

Sylabus przedmiotu / modułu kształcenia		
Nazwa przedmiotu/modułu kształcenia:		Technologia informacyjna
Nazwa w języku angielskim:	Information Technology	
Język wykładowy:	polski	
Kierunek studiów, dla którego przedmiot jest oferowany:		Administracja
Jednostka realizująca:	Instytut Informatyki	
Rodzaj przedmiotu/modułu kształcenia (obowiązkowy/fakultatywny):		obowiązkowy
Poziom modułu kształcenia (np. pierwszego lub drugiego stopnia):		pierwszego stopnia
Rok studiów:	pierwszy	
Semestr:	1	
Liczba punktów ECTS:	3	
Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu:		dr Agnieszka Skulimowska
Imię i nazwisko prowadzących zajęcia:		dr inż. Mirosław Barański, mgr inż. Karolina Bojar, mgr Krzysztof Gajc, dr Joanna Jabłońska, dr Marek Piłski
Założenia i cele przedmiotu:		Zakłada się, że w zakresie podstawowym studenci posiadają wiedzę i umiejętności z technologii informacyjnej nabyte zgodnie z programem nauczania szkoły ponadpodstawowej. Celem ćwiczeń laboratoryjnych jest poszerzenie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych związanych z technologią informacyjną.
Symbol efektu	Efekt uczenia się:	Symbol efektu kierunkowego
	WIEDZA Student zna i rozumie:	
W_01	pojęcia związane z użytkowaniem komputerów, systemem operacyjnym, pakietem biurowym: edytorem tekstu, arkuszem kalkulacyjnym, prezentacją multimedialną, bazą danych. Ma wiedzę o funkcjonowaniu globalnej sieci komputerowej, usługach dostępnych w Internecie, zagrożeniach, a także przygotowywaniu stron WWW. Zna i rozumie podstawy języka HTML.	K_W12
Symbol efektu	UMIEJĘTNOŚCI Student potrafi:	Symbol efektu kierunkowego

U_01	poprawnie używać komputera do tworzenia dokumentów, korzystać z arkusza kalkulacyjnego do przeprowadzania powtarzalnych obliczeń: przygotowania budżetów, opracowywania prognoz, sporządzania tabel, wykresów, a także do wyszukiwania i gromadzenia danych. Tworzy i wykorzystuje systemy baz danych do organizowania dużych zasobów, umożliwiając szybki i łatwy do nich dostęp. Potrafi pozyskiwać informacje z Internetu i komunikować się z innymi użytkownikami komputerów. Używa różnych narzędzi, przygotowując multimedialną prezentację. Umie przygotować własną stronę WWW i ją opublikować. Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności z technologii informacyjnej oraz konieczności stałego ich doskonalenia.	K_U11, K_U15
Symbol efektu	KOMPETENCJE SPOŁECZNE Student jest gotów do:	Symbol efektu kierunkowego
K_01	wykorzystania wiedzy i umiejętności jakie obejmuje technologia informacyjna do myślenia i działania przedsiębiorczego.	K_K05
Forma i typy zajęć:		Ćwiczenia laboratoryjne
Wymagania wstępne i dodatkowe:		
Każdy student musi mieć indywidualny dostęp do komputera i potrzebnego oprogramowania. Dodatkowym wymaganiem jest rzutnik multimedialny do dyspozycji nauczyciela prowadzącego zajęcia.		
Treści modułu kształcenia:		
Internet: ogólna charakterystyka sieci. Zagrożenia w Internecie i programy antywirusowe. Zaawansowane metody wyszukiwania informacji. Zarządzanie informacją (zapisywanie, odczytywanie). Licencje Creative Commons. Korzystanie z wybranych baz (np. UwS). Usługi internetowe: WWW, poczta elektroniczna, wybrane usługi Google: dysk, tłumacz, formularze, mapy, obiektywy. Praca z systemem operacyjnym Windows i zapewnienie jego bezpieczeństwa. Podstawowe pojęcia: system operacyjny, system plików, udostępnianie zasobów, kompresja danych, jednostki informacji i systemy liczbowe. Kodowanie plików tekstowych. Podstawy bezpieczeństwa komputerowego: współczesne formy ataków, bezpieczeństwo w systemie Windows. Redagowanie dokumentów w programie Word. Wprowadzanie tekstu, pisownia i gramatyka, autokorekta, ustawienia akapitu, listy, style i sekcje, nagłówki i stopki, numerowanie stron. Podpis i tekst alternatywny, rysunki odręczne, formatowanie obrazu. Zapisywanie i drukowanie. Przedstawienie rodzajów niepełnosprawności grup odbiorców mediów cyfrowych. Pojęcia związane z dostępnością cyfrową, standard WCAG i jego założenia. Tworzenie dokumentu przyjaznego użytkownikom z niepełnosprawnościami oraz tekstu w języku łatwym do czytania (ETR). Weryfikacja i dostosowanie dokumentu do wymagań dostępności cyfrowej. Zaawansowane operacje z tekstem w programie Word. Tabele, tabulatory, wykresy, edytor równań, szablony, makra, motywy. Korespondencja seryjna (Word, Excel). Dokumenty wielostronicowe w programie Word. Zakładki, odsyłacze, hiperłącza, przypisy, spis ilustracji, bibliografia, indeks, spisy treści. Arkusz kalkulacyjny Excel. Typy danych, formuły, wyrażenie arytmetyczne, logiczne i tekstowe, funkcja, sposoby adresowania, wypełnianie automatyczne. Formatowanie komórek i zakresów. Wykresy.		

8. Wybrane funkcje arkusza kalkulacyjnego Excel. Matematyczne: Suma.Jeżeli, Sumy.Częściowe, Suma.Warunków. Logiczne: Jeżeli, Oraz, Lub. Statystyczne: Min, Max, Średnia, Wariancje, Odch.Standardowe, Mediana, Licz.Jeżeli, Licz.Warunki. 9. Arkusz kalkulacyjny Excel jako prosta baza danych: formularz, wyszukiwanie, filtrowanie, sortowanie wielopolowe. Zagadnienia optymalizacji: solver, szukaj wyniku. Tworzenie raportów: tabele i wykresy przestawne. 10. Tworzenie prezentacji multimedialnych w programie Power Point. Zasady projektowania prezentacji, grafika, dźwięk, animacja, hiperłącza, wykresy, wzorce, szablony, pokaz slajdów. Zapis prezentacji w różnych formatach. 11. Podstawy pracy w bazie danych Access. Ogólna charakterystyka aplikacji bazodanowych. Obiekty: tabele i relacje między nimi, formularze, kwerendy, raporty. Funkcje i pola obliczeniowe w obiektach. Korespondencja seryjna (Word, Access). 12. Tworzenie stron WWW. Podstawowe pojęcia związane z usługą WWW, HTML, aplikacja Witryny Google, budowanie strony na podstawie szablonu, nagłówki, hiperłącza, dodawanie elementów i treści, dostosowywanie wyglądu, formatu i rozkładu, tworzenie zakładek, publikowanie witryny. Projektowanie dostępnych cyfrowo banerów w formie grafiki rastrowej (JPG) lub wektorowej (SVG). Dostosowanie stron internetowych do wymagań WCAG i weryfikowanie ich za pomocą narzędzi WAVE oraz Lighthouse. 13. Fotografia cyfrowa. Wykonywanie zdjęć za pomocą aparatu cyfrowego. Pojęcie perspektywy. Głębia ostrości. Balans bieli. Obróbka zdjęcia, stosowanie filtrów, przycinanie, obrót, korekcja: usuwanie zniekształceń, redukcja szumu, retusz zdjęcia. Importowanie do pliku. Warstwy. Wielkość zdjęcia, zapis. Tablet graficzny INTUOS S: nacisk pióra i przyciski Express Key. Aplikacja Krita: ustawienia początkowe dokumentu, okno programu, przybornik, paski narzędzi, warstwy, wybrane narzędzia: przesuwania, odręcznego zaznaczania, wypełniania, gumka, pędzel. 14. Edytor plików dźwiękowych. Audacity: <i>paski narzędzi, ścieżka dźwiękowa, panel sterowania, generatory, wybrane efekty, nagrywanie klipów.</i> Aplikacja do tworzenia filmów wideo. Pinnacle Studio: <i>przechwytywanie materiału audiowizualnego, przycinanie klipu, kluczowanie kolorem, obraz w obrazie, narracja, przejścia, tytuły, efekty dźwiękowe i muzyka. Mikrofon analogowy. Kamera cyfrowa. Zapisywanie i eksportowanie.</i> 15. Tablica interaktywna SMART Board. Kalibracja, podstawy działania, przechwytywanie ekranu. Oprogramowanie SMART Notebook: pasek narzędzi, zakładki. Zapisywanie plików i ich eksport. Skanowanie z optycznym rozpoznawaniem znaków Abby FineReader 7.0 Professional Edition. Etapy pracy: skanowanie, rozpoznawanie, sprawdzanie pisowni, eksport. Paski narzędzi. Skanowanie różnego rodzaju dokumentów: jednokolumnowy, wielojęzyczny, podwójne strony książek, wydruki kodów źródłowych, złożona tabela.
Literatura podstawowa:
1. Frye C., Lambert J., Microsoft Office 2019 krok po kroku, Wydawca Promise, Warszawa 2023. 2. Skulimowska A., Technologia informacyjna. Excel 2013, Wydawnictwo UPH, Siedlce 2017. 3. Sztuka prezentacji. Teoria i praktyka, Jabłonowska L., Wachowiak P., Winch S. (red.), Difin, Warszawa 2018.
Literatura dodatkowa:
1. DuRocher D., HTML i CSS: przewodnik dla początkujących: solidne podstawy kodowania i projektowania responsywnych stron internetowych, Wydawnictwo Helion, 2023. 2. Skulimowska A., Technologia informacyjna. Word 2007, Wydawnictwo UPH, Siedlce 2013. 3. Żarowska-Mazur A., Węglarz W., Access 2010: praktyczny kurs, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2012.
Planowane formy/działania/metody dydaktyczne:

Ćwiczenia laboratoryjne indywidualne i grupowe.

Sposoby weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez studenta:

Symbol efektu kierunkowego	Metody weryfikacji efektów uczenia się
W_01	Regularne sprawdzanie prac wykonywanych w trakcie zajęć. Przykładowe pytania (Redagowanie dokumentów): Czym są style i po co się je stosuje? Jakie informacje umieszcza się w nagłówkach i stopkach?
U_01	Ocena zadań systematycznie wykonywanych na zajęciach. Przykładowe zadania (Access): 1. Przygotuj formularz do tabeli Uczestnicy, który umożliwi: 1.1. Wpisanie informacji o studentach, konferencjach i kosztach. 1.2. Obliczenie sumy kosztów: udziału, dojazdu i pobytu dla każdego studenta. 1.3. Korzystanie z przycisków dla rekordów: Poprzedni, Następny, Nowy, Zapisanie oraz Zamknięcie formularza. 2. Utwórz kwerendę o nazwie Wybrany wydział wyświetlającą uczestników konferencji z jednego wydziału.
K_01	Prezentacja i obrona samodzielnie opracowanego zadania indywidualnego. Przykładowy temat: Przedstaw siebie za pomocą poznanych na zajęciach technologii (prezentacji multimedialnej, strony internetowej, dokumentu wielostronicowego). Przykładowe pytanie: Dlaczego witryna WWW jest odpowiednim narzędziem do tworzenia zadania indywidualnego o sobie?

Forma i warunki zaliczenia:

Zaliczenie na ocenę. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest uzyskanie, co najmniej:

- 33 punktów na podstawie ocen cząstkowych z zajęć, max 65 pkt;
- 18 punktów za samodzielnie przygotowane zadanie indywidualne, max 35 pkt.

Ocena końcowa z przedmiotu, w zależności od sumy uzyskanych punktów (maksymalnie 100 pkt) jest następująca:

- 0 - 50 - niedostateczna (2,0);
- 51 - 60 - dostateczna (3,0);
- 61 - 70 - dostateczna plus (3,5);
- 71 - 80 - dobra (4,0);
- 81 - 90 - dobra plus (4,5);
- 91 - 100 - bardzo dobra (5,0).

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

Bilans punktów ECTS:

Studia stacjonarne

Aktywność	Obciążenie studenta
Udział w ćwiczeniach	30 godz.

Samodzielne przygotowanie się do ćwiczeń	24 godz.
Udział w konsultacjach z przedmiotu	5 godz.
Samodzielne przygotowanie projektu	16 godz.
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	75 godz.
Punkty ECTS za przedmiot	3 ECTS
Studia niestacjonarne	
Aktywność	Obciążenie studenta
Udział w ćwiczeniach	18 godz.
Samodzielne przygotowanie się do ćwiczeń	34 godz.
Udział w konsultacjach z przedmiotu	3 godz.
Samodzielne przygotowanie projektu	20 godz.
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	75 godz.
Punkty ECTS za przedmiot	3 ECTS

Sylabus przedmiotu / modułu kształcenia		
Nazwa przedmiotu/modułu kształcenia:		Nauka o prawie
Nazwa w języku angielskim:	Science of Law	
Język wykładowy:	język polski	
Kierunek studiów, dla którego przedmiot jest oferowany:		Administracja
Jednostka realizująca:	Instytut Nauk o Polityce i Administracji	
Rodzaj przedmiotu/modułu kształcenia (obowiązkowy/fakultatywny):		obowiązkowy
Poziom modułu kształcenia (np. pierwszego lub drugiego stopnia):		pierwszego stopnia
Rok studiów:	pierwszy	
Semestr:	1	
Liczba punktów ECTS:	6	
Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu:		dr hab. Jerzy Kolarzowski prof. uczelni;
Imię i nazwisko prowadzących zajęcia:		dr hab. Jerzy Kolarzowski prof. uczelni; dr Marzena Andrzejewska
Założenia i cele przedmiotu:		Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawami systemu prawnego w Polsce. W tym pojęciem, rolą i miejscem prawa z życia społecznym w zakresie jego tworzenia i stosowania.
Symbol efektu	Efekt uczenia się	Symbol efektu kierunkowego
	WIEDZA Student zna i rozumie:	
W_01	Źródła prawa, oraz podstawowe instytucje z zakresu prawoznawstwa, prawa cywilnego i prawa pracy	K_W11
Symbol efektu	UMIEJĘTNOŚCI Student potrafi:	Symbol efektu kierunkowego
	wykorzystać posiadaną wiedzę do analizy i oceny prostych zdarzeń prawnych	
U_01		K_U01 K_U02
Symbol efektu	KOMPETENCJE SPOŁECZNE Student jest gotów do:	Symbol efektu

		kierunko wego
Ks_01	jest przygotowany do dalszego zgłębiania systemu prawa	K_K01
Forma i typy zajęć:	Wykład, ćwiczenia.	
Wymagania wstępne i dodatkowe:		
Brak wymagań wstępnych.		
Treści modułu kształcenia:		
1. Pojęcie prawa i jego znaczenie w społeczeństwie 2. Źródła prawa. Pojęcie i klasyfikacja 3. Stosunki prawne. Pojęcie i elementy stosunku prawnego 4. Gałęzie prawa 5. Norma prawna, a przepis prawny 6. Tworzenie, stosowanie i obowiązywanie prawa 7. Przebieg procesu legislacyjnego 8. Pojęcie osoby fizycznej i osoby prawnej 9. Zdarzenia prawne i ich klasyfikacja 10. Działalność gospodarcza. Pojęcie przedsiębiorcy i przedsiębiorstwa 11. Pojęcie i istota stosunku pracy 12. Nawiązywanie i rozwiązywanie umów o pracę		
Literatura podstawowa:		
1. M. J. Nowak, <i>Podstawy prawa w Polsce. Prawo dla nie prawników</i>, wyd. CeDeWu, 2018, wyd. 2. 2. W. Góralczyk, <i>Podstawy prawa</i>, wyd. Wolters Kluwer 2023. 3. Z. Muras, <i>Podstawy prawa</i>, wyd. 5 C. H. Beck , Warszawa 2019.		
.Literatura dodatkowa:		
1. <i>Wprowadzenie do nauk prawnych. Leksykon tematyczny</i>, Pr. zb. Wolters Kluwer 2016.		
Planowane formy/działania/metody dydaktyczne:		
Wykłady audytoryjny połączony ze studium przypadków.		
Sposoby weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez studenta:		
Symbol efektu kierunkowego	Metody weryfikacji efektów uczenia się	
W_01	Weryfikacja efektów kształcenia z zakresu wiedzy oraz umiejętności przeprowadzana jest w trakcie sprawdzianu pisemnego/ustnego sprawdzającego stopień opanowania przez studentów materiału wykładowego oraz umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy do rozwiązywania przykładowych <i>casusów</i>. Weryfikacja efektów kształcenia w zakresie kompetencji społecznych i umiejętności następuje w trakcie zajęć poprzez ocenę aktywności i systematyczności studenta oraz jego zachowań w grupie.	
U_01	Weryfikacja efektów kształcenia z zakresu wiedzy oraz umiejętności przeprowadzana jest w trakcie sprawdzianu pisemnego/ustnego sprawdzającego stopień opanowania przez studentów materiału wykładowego oraz umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy do rozwiązywania przykładowych <i>casusów</i>.	

	Weryfikacja efektów kształcenia w zakresie kompetencji społecznych i umiejętności następuje w trakcie zajęć poprzez ocenę aktywności i systematyczności studenta oraz jego zachowań w grupie
Ks_01	Weryfikacja efektów kształcenia w zakresie kompetencji społecznych i umiejętności następuje w trakcie zajęć poprzez ocenę aktywności i systematyczności studenta oraz jego zachowań w grupie.

Forma i warunki zaliczenia:

Egzamin.

Wykład i ćwiczenia

Wykład: zaliczenie z oceną

Procentowy zakres ocen z zaliczenia wykładu

91 – 100% – bdb

81 – 90% – db+

71 – 80% – db

61 – 70% – dst+

51 – 60% – dst

50 – 0% – ndst

Sposób oceny kompetencji społecznych następuje poprzez przyznawanie w trakcie zajęć studentom plusów za aktywność i przygotowanie, według zasady:

+++ – bdb

++ - db

+ - dst

Na ocenę końcową z przedmiotu (wpisywaną do systemu USOS Web) w 50% wpływa wynik ze sprawdzianu oraz w 50% - ocena studenta zdobyta w trakcie zajęć.

Bilans punktów ECTS:

Studia stacjonarne

Aktywność	Obciążenie studenta
Godziny kontaktowe, w tym:	91
Wykład	30
Ćwiczenia	30
Konsultacje	31
Praca własna studenta, w tym:	60
Przygotowanie do zajęć, przygotowanie do sprawdzianu.	60
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	151
Punkty ECTS za przedmiot	6

Studia niestacjonarne

Aktywność	Obciążenie studenta
Godziny kontaktowe, w tym:	61
Wykład	20
Ćwiczenia	10

Konsultacje	31
Praca własna studenta, w tym:	90
Przygotowanie do zajęć, przygotowanie do sprawdzianu.	90
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	151
Punkty ECTS za przedmiot	6

Sylabus przedmiotu / modułu kształcenia		
Nazwa przedmiotu/modułu kształcenia:		Podstawy organizacji i zarządzania
Nazwa w języku angielskim:	Bases of organization and management	
Język wykładowy:	Polski	
Kierunek studiów, dla którego przedmiot jest oferowany:		Administracja
Jednostka realizująca:	Instytut Nauk o Polityce i Administracji	
Rodzaj przedmiotu/modułu kształcenia (obowiązkowy/fakultatywny):		Obowiązkowy
Poziom modułu kształcenia (np. pierwszego lub drugiego stopnia)		Pierwszego stopnia
Rok studiów:	Pierwszy	
Semestr:	1	
Liczba punktów ECTS:	5	
Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu:		dr Monika Niedziółka
Imię i nazwisko prowadzących zajęcia:		dr Monika Niedziółka, prof. Jan Žukovskis, mgr Grzegorz Niedziółka
Założenia i cele przedmiotu:		1. Nabycie wiedzy z zakresu teorii organizacji i zarządzania 2. Kształtowanie umiejętności stosowania podstawowych metod, narzędzi i analizy modeli organizacji i zarządzania 3. Nabycie gotowości do krytycznej oceny własnej wiedzy organizacyjnej i zarządczej, korzystania z wiedzy eksperckiej oraz kierowania się etyką i społeczną odpowiedzialnością w życiu zawodowym.
Symbol efektu	Efekt uczenia się	
	WIEDZA Student zna i rozumie:	
W_01	pojęcia, zadania, perspektywy i historyczną uwarunkowania nauki o organizacji i zarządzaniu,	K_W09, K_W11
W_02	podstawowe zasady zarządzania, szczególnie w zakresie struktur organizacyjnych, otoczenia organizacji, przywództwa, motywowania pracowników i pracy w zespole, kultury organizacyjnej, zarządzania międzynarodowego, zarządzania strategicznego, podejmowania decyzji, przewodzenia zmianom organizacyjnym i innowacjom, kontrolowania,	K_W11, K_W13, K_W14

W_03	podstawowe metody badań, narzędzia i modele wykorzystywane w zarządzaniu organizacjami, przede wszystkim publicznymi	K_W17, K_W20
Symbol efektu	UMIEJĘTNOŚCI Student potrafi:	Symbol efektu kierunkowego
U_01	prawidłowo dokonywać obserwacji, opisu, analizy, interpretacji i wyjaśnienia zjawisk i procesów oraz ich wzajemnych relacji w zakresie podstaw organizacji i zarządzania,	K_U03, K_U05
U_02	świadomie dobierać i sprawnie posługiwać się podstawowymi metodami i narzędziami opisu, analizy i rozwiązywania problemów organizacyjnych oraz zarządczych	K_U08, K_U09
U_03	krytycznie oceniać i systematycznie planować oraz uzupełniać, a także doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu podstaw organizacji i zarządzania	K_U03, K_U05
U_04	pracować samodzielnie oraz współdziałać i pracować w zespole w zakresie przygotowywania projektów z zakresu podstaw organizacji i zarządzania	K_U14
Symbol efektu	KOMPETENCJE SPOŁECZNE Student jest gotów do:	Symbol efektu kierunkowego
K_01	krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu organizacji i zarządzania	K_K05
K_02	kierowania się w karierze zawodowej zasadami etyki biznesu i społecznej odpowiedzialności biznesu.	K_K01, K_K02
Forma i typy zajęć:		wykład i ćwiczenia
Wymagania wstępne i dodatkowe:		
Brak		
Treści modułu kształcenia:		
1. Podstawowe pojęcia w zarządzaniu 2. Historyczne kierunki w zarządzaniu 3. Otoczenie organizacji 4. Planowanie w organizacji 5. Proces organizowania 6. Struktura i więzi organizacyjne 7. Proces zarządzania ludźmi 8. Proces przewodzenia i kontrolowania 9. Zarządzanie strategią i planowanie strategiczne 10. Strategiczne zarządzanie marketingowe		
Literatura podstawowa:		
1. R.W. Griffin, Podstawy zarządzania organizacjami, WN PWN, Warszawa 2017. 2. J.A.F. Stoner, R. E. Freeman, D. R. Gilbert, Jr., Kierowanie, PWE, Warszawa 2011. 3. A.K. Koźmiński, D. Latusek-Juerczak, Rozwój teorii organizacji. Od systemu do sieci. Wydawnictwo Poltext, Warszawa 2017		
Literatura dodatkowa:		
1. https://openstax.pl/szczegoly-ksiazki?book=Marketing-podstawy		

Planowane formy/działania/metody dydaktyczne:	
Wykłady realizowane są metodą wykładu informacyjnego, problemowego i konwersatoryjnego, z wykorzystaniem prezentacji multimedialnych. Ćwiczenia audytoryjne - zespołowe lub indywidualne rozwiązywanie zadań problemowych (kazusy, dyskusja)	
Sposoby weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez studenta:	
Symbol efektu	Metody weryfikacji efektów uczenia się
W_01, W_02, W_03, W_04	egzamin pisemny w formie testu; kolokwia pisemne w formie testu
U_01, U_02, U_03, U_04	przygotowanie prezentacji problemowych
K_01, K_02	obserwacja aktywności studenta podczas dyskusji problemowej i jego zaangażowanie w rozwiązywanie zadań indywidualnych i zbiorowych;
Forma i warunki zaliczenia:	
Wykład: zaliczenie z oceną Ćwiczenia: zaliczenie bez oceny, aktywność przeliczana na ocenę. Podstawą zaliczenia ćwiczeń jest uzyskanie odpowiedniej ilości plusów za aktywność (na studiach stacjonarnych pięć plusów, na studiach niestacjonarnych pięć plusów). Każda większa ilość plusów wpływa na podwyższenie oceny. Plusy są przeliczane na ocenę. 5 - 6 plusów ocena dostateczna 7 - 8 plusów ocena dostateczna plus 9 -10 plusów ocena dobra 11-12 plusów ocena dobra plus 13 i więcej plusów ocena bardzo dobra Student otrzymuje propozycję oceny na podstawie pracy na ćwiczeniach i aktywności na wykładach. Studenci którzy nie wypracują przez cały semestr oceny przynajmniej oceny dostatecznej oraz ci, którzy wypracowaną w ciągu semestru pozytywną ocenę, ale chcą ją podwyższyć, przystępują do testu końcowego. Wówczas na ocenę końcową z przedmiotu (wpisywaną do systemu USOS Web) w 50% wpływa wynik testu oraz w 50% - ogólną ocenę z ćwiczeń.	
Bilans punktów ECTS:	
Studia stacjonarne	
Aktywność	Obciążenie studenta
wykłady	30 godzin
ćwiczenia	15 godzin
konsultacje	20 godzin
studiowanie wskazanej literatury przedmiotu	25 godzin
przygotowanie do ćwiczeń i egzaminu	35 godzin
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	125 godzin
Punkty ECTS za przedmiot	5
Studia niestacjonarne	
Aktywność	Obciążenie studenta
wykłady	20 godzin
ćwiczenia	10 godzin
konsultacje	10 godzin

studiowanie wskazanej literatury przedmiotu	35 godzin
przygotowanie do ćwiczeń i egzaminu	50 godzin
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	125 godzin
Punkty ECTS za przedmiot	5

Sylabus przedmiotu / modułu kształcenia		
Nazwa przedmiotu/modułu kształcenia:		Historia administracji
Nazwa w języku angielskim:	History of administration	
Język wykładowy:	Polski	
Kierunek studiów, dla którego przedmiot jest oferowany:		Administracja
Jednostka realizująca:	Instytut Nauk o Polityce i Administracji	
Rodzaj przedmiotu/modułu kształcenia (obowiązkowy/fakultatywny):		obowiązkowy
Poziom modułu kształcenia (np. pierwszego lub drugiego stopnia, jednolite magisterskie):		pierwszego stopnia
Rok studiów:	pierwszy	
Semestr:	1	
Liczba punktów ECTS:	6	
Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu:		Dr hab. A. Wrzyszczy, prof. uczelni
Imię i nazwisko prowadzących zajęcia:		Dr hab. A. Wrzyszczy, prof. uczelni, mgr T. Chmiel
Założenia i cele przedmiotu:		1. Nabycie wiedzy dotyczącej historii administracji i systemów ustrojowych poszczególnych państw europejskich na przestrzeni dziejów oraz w zakresie opisanie organów administracyjnych a także ustrojów państwowych w dobie oświecenia, w okresie zaborów, w okresie międzywojennym, administrację polską i prawo administracyjne w okresie po II wojnie światowej. 2. Opanowanie umiejętności dotyczącej interpretacji zjawisk społecznych w ujęciu historycznym. 3. Nabycie gotowości do docenienia znaczenia nauki o historii administracji dla kształtowania więzi społecznych.
Symbol efektu	Efekt uczenia się	
	WIEDZA Student zna i rozumie:	
W_01	relacje zachodzące między strukturami i instytucjami administracji w państwie;	K_W08
W_02	normy, reguły i zasady organizacji i kierowania instytucjami administracyjnymi;	K_W14
W_03	proces kształtowania i zmienności struktur i instytucji publicznych w historycznym procesie zmian administracji publicznej;	K_W17

Symbol efektu	UMIEJĘTNOŚCI Student potrafi:	Symbol efektu kierunkowego
U_01	dokonać obserwacji i interpretacji różnorodnych zjawisk społecznych ujęciu historycznym analizując ich powiązania z różnymi dziedzinami administracji i prawa.	K_U01, K_U10
U_02	przygotować wypowiedzi ustne i prace pisemne dotyczące analizy typowych problemów historycznych.	K_U07, K_U11
Symbol efektu	KOMPETENCJE SPOŁECZNE Student jest gotów do:	Symbol efektu kierunkowego
K_01	docenienia znaczenia nauki o historii administracji dla kształtowania więzi społecznych, ma świadomość zmian społecznych i konieczności pogłębiania wiedzy administracyjnej i prawnej dla analizy tych procesów;	K_K04
Forma i typy zajęć:		wykład i ćwiczenia
Wymagania wstępne i dodatkowe:		
Brak		
Treści modułu kształcenia:		
1. Geneza historii administracji. 2. Administracja w monarchii absolutnej we Francji do końca XVIII wieku 3. Podstawy doktrynalne funkcjonowania administracji w XVII i XVIII wieku w Europie. 4. Podstawy ustroju i zarządu państwa w Rzeczypospolitej Obojga Narodów w dobie demokracji szlacheckiej i oligarchii magnackiej. 5. Administracja w monarchiach absolutyzmu oświeconego w XVIII w. 6. Administracja w republikach oświeconych w XVIII w. 7. Reformy administracji centralnej i lokalnej w Polsce w latach 1764-1775. 8. Przemiany w ustroju administracyjnym na Sejmie Wielkim (1788-1792). 9. Reformy ustroju i administracji we Francji w dobie rewolucji i epoce napoleońskiej. 10. Administracja Księstwa Warszawskiego i Królestwa Polskiego. 11. Administracja ziem polskich w zaborze pruskim. 12. Administracja ziem polskich w zaborze austriackim i w Rzeczypospolitej Krakowskiej. 13. Ustrój administracji publicznej w II Rzeczypospolitej. 14. Administracja ziem polskich pod okupacją niemiecką. 15. Administracja w Polsce Ludowej 1944-1952. 16. Ustrój administracji w PRL 1952-1989.		
Literatura podstawowa:		
1. D. Malec, J. Malec: Historia administracji i myśli administracyjnej. Kraków 2003. 2. H. Izdebski, Historia administracji, (wszystkie wydania) 3. W. Witkowski: Historia administracji w Polsce 1764-1989, (wszystkie wydania).		
Literatura dodatkowa:		
1. J. Bardach, B. Leśnodorski, M. Pietrzak, Historia ustroju i prawa polskiego, (wszystkie wydania). 2. A. Korobowicz, W. Witkowski, Historia ustroju i prawa polskiego 1772 – 1918, (wszystkie wydania). 3. M. Klementowski, Powszechna historia ustroju, Warszawa 2013. 4. M. Sczaniecki, Powszechna historia państwa i prawa, (wszystkie wydania). 5. T. Maciejewski: Historia administracji. Warszawa 2002.		

Planowane formy/działania/metody dydaktyczne:	
Wykłady realizowane są metodą wykładu informacyjnego, problemowego i konwersatoryjnego z wykorzystaniem prezentacji multimedialnych. Ćwiczenia są realizowane z wykorzystaniem prezentacji multimedialnych.	
Sposoby weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez studenta:	
Symbol efektu	Metody weryfikacji efektów uczenia się
W_01, W_02, W_03	ustny lub pisemny;
U_01, U_02	analiza aktów prawnych, dyskusja, debata, praca w grupach, prezentacje multimedialne i demonstracje video;
K_01	obserwacja aktywności studenta podczas dyskusji problemowej i jego zaangażowanie w rozwiązywanie zadań indywidualnych i zbiorowych;
Forma i warunki zaliczenia:	
Przedmiot kończy się egzaminem. Wykład: Egzamin ustny lub pisemny. Egzamin ustny: losowanie 2 pytań sprawdzających stopień opanowania przez studentów materiału wykładowego oraz wskazanych pozycji literatury. Oceniana jest odpowiedź na każde pytanie. Ocena końcowa jest wypadkową ocen trzymanych z każdej odpowiedzi. Egzamin pisemny: test zawierający pytania zamknięte i/lub otwarte. Procentowy zakres ocen z egzaminu: 91 – 100% – bdb 81 – 90% – db+ 71 – 80% – db 61 – 70% – dst+ 51 – 60% – dst 50 – 0% - ndst Ćwiczenia: zaliczenie bez oceny na podstawie aktywności w trakcie dyskusji tematycznych i pracy w grupach oraz w związku z przygotowaniem prezentacji multimedialnych z uwzględnieniem stopnia przygotowania do dyskusji. Na ocenę końcową (wpisywaną do systemu USOS Web) w 50% wpływa wynik kolokwium z wykładów oraz w 50% - ocena pracy studenta na ćwiczeniach.	
Bilans punktów ECTS:	
Studia stacjonarne	
Aktywność	Obciążenie studenta
wykłady	30 godzin
ćwiczenia	15 godzin
konsultacje	36 godzin
studiowanie wskazanej literatury przedmiotu	30 godzin
przygotowanie do egzaminu	40 godzin
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	151 godzin
Punkty ECTS za przedmiot	6
Studia niestacjonarne	
Aktywność	Obciążenie studenta
Wykłady	20 godzin

ćwiczenia	10 godzin
konsultacje	26 godzin
studiowanie wskazanej literatury przedmiotu	30 godzin
przygotowanie do egzaminu	65 godzin
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	151 godzin
Punkty ECTS za przedmiot	6

Sylabus przedmiotu / modułu kształcenia		
Nazwa przedmiotu/modułu kształcenia:		Nauka o administracji
Nazwa w języku angielskim:		The Science of Administration
Język wykładowy:	Polski	
Kierunek studiów, dla którego przedmiot jest oferowany:		Administracja
Jednostka realizująca:	Wydział Nauk Społecznych	
Rodzaj przedmiotu/modułu kształcenia (obowiązkowy/fakultatywny):		Obowiązkowy
Poziom modułu kształcenia (np. pierwszego lub drugiego stopnia):		Pierwszego stopnia
Rok studiów:	Pierwszy	
Semestr:	1	
Liczba punktów ECTS:	5	
Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu:		dr hab. Bartosz Nowakowski, prof. ucz.
Imię i nazwisko prowadzących zajęcia:		dr hab. Bartosz Nowakowski, prof. ucz. mgr Tomasz Chmiel
Założenia i cele przedmiotu:		1. Nabycie wiedzy z zakresu prawnoorganizacyjnych aspektów funkcjonowania w Polsce administracji publicznej. 2. Opanowanie umiejętności w zakresie analizowania aktów prawnych dotyczących sfery zadań i kompetencji organów administracji publicznej. 3. Nabycie gotowości w praktycznym stosowaniu wiedzy na temat polskiej administracji publicznej jak również gotowość praktycznego podejmowania projektów z zakresu administracji publicznej z uwzględnieniem aspektów prawnych i politycznych.
Symbol efektu	Efekt uczenia się	
	WIEDZA Student zna i rozumie:	
W_01	Student zna i rozumie podstawowe pojęcia z zakresu administracji publicznej.	K_W02, K_W03
W_02	Student zna zasady funkcjonowania współczesnej administracji publicznej, zna genezę ich kształtowania w Polsce i na świecie.	K_W05
W_03	Student wie, że administracja publiczna jest ściśle powiązana ze zdecentralizowanym państwem prawnym i społeczeństwem obywatelskim	K_W16
W_04	Student ma wiedzę dotyczącą zasad organizacji i relacji pomiędzy różnymi strukturami administracji publicznej	K_W07

Symbol efektu	UMIEJĘTNOŚCI Student potrafi:	Symbol efektu kierunkowego
U_01	Student potrafi zaobserwować zmiany systemu polskiej administracji publicznej i określić ich charakter.	K_U01
U_02	Student potrafi dostrzec i zinterpretować przyczyny i skutki zmian przemian jakim podlega administracja publiczna.	K_U02
U_03	Student potrafi wskazać akt prawny dotyczący organizacji i zasad funkcjonowania różnych struktur administracji publicznej	K_U04
U_04	Student potrafi podejmować zarówno działania indywidualne, jak i grupowe w kontekście analizy zagadnienia problemowego dotyczącego funkcjonowania administracji publicznej	K_U14
Symbol efektu	KOMPETENCJE SPOŁECZNE Student jest gotów do:	Symbol efektu kierunkowego
K_01	Student potrafi wykorzystywać wiedzę na temat polskiej administracji publicznej w swojej aktywności publicznej, działając w swoim indywidualnym interesie oraz w interesie grupy w której funkcjonuje.	K_K 05
K_02	Student umie podejmować projekty uwzględniające aspekty prawne i polityczne w odniesieniu do funkcjonowania administracji publicznej.	K_K03
Forma i typy zajęć:		Wykład i ćwiczenia
Wymagania wstępne i dodatkowe:		
Podstawowa wiedza z szkoły średniej w zakresie wiedzy o społeczeństwie i edukacji dla bezpieczeństwa		
Treści modułu kształcenia:		
1. Znaczenie terminów administracja i administracja publiczna. 2. Ewolucja administracji publicznej od czasów najdawniejszych do dzisiaj. 3. Administracja publiczna, a państwo i społeczeństwo. 4. Funkcje administracji publicznej i sfery jej działania. 5. Zróżnicowanie administracji publicznej w Unii Europejskiej. 6. Zcentralizowana i zdecentralizowana administracja publiczna w Polsce. 7. Administracja publiczna a demokratyczne państwo prawne i społeczeństwo obywatelskie. 8. Kadry administracji publicznej i służba cywilna. 9. Administracja samorządowa w terenie. 10. Administracja rządowa zespolona i niezespolona.		
Literatura podstawowa:		
1. Z. Leoński, <i>Nauka administracji</i>, Warszawa 2004 2. Z. Cieslak (red.), <i>Nauka administracji</i>, Warszawa 2017		
Literatura dodatkowa:		
1. B. Kudrycka, <i>Nauka administracji</i>, Warszawa 2009 2. W. Góralczyk, <i>Podstawy prawa administracyjnego</i>, Warszawa 2024		
Planowane formy/działania/metody dydaktyczne:		
Wykłady realizowane są metodą przekazu informacyjnego, problemowego i konwersatoryjnego, z wykorzystaniem prezentacji multimedialnych. Ćwiczenia audytoryjne - zespołowe lub indywidualne rozwiązywanie zadań problemowych (kazusy, dyskusja).		

Sposoby weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez studenta:	
Symbol efektu	Metody weryfikacji efektów uczenia się
W_01, W_02, W_03, W_04,	Weryfikacja efektów kształcenia w zakresie wiedzy jest przeprowadzana w trakcie egzaminu pisemnego oraz kolokwium, które sprawdzają stopień opanowania przez studentów materiału omówionego na zajęciach oraz wskazanych pozycji literatury.
U_01, U_02, U_03, U_04	Weryfikacja efektów kształcenia w zakresie umiejętności następuje poprzez ocenę rozwiązań zadań problemowych i ich prezentacji oraz na podstawie oceny stopnia przygotowania do dyskusji tematycznych.
K_01, K_02	Weryfikacja efektów kształcenia w zakresie kompetencji społecznych następuje w czasie ćwiczeń poprzez ocenę systematyczności studenta i jego zaangażowania w dyskusję oraz pracę zespołową.
Forma i warunki zaliczenia:	
Wykład – egzamin pisemny obejmujący całość materiału określonego w sylabusie; do wyboru egzaminatora test: test zamknięty jednokrotnego wyboru, test otwarty lub opisowe odpowiedzi na pytania. Ćwiczenia – zaliczenie na ocenę, na które składa się: kolokwium: referat, samodzielne i/lub zespołowe wykonanie zadań, obecność i aktywność na zajęciach. Pozytywna ocena końcowa z ćwiczeń stanowi warunek przystąpienia do egzaminu. Na podstawie oceny z egzaminu i oceny końcowej z ćwiczeń koordynator przedmiotu wystawia ocenę końcową z przedmiotu. Procentowy zakres ocen z egzaminu i kolokwium: 91%-100%-bdb (5,0) 81%-90%-db+ (4,5) 71%-80%-db (4,0) 61%-70%-dst+ (3,5) 51%-60%-dst (3,0) 50% i poniżej - ndst (2,0).	
Bilans punktów ECTS:	
Studia stacjonarne	
Aktywność	Obciążenie studenta
Godziny kontaktowe (zgodnie z planem studiów: wykłady + ćwiczenia)	45 h
konsultacje na dyżurach	25
przygotowanie do kolokwium i do egzaminu	20 h
Praca własna studenta:	
przygotowanie materiałów na wykłady i ćwiczenia	20 h
studiowanie zadanych wybranych fragmentów literatury	15 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	125 h
Punkty ECTS za przedmiot	5
Studia niestacjonarne	
Aktywność	Obciążenie studenta

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

Sylabus przedmiotu / modułu kształcenia		
Nazwa przedmiotu/modułu kształcenia:		Podstawy ekonomii
Nazwa w języku angielskim:	Bases of economy	
Język wykładowy:	język polski	
Kierunek studiów, dla którego przedmiot jest oferowany:		Administracja
Jednostka realizująca:	Instytut Nauk o Polityce i Administracji	
Rodzaj przedmiotu/modułu kształcenia (obowiązkowy/fakultatywny):		obowiązkowy
Poziom modułu kształcenia (np. pierwszego lub drugiego stopnia, jednolitych magisterskich):		pierwszego stopnia
Rok studiów:	pierwszy	
Semestr:	1	
Liczba punktów ECTS:	5	
Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu:		dr Monika Niedziółka
Imię i nazwisko prowadzących zajęcia:		prof. dr. Jan Žukovskis dr Monika Niedziółka dr Bartłomiej Suchodolski
Założenia i cele przedmiotu:		1. Nabycie wiedzy dotyczącej funkcjonowania gospodarki rynkowej. 2. Opanowanie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy do interpretowania zachodzących zjawisk gospodarczych. 3. Nabycie gotowości do aktualizowania i rozwijania swojej wiedzy dotyczącej zjawisk oraz procesów gospodarczych.
Symbol efektu	Efekt uczenia się	
	WIEDZA Student zna i rozumie:	
W_01	najważniejsze pojęcia ekonomiczne.	K_W01 K_W02
W_02	podstawowe procesy ekonomiczne np. inflacja, bezrobocie, kryzys gospodarczy, globalizacja.	K_W06
W_03	powiązania pomiędzy strukturami oraz instytucjami gospodarczymi państwa.	K_W02 K_W06

Symbol efektu	UMIEJĘTNOŚCI Student potrafi:	Symbol efektu kierunkowego
U_01	prawidłowo wykorzystać zdobytą wiedzę do interpretacji zjawisk i procesów ekonomicznych.	K_U05 K_U10
U_02	oceniać i interpretować zachodzące w gospodarce zjawiska.	K_U05 K_U10
Symbol efektu	KOMPETENCJE SPOŁECZNE Student jest gotów do:	Symbol efektu kierunkowego
K_01	doskonalenia swojej wiedzy w związku z dynamicznie zmieniającą się gospodarką oraz monitorowania zmian zachodzących w ekonomicznej rzeczywistości.	K_K05
Forma i typy zajęć:		Wykład oraz ćwiczenia
Wymagania wstępne i dodatkowe:		
Brak		
Treści modułu kształcenia:		
1. Wprowadzenie do przedmiotu. 2. Ekonomia jako nauka o gospodarowaniu. 3. Gospodarka rynkowa i gospodarka centralnie planowana. 4. Popyt i podaż w wymiarze mikroekonomicznym. 5. Elastyczność popytu i podaży. 6. Podstawy decyzji ekonomicznych konsumenta. 7. Popyt konsumenta. 8. Podstawy decyzji ekonomicznych producenta. 9. Koszty produkcji. 10. Przedsiębiorstwo w warunkach doskonałej i niedoskonałej konkurencji. 11. Produkt i dochód narodowy. 12. Bezrobocie. 13. Inflacja. 14. Budżet państwa. 15. Kursy walutowe. 16. Handel międzynarodowy. 17. Globalizacja.		
Literatura podstawowa:		
1. R. Milewski, E. Kwiatkowski, <i>Podstawy ekonomii</i>, PWN, Warszawa 2018. 2. B. Czarny, <i>Podstawy ekonomii. Mikroekonomia</i>, SGH, Warszawa 2018. 3. B. Czarny, <i>Podstawy ekonomii</i>, PWE, Warszawa 2013.		
Literatura dodatkowa:		
1. P.A. Samuelson, W.D. Nordhaus, <i>Ekonomia</i>, Rebis, Poznań 2012. 2. P. Krugman, R. Wells, <i>Mikroekonomia</i>, PWN, Warszawa 2012. 3. P. Krugman, R. Wells, <i>Makroekonomia</i>, PWN, Warszawa 2012. 4. M. Rekowski, <i>Wprowadzenie do mikroekonomii</i>, Akademia, Poznań 2008.		

Planowane formy/działania/metody dydaktyczne:	
Wykłady realizowane są metodą wykładu informacyjnego i problemowego z wykorzystaniem prezentacji multimedialnych. Ćwiczenia audytoryjne i warsztatowe z wykorzystaniem prezentacji multimedialnych: analiza tekstów połączona z dyskusją, praca w grupach, rozwiązywanie zadań, burza mózgów, studia przypadków pozwalające na kształtowanie umiejętności praktycznego zastosowania wiedzy teoretycznej.	
Sposoby weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez studenta:	
Symbol efektu	Metody weryfikacji efektów uczenia się
W_01; W_02; W_03	Egzamin pisemny z wykładów i kolokwium pisemne z ćwiczeń
U_01; U_02	Ocena stopnia przygotowania do dyskusji tematycznych, rozwiązywanie testów oraz zadań podczas ćwiczeń.
K_01	Ocena systematyczności i aktywności studenta, jego zaangażowania w dyskusję oraz pracę zespołową.
Forma i warunki zaliczenia:	
Wykład: zaliczenie na ocenę Ćwiczenia: zaliczenie na ocenę, na którą składa się ocena z kolokwium pisemnego i aktywność studenta w trakcie zajęć. Za aktywność podczas ćwiczeń studenci otrzymują plusy. Podczas jednych zajęć student może otrzymać maksymalnie jednego plusa. Każdy plus stanowi jeden dodatkowy punkt doliczany do wyniku z kolokwium. Procentowy zakres ocen z zaliczenia wykładów: • 91 - 100% - bdb • 81 - 90% - db+ • 71 - 80% - db • 61 - 70% - dst+ • 51 - 60% - dst • 50 - 0% - ndst Punktowy zakres ocen z ćwiczeń: • 27,5 - 30,0 pkt - bdb • 24,5 - 27,0 pkt - db+ • 21,5 - 24,0 pkt - db • 18,5 - 21,0 pkt - dst+ • 15,5 - 18,0 pkt - dst. Na ocenę końcową z przedmiotu (wpisywaną do systemu USOS Web) w 50% wpływa wynik z pisemnego zaliczenia wykładów (egzaminu) oraz w 50% wynik z zaliczenia ćwiczeń.	
Bilans punktów ECTS:	
Studia stacjonarne	
Aktywność	Obciążenie studenta
Wykład	30
Ćwiczenia	30

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