b> fakultatywny	

<b>Okresy</b> Semestr 1, Semestr 3	<b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin	<b>Liczba punktów ECTS</b> 2.0
	<b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> wykład: 15	

**Cele kształcenia dla przedmiotu**

C1	Przedstawienie metod administrowania państwem funkcjonujących w trzech formach ustrojowych państwa rzymskiego (monarchia, republika, cesarstwo).
C2	Omówienie procedur tworzenia prawa w poszczególnych formach ustroju państwa rzymskiego.
C3	Zaprezentowanie zależności między państwem a jednostką w kontekście uprawnień wynikających z posiadania obywatelstwa rzymskiego.

**Efekty uczenia się dla przedmiotu**

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

<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
W1	Student zna i rozumie metody administrowania państwem funkcjonujące w trzech formach ustrojowych państwa rzymskiego (monarchia, republika, cesarstwo)	ADM_K2_W01, ADM_K2_W04, ADM_K2_W06, ADM_K2_W12	egzamin pisemny
W2	Student zna i rozumie procedury tworzenia prawa w poszczególnych formach ustroju państwa rzymskiego	ADM_K2_W02, ADM_K2_W04, ADM_K2_W06	egzamin pisemny
W3	Student zna i rozumie zależności między państwem a jednostką w kontekście uprawnień wynikających z posiadania obywatelstwa rzymskiego	ADM_K2_W02, ADM_K2_W05, ADM_K2_W10	egzamin pisemny
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
U1	Student potrafi sporządzić i uzasadnić ocenę poszczególnych elementów składających się na proces administrowania państwem	ADM_K2_U01, ADM_K2_U02, ADM_K2_U05	egzamin pisemny
U2	Student potrafi przedstawić przebieg ewolucji procedur zarządzania państwem w kontekście zachodzących zmian w społeczeństwie	ADM_K2_U05, ADM_K2_U08, ADM_K2_U10	egzamin pisemny
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
K1	Student jest gotów do przeprowadzenia samodzielnej analizy źródeł prawa w ujęciu historyczny	ADM_K2_K01, ADM_K2_K07	egzamin pisemny

### Bilans punktów ECTS

<b>Forma aktywności studenta</b>	<b>Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć</b>	
wykład	15	
przygotowanie do egzaminu	20	
analiza problemu	10	
konsultacje	3	
uczestnictwo w egzaminie	2	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 50	<b>ECTS</b> 2.0

\* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

### Treści programowe

<b>Lp.</b>	<b>Treści programowe</b>	<b>Efekty uczenia się dla przedmiotu</b>
1.	Administrowanie państwem w okresie Rzymu królewskiego.	W1, W2, U1, U2, K1
2.	Blaski i cienie republiki rzymskiej. Aparat urzędniczy. Dyktatura a tyrania.	W1, U2, K1

3.	Od republiki do cesarstwa. Pryncypat Oktawiana Augusta. Reforma struktury urzędniczej. Struktura i funkcjonowanie kancelarii cesarskiej i rady cesarskiej.	W1, W2, U1, U2, K1
4.	Kryzys państwa i reformy Dioklecjana. Diarchia i tetrarchia. Władza cesarska w okresie dominatu. Reforma administracyjna państwa w okresie dominatu.	W2, W3, U2, K1
5.	Historia dziejów Rzymu historią ludzi niezwykłych. O wodzach, przywódcach i politykach.	W3, U2, K1

## Informacje rozszerzone

### Metody nauczania:

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

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin pisemny	Egzamin w formie pisemnej (20 pytań testowych, jedno pytanie otwarte, dwie paremie łacińskie do przetłumaczenia i objaśnienia); termin zerowy (dostępny bez wstępnych warunków) Czas trwania egzaminu – 60 minut. Zakres materiału egzaminacyjnego wyznacza materiał przedstawiony na wykładzie (prezentacje dostępne dla uczestników kursu na platformie PEGAZ) oraz literatura podstawowa. Wykłady zaplanowano w taki sposób, aby regularnie w nich uczestniczący musieli jedynie powtórzyć przed egzaminem przestudiowany dotąd materiał.

## Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak

## Sporządzanie pism i decyzji w ogólnym postępowaniu administracyjnym

### Karta opisu przedmiotu

#### Informacje podstawowe

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> -</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> fakultatywny</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMS.250.6217647fe95ac.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> polski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki prawne</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo</p>
--	---

<p><b>Okresy</b> Semestr 1, Semestr 3</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> zaliczenie</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> warsztat: 30</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			



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
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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
<b>Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:</b>			
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	
warsztat	30	
przygotowanie do zajęć	20	
Przygotowanie prac pisemnych	50	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 100	<b>ECTS</b> 4.0

\* 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:

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

## Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak



## Constitutionalism - History and Contemporary Issues

### Karta opisu przedmiotu

#### Informacje podstawowe

<b>Kierunek studiów</b> Administracja	<b>Cykl kształcenia</b> 2024/25
<b>Ścieżka</b> -	<b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMS.250.5cac67caa038e.24
<b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji	<b>Języki wykładowe</b> angielski
<b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia	<b>Dyscypliny</b> Nauki prawne
<b>Forma studiów</b> studia stacjonarne	<b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo
<b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki	
<b>Obligatoryjność</b> fakultatywny	

<b>Okresy</b> Semestr 1, Semestr 3	<b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin	<b>Liczba punktów ECTS</b> 5.0
	<b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> wykład: 30	

#### Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Celem wykładu jest przedstawienie wybranych problemów zachodniej tradycji ustrojowej od starożytności poprzez średniowiecze aż do współczesności. Szczególny nacisk położony jest na prześledzenie tych źródeł ideowych i rozwiązań instytucjonalnych, które stanowiły próby ograniczenia rządów arbitralnych w tym rządów źródeł konstytucyjnych czyli rządów prawa fundamentalnego.
----	---

#### Efekty uczenia się dla przedmiotu

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

W1	zna podstawowe zagadnienia tradycji konstytucjonalizmu ze szczególnym uwzględnieniem rozumienia ewolucji instytucji prawno-ustrojowych.	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_W14	egzamin pisemny / ustny
W2	dysponuje wiedzą na temat najważniejszych sporów toczących się na temat ograniczenia rządów arbitralnych i ochrony praw.	ADM_K2_W04, ADM_K2_W05, ADM_K2_W06, ADM_K2_W07, ADM_K2_W10, ADM_K2_W11, ADM_K2_W12, ADM_K2_W14	egzamin pisemny / ustny
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
U1	potrafi – posługując się językiem angielskim – opisać podstawowe instytucje ustrojowo-prawne	ADM_K2_U01, ADM_K2_U02, ADM_K2_U03, ADM_K2_U04, ADM_K2_U05, ADM_K2_U09, ADM_K2_U10, ADM_K2_U11, ADM_K2_U12, ADM_K2_U13, ADM_K2_U14	egzamin pisemny / ustny
U2	potrafi wskazać historyczne umocowanie w kontekście porównawczym ze szczególnym uwzględnieniem tradycji europejskiej i amerykańskiej.	ADM_K2_U01, ADM_K2_U02, ADM_K2_U03, ADM_K2_U04, ADM_K2_U06, ADM_K2_U07, ADM_K2_U12, ADM_K2_U13, ADM_K2_U14	egzamin pisemny / ustny
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
K1	wykorzystanie wiedzy z przedmiotu w szeroko pojętej praktyce instytucji państwowych i samorządowych.	ADM_K2_K01, ADM_K2_K02, ADM_K2_K04, ADM_K2_K05, ADM_K2_K07, ADM_K2_K08, ADM_K2_K09	egzamin pisemny / ustny

### Bilans punktów ECTS

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

przeprowadzenie badań literaturowych	25
przygotowanie do egzaminu	30
zbieranie informacji do zadanej pracy	40
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 125
	<b>ECTS</b> 5.0

\* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

## Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	Prześledzenie tych źródeł ideowych i rozwiązań instytucjonalnych, które stanowiły próby ograniczenia rządów arbitralnych w tym rządów źródeł konstytucyjnych czyli rządów prawa fundamentalnego.	W1, W2, U1, U2, K1
2.	Prawne i polityczne idee oraz instytucje torujące drogę współczesnemu konstytucjonalizmowi przybierały różnorakie formy często odbiegały od ich współczesnego rozumienia. Występowały w różnego rodzaju systemach społecznych, ekonomicznych, w ramach rozmaitych religijnych i kulturowych kodów myślenia, z ich odrębnymi systemami ontologicznymi i antropologicznymi. Były to systemy powstające w ramach jednolitego paradygmatu myślenia i jego założeń wyjściowych.	W1, W2, U1, U2, K1
3.	Analiza prawnoporównawcza musi uwzględniać takie założenia wyjściowe by pokazać zasadniczą odrębność określonego paradygmatu z drugiej strony można taką analizę traktować jako odwieczną próbę społeczeństw ludzkich zbudowania takiego porządku polityczno-prawnego, który zakorzeniałby każdą społeczność w czasie usensowionym. Porządki takie polityczno-prawne stanowiły zatem dodatkowy sposób zmierzenia się ludzi ze swoją kosmiczną i historyczną przypadkowością istnienia i nadania jej sensu poprzez określony kształt instytucji ustrojowych. Problematyka ta dotyczy fundamentalnych ludzkich intuicji moralnych obecnych w każdej epoce a związanych z takimi pojęciami jak wolność i sprawiedliwość, z jednoczesnym dążeniem do zbudowania stabilnego ładu społecznego i moralnego w ramach wspólnoty politycznej.	W1, W2, U1, U2, K1
4.	Wykład skupia się na wybranych nieautokratycznych formach porządku prawno-ustrojowego, definiując takie pojęcia jak: prawo wyższe i rządy prawa i ich wyłanianie się w zachodniej tradycji ustrojowej.	W1, W2, U1, U2, K1
5.	Analizowany jest skrótowo konstytucjonalizm starożytnego Izraela, starożytnej Grecji i Rzymu, konstytucjonalizm Christianitas (w wariacie kontynentalnym i common law), z jego "sieciowością", oraz konstytucjonalizm nowoczesny w jego wersji liberalnej ze szczególnym uwzględnieniem jego pierwszej formy amerykańskiej i francuskiej.	W1, W2, U1
6.	Wykład kończy omówienie konstytucjonalizmu w kontekście nowoczesnej koncepcji praw podmiotowych i jej wewnętrznych ograniczeń aksjologiczno-antropologicznych.	W2, U1, U2, K1

## Informacje rozszerzone

### Metody nauczania:

wykład konwencjonalny, wykład konwersatoryjny, dyskusja

<b>Rodzaj zajęć</b>	<b>Formy zaliczenia</b>	<b>Warunki zaliczenia przedmiotu</b>
wykład	egzamin pisemny / ustny	Egzamin w formie odpowiedzi na krótkie pytania. Możliwość alternatywnej formy zaliczenia egzaminu w postaci eseju lub prezentacji multimedialnej na uzgodniony z wykładowcą temat.

Functioning of public administration in the system of multicentric  
administrative law  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> -</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> fakultatywny</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMS.250.1586944553.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> angielski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki prawne</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo</p>
--	---

<p><b>Okresy</b> Semestr 1, Semestr 3</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> wykład: 30</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 5.0</p>
---	---	---

**Cele kształcenia dla przedmiotu**

C1	<p>Przedmiot ma na celu zapoznanie Studentów z zagadnieniami związanymi z funkcjonowaniem administracji w systemie multicentrycznego prawa administracyjnego. W trakcie zajęć zostaną przedstawione zagadnienia związane z kształtem, powiązaniem pomiędzy poszczególnymi elementami systemu. Zostanie omówione pojęcie multicentryczności systemu prawa oraz jej wpływu na prawo administracyjne, jego charakterystykę oraz źródła. Przedmiot ma uświadomić słuchaczom w jaki sposób multicentryczny charakter współczesnego prawa administracyjnego wpływa na ustrój i strukturę administracji publicznej, podstawy prawne jej działania, stanowienie prawa przez administrację, stosowanie prawa w postępowaniu administracyjnym jurysdykcyjnym, a także na kontrolę administracji i weryfikację legalności decyzji. W toku wykładu zostanie również omówiony transgraniczny akt administracyjny, który stanowi doskonały obraz multicentrycznego charakteru prawa administracyjnego.</p>
----	--

## Efekty uczenia się dla przedmiotu

Kod	Efekty w zakresie	Kierunkowe efekty uczenia się	Metody weryfikacji
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
W1	Charakter współczesnego systemu prawnego, wzajemne oddziaływanie w jego ramach norm ustanowionych przez prawodawcę krajowego oraz ponadnarodowego, relacje pomiędzy normami oraz organami różnych centrów, a także kształt współczesnego prawa administracyjnego.	ADM_K2_W01, ADM_K2_W03	egzamin ustny
W2	Wpływ multicentrycznego prawa administracyjnego na ustrój, stosowanie oraz stanowienie prawa przez administrację publiczną.	ADM_K2_W01, ADM_K2_W03, ADM_K2_W07, ADM_K2_W08, ADM_K2_W09	egzamin ustny
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
U1	Wyjaśnić charakter i powiązania pomiędzy elementami multicentrycznego systemu prawnego oraz multicentrycznego prawa administracyjnego.	ADM_K2_U01, ADM_K2_U03, ADM_K2_U04, ADM_K2_U07, ADM_K2_U08, ADM_K2_U09, ADM_K2_U10	egzamin ustny
U2	Dostrzegać potrzebę stosowania różnych metod wykładni oraz reguł kolizyjnych będących konsekwencją multicentrycznego charakteru prawa administracyjnego.	ADM_K2_U01, ADM_K2_U03, ADM_K2_U04, ADM_K2_U07, ADM_K2_U08, ADM_K2_U09, ADM_K2_U10	egzamin ustny
U3	Dokonywać krytycznej analizy orzeczeń oraz tekstów prawnych	ADM_K2_U01, ADM_K2_U03, ADM_K2_U04	egzamin ustny
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
K1	Identyfikowania i rozwiązywania w swojej pracy zawodowej problemów związanych ze stosowaniem multicentrycznego prawa administracyjnego.	ADM_K2_K01, ADM_K2_K04, ADM_K2_K07	egzamin ustny

## Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
wykład	30
przygotowanie do zajęć	30
studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia	20
rozwiązywanie zadań problemowych	15



przygotowanie do egzaminu	30	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 125	<b>ECTS</b> 5.0

\* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

## Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	Podstawy funkcjonowania administracji publicznej- wyznaczenie administracji oraz podstaw i zasad jej działania przez prawo, określanie prawa przez administrację, źródła prawa administracyjnego.	W1, U1, K1
2.	Multicentryczny system prawa - współczesne sposoby określania systemu prawa istniejącego w państwach europejskich, geneza i charakterystyka multicentrycznego systemu prawa.	W1, U1, U2, K1
3.	Wpływ multicentrycznego prawa administracyjnego na strukturę i ustrój administracji publicznej- autonomia organizacyjna i instytucjonalna, wpływ multicentrycznego systemu prawa na zasady organizacji administracji publicznej, nowe kompetencje organów administracji publicznej, tworzenie nowych struktur administracji.	W1, W2, U1, U2, K1
4.	Wpływ multicentrycznego systemu prawnego na stanowienie prawa przez administrację publiczną- charakterystyka funkcji prawotwórczej administracji, określanie upoważnień do stanowienia aktów podstawowych przez przepisy wywodzące się z różnych centrów prawodawczych, wpływ multicentrycznego charakteru prawa administracyjnego na treść prawa stanowionego przez administrację publiczną.	W1, W2, U1, U2, K1
5.	Wpływ multicentrycznego charakteru prawa administracyjnego na stosowanie prawa przez administrację publiczną- wpływ multicentrycznego systemu prawnego na ustalanie stanu prawnego sprawy administracyjnej, podstawę prawną decyzji administracyjnej, wykładnię prawa, rozstrzyganie kolizji norm, formułowanie decyzji administracyjnej.	W1, W2, U1, U2, U3, K1
6.	Wpływ multicentrycznego charakteru prawa administracyjnego na kontrolę administracji publicznej - zagadnienia wstępne, omówienie płaszczyzn kontroli - dokonywanej przez organy krajowe i ponadnarodowe, kryteria kontroli, analiza kontroli legalności decyzji administracyjnej, formułowanie zarzutów naruszenia prawa unijnego oraz prawa międzynarodowego w postępowaniu administracyjnym oraz sądowno- administracyjnym.	W1, W2, U1, U2, U3, K1
7.	Transgraniczne akty administracyjne jako jeden z elementów multicentrycznego prawa administracyjnego- charakterystyka, kontrola, znaczenie w praktyce.	W1, W2, U1, U2, K1

## Informacje rozszerzone

### Metody nauczania:

analiza tekstów, wykład konwersatoryjny, wykład z prezentacją multimedialną

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
--------------	------------------	-------------------------------

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin ustny	Student otrzyma trzy pytania. Do uzyskania oceny dostatecznej wymagana będzie poprawna odpowiedź przynajmniej na dwa pytania. W ocenie końcowej będzie uwzględniana aktywność studenta na zajęciach. Do uzyskania zaliczenia wymagana obecność na zajęciach (dopuszczalne usprawiedliwienie nieobecności).

### **Wymagania wstępne i dodatkowe**

Do uzyskania zaliczenia wymagana obecność na zajęciach (dopuszczalne usprawiedliwienie nieobecności).

## Fundamentals of Anglo-American and Polish Legal Systems

### Karta opisu przedmiotu

#### Informacje podstawowe

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> -</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> fakultatywny</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMS.250.5cac67ca9e44b.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> angielski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki prawne</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo</p>
--	--

<p><b>Okresy</b> Semestr 1, Semestr 3</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> wykład: 30</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 5.0</p>
---	---	---

#### Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Podstawowym celem kształcenia jest opanowanie przez studenta wiedzy na temat instytucji prawnych charakterystycznych dla systemów prawnych występujących w krajach angloamerykańskich i w Polsce.
----	---

#### Efekty uczenia się dla przedmiotu

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

W1	Student, który zaliczył przedmiot, zna podstawowe podobieństwa oraz różnice między ustrojem Zjednoczonego Królestwa opartym o supremację parlamentu a ustrojami USA i Polski przyjmującymi podział władz i zasady sądowej kontroli konstytucyjności ustaw. Student zna analogie i różnice między rozwiązaniami znanymi prawu polskiemu a ich ekwiwalentami w prawie angloamerykańskim (przesłanki zawarcia umowy; wady oświadczenia woli w kc a instytucje mistake, misrepresentation, undue influence, fraud, duress, unconscionability; niemożliwość świadczenia, clausula rebus sic stantibus a instytucja impossibility and frustration). Ma wiedzę o odmiennościach funkcjonowania systemu common law i equity law, a także o strukturze prawa prywatnego w omawianych porządkach prawnych.	ADM_K2_W09	egzamin pisemny
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
U1	Student który zaliczył przedmiot, potrafi opisać - przy pomocy języka angielskiego - podstawowe pojęcia prawa prywatnego i publicznego Zjednoczonego Królestwa, USA i Polski. Potrafi wyszukiwać informacje uwzględniając specyfikę systemu źródeł oraz struktury poszczególnych porządków prawnych.	ADM_K2_U02, ADM_K2_U04	egzamin pisemny
<b>Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:</b>			
K1	Studentowi, który zaliczył przedmiot, będzie łatwiej świadczyć pomoc prawną na rzecz podmiotów zagranicznych. Posługując się językiem angielskim będzie w stanie wskazać stronie operującej językiem obcym - remedia prawne dostępne dla niej w prawie polskim.	ADM_K2_K01, ADM_K2_K07	egzamin pisemny

### Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
wykład	30	
przygotowanie do egzaminu	30	
przygotowanie do zajęć	20	
samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach	20	
studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia	10	
poznanie terminologii obcojęzycznej	15	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 125	<b>ECTS</b> 5.0

\* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

## Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	Źródła prawa w Zjednoczonym Królestwie, Stanach Zjednoczonych i w Polsce (prawo precedensowe i prawo stanowione) - Problematyka Brexitu - Podział władzy a supremacja parlamentu - Stosunki pomiędzy władzą ustawodawczą a wykonawczą - Sądowa kontrola konstytucyjności ustaw	W1, U1, K1
2.	Equity law i common law w prawach angloamerykańskich - Struktura prawa prywatnego - Prawo umów (zawarcie umowy, consideration, wady oświadczenia woli, niemożliwość świadczenia, rebus sic stantibus) - Prawo deliktów (przesłanki odpowiedzialności) - Prawo rzeczowe - "Zawory bezpieczeństwa" (nadużycie prawa, dobra wiara, bezpodstawne wzbogacenie, estoppel)	W1, U1, K1

## Informacje rozszerzone

### Metody nauczania:

wykład konwersatoryjny, wykład z prezentacją multimedialną, analiza przypadków

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin pisemny	Egzamin [open book] obejmuje 3 pytania problemowe, w tym 1 - porównanie wybranych instytucji z zakresu prawa konstytucyjnego w Polsce, UK i w USA, 2 pytania - porównanie wybranych instytucji z zakresu prawa prywatnego w Polsce i w common law.

## Wymagania wstępne i dodatkowe

Wykład dla studentów posługujących się językiem angielskim.

Intellectual Property Law  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> -</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> fakultatywny</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMS.250.5cac67ca98209.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> angielski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki prawne</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo</p>
--	--

<p><b>Okresy</b> Semestr 1, Semestr 3</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> wykład: 30</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 5.0</p>
---	---	---

**Cele kształcenia dla przedmiotu**

C1	Kurs przekazuje kompleksową wiedzę z zakresu prawa własności przemysłowej i prawa autorskiego na podstawowym poziomie z perspektywy europejskiej
----	--

**Efekty uczenia się dla przedmiotu**

Kod	Efekty w zakresie	Kierunkowe efekty uczenia się	Metody weryfikacji
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
W1	Student zna i rozumie podstawowe zasady ochrony własności intelektualne na gruncie przepisów krajowych, unijnych i międzynarodowych	ADM_K2_W03, ADM_K2_W08	egzamin pisemny

W2	Student zna i rozumie instytucjonalne systemy ochrony własności intelektualnej na poziomie krajowym, regionalnym (w tym UE) i międzynarodowym	ADM_K2_W03	egzamin pisemny
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
U1	Student potrafi opisać znaczenie praw własności intelektualnej dla rozwoju gospodarki i kultury	ADM_K2_U01	egzamin pisemny
U2	student potrafi posługiwać się odpowiednią terminologią prawniczą w języku angielskim jaką używa się w przepisach prawnych i orzecznictwie z zakresu własności intelektualnej	ADM_K2_U03, ADM_K2_U14	egzamin pisemny
U3	Student potrafi analizować regulacje z zakresu prawa wł. int. na poziomie pozwalającym wyciągnąć poprawne wnioski	ADM_K2_U03, ADM_K2_U04	egzamin pisemny
<b>Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:</b>			
K1	Student jest gotów do podnoszenia świadomości społecznej w zakresie własności intelektualnej	ADM_K2_K08, ADM_K2_K09	egzamin pisemny
K2	Student jest gotów do wykorzystania wiedzy i umiejętności z zakresu prawa własności intelektualnej do własnego rozwoju zawodowego	ADM_K2_K01, ADM_K2_K03	egzamin pisemny

### Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
wykład	30	
przygotowanie do zajęć	15	
analiza orzecznictwa	10	
analiza aktów normatywnych	10	
poznanie terminologii obcojęzycznej	20	
przeprowadzenie badań empirycznych	20	
samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach	20	
przygotowanie do egzaminu	25	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 150	<b>ECTS</b> 5.0

\* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

### Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	<p>I. Wprowadzenie do własności intelektualnej Prezentacja ogólnej koncepcji własności intelektualnej opartej na dobrach niematerialnych. Rola i znaczenie własności intelektualnej w edukacji, działalności handlowej i badaniach. Podstawowa charakterystyka ochrony za pomocą praw wyłącznych, także w aspekcie czasowym i terytorialnym. Kategorie praw własności intelektualnej i ich ogólna charakterystyka. Wyczerpanie praw własności intelektualnej. Ochrona międzynarodowa i regionalna: traktaty międzynarodowe i regulacje europejskie.</p> <p>II. System patentowy Pojęcie wynalazku. Przesłanki patentowalności i ich interpretacja. Wynalazki nie podlegające ochronie. Szczególne kategorie wynalazków (biotechnologiczne, farmaceutyczne i związane z programami komputerowymi). Zakres patentu i znaczenie zastrzeżeń patentowych. Ograniczenia prawa z patentu. Drogi uzyskania ochrony patentowej. Wygaśnięcie patentu. Dodatkowe świadectwo ochronne (SPC)</p> <p>III. Podmiot uprawniony do patentu. Twórczość pracownicza Własność wynalazków / prawo do patentu. Współwłasność. Wynalazki pracownicze, przykłady europejskich rozwiązań krajowych. Prawo do wynagrodzenia pracowników/twórców. Wynalazki „uniwersyteckie”.</p> <p>IV. Alternatywne sposoby ochrony: wzory użytkowe, tajemnice handlowe i nieuczciwa konkurencja Definicja wzorów użytkowych i przesłanki ochrony. Pojęcie know-how. Definicja tajemnicy przedsiębiorstwa. Różnice w stosunku do ochrony patentowej. Tajemnice handlowe w działalności przedsiębiorców. Nieuczciwa konkurencja jako uzupełniające źródło ochrony interesów przedsiębiorców. Konstrukcja aktu nieuczciwej konkurencji i skargi passing-off. Ochrona nazw handlowych. Ochrona przed nieuczciwym naśladownictwem. Pojęcie i zakres ochrony oznaczeń geograficznych. Podstawy prawa reklamy.</p> <p>V. Znaki towarowe i wzory Definicja znaku towarowego. Rodzaje znaków towarowych. Wymagania dotyczące rejestracji oraz bezwzględne i względne przeszkody rejestracyjne. Wtórna zdolność odróżniająca. Zakres ochrony znaku towarowego. Pojęcie wzoru (przemysłowego) i przesłanki ochrony. Wymagania i przeszkody w rejestracji wzoru. Wzór jako wyłączone prawo chroniące wygląd towarów. Różnice między ochroną prawnoautorską a ochroną wzoru jako prawa własności przemysłowej. Nierejestrowane wzory przemysłowe w UE. Wspólnotowe znaki towarowe i wzory. Znaki towarowe i wzory w budowaniu marki przedsiębiorstwa. Naruszenie prawa do znaku towarowego (w tym w środowisku internetowym) i wzoru.</p> <p>VI. System prawa autorskiego. Przedmiot ochrony praw autorskich - definicja utworu (wyliczenie utworów chronionych prawem autorskim). Utwory zależne i inspirowane. Wymagania i zakres ochrony. Czas ochrony. Autorstwo i współautorstwo. Ochrona wyników działalności naukowej (eseje, rozprawa doktorska). Autorskie prawa majątkowe i osobiste. Ograniczenia i wyjątki od ochrony praw autorskich (dozwolony użytek publiczny i prywatny, opłaty z tytułu praw autorskich). Prawa autorskie w społeczeństwie informacyjnym (wykorzystywanie praw autorskich w Internecie, ochrona oprogramowania, DRM, TPM). Znaczenie praw autorskich w działalności komercyjnej. Prawa pokrewne (prawa wykonawców, prawa producentów fonogramów, prawa organizacji nadawczych). Bazy danych i ochrona sui generis.</p> <p>VII. Egzekwowanie praw własności intelektualnej. System roszczeń w zakresie własności intelektualnej. Mechanizmy dochodzenia roszczeń. Konsekwencje naruszenia praw własności intelektualnej. Lista roszczeń dostępnych w przypadku naruszenia praw własności intelektualnej. Nakaz zaniechania naruszeń. Warunki roszczeń odszkodowawczych. Różnice dotyczące poszczególnych kategorii praw wyłącznych i nieuczciwej konkurencji. Koszty egzekucji. Alternatywne sposoby rozwiązywania sporów dotyczących własności intelektualnej (mediacja, arbitraż).</p>	W1, W2, U1, U2, U3, K1, K2



## Informacje rozszerzone

### Metody nauczania:

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

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin pisemny	Warunkiem zaliczenia egzaminu jest otrzymanie co najmniej 51% punktów z egzaminu testowego jednokrotnego wyboru.

### Wymagania wstępne i dodatkowe

brak



Introduction to Polish Administrative Justice  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<b>Kierunek studiów</b> Administracja	<b>Cykl kształcenia</b> 2024/25
<b>Ścieżka</b> -	<b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMS.250.6217648052055.24
<b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji	<b>Języki wykładowe</b> angielski
<b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia	<b>Dyscypliny</b> Nauki prawne
<b>Forma studiów</b> studia stacjonarne	<b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo
<b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki	
<b>Obligatoryjność</b> fakultatywny	

<b>Okresy</b> Semestr 1, Semestr 3	<b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> zaliczenie	<b>Liczba punktów ECTS</b> 3.0
	<b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> warsztat: 30	

**Cele kształcenia dla przedmiotu**

C1	Celem kształcenia jest poznanie podstawowych instytucji prawnych składających się na system kontroli działań organów administracji publicznej w Polsce, w tym szczególności zasad ich działania oraz wzajemnych relacji. System kontroli analizowany będzie z perspektywy uprawnień podmiotów zewnętrznych względem organów administracji publicznej. Warsztat zapewni poznanie podstawowej terminologii anglojęzycznej z zakresu procedury administracyjnej i sądowoadministracyjnej.
----	--

**Efekty uczenia się dla przedmiotu**

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

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	zaliczenie
W2	Absolwent zna i rozumie ustrój, struktury i funkcjonowanie państwa oraz jego instytucji, a także jednostek niepublicznych	ADM_K2_W02	zaliczenie
W3	Absolwent zna i rozumie relacje i sposób funkcjonowania krajowych oraz międzynarodowych instytucji publicznych, a także zależności między różnymi systemami prawa	ADM_K2_W03	zaliczenie
W4	Absolwent zna i rozumie metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów Prawnych	ADM_K2_W06	zaliczenie
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
U1	Absolwent potrafi prawidłowo posługiwać się terminologią z zakresu prawa i administracji	ADM_K2_U04	zaliczenie
U2	Absolwent potrafi prognozować przebieg wybranych procesów zachodzących w obrębie funkcjonowania administracji oraz w zakresie nauk administracyjnych	ADM_K2_U06	zaliczenie
U3	Absolwent potrafi posługiwać się językiem obcym, uwzględniając terminologię prawno-administracyjną, zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	ADM_K2_U14	zaliczenie
<b>Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:</b>			
K1	Absolwent jest gotów do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności a także rozumie potrzebę stałego doskazywania się	ADM_K2_K01	zaliczenie
K2	Absolwent 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	
warsztat	30	
przygotowanie do zajęć	10	
poznanie terminologii obcojęzycznej	15	
przygotowanie projektu	20	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 75	<b>ECTS</b> 3.0

\* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

## Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	Mapowanie systemu „Administrative Justice” w Polsce	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2
2.	Badanie podstawowych mechanizmów oddziaływania wewnątrz i zewnątrz administracyjnych środków zaskarżenia	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2
3.	Uzupełniające środki restytucyjne	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2
4.	Rola i funkcje tzw. rzeczników interesu zbiorowego	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2

## Informacje rozszerzone

### Metody nauczania:

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

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
warsztat	zaliczenie	Zaliczenie zadania projektowego z wynikiem min. 50%.

## Wymagania wstępne i dodatkowe

brak

## The Legal History and the History of administration and constitutional system of Spain and Latin America Countries

Karta opisu przedmiotu

### Informacje podstawowe

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> -</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> fakultatywny</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMS.250.5cac67ca944b7.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> angielski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki prawne</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo</p>
--	--

<p><b>Okresy</b> Semestr 1, Semestr 3</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> wykład: 30</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 5.0</p>
---	---	---

### Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Wykład prezentuje zarys historii podstawowych instytucji ustrojowych Hiszpanii oraz krajów wchodzących niegdyś w skład jej Imperium. Ponadto omawia instytucje ustrojowe tworów państwowych istniejących na obszarze Ameryki Łacińskiej oraz Południowej w okresie Imperium oraz przedstawia obszernie konstytucyjne zasady ustroju tych państw po 1945 i 1975 (upadek reżimu Franco oraz demokratyzacja). Obejmuje także krótki opis zasad ustrojowych oraz konstytucji niektórych krajów Ameryki Łacińskiej i Południowej (w zależności od wyboru: Meksyk, Argentyna, Peru, Chile)
----	--

### Efekty uczenia się dla przedmiotu

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

<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
W1	znajomość podstawowych kierunków historycznego rozwoju prawa w okresie począwszy od początków formowania się struktur państwowych na Półwyspie Iberyjskim oraz na obszarze Ameryki Łacińskiej oraz Południowej do okresu po II wojnie światowej;	ADM_K2_W01, ADM_K2_W02, ADM_K2_W03, ADM_K2_W04, ADM_K2_W05, ADM_K2_W08, ADM_K2_W10, ADM_K2_W11, ADM_K2_W12, ADM_K2_W14	egzamin pisemny / ustny
W2	znajomość oraz umiejętność poprawnej interpretacji podstawowych zasad kształtujących instytucje administracyjne oraz ustroj w okresie X - XX w. na obszarze Hiszpanii oraz Ameryki Południowej i Łacińskiej.	ADM_K2_W01, ADM_K2_W02, ADM_K2_W03, ADM_K2_W08, ADM_K2_W09, ADM_K2_W10	egzamin pisemny / ustny
W3	znajomość procesów funkcjonowania prawa oraz ustroju państwowego w kontekście politycznym, społecznym i gospodarczym oraz umiejętność wyodrębnienia i określenia najważniejszych zjawisk tego procesu.	ADM_K2_W01, ADM_K2_W02, ADM_K2_W03, ADM_K2_W08, ADM_K2_W10	egzamin pisemny / ustny
W4	znajomość ewolucji prawa i ustroju w Hiszpanii na tle europejskim.	ADM_K2_W01, ADM_K2_W02, ADM_K2_W03, ADM_K2_W07, ADM_K2_W08, ADM_K2_W09, ADM_K2_W10, ADM_K2_W11, ADM_K2_W12	egzamin pisemny / ustny
W5	znajomość najważniejszych pomników dawnego prawa obowiązującego na półwyspie Iberyjskim oraz w Ameryce Południowej i Łacińskiej oraz umiejętność zinterpretowania ich znaczenia i kontekstu historycznego oraz społecznego.	ADM_K2_W01, ADM_K2_W02, ADM_K2_W08, ADM_K2_W09, ADM_K2_W10, ADM_K2_W14	egzamin pisemny / ustny
W6	znajomość zasad krytycznej analizy tekstów źródłowych (akty prawne i, ewentualnie, orzecznictwo z epoki) z poprawnym wykorzystaniem siatki pojęciowej	ADM_K2_W01, ADM_K2_W02, ADM_K2_W03, ADM_K2_W08, ADM_K2_W10	egzamin pisemny / ustny
W7	znajomość zasad pozyskiwania niezbędnych danych do analizy (w kontekście uzupełniania wiedzy prawniczej, w tym zwłaszcza historycznoprawnej)	ADM_K2_W01, ADM_K2_W02, ADM_K2_W03, ADM_K2_W08, ADM_K2_W10	egzamin pisemny / ustny
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
U1	umiejętność poprawnej interpretacji podstawowych kierunków historycznego rozwoju prawa w okresie począwszy od początków formowania się struktur państwowych na Półwyspie Iberyjskim oraz na obszarze Ameryki Łacińskiej oraz Południowej do okresu po II wojnie światowej	ADM_K2_U01, ADM_K2_U02, ADM_K2_U04, ADM_K2_U09, ADM_K2_U14	egzamin pisemny / ustny

U2	umiejętność poprawnej interpretacji podstawowych zasad kształtujących instytucje administracyjne oraz ustroj w okresie X - XX w. na obszarze Hiszpanii oraz Ameryki Południowej i Łacińskiej	ADM_K2_U01, ADM_K2_U02, ADM_K2_U03, ADM_K2_U08, ADM_K2_U09, ADM_K2_U13, ADM_K2_U14	egzamin pisemny / ustny
U3	umiejętność oceny ewolucji prawa i ustroju w Hiszpanii na tle europejskim.	ADM_K2_U01, ADM_K2_U02, ADM_K2_U09, ADM_K2_U13, ADM_K2_U14	egzamin pisemny / ustny
U4	umiejętność krytycznej analizy tekstów źródłowych (akty prawne i, ewentualnie, orzecznictwo z epoki) z poprawnym wykorzystaniem siatki pojęciowej.	ADM_K2_U01, ADM_K2_U02, ADM_K2_U03, ADM_K2_U09, ADM_K2_U13, ADM_K2_U14	egzamin pisemny / ustny
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
K1	znajomość i umiejętność uzyskiwania niezbędnych danych do analizy (w kontekście uzupełniania wiedzy prawniczej, w tym zwłaszcza historycznoprawnej).	ADM_K2_K01, ADM_K2_K05, ADM_K2_K07	egzamin pisemny / ustny

### Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
wykład	30	
przygotowanie ekspertyzy	20	
przeprowadzenie badań literaturowych	20	
zbieranie informacji do zadanej pracy	20	
studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia	35	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 125	<b>ECTS</b> 5.0

\* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

### Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	Zarys historii podstawowych instytucji ustrojowych Hiszpanii oraz krajów wchodzących niegdyś w skład jej Imperium.	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, U1, U2, U3, U4, K1

2.	Omawia instytucje ustrojowe tworów państwowych istniejących na obszarze Ameryki Łacińskiej oraz Południowej oraz przedstawia obszernie konstytucyjne zasady ustroju tych państw po 1945 i 1975.	W2, W3, W5, U1, U2, K1
3.	Przestawienie zasad ustroju państwowego w świetle doktryny prawnoustrojowej oraz praktyki politycznej.	W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, K1
4.	Problematyka historii prawa Hiszpanii oraz krajów jej Imperium jako tła porównawczego w układzie: źródła prawa w znaczeniu źródeł tworzenia prawa oraz poznawania prawa.	W1, W4, W5, W6, W7, U1, U3, U4, K1
5.	Omówienie najważniejszych instytucji prawa prywatnego (cywilnego) i ich ewolucji, a także instytucji prawa karnego i ich ewolucji, procesu sądowego (karnego i cywilnego) oraz instytucje wymiaru sprawiedliwości.	W5, W6, W7, U1, U4, K1
6.	Podstawowe problemy teorii i praktyki prawa oraz ustroju w okresie międzywojennym, oraz podstawowe kierunki jego ewolucji po uzyskaniu przez byłe kolonie Hiszpanii niepodległości.	W1, W2, W3, W4, W7, U1, U2, U3, K1
7.	Zagadnienia okresu feudalnego oraz okresu niewolniczego w Imperium, jak: źródła prawa w znaczeniu źródeł tworzenia prawa oraz poznawania prawa, omówienie najważniejszych instytucji prawa prywatnego (cywilnego) i ich ewolucji, instytucji prawa karnego i ich ewolucji, procesu sądowego (karnego i cywilnego) oraz instytucje wymiaru sprawiedliwości oraz instytucji administracyjnych i zarządu ogromnego Imperium.	W1, W2, W3, W4, W5, W6, W7, U1, U2, U3, U4, K1

## Informacje rozszerzone

### Metody nauczania:

wykład konwencjonalny, wykład konwersatoryjny, wykład z prezentacją multimedialną, dyskusja, metody e-learningowe, konsultacje

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin pisemny / ustny	Egzamin pisemny lub ustny. Możliwość zaliczenia przedmiotu w formie eseju na temat uzgodniony z wykładowcą lub w formie prezentacji multimedialnej wygłoszonej na zajęciach.





UNIWERSYTET  
JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

## Inwestycje budowlane w praktyce

### Karta opisu przedmiotu

#### Informacje podstawowe

<b>Kierunek studiów</b> Administracja	<b>Cykl kształcenia</b> 2024/25
<b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Zamówienia publiczne	<b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMZPS.220.621764883937b.24
<b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji	<b>Języki wykładowe</b> polski
<b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia	<b>Dyscypliny</b> Nauki prawne
<b>Forma studiów</b> studia stacjonarne	<b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo
<b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki	
<b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy	

<b>Okres</b> Semestr 2	<b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> zaliczenie	<b>Liczba punktów ECTS</b> 3.0
	<b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> warsztat: 30	

#### 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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			

W1	Absolwent zna i rozumie prawa i obowiązki jednostki wobec innych jednostek i organów państwa.	ADM_K2_W05	zaliczenie
W2	Absolwent zna i rozumie metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych	ADM_K2_W06	zaliczenie
W3	Absolwent zna i rozumie metody i narzędzia pozyskiwania i przetwarzania informacji o prawie i funkcjonowaniu administracji	ADM_K2_W07	zaliczenie
W4	Absolwent zna i rozumie normy prawne regulujące instytucje, sposób ich powoływania oraz ich kompetencje	ADM_K2_W08	zaliczenie
W5	Absolwent zna i rozumie profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania i wykorzystywania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji	ADM_K2_W14	zaliczenie
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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
<b>Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:</b>			
K1	Absolwent jest gotów do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności a także rozumie potrzebę stałego dokształcania się	ADM_K2_K01	zaliczenie

### Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
warsztat	30	
przygotowanie do zajęć	28	
przygotowanie projektu	17	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 75	<b>ECTS</b> 3.0

\* 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, K1
2.	2. Prawa i obowiązki uczestników procesu inwestycyjno-budowlanego	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, K1
4.	4. Umiejętność sporządzania pism procesowych w toku procesu inwestycyjno-budowlanego	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, 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
warsztat	zaliczenie	Zaliczenie na podstawie przygotowanego projektu decyzji wydawanej w toku procesu inwestycyjno-budowlanego

## Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak

## Ochrona dóbr osobistych

### Karta opisu przedmiotu

#### Informacje podstawowe

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Informacja publiczna i ochrona danych osobowych</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMIPS.220.6217648a9267b.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> polski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki prawne</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo</p>
--	---

<p><b>Okres</b> Semestr 2</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> konwersatorium: 30</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
W1	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	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_W09	egzamin pisemny
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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	zapropionować rozwiązania problemów wraz z uzasadnieniem z wykorzystaniem wiedzy z zakresu nauk o administracji z użyciem logicznej i przekonującej argumentacji	ADM_K2_U10	egzamin pisemny
<b>Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:</b>			
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	30	
analiza aktów normatywnych	10	
analiza orzecznictwa	10	
przygotowanie do egzaminu	15	
studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia	10	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 75	<b>ECTS</b> 3.0

\* 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, 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 osobistych: 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**

<b>Kierunek studiów</b> Administracja	<b>Cykl kształcenia</b> 2024/25
<b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja zrównoważonego rozwoju	<b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMAZRS.220.62176489ce8b6.24
<b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji	<b>Języki wykładowe</b> polski
<b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia	<b>Dyscypliny</b> Nauki prawne
<b>Forma studiów</b> studia stacjonarne	<b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo
<b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki	
<b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy	

<b>Okres</b> Semestr 2	<b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> zaliczenie	<b>Liczba punktów ECTS</b> 3.0
	<b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> konwersatorium: 30	

**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
-----	-------------------	-------------------------------	--------------------

<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
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
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
K1	Student jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny w obrębie tematyki przedmiotu.	ADM_K2_K07	zaliczenie

### **Bilans punktów ECTS**

<b>Forma aktywności studenta</b>	<b>Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć</b>	
konwersatorium	30	
przygotowanie referatu	10	
przygotowanie do zajęć	30	
analiza aktów normatywnych	15	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 85	<b>ECTS</b> 3.0

\* 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:

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

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
konwersatorium	zaliczenie	Zaliczenie na podstawie prezentacji ustnej na wybrany temat w ramach problematyki przedmiotu.

## Wymagania wstępne i dodatkowe

Obecność w zajęciach jest obowiązkowa.



Prawo gospodarki komunalnej  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<b>Kierunek studiów</b> Administracja	<b>Cykl kształcenia</b> 2024/25
<b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Administrowanie sektorem publicznym	<b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMASPS.220.621764896575e.24
<b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji	<b>Języki wykładowe</b> polski
<b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia	<b>Dyscypliny</b> Nauki prawne
<b>Forma studiów</b> studia stacjonarne	<b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo
<b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki	
<b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy	

<b>Okres</b> Semestr 2	<b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin	<b>Liczba punktów ECTS</b> 4.0
	<b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> ćwiczenia: 15 wykład: 30	

**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
-----	-------------------	-------------------------------	--------------------

<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
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, zaliczenie
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_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
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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, 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	egzamin pisemny, zaliczenie
U4	Umiejętności 4: 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
<b>Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:</b>			
K1	Kompetencje społeczne 1: ADM_K2_K07 Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny P7S_KK	ADM_K2_K07	egzamin pisemny, zaliczenie

### **Bilans punktów ECTS**

<b>Forma aktywności studenta</b>	<b>Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć</b>
ćwiczenia	15
wykład	30
przygotowanie do zajęć	5
analiza aktów normatywnych	5

przygotowanie do egzaminu	15
przygotowanie do ćwiczeń	15
analiza orzecznictwa	15
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 100
	<b>ECTS</b> 4.0

\* 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, W4, 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.	Powierzenie zadań z zakresu gospodarki komunalnej na rzecz odrębnych osób prawnych.	W1, W4, U1, U3, U4, K1
9.	Powierzenie 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:

metody e-learningowe, analiza tekstów, burza mózgów, wykład konwencjonalny, dyskusja, analiza przypadków, rozwiązywanie zadań

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
ćwiczenia	zaliczenie	Zasady zaliczenia ćwiczeń: 1) jedna nieobecność w semestrze bez konieczności usprawiedliwiania, dodatkowo możliwość usprawiedliwienia nieobecności ze względu na chorobę lub z przyczyn losowych; 2) zaliczenie końcowego kolokwium (próg 60%); 3) ocenę z ćwiczeń podnosi zaliczenie wejściówek na 60% (0,5 oceny) – próg zaliczenia wejściówek może ulec obniżeniu na korzyść Studentów.
wykład	egzamin pisemny	egzamin testowy z pytaniami zamkniętymi i otwartymi. Liczba pytań z egzaminu wynosi 30, z następującym podziałem: 20 pytań z materii omawianej na wykładzie i 10 pytań z materii omawianej na ćwiczeniach. Student uzyskawszy zaliczenie ćwiczeń jest zwolniony z 10 pytań na egzaminie objętych materiałem ćwiczeniową. Pytania otwarte stanowią do 10 % ogólnej liczby pytań. Pozostała liczba pytań to pytania zamknięte.

Prawo karne skarbowe  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja skarbowa</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMAS.220.5cac67ca10c6e.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> polski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki prawne</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo</p>
---	--

<p><b>Okres</b> Semestr 2</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> ćwiczenia: 30 wykład: 45</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
W1	Absolwent zna i rozumie ustrój, struktury i funkcjonowanie państwa oraz jego instytucji, a także jednostek niepublicznych.	ADM_K2_W02	egzamin pisemny, zaliczenie pisemne
W2	Absolwent zna i rozumie metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych.	ADM_K2_W06	egzamin pisemny, zaliczenie pisemne
W3	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 pisemne
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, zaliczenie pisemne
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
U1	Absolwent potrafi prawidłowo posługiwać się terminologią z zakresu prawa i administracji.	ADM_K2_U04	egzamin pisemny, zaliczenie pisemne
U2	Absolwent potrafi zastosować techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji.	ADM_K2_U05	egzamin pisemny, zaliczenie pisemne
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 pisemne
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
K1	Absolwent jest gotów do projektowania i wykonywania zadań zawodowych oraz zrozumie odpowiedzialność za ich skutki w środowisku społecznym	ADM_K2_K08	egzamin pisemny, zaliczenie pisemne

### Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
ćwiczenia	30	
wykład	45	
przygotowanie do zajęć	35	
analiza aktów normatywnych	20	
rozwiązywanie kasusów	20	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 150	<b>ECTS</b> 6.0

\* 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 pisemne	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





Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<b>Kierunek studiów</b> Administracja	<b>Cykl kształcenia</b> 2024/25
<b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Zamówienia publiczne	<b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMZPS.220.6217648892228.24
<b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji	<b>Języki wykładowe</b> polski
<b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia	<b>Dyscypliny</b> Nauki prawne
<b>Forma studiów</b> studia stacjonarne	<b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo
<b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki	
<b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy	

<b>Okres</b> Semestr 2	<b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin	<b>Liczba punktów ECTS</b> 5.0
	<b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> ćwiczenia: 30 wykład: 15	

**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
-----	-------------------	-------------------------------	--------------------

<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
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 przygotowania 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 przygotowania 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 przygotowania postępowania	ADM_K2_W14	egzamin pisemny, zaliczenie
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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 Specyfikacji warunków zamówienia	ADM_K2_U05	egzamin pisemny, zaliczenie
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
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 myślenia kreatywnego	ADM_K2_K07	egzamin pisemny, zaliczenie

### **Bilans punktów ECTS**

<b>Forma aktywności studenta</b>	<b>Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć</b>
ćwiczenia	30
wykład	15
analiza aktów normatywnych	15
przygotowanie do ćwiczeń	30
samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach	35

<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 125	<b>ECTS</b> 5.0
-------------------------------------	-----------------------------	--------------------

\* 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.	Określenie terminu składania ofert	W2, W3, U1, U3
9.	Specyfikacja warunków zamówienia	W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, K1, K2

## Informacje rozszerzone

### Metody nauczania:

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

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	przygotowanie projektu specyfikacji warunków zamówienia w oparciu o podany stan faktyczny

Wykorzystanie informacji sektora publicznego  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Informacja publiczna i ochrona danych osobowych</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMIPS.220.6217648ae6db1.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> polski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki prawne</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo</p>
--	---

<p><b>Okres</b> Semestr 2</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> konwersatorium: 30</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			

W1	Absolwent zna i rozumie metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych.	ADM_K2_W05	egzamin pisemny
W2	Absolwent zna i rozumie prawa i obowiązki jednostki wobec innych jednostek i organów państwa.	ADM_K2_W06	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
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
U1	Absolwent potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje.	ADM_K2_U01	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 prawidłowo posługiwać się terminologią z zakresu prawa i administracji.	ADM_K2_U04	egzamin pisemny
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	egzamin pisemny
<b>Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:</b>			
K1	Absolwent jest gotów do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności a także rozumie potrzebę stałego dokształcania się.	ADM_K2_K01	egzamin pisemny
K2	Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny.	ADM_K2_K07	egzamin pisemny
K3	Absolwent jest gotów do projektowania i wykonywania zadań zawodowych oraz zrozumie 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	
konwersatorium	30	
przygotowanie do egzaminu	28	
przygotowanie do zajęć	15	
rozwiązywanie kasusów	2	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 75	<b>ECTS</b> 3.0

\* 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, W2, U1, U2, U3, K1, K3
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, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
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, W4, U1, U4, K1, K3
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, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1, K2, K3

## 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	Egzamin pisemny: test jednokrotnego wyboru, 40 pytań. Za prawidłową odpowiedź na zadane pytanie otrzymać można 1 punkt. W przypadku błędnej odpowiedzi: 0 pkt. Punktacja i oceny: 0-20 pkt - ndst; 21-25 pkt - dst plus, 26-30 pkt - dobry, 31-35 pkt - dobry plus, 36-40 pkt - bardzo dobry. Osoby aktywne w trakcie konwersatorium, które otrzymały przynajmniej jedną ocenę bdb otrzymują dodatkowe 5 pkt. Czas trwania 45 minut. Możliwe przystąpienie do egzaminu ustnego w przypadku cudzoziemców i w razie zobiektywizowanych przesłanek uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu pisemnego. W takim przypadku odpowiedź na trzy pytania, każde punktowane po 5 pkt. Oceny: 0-7 pkt - ndst, 8-9 pkt - dst, 10-11 pkt - dst plus, 12 pkt -dobry, 13-14 - dobry plus, 15 pkt - bardzo dobry



Służby, inspekcje i straże w administracji publicznej  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<b>Kierunek studiów</b> Administracja	<b>Cykl kształcenia</b> 2024/25
<b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja zrównoważonego rozwoju	<b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMAZRS.220.6217648a344a4.24
<b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji	<b>Języki wykładowe</b> polski
<b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia	<b>Dyscypliny</b> Nauki prawne
<b>Forma studiów</b> studia stacjonarne	<b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo
<b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki	
<b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy	

<b>Okres</b> Semestr 2	<b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin	<b>Liczba punktów ECTS</b> 4.0
	<b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> warsztat: 15 wykład: 30	

**Cele kształcenia dla przedmiotu**

C1	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.
----	--

**Efekty uczenia się dla przedmiotu**

Kod	Efekty w zakresie	Kierunkowe efekty uczenia się	Metody weryfikacji
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
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
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
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
warsztat	15
wykład	30
przygotowanie do zajęć	20
przygotowanie eseju	15
Przygotowanie prac pisemnych	20



<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 100	<b>ECTS</b> 4.0
-------------------------------------	-----------------------------	--------------------

\* 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:

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

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
warsztat	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.



UNIwersytet  
JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

## Publiczne prawo konkurencji Karta opisu przedmiotu

### Informacje podstawowe

<b>Kierunek studiów</b> Administracja	<b>Cykl kształcenia</b> 2024/25
<b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Administrowanie sektorem publicznym	<b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMASPS.220.5cac67ca4c423.24
<b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji	<b>Języki wykładowe</b> polski
<b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia	<b>Dyscypliny</b> Nauki prawne
<b>Forma studiów</b> studia stacjonarne	<b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo
<b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki	
<b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy	

<b>Okres</b> Semestr 2	<b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin	<b>Liczba punktów ECTS</b> 3.0
	<b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> wykład: 30	

### 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 prawa Unii Europejskiej i 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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
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
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
W3	Absolwent zna i rozumie prawa i obowiązki jednostki wobec innych jednostek i organów państwa P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W05	egzamin
W4	Absolwent zna i rozumie metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów Prawnych P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W06	egzamin
W5	Absolwent zna i rozumie normy prawne regulujące instytucje, sposób ich powoływania oraz ich kompetencje P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W08	egzamin
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
U1	Absolwent potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje P7U_U	ADM_K2_U01	egzamin
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
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
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
K1	Absolwent jest gotów do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności a także rozumie potrzebę stałego dokształcania się P7S_KK	ADM_K2_K01	egzamin

### Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
wykład	30	
przygotowanie do zajęć	14	
analiza aktów normatywnych	13	
przygotowanie do egzaminu	18	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 75	<b>ECTS</b> 3.0

\* 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, U3, 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	Egzamin pisemny w formie testu jednokrotnego wyboru, do 40 pytań. Przewidywany egzamin przedterminowy.

## Wymagania wstępne i dodatkowe

Nie dotyczy



## Ewolucja zasad organizacji administracji

### Karta opisu przedmiotu

#### Informacje podstawowe

<b>Kierunek studiów</b> Administracja	<b>Cykl kształcenia</b> 2024/25
<b>Ścieżka</b> -	<b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMS.220.6217648692753.24
<b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji	<b>Języki wykładowe</b> polski
<b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia	<b>Dyscypliny</b> Nauki prawne
<b>Forma studiów</b> studia stacjonarne	<b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo
<b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki	
<b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy	

<b>Okres</b> Semestr 2	<b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin	<b>Liczba punktów ECTS</b> 5.0
	<b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> wykład: 15 ćwiczenia: 15	

#### 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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			

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
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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
<b>Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:</b>			
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	15	
ćwiczenia	15	
analiza problemu	30	
przygotowanie do ćwiczeń	30	
przygotowanie do egzaminu	35	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 125	<b>ECTS</b> 5.0

\* 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:

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

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



Ustrój i organizacja administracji skarbowej  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<b>Kierunek studiów</b> Administracja	<b>Cykl kształcenia</b> 2024/25
<b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja skarbowa	<b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMAS.220.6217648904c5e.24
<b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji	<b>Języki wykładowe</b> polski
<b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia	<b>Dyscypliny</b> Nauki prawne
<b>Forma studiów</b> studia stacjonarne	<b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo
<b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki	
<b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy	

<b>Okres</b> Semestr 2	<b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin	<b>Liczba punktów ECTS</b> 2.0
	<b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> wykład: 15	

**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.
C2	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
-----	-------------------	-------------------------------	--------------------



<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
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
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
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	15	
przygotowanie do zajęć	15	
przygotowanie do egzaminu	20	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 50	<b>ECTS</b> 2.0

\* 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:

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

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

Prawo administracyjne osobowe i rzeczowe  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> -</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMS.220.62176486e6e79.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> polski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki prawne</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo</p>
---	---

<p><b>Okres</b> Semestr 2</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> wykład: 30 ćwiczenia: 15</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 6.0</p>
-----------------------------------	---	---

**Cele kształcenia dla przedmiotu**

C1	Celem kształcenia jest uzyskanie wiedzy na temat podstawowych pojęć i instytucji prawnych z zakresu administracyjnego prawa osobowego i rzeczowego.
C2	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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			

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

### Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
wykład	30	
ćwiczenia	15	
analiza aktów normatywnych	35	
analiza orzecznictwa	15	
przygotowanie do zajęć	25	
przygotowanie do egzaminu	30	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 150	<b>ECTS</b> 6.0

\* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

### Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	PRAWO ADMINISTRACYJNE OSOBOWE: 1. Administracyjny status osób fizycznych - 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.	2. Administracyjna reglamentacja praw i wolności - zgromadzenia - stowarzyszenia - organizacje pożytku publicznego - referendum ogólnokrajowe - referendum lokalne - petycje	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1
3.	PRAWO ADMINISTRACYJNE RZECZOWE: - 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	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.

Sądowa kontrola administracji publicznej  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> -</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMS.220.62176487485b2.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> polski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki prawne</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo</p>
---	---

<p><b>Okres</b> Semestr 2</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> wykład: 30 ćwiczenia: 30</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			

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
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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	30	
ćwiczenia	30	
analiza i przygotowanie danych	25	
przygotowanie do ćwiczeń	40	
przygotowanie do egzaminu	50	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 175	<b>ECTS</b> 7.0

\* 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 sądowoadministracyjnego i postępowania przed sądami powszechnymi	W3, W4, U1
6.	Środki uruchomienia postępowania sądowoadministracyjnego 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:

wykład konwencjonalny, wykład z prezentacją multimedialną, ćwiczenia przedmiotowe

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**

<b>Kierunek studiów</b> Administracja	<b>Cykl kształcenia</b> 2024/25
<b>Ścieżka</b> -	<b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMS.220.621764879f003.24
<b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji	<b>Języki wykładowe</b> polski
<b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia	<b>Dyscypliny</b> Informatyka
<b>Forma studiów</b> studia stacjonarne	<b>Klasyfikacja ISCED</b> 0611 Obsługa i użytkowanie komputerów
<b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki	
<b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy	

<b>Okres</b> Semestr 2	<b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> zaliczenie	<b>Liczba punktów ECTS</b> 3.0
	<b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> warsztat: 30	

**Cele kształcenia dla przedmiotu**

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

**Efekty uczenia się dla przedmiotu**

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

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
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
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	
warsztat	30	
analiza badań i sprawozdań	15	
przygotowanie do zajęć	5	
Przygotowywanie projektów	25	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 75	<b>ECTS</b> 3.0

\* 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
warsztat	zaliczenie	Średnia ocen kolokwium zaliczeniowego oraz aktywności na zajęciach.

Seminarium magisterskie  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> -</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMS.2E0.5ca756a7bc568.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> polski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki prawne</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo</p>
---	---

<p><b>Okres</b> Semestr 2</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> zaliczenie</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> seminarium: 15</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 2.0</p>
-----------------------------------	--	---

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

<p><b>Okres</b> Semestr 4</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> zaliczenie</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> seminarium: 30</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 20.0</p>
-----------------------------------	--	--

## Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Przygotowanie do napisania pracy dyplomowej, kierowanie przygotowaniem 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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
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	zaliczenie, brak zaliczenia
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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, brak zaliczenia
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
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, brak zaliczenia

## Bilans punktów ECTS

Semestr 2

<b>Forma aktywności studenta</b>	<b>Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć</b>	
seminarium	15	
analiza problemu	30	
analiza aktów normatywnych	20	
analiza orzecznictwa	10	
przygotowanie do zajęć	30	
studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia	10	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 115	<b>ECTS</b> 2.0

\* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

### Semestr 3

<b>Forma aktywności studenta</b>	<b>Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć</b>	
seminarium	30	
analiza problemu	60	
analiza aktów normatywnych	40	
studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia	40	
analiza orzecznictwa	40	
przygotowanie do zajęć	40	
samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach	20	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 270	<b>ECTS</b> 0.0

\* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

### Semestr 4

<b>Forma aktywności studenta</b>	<b>Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć</b>	
seminarium	30	
przygotowanie pracy dyplomowej	80	

przygotowanie do zajęć	50
analiza problemu	50
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 210
	<b>ECTS</b> 20.0

\* 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



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

### **Wymagania wstępne i dodatkowe**

Brak.



## Mediacja w sprawach międzynarodowych

### Karta opisu przedmiotu

#### Informacje podstawowe

<b>Kierunek studiów</b> Administracja	<b>Cykl kształcenia</b> 2024/25
<b>Ścieżka</b> -	<b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMS.2A0.5cac67ca99a31.24
<b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji	<b>Języki wykładowe</b> polski
<b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia	<b>Dyscypliny</b> Nauki prawne
<b>Forma studiów</b> studia stacjonarne	<b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo
<b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki	
<b>Obligatoryjność</b> fakultatywny	

<b>Okresy</b> Semestr 2, Semestr 4	<b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> zaliczenie	<b>Liczba punktów ECTS</b> 2.0
	<b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> warsztat: 15	

#### Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	Przekazanie wiedzy z zakresu mediacji w sporach z elementem transgranicznym, w tym poszukiwania niezbędnych danych do analizy zjawisk prawnych występujących na styku różnych jurysdykcji oraz kultur prawnych.
C2	Przekazanie wiedzy i umiejętności z zakresu oceny konsekwencji prawnych dotyczących stanu faktycznego oraz następstw decyzji o metodzie rozwiązania sporu.
C3	Zapoznanie słuchaczy z metodami rozwiązywania konfliktów w różnych kulturach prawnych, w szczególności elementów pozanormatywnych.

#### Efekty uczenia się dla przedmiotu

Kod	Efekty w zakresie	Kierunkowe efekty uczenia się	Metody weryfikacji
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
W1	Student ma pogłębioną wiedzę o relacjach pomiędzy systemem prawnym a systemami kulturowymi, politycznymi i ekonomicznymi.	ADM_K2_W03, ADM_K2_W07, ADM_K2_W12	zaliczenie pisemne
W2	Student posiada dogłębną znajomość metod stosowanych przez mediatorów w sprawach międzynarodowych.	ADM_K2_W13, ADM_K2_W14	zaliczenie pisemne
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
U1	Student potrafi ustalać, analizować, interpretować i klasyfikować stany faktyczne, z którymi mają być łączone określone konsekwencje prawne.	ADM_K2_U03, ADM_K2_U04, ADM_K2_U07, ADM_K2_U09	zaliczenie pisemne
U2	Student potrafi przeprowadzić postępowanie mediacyjne z udziałem stron.	ADM_K2_U09, ADM_K2_U10, ADM_K2_U11	zaliczenie pisemne
U3	Student posiada umiejętność łączenia wiedzy prawniczej z wiedzą z innych dyscyplin naukowych.	ADM_K2_U11, ADM_K2_U12, ADM_K2_U13	zaliczenie pisemne
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
K1	Student potrafi rozwiązywać konflikty pomiędzy podmiotami z różnych obszarów kulturowych.	ADM_K2_K07, ADM_K2_K08, ADM_K2_K09	zaliczenie pisemne
K2	Student zna znaczenie udziału podmiotu neutralnego w rozwiązaniu konfliktu oraz potrafi zachować neutralną postawę.	ADM_K2_K02, ADM_K2_K04, ADM_K2_K05	zaliczenie pisemne

### Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
warsztat	15	
analiza problemu	5	
przygotowanie eseju	10	
przygotowanie prezentacji multimedialnej	5	
samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach	10	
studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia	5	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 50	<b>ECTS</b> 2.0

\* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

## Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	1. Pojęcie mediacji. mediacja a proces sądowy. Konflikt i mediacja w sporze międzynarodowym. Podstawowe modele rozwiązywania i rozstrzygania sporów.	W1
2.	Definicja konfliktu. Źródła i dynamika konfliktu. mapa konfliktu. mediacje a negocjacje. napięcie między kreowaniem a dystrybucją wartości, empatią a asertywnością i relacjami osób zaangażowanych w konflikt.	W1, U1, K2
3.	Komunikacja interpersonalna. Relacja: prawnik - klient. Relacja: mediator - prawnik - klient. relacje w strukturach korporacyjnych, sporach zbiorowych i wielopłaszczyznowych. Zmienność ról w zakresie wykonywanej funkcji. Konflikt interesów. Wyzwania w zakresie kreowania ugody. Elementy psychologii i barier kulturowych.	W2, U1, U2, U3, K1
4.	zasady mediacji: dobrowolność, bezstronność, poufność. Rodzaje mediacji: facylitatywne, ewaluatywne, transformatoryjne, narracyjne, mediacje w sporach o wartości. Dobór mediacji do kontekstu kulturowego i jurysdykcji wykonania potencjalnej ugody. Formalne aspekty przeprowadzenia mediacji i wykonania ugody.	W2, U1, U2, U3, K1, K2
5.	Kwestie kulturowe w mediacji. mediacje w wybranych obszarach geograficznych. Styl mediacji a wartości normatywne, społeczne i kulturowe.	W1, U1, U3, K1, K2
6.	Przygotowanie do procesu mediacji. etapy mediacji. wynik mediacji i wykonanie ugody zawartej przed mediatorem. Udział biegłych i tłumaczy w mediacji międzynarodowej.	U1, U2
7.	Mediator - rola, umiejętności i osobowość. Etyka w zawodzie mediatora. konflikt interesów. regulacja prawna zawodu mediatora w UE.	W1, U3, K2

## Informacje rozszerzone

### Metody nauczania:

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

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
warsztat	zaliczenie pisemne	student obowiązany będzie w semestrze przygotować dwa zadania: (1) w terminie nie krótszym niż 7 dni student obowiązany będzie przygotować esej lub prezentację na zadany temat oraz (2) zaproponować strategię postępowania w zadanym stanie faktycznym

## Wymagania wstępne i dodatkowe

Obowiązkowe uczestnictwo w zajęciach, możliwe on line.

Nauka o policji  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> -</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> fakultatywny</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMS.2A0.5cac67ca1b315.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> polski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki prawne</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo</p>
--	---

<p><b>Okresy</b> Semestr 2, Semestr 4</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> zaliczenie</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> konwersatorium: 15</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			

W1	Absolwent zna i rozumie relacje i sposób funkcjonowania krajowych oraz międzynarodowych instytucji publicznych, a także zależności między różnymi systemami prawa	ADM_K2_W03	zaliczenie
W2	Absolwent zna i rozumie relacje (więzi) prawne i polityczne a także społeczne pomiędzy instytucjami i organami	ADM_K2_W04	zaliczenie
W3	Absolwent zna i rozumie prawa i obowiązki jednostki wobec innych jednostek i organów państwa	ADM_K2_W05	zaliczenie
W4	Absolwent zna i rozumie normy prawne regulujące instytucje, sposób ich powoływania oraz ich kompetencje	ADM_K2_W08	zaliczenie
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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	ADM_K2_U02	zaliczenie
U2	Absolwent potrafi umiejętnie przekazywać zdobytą wiedzę i proponować rozstrzygnięcia problemów z zakresu funkcjonowania administracji osobom spoza grona specjalistów	ADM_K2_U11	zaliczenie
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
K1	Absolwent jest gotów do identyfikowania i rozstrzygania zgodnie z zasadami prawa oraz etyki dylematów związanych z wykonywaniem zawodu	ADM_K2_K04	zaliczenie
K2	Absolwent jest gotów do wykazywania aktywności postaw obywatelskich	ADM_K2_K09	zaliczenie

### Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
konwersatorium	15	
przygotowanie do zajęć	20	
Przygotowanie prac pisemnych	15	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 50	<b>ECTS</b> 2.0

\* 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.	Stosowanie środków przymusu bezpośredniego w Polsce	W1, W2, W3, W4, U1, U2, K1, K2
4.	ICT4COP a umiędzynarodowienie działań policji	W1, W2, W3, W4, U1, U2, K1, K2
5.	Społeczeństwo a policja. Rola mediów w tych relacjach. społeczne protesty przeciwko brutalności policji	W1, W2, W3, W4, U1, U2, K1, K2
6.	Rola samorządu terytorialnego w zapewnianiu bezpieczeństwa	W1, W2, W3, W4, U1, U2, K1, K2

## Informacje rozszerzone

### Metody nauczania:

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

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
konwersatorium	zaliczenie	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><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Administrowanie sektorem publicznym</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMASPS.240.6217648e214c0.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> polski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki prawne</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo</p>
--	--

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



<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
W1	Absolwent zna i rozumie prawa i obowiązki jednostki wobec innych jednostek i organów państwa.	ADM_K2_W05	egzamin pisemny
W2	Absolwent zna i rozumie metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych	ADM_K2_W06	egzamin pisemny
W3	Absolwent zna i rozumie metody i narzędzia pozyskiwania i przetwarzania informacji o prawie i funkcjonowaniu administracji	ADM_K2_W07	egzamin pisemny
W4	Absolwent zna i rozumie normy prawne regulujące instytucje, sposób ich powoływania oraz ich kompetencje	ADM_K2_W08	egzamin pisemny
W5	Absolwent zna i rozumie profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania i wykorzystywania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji	ADM_K2_W14	egzamin pisemny
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
U1	Absolwent potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje	ADM_K2_U01	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
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
K1	Absolwent jest gotów do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności a także rozumie potrzebę stałego dokształcania się	ADM_K2_K01	egzamin pisemny

### Bilans punktów ECTS

<b>Forma aktywności studenta</b>	<b>Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć</b>	
wykład	30	
przygotowanie do zajęć	7	
przygotowanie do egzaminu	38	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 75	<b>ECTS</b> 3.0

\* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

### Treści programowe

<b>Lp.</b>	<b>Treści programowe</b>	<b>Efekty uczenia się dla przedmiotu</b>
1.	1. Administracyjnoprawne uwarunkowania procesu inwestycyjno-budowlanego	W1, W2, W3, W4, U1, K1
2.	2. Administracyjnoprawne instytucje właściwe dla poszczególnych etapów procesu inwestycyjno-budowlanego	W1, W2, W3, W4, U1, K1
3.	3. Prawa i obowiązki uczestników procesu inwestycyjno-budowlanego	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, K1
5.	5. Prawne podstawy sporządzania rozstrzygnięć administracyjnych podejmowanych w toku procesu inwestycyjno-budowlanego	W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, K1

### **Informacje rozszerzone**

#### **Metody nauczania:**

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

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

### **Wymagania wstępne i dodatkowe**

Brak

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Zamówienia publiczne</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMZPS.240.6217648cf20c0.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> polski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki prawne</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo</p>
---	---

<p><b>Okres</b> Semestr 3</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> ćwiczenia: 60 wykład: 30</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
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
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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
<b>Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:</b>			
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	60
wykład	30
analiza aktów normatywnych	10

samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach	25	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 125	<b>ECTS</b> 5.0

\* 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
17.	Społeczne, innowacyjne i zielone zamówienia publiczne	W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, K1, K2
18.	Potencjał podmiotu trzeciego, konsorcjum, podwykonawstwo	W1, W2, W3, W4, W5, U1, U2, U3, U4, K2

### Informacje rozszerzone

#### Metody nauczania:

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

<b>Rodzaj zajęć</b>	<b>Formy zaliczenia</b>	<b>Warunki zaliczenia przedmiotu</b>
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

Informacja chroniona (Tajemnice prawnie chronione)  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Informacja publiczna i ochrona danych osobowych</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMIPS.240.6217648fe7d17.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> polski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki prawne</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo</p>
--	---

<p><b>Okres</b> Semestr 3</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> ćwiczenia: 30 wykład: 45</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
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
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
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	30
wykład	45
przygotowanie do ćwiczeń	20
analiza aktów normatywnych	15



analiza orzecznictwa	5
rozwiązywanie kasusów	10
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 125
	<b>ECTS</b> 5.0

\* 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:

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

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

### Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak



UNIwersytet  
JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

## Ochrona dziedzictwa narodowego

### Karta opisu przedmiotu

#### Informacje podstawowe

<b>Kierunek studiów</b> Administracja	<b>Cykl kształcenia</b> 2024/25
<b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja zrównoważonego rozwoju	<b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMAZRS.240.6217648f35a56.24
<b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji	<b>Języki wykładowe</b> polski
<b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia	<b>Dyscypliny</b> Nauki prawne
<b>Forma studiów</b> studia stacjonarne	<b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo
<b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki	
<b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy	

<b>Okres</b> Semestr 3	<b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> zaliczenie	<b>Liczba punktów ECTS</b> 3.0
	<b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> warsztat: 30	

#### 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
-----	-------------------	-------------------------------	--------------------

<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
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
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
K1	Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny	ADM_K2_K07	zaliczenie

### **Bilans punktów ECTS**

<b>Forma aktywności studenta</b>	<b>Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć</b>	
warsztat	30	
przygotowanie do zajęć	5	
Przygotowanie prac pisemnych	40	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 75	<b>ECTS</b> 3.0

\* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

### **Treści programowe**

<b>Lp.</b>	<b>Treści programowe</b>	<b>Efekty uczenia się dla przedmiotu</b>
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, U3, 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

<b>Rodzaj zajęć</b>	<b>Formy zaliczenia</b>	<b>Warunki zaliczenia przedmiotu</b>
warsztat	zaliczenie	Zaliczenie na podstawie przygotowanych dziewięciu formalnych form aktywności administracji publicznej, opisanych w treści przedmiotu



Postępowanie podatkowe i kontrola podatkowa  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<b>Kierunek studiów</b> Administracja	<b>Cykl kształcenia</b> 2024/25
<b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja skarbowa	<b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMAS.240.6217648d5ed07.24
<b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji	<b>Języki wykładowe</b> polski
<b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia	<b>Dyscypliny</b> Nauki prawne
<b>Forma studiów</b> studia stacjonarne	<b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo
<b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki	
<b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy	

<b>Okres</b> Semestr 3	<b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin	<b>Liczba punktów ECTS</b> 5.0
	<b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> ćwiczenia: 30 wykład: 45	

**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
-----	-------------------	-------------------------------	--------------------

<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
W1	Student zna i rozumie ustrój, struktury i funkcjonowanie państwa oraz jego instytucji, a także jednostek niepublicznych	ADM_K2_W02	egzamin pisemny, zaliczenie na ocenę
W2	Student zna i rozumie prawa i obowiązki jednostki wobec innych jednostek i organów państwa	ADM_K2_W05	egzamin pisemny, zaliczenie na ocenę
W3	Student zna i rozumie metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych	ADM_K2_W06	egzamin pisemny, zaliczenie na ocenę
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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 na ocenę
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	egzamin pisemny, zaliczenie na ocenę
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	egzamin pisemny, zaliczenie na ocenę
<b>Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:</b>			
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 na ocenę
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 na ocenę

### Bilans punktów ECTS

<b>Forma aktywności studenta</b>	<b>Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć</b>	
ćwiczenia	30	
wykład	45	
analiza aktów normatywnych	20	
analiza orzecznictwa	30	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 125	<b>ECTS</b> 5.0

\* 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, U3, 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:

analiza tekstów, dyskusja, analiza przypadków, rozwiązywanie zadań

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
ćwiczenia	zaliczenie na ocenę	Obecności i aktywność
wykład	egzamin pisemny	Egzamin testowy, poprawna odpowiedź na więcej niż połowę pytań

## Wymagania wstępne i dodatkowe

Warunkiem wstępnym jest zdanie egzaminu z przedmiotu Zobowiązania podatkowe





## Postępowanie cywilne w działalności sektora publicznego Karta opisu przedmiotu

### Informacje podstawowe

<b>Kierunek studiów</b> Administracja	<b>Cykl kształcenia</b> 2024/25
<b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Administrowanie sektorem publicznym	<b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMASPS.240.6217648e76920.24
<b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji	<b>Języki wykładowe</b> polski
<b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia	<b>Dyscypliny</b> Nauki prawne
<b>Forma studiów</b> studia stacjonarne	<b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo
<b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki	
<b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy	

<b>Okres</b> Semestr 3	<b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin	<b>Liczba punktów ECTS</b> 4.0
	<b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> warsztat: 30 wykład: 30	

### 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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
W1	Student 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	ADM_K2_W01	egzamin pisemny, zaliczenie
W2	Student zna i rozumie ustrój, struktury i funkcjonowanie państwa oraz jego instytucji, a także jednostek niepublicznych w kontekście działania tych podmiotów w postępowaniu cywilnym	ADM_K2_W02	egzamin pisemny, zaliczenie
W3	Student zna i rozumie prawa i obowiązki jednostki wobec innych jednostek i organów państwa w ramach postępowania cywilnego i w związku z tym postępowaniem	ADM_K2_W05	egzamin pisemny, zaliczenie
W4	Student zna i rozumie funkcjonowanie w sferze administracji instytucji prawa procesowego cywilnego w Polsce	ADM_K2_W08, ADM_K2_W09	egzamin pisemny, zaliczenie
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
U1	Student potrafi prawidłowo posługiwać się terminologią z zakresu prawa, w tym zwłaszcza prawa procesowego cywilnego i administracji	ADM_K2_U04	egzamin pisemny, zaliczenie
U2	Student potrafi przygotować samodzielnie opracowanie pisemne z zakresu zagadnień szczegółowych w obrębie kierunku administracja	ADM_K2_U08, ADM_K2_U10, ADM_K2_U11	zaliczenie
U3	Student potrafi zaproponować rozwiązania problemów wraz z uzasadnieniem z wykorzystaniem wiedzy	ADM_K2_U10	zaliczenie
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
K1	Student jest gotów do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności, a także rozumie potrzebę stałego dokształcania się	ADM_K2_K01	zaliczenie
K2	Student jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny	ADM_K2_K01, ADM_K2_K07	egzamin pisemny, zaliczenie

### Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
warsztat	30
wykład	30
Przygotowywanie projektów	20
przygotowanie do egzaminu	10
analiza aktów normatywnych	10

<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 100	<b>ECTS</b> 4.0
-------------------------------------	-----------------------------	--------------------

\* 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:

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

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
warsztat	zaliczenie	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 (dopuszczalne maksymalnie 2 nieobecności). Brak dodatkowych wymagań wstępnych

Przetwarzanie danych osobowych i ochrona informacji niejawnych  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Informacja publiczna i ochrona danych osobowych</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMIPS.240.62176490499ab.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> polski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki prawne</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo</p>
--	---

<p><b>Okres</b> Semestr 3</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> ćwiczenia: 30 wykład: 45</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			

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
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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
<b>Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:</b>			
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	30	
wykład	45	
analiza aktów normatywnych	10	
analiza problemu	10	
przygotowanie do ćwiczeń	15	
przygotowanie projektu	15	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 125	<b>ECTS</b> 5.0

\* 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:

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

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.



## Zagospodarowanie przestrzeni i ochrona krajobrazu

### Karta opisu przedmiotu

#### Informacje podstawowe

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja zrównoważonego rozwoju</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMAZRS.240.6217648f8a46c.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> polski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki prawne</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo</p>
---	--

<p><b>Okres</b> Semestr 3</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> wykład: 30 ćwiczenia: 30</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 4.0</p>
-----------------------------------	---	---

#### Cele kształcenia dla przedmiotu

C1	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.
C2	Celem kształcenia jest wykształcenie umiejętności analizy tych aktów, udziału w ich tworzeniu oraz uruchamiania procedur ich kontroli.

#### Efekty uczenia się dla przedmiotu

Kod	Efekty w zakresie	Kierunkowe efekty uczenia się	Metody weryfikacji
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
W1	Absolwent potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje	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
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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 przekonywującej 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
<b>Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:</b>			
K1	Absolwent potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji	ADM_K2_K07	zaliczenie, egzamin pisemny / ustny

### Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
wykład	30	
ćwiczenia	30	
przygotowanie do egzaminu	25	
przygotowanie do zajęć	15	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 100	<b>ECTS</b> 4.0

\* 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, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1
3.	Planowanie przestrzenne na poziomie kraju i województwa oraz w gminie.	W1, W2, 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 przygotowania i uchwalania projektu 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.	W1, W2, W3, W4, U1, U3, U4, K1
8.	Procedura wydawania decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1
9.	Procedura wydawania decyzji ustalającej warunki zabudowy.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1
10.	Skutki prawne uchwalonych aktów planistycznych i wydanych decyzji administracyjnych m.in. zagadnienie renty planistycznej.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1
11.	Zaskarżanie aktów prawa miejscowego z zakresu planowania przestrzennego.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1
12.	Weryfikacja i kontrola sądowa decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz decyzji ustalającej warunki zabudowy.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1
13.	Relacja aktów planowania do regulacji szczególnych zawartych w tzw. specustawach.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, U4, K1

## Informacje rozszerzone

### Metody nauczania:

wykład konwencjonalny

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin pisemny / ustny	<p>1. Egzamin pisemny (zapisy w systemie USOS) przeprowadzany jest w formie testu 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 dodatkowych 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>
ćwiczenia	zaliczenie	<p>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).</p>

Prawo podatkowe międzynarodowe i UE  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja skarbowa</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMAS.240.6217648db4530.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> polski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki prawne</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo</p>
---	--

<p><b>Okres</b> Semestr 3</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> wykład: 30</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			

W1	Student zna podstawy międzynarodowego prawa podatkowego.	ADM_K2_W01, ADM_K2_W03, ADM_K2_W06	egzamin pisemny
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
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	30	
analiza problemu	20	
analiza aktów normatywnych	20	
przygotowanie do egzaminu	30	
samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach	20	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 120	<b>ECTS</b> 4.0

\* 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:**

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

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin pisemny	Egzamin ma formę pisemną (test jednokrotnego wyboru) i składa się z dwóch części. Pierwsza część testu sprawdza wiedzę teoretyczną. Druga część testu sprawdza również umiejętność stosowania w praktyce umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania - pytania testowe mają formę krótkich kazusów, na które student odpowiada uwzględniając odpowiednie przepisy umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania

**Wymagania wstępne i dodatkowe**

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

Fundusze europejskie  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> -</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMS.240.621764917ab56.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> polski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki prawne</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo</p>
---	---

<p><b>Okres</b> Semestr 3</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> wykład: 15 ćwiczenia: 45</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
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
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
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	15	
ćwiczenia	45	
przygotowanie do egzaminu	60	
przygotowanie do ćwiczeń	50	
konsultacje	5	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 175	<b>ECTS</b> 7.0

\* 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, 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	W2, W3, U2, K1, K2
13.	Zasady realizacji projektów (wykorzystanie dofinansowania, w tym zasady udzielania zamówień, taryfikacja 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 konwersatoryjny, wykład z prezentacją multimedialną, dyskusja, analiza przypadków, rozwiązywanie zadań

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 ćwiczeń 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.

Sektory infrastrukturalne  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Administrowanie sektorem publicznym</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMASPS.240.6217648ecbb21.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> polski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki prawne</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo</p>
--	--

<p><b>Okres</b> Semestr 3</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> konwersatorium: 30</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 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 i charakter monograficzny.

**Efekty uczenia się dla przedmiotu**

Kod	Efekty w zakresie	Kierunkowe efekty uczenia się	Metody weryfikacji
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
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
W4	Absolwent zna i rozumie normy prawne regulujące instytucje, sposób ich powoływania oraz ich kompetencje P7U_W, P7S_WG	ADM_K2_W08	egzamin pisemny / ustny
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
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	30	
przygotowanie do zajęć	7	
analiza aktów normatywnych	6	
przygotowanie do egzaminu	7	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 50	<b>ECTS</b> 2.0

\* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

## Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	Regulacja sektorowa jako funkcja państwa w gospodarce	W1, W4, U1, U3, K2
2.	Cele i rodzaje działań regulacyjnych podejmowanych przez państwo w sektorach infrastrukturalnych	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K2
3.	Działania regulacyjne związane z zapewnieniem konkurencji w sektorach infrastrukturalnych	W1, W2, W3, W4, U2, K1, K2
4.	Działania regulacyjne związane ze świadczeniem usług użyteczności publicznej	W1, W2, W3, W4, U2, K1, K2
5.	Działania regulacyjne związane z kształtowaniem cen w sektorach infrastrukturalnych	W1, W2, W3, W4, U2, K1, K2
6.	Działania regulacyjne związane z ochroną odbiorców końcowych usług	W1, W2, W3, W4, U2, K1, K2
7.	Działania regulacyjne związane z planowaniem gospodarczym	W1, W2, W3, W4, 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



Odpowiedzialność w administracji publicznej  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<b>Kierunek studiów</b> Administracja	<b>Cykl kształcenia</b> 2024/25
<b>Ścieżka</b> -	<b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMS.240.62176491d002f.24
<b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji	<b>Języki wykładowe</b> polski
<b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia	<b>Dyscypliny</b> Nauki prawne
<b>Forma studiów</b> studia stacjonarne	<b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo
<b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki	
<b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy	

<b>Okres</b> Semestr 3	<b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin	<b>Liczba punktów ECTS</b> 8.0
	<b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> wykład: 30 ćwiczenia: 30	

**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
-----	-------------------	-------------------------------	--------------------

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

### **Bilans punktów ECTS**

<b>Forma aktywności studenta</b>	<b>Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć</b>	
wykład	30	
ćwiczenia	30	
analiza aktów normatywnych	15	
analiza orzecznictwa	15	
przygotowanie do ćwiczeń	30	
samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach	40	
przygotowanie do egzaminu	40	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 200	<b>ECTS</b> 8.0

\* 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:

wykład z prezentacją multimedialną, ćwiczenia przedmiotowe, konsultacje

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin pisemny	Koniecznym warunkiem przystąpienia do egzaminu jest uzyskanie zaliczenia z ćwiczeń. Egzamin składa się z czterech kazusów, do rozwiązania których niezbędne jest udzielenie odpowiedzi na pytania otwarte. Punktacja: 0-5 pkt za kazus. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej jest przekroczenie granicy 50% punktów. Czas trwania egzaminu półtorej godziny. Punktacja: 19, 20 pkt: bdb; 17, 18 pkt: + db; 15, 16 pkt: db; 13, 14 pkt: + dst; 11, 12 pkt: dst; 10 pkt i mniej: ndst.
ćwiczenia	zaliczenie	Warunkiem zaliczenia ćwiczeń jest obecność na zajęciach oraz pozytywny wynik kolokwium. Dopuszczalna jest jedna nieobecność bez konieczności jej usprawiedliwiania. Kolokwium składa się z dwóch kazusów dotyczących problematyki omawianej na ćwiczeniach.

## Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak wymagań wstępnych



Audyt wewnętrzny i kontrola zarządcza  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<b>Kierunek studiów</b> Administracja	<b>Cykl kształcenia</b> 2024/25
<b>Ścieżka</b> -	<b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMS.280.6217648c1e27a.24
<b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji	<b>Języki wykładowe</b> polski
<b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia	<b>Dyscypliny</b> Ekonomia i finanse
<b>Forma studiów</b> studia stacjonarne	<b>Klasyfikacja ISCED</b> 0411 Rachunkowość i podatki
<b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki	
<b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy	

<b>Okres</b> Semestr 4	<b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin	<b>Liczba punktów ECTS</b> 4.0
	<b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> konwersatorium: 30	

**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	egzamin
W2	Student zna i rozumie terminologię prawniczą w zakresie gospodarki finansowej oraz w zakresie zarządzania jednostkami sektora finansów publicznych	ADM_K2_W11	egzamin
W3	Student zna i rozumie profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania i wykorzystywania informacji przydatnych do prowadzenia audytu i kontroli zarządczej	ADM_K2_W14	egzamin
W4	Student zna i rozumie relacje (więzi) prawne i polityczne a także społeczne pomiędzy instytucjami i organami	ADM_K2_W04	egzamin
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
U1	Student potrafi prawidłowo posługiwać się terminologią z zakresu ustawy o finansach publicznych, audytu wewnętrznego i kontroli zarządczej	ADM_K2_U04	egzamin
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	egzamin
U3	Student potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania informacji właściwych dla zakresu czynności w administracji	ADM_K2_U12	egzamin
<b>Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:</b>			
K1	Student jest gotów do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności a także rozumie potrzebę stałego dokształcania się	ADM_K2_K01	egzamin
K2	Student jest gotów do myślenia kreatywnego	ADM_K2_K07	egzamin

### Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
konwersatorium	30	
analiza aktów normatywnych	10	
samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach	30	
przygotowanie do testu zaliczeniowego	25	
rozwiązywanie zadań problemowych	5	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 100	<b>ECTS</b> 4.0

\* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

## Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	Audyty wewnętrzny w jednostkach sektora finansów publicznych. Pojęcie sektora finansów publicznych. Polski system audytu wewnętrznego. Regulacje prawne w zakresie audytu wewnętrznego.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2
2.	Rola i funkcja audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych. Kwalifikacje oraz zasady etyki audytora wewnętrznego. Zakres audytu wewnętrznego. Audyt wewnętrzny a kontrola wewnętrzna - podobieństwa i różnice.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2
3.	Analiza ryzyka w audycie wewnętrznym. Pojęcie ryzyka i jego analiza na potrzeby audytu wewnętrznego. Planowanie audytu wewnętrznego.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2
4.	Metodyka audytu wewnętrznego. Techniki badania audytowego. Wybór zadania audytowego. Dokumentacja audytu wewnętrznego. Sprawozdawczość.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2
5.	Zasady kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych. Standardy kontroli zarządczej. Obowiązki kierownika jednostki w zakresie organizacji systemu kontroli zarządczej. Zarządzanie ryzykiem.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2
6.	Rozliczalność i odpowiedzialność kierownika jednostki sektora finansów publicznych. Ocena stanu kontroli zarządczej. Dokumentacja systemu.	W1, W2, W3, W4, U1, U2, U3, K1, K2

## Informacje rozszerzone

### Metody nauczania:

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

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
konwersatorium	egzamin	egzamin, ocena wykonania zadania projektowego



## Środki ochrony prawnej w prawie zamówień publicznych

### Karta opisu przedmiotu

#### Informacje podstawowe

<b>Kierunek studiów</b> Administracja	<b>Cykl kształcenia</b> 2024/25
<b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Zamówienia publiczne	<b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMZPS.280.6217649264bc0.24
<b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji	<b>Języki wykładowe</b> polski
<b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia	<b>Dyscypliny</b> Nauki prawne
<b>Forma studiów</b> studia stacjonarne	<b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo
<b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki	
<b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy	

<b>Okres</b> Semestr 4	<b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin	<b>Liczba punktów ECTS</b> 5.0
	<b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> ćwiczenia: 30 wykład: 30	

#### 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
-----	-------------------	-------------------------------	--------------------

<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
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	egzamin pisemny, zaliczenie
W2	Student zna i rozumie terminologię prawniczą w zakresie zamówień publicznych i postępowania cywilnego	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 profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania i wykorzystywania informacji przydatnych do stosowania środków ochrony prawnej w zamówieniach publicznych	ADM_K2_W14	egzamin pisemny, zaliczenie
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
U1	Student potrafi prawidłowo posługiwać się terminologią z zakresu zamówień publicznych	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	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 przygotować wystąpienie ustne z wykorzystaniem teorii oraz praktyki w zakresie zamówień publicznych	ADM_K2_U09	egzamin pisemny, zaliczenie
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
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**

<b>Forma aktywności studenta</b>	<b>Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć</b>
ćwiczenia	30
wykład	30
analiza aktów normatywnych	20
samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach	20
przygotowanie do egzaminu	25

<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 125	<b>ECTS</b> 5.0
-------------------------------------	-----------------------------	--------------------

\* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

## Treści programowe

<b>Lp.</b>	<b>Treści programowe</b>	<b>Efekty uczenia się dla przedmiotu</b>
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:

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

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



Postępowanie egzekucyjne w administracji  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<b>Kierunek studiów</b> Administracja	<b>Cykl kształcenia</b> 2024/25
<b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja skarbowa	<b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMAS.280.5cac67ca8b6d9.24
<b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji	<b>Języki wykładowe</b> polski
<b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia	<b>Dyscypliny</b> Nauki prawne
<b>Forma studiów</b> studia stacjonarne	<b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo
<b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki	
<b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy	

<b>Okres</b> Semestr 4	<b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin	<b>Liczba punktów ECTS</b> 4.0
	<b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> wykład: 45	

**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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			



W1	Znajomość zasad kwalifikowania obowiązków jako podlegających wykonaniu na drodze egzekucji i innymi sposobami przewidzianymi przez prawo	ADM_K2_W05, ADM_K2_W06	egzamin pisemny
W2	Znajomość reguł decydujących o kwalifikowaniu obowiązków na drodze egzekucji sądowej i administracyjnej	ADM_K2_W05, ADM_K2_W06	egzamin pisemny
W3	Znajomość pojęć, konstrukcji i instytucji procesowych postępowania egzekucyjnego administracyjnego	ADM_K2_W05, ADM_K2_W07, ADM_K2_W08	egzamin pisemny
W4	Znajomość uprawnień procesowych przyznanych podmiotom uczestniczącym 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
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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	Umiejętność rozumienia i wyjaśniania procesu wykonania indywidualnej normy prawnej ustalonej w orzeczeniu	ADM_K2_U01, ADM_K2_U02	egzamin pisemny
<b>Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:</b>			
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	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	45	
analiza aktów normatywnych	30	
analiza orzecznictwa	25	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 100	<b>ECTS</b> 4.0

\* 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.

## Elementy cyberbezpieczeństwa w administracji publicznej

### Karta opisu przedmiotu

#### Informacje podstawowe

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Informacja publiczna i ochrona danych osobowych</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMIPS.280.62176495ca842.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> polski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki o bezpieczeństwie</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 1030 Ochrona i bezpieczeństwo nieokreślone dalej</p>
--	--

<p><b>Okres</b> Semestr 4</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> zaliczenie</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> warsztat: 30</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 3.0</p>
-----------------------------------	--	---

#### 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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
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
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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
<b>Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:</b>			
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	
warsztat	30	
analiza badań i sprawozdań	5	
przygotowanie do zajęć	5	
przygotowanie projektu	40	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 80	<b>ECTS</b> 3.0

\* 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:

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
warsztat	zaliczenie	Średnia ocen kolokwium zaliczeniowego oraz aktywności na zajęciach.

Controlling w zarządzaniu  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Administrowanie sektorem publicznym</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMASPS.280.5cac67c8b9201.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> polski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Ekonomia i finanse</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0412 Finanse, bankowość i ubezpieczenia</p>
--	---

<p><b>Okres</b> Semestr 4</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> zaliczenie</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> konwersatorium: 30</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 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	ADM_K2_W02	zaliczenie
W2	Absolwent zna i rozumie profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania i wykorzystywania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji	ADM_K2_W14	zaliczenie
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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	ADM_K2_U02	zaliczenie
U2	Absolwent potrafi prognozować przebieg wybranych procesów zachodzących w obrębie funkcjonowania administracji oraz w zakresie nauk administracyjnych	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	ADM_K2_U10	zaliczenie
<b>Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:</b>			
K1	ADM_K2_K07 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	30	
przygotowanie do zajęć	20	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 50	<b>ECTS</b> 2.0

\* 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 tekstów, burza mózgów, dyskusja, analiza przypadków

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

### Wymagania wstępne i dodatkowe

brak



Etyka służby publicznej  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> -</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMS.280.5cac67c88abee.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> polski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Filozofia</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0223 Filozofia i etyka</p>
---	--

<p><b>Okres</b> Semestr 4</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> wykład: 30</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			

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 / ustny
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 / ustny
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
U1	Absolwent potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z zakresu nauk o administracji do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki analizowania i rozstrzygnięcia problemów zawodowych	ADM_K2_U07	egzamin pisemny / ustny
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
K1	Absolwent jest gotów do identyfikowania i rozstrzygnięcia zgodnie z zasadami prawa oraz etyki dylematów związanych z wykonywaniem zawodu	ADM_K2_K04	egzamin pisemny / ustny
K2	Absolwent jest gotów do projektowania i wykonywania zadań zawodowych oraz zrozumie odpowiedzialność za ich skutki w środowisku społecznym	ADM_K2_K08	egzamin pisemny / ustny

### Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
wykład	30	
przygotowanie do egzaminu	15	
przygotowanie do zajęć	30	
studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia	25	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 100	<b>ECTS</b> 4.0

\* 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 sędziowska i adwokacka (bezstronność, kłamstwo w sądzie) - etyka lekarska (tajemnica lekarska)	W1, U1, K2
5.	Z wybranych problemów etyki zawodowej: - 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, analiza przypadków, dyskusja

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



Administrowanie rozwojem i kryzysem  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja zrównoważonego rozwoju</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMAZRS.280.62176494afaa7.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> polski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki prawne</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo</p>
---	--

<p><b>Okres</b> Semestr 4</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> warsztat: 30 wykład: 30</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
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
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
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
warsztat	30
wykład	30
przygotowanie do zajęć	20
przygotowanie eseju	10
Przygotowanie prac pisemnych	10

<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 100	<b>ECTS</b> 4.0
-------------------------------------	-----------------------------	--------------------

\* 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:

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

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
warsztat	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.



Umowa w sprawie zamówienia publicznego  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<b>Kierunek studiów</b> Administracja	<b>Cykl kształcenia</b> 2024/25
<b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Zamówienia publiczne	<b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMZPS.280.62176492bd0a4.24
<b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji	<b>Języki wykładowe</b> polski
<b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia	<b>Dyscypliny</b> Nauki prawne
<b>Forma studiów</b> studia stacjonarne	<b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo
<b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki	
<b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy	

<b>Okres</b> Semestr 4	<b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin	<b>Liczba punktów ECTS</b> 5.0
	<b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> ćwiczenia: 30 wykład: 30	

**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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
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	egzamin pisemny, zaliczenie
W2	Student zna i rozumie terminologię prawniczą w zakresie zamówień publicznych oraz prawa i postępowania cywilnego	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	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	egzamin pisemny
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
U1	Student potrafi prawidłowo posługiwać się terminologią z zakresu prawa i postępowania cywilnego oraz zamówień publicznych	ADM_K2_U04	egzamin pisemny, zaliczenie
U2	Student potrafi przygotować samodzielnie projekt prostej umowy sprzedaży	ADM_K2_U08	egzamin pisemny, zaliczenie
U3	Student potrafi umiejętnie przekazywać zdobytą wiedzę i proponować rozstrzygnięcia problemów z zakresu zamówień publicznych	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	egzamin pisemny, zaliczenie
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
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 myślenia kreatywnego	ADM_K2_K07	egzamin pisemny, zaliczenie

### Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
ćwiczenia	30
wykład	30
analiza aktów normatywnych	10
analiza orzecznictwa	10
samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach	20



przygotowanie do egzaminu	25	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 125	<b>ECTS</b> 5.0

\* 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 rozstrzygnięcie 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:

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

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
ćwiczenia	zaliczenie	Obecność i aktywność na zajęciach. Ćwiczenia są obowiązkowe.
wykład	egzamin pisemny	Warunkiem dopuszczenia do egzaminu jest uzyskanie zaliczenia ćwiczeń. Pytania otwarte i kazusy do rozwiązania



Przeciwdziałanie praniu brudnych pieniędzy  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<b>Kierunek studiów</b> Administracja	<b>Cykl kształcenia</b> 2024/25
<b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja skarbowa	<b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMAS.280.62176493326c4.24
<b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji	<b>Języki wykładowe</b> polski
<b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia	<b>Dyscypliny</b> Nauki prawne
<b>Forma studiów</b> studia stacjonarne	<b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo
<b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki	
<b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy	

<b>Okres</b> Semestr 4	<b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> zaliczenie	<b>Liczba punktów ECTS</b> 2.0
	<b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> konwersatorium: 30	

**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
-----	-------------------	-------------------------------	--------------------

<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
W1	Student zna i rozumie regulacje prawne dotyczące przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i zwalczaniu terroryzmu w Polsce.	ADM_K2_W06	zaliczenie
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
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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
U2	Student potrafi opracować wewnętrzne procedury instytucji obowiązanych: procedury postępowania, KYC (Know Your Customer), procedury anonimowego zgłaszania.	ADM_K2_U03, ADM_K2_U08	zaliczenie
<b>Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:</b>			
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

### Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
konwersatorium	30	
przygotowanie do zajęć	5	
przygotowanie referatu	10	
Przygotowanie prac pisemnych	5	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 50	<b>ECTS</b> 2.0

\* 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:

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

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



## Ustrój i funkcjonowanie administracji ochrony danych osobowych Karta opisu przedmiotu

### Informacje podstawowe

<b>Kierunek studiów</b> Administracja	<b>Cykl kształcenia</b> 2024/25
<b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Informacja publiczna i ochrona danych osobowych	<b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMIPS.280.621764962ea59.24
<b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji	<b>Języki wykładowe</b> polski
<b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia	<b>Dyscypliny</b> Nauki prawne
<b>Forma studiów</b> studia stacjonarne	<b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo
<b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki	
<b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy	

<b>Okres</b> Semestr 4	<b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin	<b>Liczba punktów ECTS</b> 4.0
	<b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> ćwiczenia: 30 wykład: 30	

### 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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
W1	Absolwent zna i rozumie ustrój, struktury i funkcjonowanie państwa oraz jego instytucji, a także jednostek niepublicznych	ADM_K2_W02	egzamin pisemny, kazus
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, kazus
W3	Absolwent zna i rozumie normy prawne regulujące instytucje, sposób ich powoływania oraz ich kompetencje	ADM_K2_W08	egzamin pisemny, kazus
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, kazus
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
U1	Absolwent potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje	ADM_K2_U01	egzamin pisemny, kazus
U2	Absolwent potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa	ADM_K2_U03	egzamin pisemny, kazus
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, kazus
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
K1	Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób kreatywny	ADM_K2_K07	egzamin pisemny, kazus
K2	Absolwent jest gotów do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności a także rozumie potrzebę stałego doskonalenia się	ADM_K2_K01	egzamin pisemny, kazus
K3	Absolwent jest gotów do projektowania i wykonywania zadań zawodowych oraz zrozumie odpowiedzialność za ich skutki w środowisku społecznym	ADM_K2_K08	egzamin pisemny, kazus

## Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć
ćwiczenia	30
wykład	30
analiza orzecznictwa	10

przygotowanie do ćwiczeń	20
analiza aktów normatywnych	10
rozwiązywanie testów i zadań zamieszczonych na platformie zdalnego nauczania	10
analiza badań i sprawozdań	10
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 120
	<b>ECTS</b> 4.0

\* 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:

konsultacje, ćwiczenia przedmiotowe, 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	kazus	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><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Administrowanie sektorem publicznym</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMASPS.280.62176493ef7bc.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> polski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki prawne</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo</p>
--	--

<p><b>Okres</b> Semestr 4</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> zaliczenie</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> konwersatorium: 30</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			

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
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
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	30	
przygotowanie do ćwiczeń	5	
przygotowanie eseju	15	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 50	<b>ECTS</b> 2.0

\* 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 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 ochrony danych osobowych i informacji niejawnych

Gospodarka odpadami  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja zrównoważonego rozwoju</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMAZRS.280.6217649514b02.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> polski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki prawne</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo</p>
---	--

<p><b>Okres</b> Semestr 4</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> wykład: 45</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			

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 funkcjonowanie w sferze administracji instytucji prawa materialnego oraz procesowego w Polsce, Unii Europejskiej oraz organach i organizacjach międzynarodowych	ADM_K2_W09	egzamin pisemny
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
U1	Absolwent potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa	ADM_K2_U03	egzamin pisemny
U2	Absolwent potrafi prawidłowo posługiwać się terminologią z zakresu prawa i administracji	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	ADM_K2_U07	egzamin pisemny
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
K1	Absolwent 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

### Bilans punktów ECTS

Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin* przeznaczonych na zrealizowane rodzaje zajęć	
wykład	45	
samodzielna nauka dotycząca treści poruszanych na zajęciach	10	
analiza aktów normatywnych	10	
analiza orzecznictwa	10	
przygotowanie do egzaminu	25	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 100	<b>ECTS</b> 4.0

\* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

### Treści programowe

<b>Lp.</b>	<b>Treści programowe</b>	<b>Efekty uczenia się dla przedmiotu</b>
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, K1
10.	10. Egzekucja administracyjna obowiązku usunięcia odpadów	W3, W4, U3, K1

## Informacje rozszerzone

### Metody nauczania:

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

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin pisemny	Test jednokrotnego wyboru składający się z 25 pytań. Za każde prawidłowo rozwiązane pytanie testowe student otrzymuje jeden punkt. Pozytywna ocena z egzaminu warunkowana jest uzyskaniem przez studenta co najmniej 13 punktów.

### Wymagania wstępne i dodatkowe

Zaliczony przedmiot "Prawo administracyjne osobowe i rzeczowe"

## Sporządzanie wniosków oraz pism procesowych w sprawach podatkowych

### Karta opisu przedmiotu

#### Informacje podstawowe

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja skarbowa</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMAS.280.6217649389b89.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> polski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki prawne</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo</p>
---	--

<p><b>Okres</b> Semestr 4</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> zaliczenie</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> warsztat: 30</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			



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
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
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
<b>Kompetencje społecznych - Student jest gotów do:</b>			
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	
warsztat	30	
przygotowanie do zajęć	20	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 50	<b>ECTS</b> 2.0

\* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

### Treści programowe

Lp.	Treści programowe	Efekty uczenia się dla przedmiotu
1.	Przygotowywanie wniosków i pism w postępowaniu podatkowym i sądowo-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:

analiza tekstów, metody e-learningowe, konsultacje

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
warsztat	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.

Prawne aspekty zatrudnienia w sektorze publicznym  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<p><b>Kierunek studiów</b> Administracja</p> <p><b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Administrowanie sektorem publicznym</p> <p><b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji</p> <p><b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia</p> <p><b>Forma studiów</b> studia stacjonarne</p> <p><b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki</p> <p><b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy</p>	<p><b>Cykl kształcenia</b> 2024/25</p> <p><b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMASPS.280.621764945213f.24</p> <p><b>Języki wykładowe</b> polski</p> <p><b>Dyscypliny</b> Nauki prawne</p> <p><b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo</p>
--	--

<p><b>Okres</b> Semestr 4</p>	<p><b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin</p> <p><b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> wykład: 45</p>	<p><b>Liczba punktów ECTS</b> 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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
W1	Absolwent zna i rozumie relacje (więzi) prawne i polityczne a także społeczne pomiędzy instytucjami i organami	ADM_K2_W04	egzamin pisemny
W2	Absolwent zna i rozumie prawa i obowiązki jednostki wobec innych jednostek i organów państwa	ADM_K2_W05	egzamin pisemny
W3	Absolwent zna i rozumie formy dalszego zawodowego rozwoju	ADM_K2_W13	egzamin pisemny
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
U1	Absolwent potrafi prawidłowo posługiwać się terminologią z zakresu prawa i administracji	ADM_K2_U04	egzamin pisemny
U2	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
U3	Absolwent potrafi umiejętnie przekazywać zdobytą wiedzę i proponować rozstrzygnięcia problemów z zakresu funkcjonowania administracji osobom spoza grona	ADM_K2_U11	egzamin pisemny
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
K1	Absolwent jest gotów do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności a także rozumie potrzebę stałego dokształcania się	ADM_K2_K01	egzamin pisemny
K2	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	45	
analiza aktów normatywnych	10	
analiza orzecznictwa	10	
studiowanie literatury wskazanej przez prowadzącego zajęcia	10	
przygotowanie do egzaminu	25	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 100	<b>ECTS</b> 4.0

\* godzina (lekcyjna) oznacza 45 minut

## Treści programowe

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

22.	Udział pracowników w zarządzaniu zakładem pracy	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2
23.	Spory zbiorowe pracy	W1, W2, W3, U1, U2, U3, K1, K2

## Informacje rozszerzone

### Metody nauczania:

analiza tekstów, wykład z prezentacją multimedialną, konsultacje

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
wykład	egzamin pisemny	Egzamin w formie pisemnej, cztery pytania otwarte. Punktacja: 0-5 pkt za pytanie. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej jest przekroczenie granicy 50% punktów. Czas trwania egzaminu półtorej godziny. Punktacja: 19, 20 pkt: bdb; 17, 18 pkt: + db; 15, 16 pkt: db; 13, 14 pkt: + dst; 11, 12 pkt: dst; 10 pkt i mniej: ndst

## Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak wymagań wstępnych



Polityka społeczna i system zabezpieczenia społecznego  
Karta opisu przedmiotu

**Informacje podstawowe**

<b>Kierunek studiów</b> Administracja	<b>Cykl kształcenia</b> 2024/25
<b>Ścieżka</b> Blok przedmiotów specjalnościowych Administracja zrównoważonego rozwoju	<b>Kod przedmiotu</b> UJ.WPAADMAZRS.280.621764956b629.24
<b>Jednostka organizacyjna</b> Wydział Prawa i Administracji	<b>Języki wykładowe</b> polski
<b>Poziom kształcenia</b> drugiego stopnia	<b>Dyscypliny</b> Nauki prawne
<b>Forma studiów</b> studia stacjonarne	<b>Klasyfikacja ISCED</b> 0421 Prawo
<b>Profil studiów</b> ogólnoakademicki	
<b>Obligatoryjność</b> obowiązkowy	

<b>Okres</b> Semestr 4	<b>Forma weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się</b> egzamin	<b>Liczba punktów ECTS</b> 2.0
	<b>Sposób realizacji i godziny zajęć</b> konwersatorium: 30	

**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
<b>Wiedzy - Student zna i rozumie:</b>			
W1	Absolwent zna i rozumie prawa i obowiązki jednostki wobec innych jednostek i organów państwa	ADM_K2_W05	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 profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania i wykorzystywania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji	ADM_K2_W14	egzamin pisemny
<b>Umiejętności - Student potrafi:</b>			
U1	Absolwent potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje	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	ADM_K2_U02	egzamin pisemny
U3	Absolwent potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji	ADM_K2_U12	egzamin pisemny
U4	Absolwent potrafi umiejętnie komunikować się ze specjalistami w zakresie nauk administracyjnych	ADM_K2_U13	egzamin pisemny
<b>Kompetencji społecznych - Student jest gotów do:</b>			
K1	Absolwent jest gotów do doskonalenia oraz uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności a także rozumie potrzebę stałego dokształcania się	ADM_K2_K01	egzamin pisemny
K2	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	
konwersatorium	30	
analiza aktów normatywnych	5	
przygotowanie do egzaminu	15	
<b>Łączny nakład pracy studenta</b>	<b>Liczba godzin</b> 50	<b>ECTS</b> 2.0

\* 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, U1, K1
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
12.	Koordinacja ubezpieczeń społecznych w Unii Europejskiej	W1, W2, W3, U1, U2, U3, U4, K1, K2

## Informacje rozszerzone

### Metody nauczania:

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

Rodzaj zajęć	Formy zaliczenia	Warunki zaliczenia przedmiotu
konwersatorium	egzamin pisemny	Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest obecność na zajęciach. Dopuszczalna jest jedna nieobecność bez konieczności jej usprawiedliwiania. Egzamin w formie pisemnej, cztery pytania otwarte. Punktacja: 0-5 pkt za pytanie. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej jest uzyskanie co najmniej 50% punktów. Czas trwania egzaminu półtorej godziny. Punktacja: 19, 20 pkt: bdb; 17, 18 pkt: + db; 15, 16 pkt: db; 13, 14 pkt: + dst; 11, 12 pkt: dst; 10 pkt i mniej: ndst

## Wymagania wstępne i dodatkowe

Brak warunków wstępnych.