

EFEKTY UCZENIA SIĘ I TREŚCI PROGRAMOWE ZAJĘĆ

Kierunek: **Zarządzanie państwem**

Poziom studiów: **studia pierwszego stopnia**

Nazwa zajęć: **Warsztat rzecznika prasowego**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. zna podstawowe pojęcia związane z pracą rzecznika prasowego
2. potrafi scharakteryzować specyfikę pracy rzecznika prasowego
3. wymienia i opisuje zadania przypisane rzecznikowi prasowemu

w zakresie umiejętności:

1. tworzy materiały prasowe dedykowane dziennikarzom
2. posługuje się social mediami celem prezentowania polityki informacyjnej instytucji
3. potrafi rozwiązać sytuację kryzysową w mediach

w zakresie kompetencji społecznych:

1. wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności w praktyce życia społecznego

Treści programowe dla zajęć:

Definicja rzecznika prasowego - pojęcie i rodzaje
Funkcje rzecznika prasowego
Rzecznik prasowy a struktura organizacyjna firmy
Rzecznik prasowy a przełożony - relacje i zobowiązania
Rzecznik prasowy a public relations i marketing
Rzecznik prasowy a informacja prasowa
Prawo prasowe w pracy rzecznika prasowego
Ustawa o dostępie do informacji publicznej a praca rzecznika prasowego
Social media w pracy rzecznika prasowego
Nowoczesne technologie informacyjne w pracy rzecznika prasowego
Sytuacje kryzysowe w instytucji a praca rzecznika prasowego
Konferencje prasowe i briefingi prasowe w pracy rzecznika prasowego
Eventy a praca rzecznika prasowego
Komunikacja wewnętrzna a praca rzecznika prasowego
Przyszłość funkcji rzecznika prasowego

Nazwa zajęć: **Projektowanie i implementacja usług publicznych**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. Rozumie potrzebę diagnozowania potrzeb ludności w projektowaniu usług publicznych
2. Zna wymogi formalno-prawne, w tym związane z wykorzystywaniem środków publicznych, stawiane podmiotom projektującym usługi publiczne
3. Zna metody i etapy projektowania usług publicznych
4. Zna i rozumie wyzwania związane z wdrażaniem usług publicznych

w zakresie umiejętności:

1. Potrafi przeprowadzić proces diagnozowania potrzeb społecznych
2. Potrafi samodzielnie i w grupie opracować projekt usługi publicznej w oparciu o dokonaną diagnozę
3. Potrafi określić wyzwania i znaleźć rozwiązania problemów związanych z wdrażanymi usługami publicznymi

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Jest gotowy/a do prowadzenia rozmów z interesariuszami projektowanych i wdrażanych usług publicznych
2. Jest gotowy do konstruktywnego udziału w projektowaniu i wdrażaniu usług publicznych i w oparciu o normy prawa i etyki

Treści programowe dla zajęć:

Diagnoza potrzeb społecznych
Projektowanie usług publicznych - zasady i wymogi formalno-prawne
Konsultacje społeczne
Wdrażanie usług publicznych
Analiza przypadków
Projektowanie w praktyce

Nazwa zajęć: Wprowadzenie do usług publicznych

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. Definiuje usługi publiczne oraz powiązane pojęcia (dobro publiczne, wartość publiczna, interes publiczny) oraz rozumie istotę usług publicznych i ich znaczenie w realizacji polityk publicznych
2. Zna i rozumie podstawowe kategorie usług publicznych (np. społeczne, techniczne, administracyjne) oraz identyfikuje czynniki wpływające na świadczenie usług publicznych, w tym: instytucjonalne i prawne, finansowe, organizacyjne, technologiczne, demograficzne i społeczne
3. Zna i objaśnia koncepcje i trendy w zarządzaniu usługami publicznymi (zrównoważone usługi publiczne, integracja usług publicznych, orientacja na użytkownika e-usługi)
4. Zna i rozróżnia modele organizacji i dostarczania usług publicznych (publiczne, prywatne, non-profit, mieszane) oraz podstawowe etapy cyklu życia usług publicznych i ich powiązania z analizą, projektowaniem i ewaluacją
5. Identyfikuje głównych interesariuszy usług publicznych oraz ich role

w zakresie umiejętności:

1. Wykorzystuje pojęcia dobra publicznego, wartości publicznej oraz interesu publicznego do analizy i interpretacji usług publicznych w kontekście realizacji polityk publicznych, w tym potrafi odnosić je do konkretnych przykładów
2. Klasyfikuje usługi publiczne według podstawowych kategorii (społeczne, techniczne, administracyjne) oraz analizuje wpływ czynników instytucjonalnych, prawnych, finansowych, organizacyjnych, technologicznych oraz demograficznych i społecznych na sposób ich świadczenia i dostępności
3. Wykorzystuje podstawowe koncepcje oraz trendy w zarządzaniu usługami publicznymi do analizy funkcjonowania wybranych usług publicznych oraz formułowania wniosków dotyczących ich usprawniania
4. Dobiera modele organizacji i dostarczania usług publicznych do określonych sytuacji problemowych oraz wykorzystuje znajomość cyklu życia usług publicznych do porządkowania działań związanych z analizą, projektowaniem i ewaluacją usług
5. Mapuje interesariuszy usług publicznych oraz określa ich role i relacje w kontekście funkcjonowania wybranej usługi publicznej

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Rozumie znaczenie usług publicznych dla realizacji dobra wspólnego oraz wykazuje wrażliwość na zróżnicowane potrzeby społeczne, w tym kwestie dostępności i równego traktowania różnych grup użytkowników
2. Jest świadomy wpływu uwarunkowań np. społecznych, gospodarczych, prawnych, kulturowych i politycznych oraz decyzji publicznych na funkcjonowanie usług publicznych i sytuację interesariuszy
3. Dostrzega znaczenie współpracy i koordynacji międzysektorowej oraz jest otwarty na innowacyjne i zrównoważone podejścia do projektowania i świadczenia usług publicznych

Treści programowe dla zajęć:

Istota usług publicznych i ich rola w realizacji polityk publicznych (cechy usług publicznych, zaspokajanie potrzeb społecznych, narzędzia interwencji publicznej, relacja z politykami sektorowymi, konflikt interesów, tworzenie wartości dla społeczeństwa)

Klasyfikacje usług publicznych (usługi społeczne, usługi administracyjne, usługi techniczne, przykłady usług, specyfika świadczenia)

Interesariusze usług publicznych i ich role (odbiorcy, dostawcy, regulatorzy, partnerzy, relacje i konflikty interesów)

Modele organizacji i dostarczania usług publicznych (model publiczny, model prywatny, model mieszany, znaczenie partnerstw w tworzeniu i zarządzaniu usługami publicznymi)

Czynniki wpływające na świadczenie usług publicznych, ich efektywność i dostępność (uwarunkowania prawne, finansowe, organizacyjne, technologiczne, demograficzne itp.)

Trendy w usługach publicznych (integracja, cyfryzacja, zrównoważony rozwój)

Cykl życia usług publicznych (diagnoza potrzeb, projektowanie, implementacja, ewaluacja)

Wybrane usługi publiczne – studia przypadków (identyfikacja problemu, interesariusze, model organizacyjny, wnioski i rekomendacje)

Nazwa zajęć: Koprodukcja usług publicznych

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. Zna pojęcie oraz podmioty uczestniczące w koprodukcji usług publicznych

2. Zna zasady koprodukcji usług publicznych
3. Rozumie zalety i wyzwania związane z koprodukcją usług publicznych

w zakresie umiejętności:

1. Potrafi wskazać interesariuszy usług publicznych
2. Potrafi opracować koncepcję koprodukowanej usługi publicznej

w zakresie kompetencji społecznych:

1. jest gotowa/y do promowania partycypacji obywateli w działalności organizacji publicznych

Treści programowe dla zajęć:

Interesariusze usług publicznych
Formy koprodukcji usług publicznych
Koprodukcja usług publicznych - wady i zalety oraz wyzwania
Analiza przypadków
Projektowanie usług publicznych w koprodukcji

Nazwa zajęć: **Bazy danych w usługach publicznych**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. Rozumie podstawowe zasady organizacji, przetwarzania i wykorzystania danych w systemach informacyjnych administracji publicznej.

w zakresie umiejętności:

1. Potrafi wykorzystywać narzędzia informatyczne do gromadzenia, porządkowania oraz analizy danych.
2. Potrafi opracować i zaprezentować wyniki analizy danych w formie raportu lub zestawienia.

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Jest gotów/gotowa do odpowiedzialnego i etycznego wykorzystywania danych oraz narzędzi informatycznych w pracy administracyjnej.

Treści programowe dla zajęć:

Wprowadzenie do danych w administracji publicznej
Dane i informacje – podstawowe pojęcia
Organizacja danych w zbiorach, przygotowanie do analizy
Jakość danych i błędy, operacje na danych
Podstawy analizy danych
Interpretacja, wnioskowanie i podejmowanie decyzji na podstawie danych
Wizualizacja danych

Nazwa zajęć: **E-usługi publiczne**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. Student/ka zna podstawowe pojęcia z zakresu e-government, e-administration, e-governance.
2. Student/ka zna sposób funkcjonowania sieci Internet i wykorzystania ICT w e-administracji
3. Student/ka zna ramy prawne funkcjonowania e-administracji w Polsce i jej aktualny poziom rozwoju
4. Student/ka zna katalog dostępnych e-usług w Polsce i w innych krajach świata
5. Student/ka zna potencjalne skutki rozwoju nowoczesnych technologii

w zakresie umiejętności:

1. Student/ka potrafi posługiwać się aktami prawnymi związanymi z funkcjonowaniem e-administracji w Polsce, w tym dotyczącymi dostępu do informacji publicznej
2. Student/ka potrafi korzystać z e-usług dostępnych w Polsce
3. Student/ka potrafi wykorzystywać narzędzia oparte o sztuczną inteligencję w pracy
4. Student/ka potrafi wyszukiwać informacje w różnych źródłach i opracowaniach

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Student/ka potrafi formułować swoje sądy na temat szans i zagrożeń wynikających z rozwoju technologicznego
2. Student/ka ma potrzebę poszerzenia wiedzy o życiu społecznym i przekazywania jej innym

Treści programowe dla zajęć:

Pojęcie i istota: e-administracja, e-government, e-governance.
Funkcjonowanie sieci Internet i technologie informacyjno-komunikacje (ICT). Bezpieczeństwo od strony urzędu oraz obywateli
Podstawy prawne funkcjonowania e-administracji w Polsce
E-usługi w Polsce
E-usługi w wybranych państwach świata

Government 2.0 – rola obywateli w tworzeniu i dostarczaniu usług publicznych
E-administracja w Polsce, a poziom rozwoju e-usług w innych państwach UE
Dostęp do informacji publicznej w Polsce
E-demokracja. Szanse i zagrożenia

Nazwa zajęć: Jakość w usługach publicznych

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. Zna modele zarządzania jakością stosowane w sektorze publicznym oraz rozumie pojęcia oraz teorie dotyczące jakości usług publicznych
2. Zna metody i narzędzia pomiaru jakości usług publicznych
3. Zna i rozumie uwarunkowania prawne, organizacyjne i społeczne świadczenia usług publicznych

w zakresie umiejętności:

1. Potrafi analizować jakość usług publicznych z wykorzystaniem odpowiednich metod i narzędzi
2. Potrafi interpretować wyniki badań jakości usług publicznych oraz formułować wnioski
3. Potrafi zaprojektować działania mające na celu poprawę jakości usług publicznych
4. Potrafi identyfikować potrzeby interesariuszy oraz uwzględnić je w procesie doskonalenia usług

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Rozumie znaczenie odpowiedzialności prawnej, społecznej i etycznej w świadczeniu usług publicznych
2. Jest gotów/gotowa do pracy zespołowej przy projektach związanych z poprawą jakości usług
3. Wykazuje postawę zorientowaną na potrzeby użytkowników usług publicznych

Treści programowe dla zajęć:

Systemy i modele zarządzania jakością (pojęcie jakości w instytucjach publicznych, Model Doskonałości EFQM, Normy ISO, Total Quality Management, Model CAF (Common Assessment Framework))

Pomiar i ocena jakości usług publicznych (metody pomiaru jakości usług, wskaźniki jakości i efektywności, badanie satysfakcji użytkowników usług analiza skarg i wniosków, audyt jakości i samoocena organizacji publicznych)

Doskonalenie jakości usług publicznych (identyfikacja problemów jakościowych, projektowanie działań naprawczych i usprawniających, metody stosowane w procesie doskonalenia jakości (Benchmarking, Just in Time, Reengineering, Outsourcing, Metody zarządzania jakością, Six Sigma), narzędzia stosowane w procesie doskonalenia jakości (Diagram Ishikawy, Diagram Pareto, Wykres korelacji, Arkusz kontrolny, Karty kontrolne)

Implementacja systemu zarządzania jakością (planowanie wprowadzenia systemu zarządzania jakością i wybór narzędzi, zebranie i analiza danych, wdrożenie systemu zarządzania jakością)

Systemy zarządzania jakością w sektorze usług publicznych- studia przypadków

Nazwa zajęć: Innowacje w usługach publicznych

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. Zna i rozumie istotę, typy i modele innowacji w sektorze publicznym, w tym innowacje organizacyjne, procesowe, cyfrowe i społeczne oraz wskazuje ich zastosowanie
2. Zna uwarunkowania instytucjonalne, prawne i organizacyjne wdrażania innowacji w usługach publicznych, w tym bariery i czynniki sprzyjające innowacjom
3. Zna metody i narzędzia projektowania innowacji w usługach publicznych

w zakresie umiejętności:

1. Potrafi opracować koncepcję innowacyjnego rozwiązania w usługach publicznych, adekwatną do zidentyfikowanego problemu i kontekstu instytucjonalnego
2. Potrafi dokonać oceny proponowanych rozwiązań pod względem wykonalności, efektywności, jakości usług oraz zgodności z uwarunkowaniami sektora publicznego
3. Potrafi zastosować metody i techniki projektowania innowacji

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Współpracuje w zespole projektowym oraz uwzględnia perspektywę różnych interesariuszy w procesie projektowania innowacji
2. Wykazuje odpowiedzialność za proponowane rozwiązania, uwzględniając ich skutki społeczne, etyczne i instytucjonalne

Treści programowe dla zajęć:

Istota i typologie innowacji w sektorze publicznym (pojęcie innowacji w administracji publicznej, klasyfikacje innowacji (organizacyjne, procesowe, technologiczne, społeczne), modele zarządzania publicznego a innowacje

Uwarunkowania instytucjonalne i organizacyjne innowacji (uwarunkowania prawne, organizacyjne, finansowe i kulturowe), bariery i czynniki sprzyjające innowacjom, znaczenie współpracy międzysektorowej i międzyinstytucjonalnej)

Metody i narzędzia projektowania innowacji (service design, design thinking, policy design)

Proces wdrażania innowacji (zarządzanie zmianą w organizacjach publicznych, rola przywództwa i zarządzania strategicznego, koordynacja działań i współpraca instytucjonalna)

Metody oceny efektywności i skuteczności innowacji

Nazwa zajęć: Laboratorium usług publicznych

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu złożone uwarunkowania projektowania, wdrażania i funkcjonowania usług publicznych, w tym ich aspekty społeczne, organizacyjne, prawne i ekonomiczne

2. Zna i rozumie relacje między podejściami do projektowania i zarządzania usługami publicznymi (m.in. podejście zorientowane na użytkownika, koprodukcja, innowacje publiczne) oraz ich zastosowanie w praktyce

3. Zna i rozumie metody oraz narzędzia projektowania usług publicznych, w tym modelowania procesów usługowych oraz tworzenia rozwiązań odpowiadających na potrzeby dostawców i odbiorców usług

4. Student zna i rozumie metody oraz narzędzia analizy i oceny efektywności, jakości i wartości publicznej usług publicznych, w tym ich znaczenie dla podejmowania decyzji w procesie ich projektowania i doskonalenia

w zakresie umiejętności:

1. Potrafi kompleksowo diagnozować problemy w obszarze usług publicznych, wykorzystując dane empiryczne, analizę doświadczeń dostawców i odbiorców usług publicznych

2. Potrafi projektować spójne i możliwe do wdrożenia rozwiązania usług publicznych, integrując różne podejścia i narzędzia oraz uwzględniając uwarunkowania instytucjonalne, prawne, organizacyjne, potrzeby użytkowników

3. Potrafi planować i przeprowadzać prototypowanie, testowanie oraz ewaluację usług publicznych, a także interpretować wyniki w celu doskonalenia zaprojektowanych rozwiązań

4. Potrafi organizować pracę zespołu projektowego oraz komunikować wyniki projektu w sposób profesjonalny, dostosowany do różnych odbiorców, w tym interesariuszy zewnętrznych

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Jest gotów/gotowa do odpowiedzialnego podejmowania decyzji projektowych oraz ponoszenia odpowiedzialności za ich skutki w kontekście projektowania i wdrażania usług publicznych

2. Jest gotów/gotowa do uwzględniania interesu publicznego, potrzeb użytkowników oraz złożoności społeczno-instytucjonalnej w procesie projektowania i oceny usług publicznych

3. Jest gotów/gotowa do pracy zespołowej i współpracy z interesariuszami zewnętrznymi

Treści programowe dla zajęć:

Wybór problemu (wybór obszaru usług publicznych, identyfikacja i selekcja problemów zgłaszanych przez instytucje partnerskie, formułowanie i operacjonalizacja problemu)

Diagnoza systemu usługi publicznej (analiza kontekstu instytucjonalnego, mapowanie interesariuszy, rozpoznanie ograniczeń prawnych, organizacyjnych, technologicznych, identyfikacja problemów systemowych)

Badania użytkowników usługi (wybór metody badań użytkowników, przygotowanie narzędzi badawczych, analiza danych w tym triangulacja danych (użytkownicy, instytucje, dokumenty, sformułowanie wniosków)

Generowanie i selekcja rozwiązań (wybór technik generowania pomysłów, ocena rozwiązań według wartości publicznej i wykonalności, analiza ryzyk wdrożeniowych, selekcja koncepcji rozwiązania)

Projektowanie usługi publicznej (określenie przebiegu realizacji usługi, identyfikacja punktów kontaktu użytkownika z instytucją, powiązanie działań obsługi sprawy z procesami wewnętrznymi jednostki organizacyjnej, uwzględnienie wymogów jakości usług publicznych)

Prototypowanie i testowanie rozwiązania (tworzenie prototypu usługi, zebranie informacji zwrotnej, iteracyjne doskonalenie rozwiązań)

Ewaluacja i ocena jakości usługi (zdefiniowanie wskaźników jakości, ocena efektywności i dostępności, analiza wartości publicznej, porównanie stanu obecnego i projektowanego)

Implementacja i komunikacja przyjętego rozwiązania (planowanie wdrożenia usługi publicznej, analiza interesariuszy, ryzyk i barier implementacyjnych)
Przygotowanie dokumentacji i prezentacja

Nazwa zajęć: Monitoring i ewaluacja usług publicznych

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. zna i rozróżnia pojęcie kontroli, audytu, monitoringu i ewaluacji realizacji usług publicznych
2. wie czym jest cykl PDCA i rozumie potrzebę jego stosowania
3. Zna podstawy prawne i właściwe podmioty do przeprowadzania kontroli, monitoringu i ewaluacji

w zakresie umiejętności:

1. Potrafi dokonywać monitoringu i ewaluacji realizacji usług publicznych
2. Potrafi wyciągać poprawne wnioski z monitoringu i ewaluacji realizacji usług publicznych w celu ich doskonalenia

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Jest gotowy/a do doskonalenia zarządzania organizacjami realizującymi usługi publiczne w oparciu o krytyczną analizę dostarczanych usług publicznych

Treści programowe dla zajęć:

Kontrola/audyt/monitoring/ewaluacja w usługach publicznych - aparat terminologiczny i cele przeprowadzania

Przepisy i podmioty właściwe do przeprowadzania monitoringu i ewaluacji usług publicznych

Proces monitoringu i ewaluacji

Analiza przypadków

Monitoring i ewaluacja usług publicznych w cyklu PDCA - projekt

Nazwa zajęć: Administracja usług publicznych

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. Zna podstawowe pojęcia z zakresu administracji usług publicznych.
2. Zna kluczowe metody i techniki zarządzania w organizacjach publicznych

w zakresie umiejętności:

1. Potrafi zastosować w praktyce wybrane elementy wiedzy związanej z funkcjonowaniem organizacji publicznych
2. Potrafi rozwiązywać praktyczne problemy administrowania usługami publicznymi

w zakresie kompetencji społecznych:

1. zdobywania i pogłębiania oraz wykorzystywania swojej wiedzy z zakresu administracji usługami publicznymi

Treści programowe dla zajęć:

Zarządzanie publiczne - zakres przedmiotowy i podmiotowy. Sektor publiczny - znaczenie i funkcje we współczesnym świecie. Pojęcie dóbr publicznych, usług publicznych i wartości publicznych.

Funkcje zarządzania w organizacjach publicznych

Specyfika działania instytucji publicznych. Otoczenie organizacji publicznych.

Zastosowanie wybranych koncepcji, metod i technik administracji usługami publicznymi.

Organizacje publiczne w teorii zarządzania usługami publicznymi

Nazwa zajęć: Finanse publiczne

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. Definiuje podstawowe pojęcia z zakresu finansów publicznych w świetle ewolucji doktryn ekonomicznych;
2. Opisuje i nazywa główne mierniki stabilności, modele gromadzenia dochodów i ich redystrybucji oraz zależności w kształtowaniu kierunków rozwoju polityki finansów publicznych;
3. Rozpoznaje przyczyny występowania zjawisk kryzysowych i nieprawidłowości w polityce finansów państwa i samorządu i potrafi wskazać środki zaradcze;

w zakresie umiejętności:

1. Dobiera instrumenty polityki finansów mając na celu optymalizację poboru dochodów i efektywność realizacji usług społecznych;
2. Analizuje i ocenia skuteczność realizacji polityki finansów zarówno na poziomie krajowym, jak i lokalnym;

3. Kalkuluje wpływ wdrażanych reform na stan i równowagę finansów publicznych oraz dynamikę rozwoju gospodarczego;

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Otwarty jest na argumentację merytoryczną podczas debat koncepcyjnych, niezależnie od posiadanych preferencji politycznych;
2. Wyraża oceny dotyczące trafności podejmowanych decyzji w zakresie systemu finansów publicznych, biorąc pod uwagę praktyczne i doktrynalne uwarunkowania;
3. Świadomy jest złożoności determinant zarządzania finansami publicznymi oraz zdolny dostrzegać wpływ struktury społecznej na efekty realizowanej polityki.

Treści programowe dla zajęć:

Finanse publiczne – zagadnienia ogólne;
Ewolucja roli i zakresu finansów publicznych ze szczególnym uwzględnieniem zarządzania finansami publicznymi w okresie kryzysów. Debata oxfordzka.
Zarządzanie równowagą budżetu państwa. Symulacyjna gra dydaktyczna "Legwanland";
Podstawowe przychody budżetu państwa. Modele polityki podatkowej.
Kierunki wydatków budżetu państwa. System finansowania usług społecznych;
Finanse jednostek sektora samorządowego. Kontrola finansów samorządu;
Finanse Unii Europejskiej.

Nazwa zajęć: **Prawne podstawy zawierania umów o pracę**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. zna podstawowe formy zatrudnienia
2. Zna prawne podstawy zawierania umów o pracę

w zakresie umiejętności:

1. potrafi odnaleźć dla siebie dogodną formę aktywności zawodowej i umieścić ją w określonych ramach formalno-prawnych.
2. jest przygotowany/a do realizacji podstawowych zasad działalności gospodarczej.

w zakresie kompetencji społecznych:

1. wykorzystuje swoje kompetencje w procesie podejmowania decyzji zawodowych.
2. Komunikuje i argumentuje swoje oczekiwania względem określonych form zatrudnienia.

Treści programowe dla zajęć:

Pojęcie i formy zatrudnienia
Źródła zatrudnienia.
Umowy zawierane na podstawie kodeksu pracy
Treść umowy o pracę
Formy rozwiązywania umowy o pracę.
Umowy zawierane na podstawie kodeksu cywilnego
Zabezpieczenia osobiste i rzeczowe w przypadku nawiązania stosunku pracy.

Nazwa zajęć: **Historia ustroju państwa**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. ma wiedzę z zakresu przemian historycznych ustroju wybranych państw
2. opisuje i charakteryzuje instytucje polityczne funkcjonujące w różnych okresach historycznych państw
3. identyfikuje różnice między ustrojami antycznymi, feudalnymi i konstytucyjnymi

w zakresie umiejętności:

1. posługuje się podstawowymi pojęciami z zakresu ustroju państw
2. analizuje wydarzenia i procesy historyczne dokonujące się w ustrojach państw oraz dostrzega ewolucję rządzeń ustrojowych i prawnych
3. wykorzystuje zdobytą wiedzę do wyjaśniania współczesnych rozwiązań ustrojowych

w zakresie kompetencji społecznych:

1. dokonuje krytycznej analizy zjawisk związanych z ustrojem państw
2. ocenia ewolucję prawa i ustroju w wybranych państwach
3. rozumie znaczenie dziedzictwa historyczno-ustrojowego dla współczesnych systemów politycznych

Treści programowe dla zajęć:

Ustrój państw antycznych
Ustrój państw feudalnych
Państwo w dobie konstytucjonalizmu

Nazwa zajęć: Organizacja sektora publicznego

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. Zna terminologię z zakresu organizacji administracji publicznej; zna i potrafi zdefiniować fundamentalne pojęcia zakresu organizacji sektora publicznego, m.in. takie jak: dobro wspólne, sektor publiczny, usługi publiczne, organ administracji, piastun ogrody, urząd, jednostka pomocnicza, właściwości organów, struktura organów, instrumenty funkcjonowania organów, organizacja pracy organów, zadania organów.
2. Rozumie istotę działania sektora publicznego, zna w sposób typologię relacji pomiędzy organami administracji, zadania poszczególnych organów administracji, zasady działania administracji, sposoby organizacji pracy wybranych organów, struktury administracyjnych na poszczególnych szczeblach, istotę i zasady funkcjonowania aparatu pomocniczego, instrumenty działania administracji publicznej, zasady projektowania stanowisk pracy w sektorze publicznym, itp.

w zakresie umiejętności:

1. Potrafi krytycznie interpretować teksty źródłowe; poprawnie posługuje się literaturą przedmiotu
2. Opracowuje rozwiązania konkretnego problemu (sprawy) obywatela lub wspólnoty (określonego szczebla) w oparciu o znajomość właściwości poszczególnych organów i zasady ich współdziałania.
3. Dobiera narzędzia administracyjne adekwatnie do rozwiązywanego problemu (sprawy) obywatela lub wspólnoty

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Planuje i organizuje pracę w grupie; jest otwarty na inne poglądy, współpracuje pomimo różnic
2. Zorientowany na współpracę przy rozwiązywaniu konkretnych problemów obywateli oraz wspólnoty różnego szczebla
3. Ma świadomość etycznego aspektu pracy urzędnika, jest gotowy przestrzegać zasad kodeksu dobrych praktyk administracji oraz ogólnych zasad etyki.

Treści programowe dla zajęć:

Pojęcie i istota organizacji; funkcje organizacji, podstawy działań celowych (W) Struktura organizacyjna - elementy konstrukcyjne, fazy tworzenia, zasady tworzenia (CW)

Sfera publiczna - istota i funkcje. Dobro publiczne na tle innych typów dóbr (W) Demontaż dobra publicznego - przejawy (CW)

Administracja publiczna- istota, zasady działania (W) Organy administracji - struktura, klasyfikacja, typy (CW)

Urzędnik w strukturach administracji - modele realizacji roli urzędniczej (W) Zasady dobrych praktyk administracyjnych - wybrane przykłady kodeksów i ich implementacja (CW)

Organizacja administracji rządowej : organy naczelne, centralne i terenowe. Prezes Rady Ministrów i organy nadzorowane przez Prezesa Rady Ministrów (W) Rada Ministrów - struktura, organizacja pracy, jednostki organizacyjne podległe Radzie Ministrów (CW)

Organizacja administracji rządowej w terenie: wojewoda, organizacja urzędu wojewódzkiego, organizacja administracji zespolonej i niezespolonej (W CW)

Organizacja administracji gminnej: organy gminy, urząd gminy, nadzór nad działalnością gmin (W) Zadania gmin - podział i sposoby ich realizacji (CW)

Organizacja administracji powiatowej: organy, powiatowa administracja zespolona, nadzór nad działalnością powiatu (W) Zadania powiatu - podział i sposoby ich realizacji (CW)

Organizacja administracji samorządowej województwa: organy samorządu wojewódzkiego, urząd marszałkowski, nadzór nad działalnością samorządu województwa (W) Zadania województwa - podział i sposoby ich realizacji (CW)

Gminne, powiatowe i wojewódzkie jednostki budżetowe - zadania, zasady funkcjonowania, nadzór. (W) Zadania i zasady funkcjonowanie wybranych jednostek budżetowych - case study (CW)

Organizacja służby cywilnej w Polsce - korpus służby cywilnej, Rada Służby Cywilnej, Szef Służby Cywilnej, Departament Służby Cywilnej, KSAP (W); Wybrane problemy i uwarunkowania funkcjonowania służby cywilnej w Polsce (CW)

Organy kontroli państwowej i ochrony prawa: NIK, RPO, KRRiT. (W i CW)

Zasady doboru instrumentów działania w administracji publicznej (racjonalność, celowość, etyka, ekonomiczność) - (W CW)

Innowacyjne narzędzia współpracy urzędniczej - panele technologiczne, lokalne komórki planujące, civildemokracja (W) Uwarunkowania i prognozy implementacji innowacyjnych narzędzi planowania w Polsce (CW)

Patologie życia publicznego - zagrożenia strukturalne, normatywne, personalne (W) Zjawisko "folwarczności" jako zagrożenie dla realizacji zadań administracji publicznej w Polsce (CW)

Nazwa zajęć: Zarządzanie w sektorze publicznym

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. Posiada wiedzę w zakresie klasycznych teorii zarządzania oraz ich ewolucji
2. Zna koncepcje dotyczące doboru personelu (planowanie zatrudnienia, procesy rekrutacyjne) oraz zarządzania zasobami ludzkimi (szkolenia pracowników, wynagrodzenia i świadczenia)
3. Rozumie zakres wpływu poszczególnych typów struktur organizacyjnych na funkcjonowanie organizacji
4. Posiada wiedzę w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi i motywowania w organizacjach
5. Rozumie różnice warunkujące funkcjonowanie organizacji a wynikające z uwarunkowań kulturowych
6. Posiada wiedzę w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi i oceniania w organizacjach
7. Posiada wiedzę w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi ze szczególnym uwzględnieniem roli kierowniczych

w zakresie umiejętności:

1. Potrafi prawidłowo opisać i ocenić poszczególne koncepcje zarządzania w organizacji
2. Ma zdolność analizy regulacji prawnych normujących funkcjonowanie administracji publicznej, w tym ich wpływu na funkcjonowanie organizacji i pracę urzędnika / pracownika samorządowego
3. Prawidłowo posługuje się terminami z zakresu niezbędnego do podjęcia pracy w administracji publicznej
4. Wykorzystuje zdobytą wiedzę do analizy ewolucji funkcjonowania administracji publicznej
5. Posiada umiejętność opracowania danego zagadnienia w formie projektowej i jego zaprezentowania publicznie
6. Posiada praktyczne umiejętności związane z rozwiązywaniem bieżących problemów związanych z funkcjonowaniem jednostek sektora publicznego

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Rozumie konieczność poszerzania i uzupełniania wiedzy z zakresu zarządzania w sektorze publicznym
2. Potrafi wskazać metody i sposoby realizacji określonych celów przez organy administracji publicznej
3. Jest przygotowana/y do pracy w organach administracji publicznej
4. Potrafi pracować w grupie
5. Jest przygotowany do etycznego działania w sektorze publicznym

Treści programowe dla zajęć:

Klasyczne teorie zarządzania

Adam Smith, Frederick Taylor, Henri Fayol, Max Weber, Robert Owen, Mary Parker Follett i inni Determinanty ewolucji kierunku klasycznego / zasobów ludzkich / ilościowego

Specyfika zarządzania publicznego / w administracji publicznej

Modele zarządzania * Ewolucja podejścia do zarządzania * Strategie rozwoju jednostek samorządu terytorialnego a zarządzanie w administracji publicznej * Agenda 2030

Dobór personelu i zarządzanie zasobami ludzkimi Planowanie zatrudnienia, procesy rekrutacyjne * Szkolenie pracowników * Wynagrodzenia i świadczenia * Podstawy zachowań indywidualnych i grupowych

Struktura organizacyjna Elementy struktury organizacyjnej specjalizacja pracy, droga służbowa, rozpiętość kierowania, odpowiedzialność * Centralizacja a decentralizacja

Podejmowanie decyzji Style podejmowania decyzji * Ilościowe narzędzia podejmowania decyzji

Kontrola podstawą zaufania?

Teorie przywództwa * Komunikacja wewnątrz organizacji

Motywowanie w organizacjach publicznych

Kultura organizacji publicznej * Decyzje personalne w procesie zarządzania organizacją publiczną * Wybrane teorie i koncepcje motywacyjne

Uwarunkowanie kulturowe w obszarze zarządzania

Modele Geerta Hofstede, Fonsa Trompenaarsa i Charlesa Hampdena-Turnera * Kultura biznesowa w praktyce

Nowe trendy w administracji publicznej Plain language --- prostym językiem o skomplikowanych kwestiach

Specyfika i istota oraz ewolucja administracji publicznej w Polsce

Służba cywilna w Polsce * Odpowiedzialność funkcjonariuszy publicznych * Oświadczenia majątkowe

Konkursy na stanowiska a polityka równości szans * Informacja publiczna

Budżet obywatelski, budżet partycypacyjny * Podmioty ekonomii społecznej

Współpraca z otoczeniem zewnętrznym, partnerstwo publiczno-prywatne * Zamówienia publiczne

Budżet obywatelski * Budżet partycypacyjny

Strategie rozwoju gmin / powiatów / województw - prezentacje projektów

Projekt związany będzie tematycznie z omówionymi wcześniej teoretycznie zagadnieniami: strategię rozwoju gmin/powiatów/ województw oraz Agenda 2030 (w części wykładowej przedmiotu). Zadaniem grupy będzie przygotowanie w imieniu fikcyjnej gminy strategii jej rozwoju. Grupa powinna stworzyć więc część diagnostyczną (charakterystyka społeczno-gospodarcza gminy oraz analiza SWOT), nakreślić wizję oraz misję, wybrać jeden lub dwa cele strategiczne, zaproponować maksymalnie pięć operacyjnych, a także scharakteryzować najbardziej adekwatne sposoby monitorowania oraz ewaluacji strategii, określając oczywiście wskaźniki jej realizacji.

Zapytanie ofertowe oraz oferty przetargowe na realizację zamówienia publicznego - prezentacje projektów

Projekt związanym będzie tematycznie z omówionymi wcześniej teoretycznie zagadnieniami: zamówień publicznych, przetargów, składania ofert, współpracy z otoczeniem zewnętrznym.

Zadaniem grupy będzie przygotowanie w imieniu podmiotu sektora publicznego zapytania ofertowego oraz dwóch realistycznych w treści i odpowiadających zapytaniu ofert przetargowych na realizację zamówienia publicznego. Jedna z ofert powinna spełniać wszelkie wymagania stawiane tego rodzaju dokumentem, z kolei druga – zawierać błędy. Grupa powinna wskazać te błędy i je omówić.

Nazwa zajęć: Prawne aspekty realizacji przedsięwzięć celu publicznego

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. Zna regulacje prawne dotyczące realizacji przedsięwzięć celu publicznego

w zakresie umiejętności:

1. Potrafi odnaleźć i zinterpretować przepisy regulujące działania podmiotów realizujących cele publiczne

w zakresie kompetencji społecznych:

1. posługiwania się w pracy zawodowej poznanymi normami prawa regulującymi obszar realizacji przedsięwzięć celu publicznego

Treści programowe dla zajęć:

Cele publiczne i ich znaczenie dla funkcjonowania państwa

Podstawowe akty prawne dotyczące realizacji przedsięwzięć celu publicznego. Formy prawne realizacji inwestycji celu publicznego.

Cele publiczne a specustawy

MPZP, ULICP i ZRIP

Wyłączenie, odszkodowanie, ograniczenie sposobu korzystania

Potrzeby społeczne-ochrona środowiska-prawo

Nazwa zajęć: Planowanie finansowe i inwestycyjne w usługach publicznych

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. Zna podstawowe zasady planowania finansowego i inwestycyjnego
2. Rozumie potrzebę opracowywania strategii dotyczących zarządzania pieniędzmi przez podmioty dostarczające usługi publiczne

w zakresie umiejętności:

1. Potrafi opracować plany finansowe i inwestycyjne wybranej organizacji
2. Potrafi wykorzystywać odpowiednie metody do analizowania i prognozowania zjawisk, które mogą wpływać na zakłócenia sytuacji finansowej organizacji

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Jest gotowy/a do samodzielnego wyszukiwania i wykorzystywania informacji do opracowywania i modyfikowania planów finansowych

Treści programowe dla zajęć:

Planowanie finansowe i inwestycyjne - aparat terminologiczny

Plan finansowy jako narzędzie zarządzania usługami publicznymi

Fazy procesu inwestycyjnego

Ocena ryzyka w planie finansowym

Nazwa zajęć: Administracja publiczna

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. Student/ka zna podstawowe kategorie i schematy funkcjonowania sfery administracyjnej w państwie.
w zakresie umiejętności:

1. Student/ka potrafi poddać krytycznej analizie działanie administracji z punktu widzenia aksjologicznego i prakseologicznego.

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Student/ka potrafi włączyć się w działanie systemu administracyjnego oraz spełniać cele i zadania z poszanowaniem wartości etycznych.

Treści programowe dla zajęć:

Aspekty metodologiczne badań.

Cechy i podstawowe zasady funkcjonowania nowożytnej administracji.

Zadania i struktury administracji.

Administracja publiczna w Polsce: rys historyczny, organizacja i zasady działania.

Kadry w administracji.

Etyka i odpowiedzialność w administracji.

Nazwa zajęć: **Społeczeństwo obywatelskie i polityka protestu**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. Student zna i rozumie podstawowe pojęcia oraz teorie dotyczące społeczeństwa obywatelskiego, ruchów społecznych i polityki protestu.

2. Student zna główne formy aktywności obywatelskiej i protestu społecznego oraz ich znaczenie dla funkcjonowania współczesnych systemów politycznych.

w zakresie umiejętności:

1. Student potrafi analizować przyczyny, przebieg i skutki protestów społecznych z wykorzystaniem wybranych koncepcji teoretycznych.

2. Student potrafi interpretować i omawiać przykłady działań społeczeństwa obywatelskiego oraz ruchów protestu w Polsce i na świecie.

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Student jest gotów do krytycznej refleksji nad rolą aktywności obywatelskiej i protestu w procesach demokratycznych.

2. Student jest gotów do uczestnictwa w debacie publicznej z poszanowaniem różnych postaw i poglądów dotyczących działań obywatelskich.

Treści programowe dla zajęć:

Pojęcie społeczeństwa obywatelskiego i ruchów społecznych Geneza badań nad ruchami społecznymi, definicje i podstawowe koncepcje analityczne dotyczące społeczeństwa obywatelskiego oraz zbiorowego działania.

Teorie wyjaśniające powstawanie ruchów społecznych Klasyczne i współczesne podejścia teoretyczne: teoria zachowań zbiorowych, mobilizacja zasobów, proces polityczny oraz teoria nowych ruchów społecznych.

Formy protestu i repertuar działań zbiorowych Typologie protestu, strategie działania ruchów społecznych oraz cykle protestów w różnych kontekstach politycznych i społecznych.

Kultura, media i emocje w ruchach protestu Znaczenie narracji, symboli, mediów tradycyjnych i cyfrowych w mobilizacji społecznej oraz w budowaniu tożsamości ruchów.

Protesty w państwach demokratycznych i autorytarnych Różnice w możliwościach działania ruchów społecznych w różnych systemach politycznych.

Przemoc, opór obywatelski a ruchy społeczne

Skuteczność ruchów społecznych i ich wpływ na politykę publiczną Mechanizmy wpływu protestów na decyzje polityczne i zmiany społeczne.

Nazwa zajęć: **Sztuka (auto)prezentacji i wystąpień publicznych**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. zna podstawowe pojęcia i terminy z zakresu komunikacji społecznej.

2. wie czym jest/czym się charakteryzuje komunikacja werbalna i niewerbalna.

3. potrafi określić podstawowe źródła aktywności autoprezentacyjnej człowieka.

w zakresie umiejętności:

1. potrafi skutecznie kształtować własne zachowania autoprezentacyjne.

2. umie diagnozować co jest skuteczną a co nieskuteczną autoprezentacją.

3. umie wykorzystywać wiedzę dotyczącą procesów autoprezentacyjnych w kreowaniu własnego wizerunku.

w zakresie kompetencji społecznych:

1. posiada kompetencje w zakresie komunikacji interpersonalnej.
2. dysponuje predyspozycjami do trwałego budowania własnego wizerunku.
3. posiada kompetencje do określenia skutecznych zabiegów autoprezentacyjnych u siebie i innych.

Treści programowe dla zajęć:

Podstawy komunikacji interpersonalnej. Komunikacja werbalna.
Podstawy komunikacji interpersonalnej. Komunikacja niewerbalna.
Manipulacja wywieranym wrażeniem.
Cele, zadania i problemy wystąpień publicznych.
Prezentacja jak forma wystąpienia.
Wizerunek, image i zabiegi autoprezentacyjne w polityce.
Autoprezentacja.

Nazwa zajęć: **Język angielski B22**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. Tworzy płynne wypowiedzi ustne na przygotowane tematy, prezentuje i argumentuje swoje stanowisko oraz innych osób na tematy związane ze swoim otoczeniem jak ja na tematy ogólno-akademickie. Czyta ze zrozumieniem teksty w języku angielskim o charakterze ogólnym jak i akademickim, związane z kierunkiem studiów, oraz analizuje ich treść i wybiera niezbędne informacje. Rozumie oryginalny materiał audio lub wideo na większość tematów dotyczących życia codziennego, kulturalnego i społecznego, na poziomie ogólnym jak i wychwytuje niezbędne szczegóły. Przygotowuje i wygłosić prezentację na wybrany temat. Opracowuje teksty oraz wypowiedzi dotyczące życia społecznego, uniwersyteckiego i zawodowego. Redaguje wybrane teksty w stylu formalnym. Uzupełnia i doskonali nabytą wiedzę i umiejętności.

w zakresie umiejętności:

1. Tworzy płynne wypowiedzi ustne na przygotowane tematy, prezentuje i argumentuje swoje stanowisko oraz innych osób na tematy związane ze swoim otoczeniem jak ja na tematy ogólno-akademickie. Czyta ze zrozumieniem teksty w języku angielskim o charakterze ogólnym jak i akademickim, związane z kierunkiem studiów, oraz analizuje ich treść i wybiera niezbędne informacje. Rozumie oryginalny materiał audio lub wideo na większość tematów dotyczących życia codziennego, kulturalnego i społecznego, na poziomie ogólnym jak i wychwytuje niezbędne szczegóły. Przygotowuje i wygłosić prezentację na wybrany temat. Opracowuje teksty oraz wypowiedzi dotyczące życia społecznego, uniwersyteckiego i zawodowego. Redaguje wybrane teksty w stylu formalnym. Uzupełnia i doskonali nabytą wiedzę i umiejętności.

Treści programowe dla zajęć:

Swobodne posługiwanie się czasami gramatycznymi w języku angielskim. Inne struktury gramatyczne potrzebne do wyrażania różnorodnych treści i opinii: strona bierna, następstwo czasów, zdania celu, porównania, rzeczowniki policzalne i niepoliczalne, przedimki. Słownictwo dotyczące problematyki współczesnego świata w zakresie następujących tematów: system sprawiedliwości, przestępstwa internetowe, świat mediów i e-mediów, problematyka biznesu i ekonomii, reklamy, nowoczesne miasta, wystąpienia publiczne, problemy współczesnej nauki, tematyka science-fiction oraz wybrane słownictwo akademickie i specjalistyczne związane z kierunkiem studiów. Strategie efektywnego czytania w celu zrozumienia ogólnego sensu wypowiedzi w tekstach popularno-naukowych oraz specjalistycznych; domyślanie się znaczenia nieznanymi słów w zakresie bloków tematycznych określonych w treści 3. Strategie efektywnego słuchania w celu zrozumienia ogólnego sensu wypowiedzi; domyślanie się znaczenia nieznanymi słów w zakresie bloków tematycznych określonych w treści 3. Udzielanie odpowiedzi, udział w dyskusji oraz wyrażanie różnorodnych funkcji językowych w zakresie tematyki określonej w treści 3. Redagowanie wybranych typów tekstów formalnych

Nazwa zajęć: **Polityka społeczna**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. Zna modele polityki społecznej oraz rozwiązania instytucjonalne określające porządek społeczny
Zna podmioty realizujące politykę społeczną Potrafi przypisać uprawnienia socjalne obywateli
2. Orientuje się co do praw i obowiązków obywateli (zwłaszcza uprawnień socjalnych) względem państwa. Orientuje się w architekturze instytucji i organizacji realizujące politykę społeczną w skali krajowej oraz międzynarodowej. Zna modele polityki społecznej oraz rozwiązania instytucjonalne określające porządek społeczny

w zakresie umiejętności:

1. Potrafi zinterpretować patologie życia społecznego oraz wie jak im zapobiec Wie jak podejmować inicjatywy na rzecz polityki społecznej
2. Posiada rozszerzoną wiedzę w zakresie problemu patologizacji życia społecznego. Posiada także wiedzę i umiejętności na temat dostępnego wachlarza środków zaradczych i zapobiegawczych - zarówno tych będących w gestii polityki państwa, jak i organizacji pozarządowych. Jest przygotowany do podejmowania inicjatyw do oraz uczestnictwa w polityce społecznej państwa

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Jest gotowy do oceny aktualnej polityki społecznej kraju Jest gotowy do pracy w organach realizujących politykę społeczną
2. Posiada kompetencje do analizowania, komentowania a także - w obszarze instytucjonalnym – do współtworzenia polityki społecznej kraju Posiada wiedzę, kompetencje i umiejętności predysponujące go do podejmowania pracy w organach realizujących politykę społeczną

Treści programowe dla zajęć:

Podstawowe pojęcia związane z polityką społeczną Historia polityki społecznej
Problemy społeczne o charakterze lokalnym i globalnym Sytuacja demograficzna Polski – programy wsparcia obywateli
Problem ubóstwa i wykluczenia społecznego Problemy społeczne imigrantów w Polsce
Bezrobocie w Polsce Zadania polityki społecznej w pracy wybranych instytucji
Podstawowe pojęcia związane z polityką społeczną Historia polityki społecznej
Problemy społeczne o charakterze lokalnym i globalnym Sytuacja demograficzna Polski – programy wsparcia obywateli
Problem ubóstwa i wykluczenia społecznego Problemy społeczne imigrantów w Polsce
Bezrobocie w Polsce Realizacja projektu „Wykluczenie komunikacyjne wykluczeniem społecznym?”

Nazwa zajęć: **Kreowanie wizerunku**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. zna podstawowe pojęcia i terminy z zakresu komunikacji społecznej.
2. wie czym jest/czym się charakteryzuje komunikacja werbalna i niewerbalna.
3. potrafi określić podstawowe źródła aktywności autoprezentacyjnej człowieka.

w zakresie umiejętności:

1. potrafi skutecznie kształtować własne zachowania autoprezentacyjne.
2. umie diagnozować co jest skuteczną a co nieskuteczną autoprezentacją.
3. umie wykorzystywać wiedzę dotyczącą procesów autoprezentacyjnych w kreowaniu własnego wizerunku.

w zakresie kompetencji społecznych:

1. posiada kompetencje w zakresie komunikacji interpersonalnej.
2. dysponuje predyspozycjami do trwałego budowania własnego wizerunku.
3. posiada kompetencje do określenia skutecznych zabiegów autoprezentacyjnych u siebie i innych.

Treści programowe dla zajęć:

Podstawy komunikacji interpersonalnej. Komunikacja werbalna.
Podstawy komunikacji interpersonalnej. Komunikacja niewerbalna.
Manipulacja wywieraniem wrażeniem.
Cele, zadania i problemy wystąpień publicznych.
Prezentacja jak forma wystąpienia.
Wizerunek, image i zabiegi autoprezentacyjne w polityce.
Autoprezentacja.

Nazwa zajęć: **Język hiszpański B21**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie umiejętności:

1. potrafi tworzyć ustne wypowiedzi na przygotowane tematy, prezentować i argumentować swoje stanowisko oraz innych osób na tematy związane ze swoim otoczeniem jak i na tematy ogólnoakademickie.
2. potrafi czytać ze zrozumieniem teksty w języku hiszpańskim charakterze ogólnym jak i akademickim, związane z kierunkiem studiów, oraz analizować ich treść i wybierać niezbędne informacje.
3. potrafi zrozumieć oryginalny materiał audio lub wideo na większość tematów dotyczących życia codziennego, kulturalnego i społecznego, na poziomie ogólnym jak i wychwycić niezbędne szczegóły.
4. potrafi przygotować i wygłosić prezentację na wybrany temat
5. potrafi opracować teksty oraz wypowiedzi dotyczące życia społecznego, uniwersyteckiego i zawodowego.
6. potrafi redagować wybrane teksty w stylu formalnym.
7. potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności.

Treści programowe dla zajęć:

Przegląd i utrwalenie umiejętności w zakresie posługiwania się formami i funkcjami czasów gramatycznych odpowiednich dla poziomu B2.

Inne struktury gramatyczne potrzebne do wyrażania różnorodnych treści i opinii, formułowania hipotez, wyrażania odczuć, sądów; zdania czasowe z użyciem trybu łączącego Subjuntivo, mowa zależna, zdania warunkowe,

Słownictwo dotyczące problematyki współczesnego świata w zakresie następujących tematów: wywiady, relacje międzyludzkie, nowe technologie, świat cyfrowy, zdrowie / choroby, pojęcia z zakresu ekonomii, język prasy, korespondencji elektronicznej, handlu, reklamy oraz wybrane słownictwo akademickie i specjalistyczne związane z kierunkiem studiów.

Strategie efektywnego czytania w celu zrozumienia ogólnego sensu wypowiedzi w tekstach popularnonaukowych oraz specjalistycznych; domyślanie się znaczenia nieznanymi słów w zakresie bloków tematycznych określonych w treści 3.

Strategie efektywnego słuchania w celu zrozumienia ogólnego sensu wypowiedzi; domyślanie się znaczenia nieznanymi słów w zakresie bloków tematycznych określonych w treści 3.

Udzielanie odpowiedzi, udział w dyskusji oraz wyrażanie różnorodnych funkcji językowych w zakresie tematyki określonej w treści 3.

Redagowanie wybranych typów tekstów formalnych.

Nazwa zajęć: **Ekonomia**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. Definiuje i interpretuje podstawowe kategorie związane z rynkiem i otoczeniem gospodarczym.
2. Rozpoznaje i interpretuje zjawiska i procesy społeczno-gospodarcze i ich wpływ na rozwój.
3. Potrafi uzupełniać nabytą wiedzę ekonomiczną i wykorzystywać w tym celu podstawowe wskaźniki mikroekonomiczne i makroekonomiczne.

w zakresie umiejętności:

1. Rozpoznaje i wykorzystuje podstawowe wskaźniki mikroekonomiczne i makroekonomiczne w bieżących decyzjach gospodarczych.
2. Gromadzi informacje ekonomiczne, przetwarza je i konkluduje na temat sytuacji w gospodarce narodowej i światowej.
3. Wykorzystuje interdyscyplinarne podejście do rozwiązywania problemów społeczno-gospodarczych.

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Rozumie znaczenie i przydatność podstawowych kategorii ekonomicznych w podejmowaniu decyzji gospodarczych.
2. Wykorzystuje wskaźniki do oceny danych zjawisk społeczno-ekonomicznych.
3. Rozwiązuje elementarne problemy ekonomiczne.

Treści programowe dla zajęć:

Wprowadzenie do gospodarki i ekonomii.

Rynek i jego elementy.

Teoria wyboru konsumenta.

Analiza czynników produkcji.

Teoria funkcjonowania przedsiębiorstwa.

Dochód narodowy w systemie rynkowym.

Budżet i polityka fiskalna państwa. Współczesny system podatkowy.

Pieniądz i system pieniężny w gospodarce rynkowej.

Charakterystyka współczesnego systemu bankowego.

Rynki papierów wartościowych.

Wzrost gospodarczy i cykl koniunkturalny w gospodarce rynkowej.
Charakterystyka zjawiska bezrobocia i inflacji w gospodarce.
Bilans płatniczy państwa i teorie wymiany międzynarodowej.
Współczesne modele gospodarki rynkowej.
Zjawisko globalizacji i międzynarodowej integracji gospodarczej we współczesnym świecie.

Nazwa zajęć: Savoir vivre w administracji publicznej

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. Umie definiować wymogi etykiety.
2. Opisuje i objaśnia zachowania opatrzone regułami savoir-vivre.
3. Rozumie rolę wzorców postępowania i krytykę zachowań kontestacyjnych.

w zakresie umiejętności:

1. Rozpoznaje zjawiska w procesie zmian.
2. Zna związek między wymogiem a oryginalnością.

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Pojmuje relacje między zasadami a praktyką prywatną, biznesową i polityczną.
2. Analizuje i zdobywa podstawy syntetyzowania działań społecznych.

Treści programowe dla zajęć:

Kultura osobista i kultura współżycia społecznego
Kultura słowa mówionego i wypowiedzi oficjalne.
Etykieta cybertechnologiczna.
Profesjonalizm, takt i elegancja w biznesie i polityce.
Przy stole.
Protokoły spotkań oficjalnych.
Savoir-vivre w sytuacjach szczególnych.

Nazwa zajęć: Komunikacja i negocjacje w instytucji publicznej

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. Rozumie powody oraz cele prowadzenia negocjacji, a także zna podstawowe terminy z nimi związane
2. Zna różne style, metody i techniki prowadzenia negocjacji oraz rozumie potrzebę ich dostosowywania do sytuacji negocjacyjnych
3. Zna sposoby wywierania wpływu na innych i rozumie potrzebę racjonalnego podejmowania decyzji
4. Zna różne formy komunikowania wewnętrznego w instytucji publicznej oraz między nią a jej otoczeniem

w zakresie umiejętności:

1. Potrafi rozwiązywać powstające konflikty w zespole przy pomocy negocjacji
2. Potrafi dostosować styl i dobrać odpowiednie techniki i metody prowadzenia negocjacji do celu i uwarunkowań ich prowadzenia
3. Potrafi zastosować strategię szachową w negocjacjach
4. Potrafi dokonać analizy podejmowanych decyzji negocjacyjnych w oparciu o teorię gier
5. Potrafi dostosować styl komunikowania w instytucji publicznej do odbiorcy i okoliczności

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Jest gotow(a/y) do uczestniczenia w pracach grup projektowych i wykorzystywania w nich zdobytej wiedzy i umiejętności z zakresu negocjacji
2. Jest gotow(a/y) do poszerzania swojej wiedzy z zakresu stosowania negocjacji w życiu codziennym i zawodowym

Treści programowe dla zajęć:

Konflikt, podstawowe sposoby rozwiązywania sporów a negocjacje
Podstawowe terminy związane z negocjacjami. BATNA, ZOPA.
Etapy negocjacji i zadania negocjatora
Style negocjacji: twarde, miękkie i rzeczowe
Strategie i techniki prowadzenia negocjacji
Specyfika negocjacji międzynarodowych oraz wielostronnych - warsztaty
Teoria gier i manipulacja w negocjacjach
Strategia szachowa w negocjacjach
Komunikowanie wewnątrz instytucji publicznej
Komunikowanie między instytucją publiczną a jej otoczeniem

Protokół dyplomatyczny i etykieta w komunikacji instytucji publicznej

Nazwa zajęć: **Język angielski B1**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. Tworzy ustne wypowiedzi na przygotowane tematy, prezentować i argumentuje swoje stanowisko oraz innych osób w zakresie problematyki związanej ze swoim otoczeniem jak i w zakresie tematyki ogólno-akademickiej. Czyta ze zrozumieniem teksty w języku angielskim o charakterze ogólnym jak i akademickim oraz analizuje ich treść i wybierać niezbędne informacje. Rozumie dostosowany do poziomu oryginalny materiał audio lub wideo na poziomie ogólnym oraz wychwytuje niezbędne szczegóły.

w zakresie umiejętności:

1. Tworzy ustne wypowiedzi na przygotowane tematy, prezentować i argumentuje swoje stanowisko oraz innych osób w zakresie problematyki związanej ze swoim otoczeniem jak i w zakresie tematyki ogólno-akademickiej. Czyta ze zrozumieniem teksty w języku angielskim o charakterze ogólnym jak i akademickim oraz analizuje ich treść i wybierać niezbędne informacje. Rozumie dostosowany do poziomu oryginalny materiał audio lub wideo na poziomie ogólnym oraz wychwytuje niezbędne szczegóły.

Treści programowe dla zajęć:

Czasy gramatyczne potrzebne do wyrażania różnorodnych czynności osadzonych w czasach: Present Simple and Present Continuous, Narrative Tenses, Present Perfect and Present Perfect Continuous, Future Perfect and Future Continuous. Inne struktury gramatyczne potrzebne do wyrażania różnorodnych treści i opinii: mowa zależna oraz pytania w mowie zależnej, formy przymiotnikowe i przysłówkowe. Słownictwo dotyczące życia codziennego oraz jak i ogólno-akademickie w zakresie następujących tematów: praca, rozmowa kwalifikacyjna o pracę, służba zdrowia, podróżowanie, moda oraz dress code, środowisko naturalne, zmiany klimatyczne. Strategie efektywnego czytania w celu zrozumienia ogólnego sensu wypowiedzi; domyślanie się znaczenia nieznanymi słów w zakresie bloków tematycznych określonych w treści 3. Strategie efektywnego słuchania w celu zrozumienia ogólnego sensu wypowiedzi; domyślanie się znaczenia nieznanymi słów w zakresie bloków tematycznych określonych w treści 3. Udzielanie odpowiedzi, udział w dyskusji oraz wyrażanie różnorodnych funkcji językowych w zakresie: przeprowadzania oraz udziału w rozmowie kwalifikacyjnej o pracę, przedstawiania problemów, moderowania dyskusji oraz wyrażania opinii na tematy zawarte w treści 3.

Nazwa zajęć: **Język rosyjski A2**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. potrafi zrozumieć prosty oryginalny materiał audio lub wideo z życia codziennego, kulturalnego i społecznego, na poziomie ogólnym jak i wychwytać niezbędne szczegóły

2. Potrafi zrozumieć znaczenie przekazu zawartego w tekstach dostosowanych do poziomu umiejętności językowych w tym tekstów specjalistycznych

w zakresie umiejętności:

1. Wyszukuje, analizuje, ocenia, selekcjonuje i wykorzystuje informacji w języku rosyjskim dotyczące obszaru postradzieckiego w zasobach informacji pisemnych i elektronicznych

2. Potrafi w języku rosyjskim wypełniać formularze i/lub kwestionariusze osobowe, wymagające podstawowych informacji odnośnie imienia i nazwiska, wieku, narodowości, zawodu, miejsca zamieszkania itd. ;napisać samodzielnie krótkie komunikaty (np. wiadomość, list prywatny itp.); oficjalne dokumenty(CV, podanie, skarga, podziękowanie, gratulacje, zaproszenia, kondolencje).

3. Zrozumieć prosty oryginalny materiał audio lub wideo z życia codziennego, kulturalnego i społecznego, na poziomie ogólnym jak i wychwytać niezbędne szczegóły.

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Umiejętność pracy w grupie

Treści programowe dla zajęć:

Powtórzenie materiału leksykalno-gramatycznego na poziomie A1. Zwroty grzecznościowe. Udzielanie podstawowych informacji na swój temat (tryb życia, zainteresowania, praca, zwyczaje). Wymowa akcentowanego "o" i samogłoski "y"

Komunikacja. Człowiek i relacje z otoczeniem. Rodzina, związki, odmiana oraz użycie wyrażenia „друг друга”

Opisywanie siebie oraz własnych upodobań w kontekście relacji romantycznych z innymi. Rozmowa na temat oczekiwań i uczuć. Rekcja czasownika. Analiza rosyjskich i polskich czasowników oraz użycie prawidłowej rekcji. Odmiana zaimka „себя” oraz zaimków przeczących
Podział obowiązków domowych. Ekologiczne środki czystości. Odmiana czasowników zwrotnych korzystać oraz interesować się. Redukcja nieakcentowanych „o” i „a”
Domowy budżet. Zarządzanie pieniędzmi, oszczędzanie. Odmiana czasowników ruchu.
Samorozwój. Postanowienia noworoczne oraz ich realizacja. Przyimki „за” i „через”.
Efektywne zarządzanie czasem. Odmiana rzeczowników III deklinacji. Wymowa spółgłosek zawsze twardych. Liczebniki główne i porządkowe. Określanie dat.

Nazwa zajęć: **Język rosyjski B21**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. zna najważniejsze elementy kultury rosyjskiej niezbędne to prawidłowego posługiwania się językiem w rzeczywistych sytuacjach komunikacyjnych

w zakresie umiejętności:

1. umie tworzyć płynne wypowiedzi ustne na przygotowane tematy, prezentować i argumentować swoje stanowisko oraz innych osób na tematy związane ze swoim otoczeniem jak i na tematy ogólnoakademickie

2. umie czytać ze zrozumieniem teksty w języku rosyjskim o charakterze ogólnym jak i akademickim, związane z kierunkiem studiów, oraz analizować ich treść i wybierać niezbędne informacje

3. potrafi zrozumieć oryginalny materiał audio lub wideo na większość tematów dotyczących życia codziennego, kulturalnego i społecznego, na poziomie ogólnym jak i wychwycić niezbędne szczegóły

Treści programowe dla zajęć:

Utrwalenie wiadomości o wszystkich czasach gramatycznych.

Słownictwo dotyczące życia codziennego jak i ogólno-akademickie w zakresie następujących tematów:
o sobie: cechy charakteru, rodzina, narodowość;

mój dzień – dzień roboczym wypoczynek, hobby, określenie czasu;

wygląd zewnętrzny: opis wyglądu, odzież, w sklepie;

wykształcenie: szkoła, uniwersytet, języki obce

turystyka: transport, zabytki, w hotelu, skarga;

Nazwa zajęć: **Polska w międzynarodowych stosunkach politycznych**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. rozpoznaje relacje między organizacjami i instytucjami kształtującymi i biorącymi udział w polityce zagranicznej państwa

2. rozpoznaje zasady nauk badających stosunki międzynarodowe i ich znaczenie dla wyjaśniania pozycji międzynarodowej państwa

3. uzyskuje wiedzę nt. wybranych metod i narzędzi opisu, analizowania i oceniania miejsca państwa w stosunkach międzynarodowych

w zakresie umiejętności:

1. umie prawidłowo interpretować i wyjaśniać uwarunkowania działań państwa na arenie międzynarodowej

2. potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg procesów w zakresie kształtowania polityki zagranicznej państw, formułować własne opinie na ten temat oraz stawiać proste hipotezy badawcze i je weryfikować

w zakresie kompetencji społecznych:

1. umacnia potrzebę poszerzania i aktualizowania wiedzy, umiejętności oraz kompetencji przez całe życie oraz jest przekonany do konieczności uczenia się innych osób

2. uzyskuje kompetencję prawidłowej identyfikacji i rozstrzygania praktycznych dylematów związanych z wykonywaniem pracy w charakterze specjalisty w zakresie zarządzania państwem jako urzędnik, analityk polityki zagranicznej bądź dyplomata

Treści programowe dla zajęć:

Miejsce państwa w stosunkach międzynarodowych: ujęcie strukturalne i podmiotowe

Polska w okresie zimnej wojny jako przedmiot i podmiot stosunków międzynarodowych

Uwarunkowania roli międzynarodowej Polski w zakresie bezpieczeństwa międzynarodowego (1989 - 1999)

Uwarunkowania roli międzynarodowej Polski w zakresie bezpieczeństwa międzynarodowego (1999 – 2026)

Uwarunkowania roli międzynarodowej Polski w zakresie integracji europejskiej (1989-2004)
Podmioty, instytucje i aktorzy wewnętrzni
Polska kultura strategiczna, wizje i koncepcje; ośrodki opiniotwórcze
Polskie elity polityczne – orientacje w polityce zagranicznej
Stosunki polsko-niemieckie w Europie
Polityka wschodnia
Polska w ugrupowaniach regionalnych (Grupa Wyszehradzka – Trójmorze)
Polska i Unia Europejska (2004-2026). Bilans członkostwa i współczesne wyzwania i problemy
Stosunki polsko-amerykańskie
Polska w obliczu aktualnych wyzwań regionalnych (wojna na Ukrainie) i globalnych (Bliski Wschód, Chiny)
Synteza: Miejsce Polski w stosunkach międzynarodowych

Nazwa zajęć: Prawo i postępowanie administracyjne

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. Zna i rozumie podstawowe pojęcia z zakresu administracji publicznej, prawa administracyjnego oraz procedury administracyjnej
2. Zna i rozumie wybrane regulacje prawne z zakresu prawa administracyjnego materialnego
3. Zna i rozumie prawne formy działania administracji, rodzaje rozstrzygnięć i środków prawnych w postępowaniu administracyjnym
4. Zna i rozumie podstawowe zasady i przebieg postępowania administracyjnego, egzekucyjnego i sądowno administracyjnego.
5. Zna i rozumie zakres obowiązywania kodeksu postępowania administracyjnego, egzekucji w administracji publicznej oraz postępowania sądowno administracyjnego

w zakresie umiejętności:

1. Potrafi rozpoznać różnice pomiędzy prawem administracyjnym materialnym, ustrojowym i proceduralnym
2. Potrafi posługiwać się aktami prawnymi z wybranego zakresu materialnego prawa administracyjnego oraz rozwiązać określoną sprawę administracyjną w oparciu o podany stan faktyczny oraz powszechnie obowiązujące źródła prawa
3. Potrafi podejmować decyzje z zakresu działania administracji publicznej w oparciu o normy prawne, normy zawodowe oraz etyczne obowiązujące w administracji
4. Potrafi analizować sposoby przeprowadzania postępowania administracyjnego, postępowania egzekucyjnego i przed sądami administracyjnymi
5. Potrafi rozpoznać dokumenty i tworzyć projekty dokumentów w działalności administracji publicznej
6. Potrafi ocenić prawidłowość rozstrzygnięć administracyjnych

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Jest gotów/owa do podjęcia pracy w zespole w oparciu o partnerskie reguły współpracy oraz zarządzania zespołem ludzi
2. Jest gotów/owa do poszukiwania aktualnej wiedzy z zakresu prawa administracyjnego i uczestniczenia w życiu publicznym, w szczególności do pracy w strukturach administracji rządowej i samorządowej
3. Jest gotów/owa świadomego przestrzegania prawa
4. Jest gotów/owa prezentowania i uzasadniania efektów swojej pracy z zakresu stosowania przepisów prawa administracyjnego materialnego, postępowania administracyjnego, postępowania egzekucyjnego i przed sądami administracyjnymi

Treści programowe dla zajęć:

Podstawowe pojęcia teoretyczne w nauce prawa administracyjnego

- Pojęcie administracji publicznej
- Pojęcie prawa administracyjnego
- Podział prawa administracyjnego
- Normy w prawie administracyjnym
- Stosunek administracyjnoprawny
- Aparat administracyjny
- Władztwo administracyjne

Źródła prawa administracyjnego

- Pojęcie i klasyfikacja źródeł prawa
- Źródła prawa powszechnie obowiązujące
- Akty prawa miejscowego

- Źródła prawa wewnętrznego
- Zasady obowiązywania i wejścia w życie aktów prawnych
- Prawo administracyjne Unii Europejskiej
- Istota i znaczenie postępowania administracyjnego
 - Pojęcie i rodzaje postępowania administracyjnego
 - Zakres obowiązywania KPA w postępowaniu jurysdykcyjnym
 - KPA w sprawach wydawania zaświadczeń
 - KPA w sprawach skarg i wniosków
 - Wyłączenia spod przepisów KPA
 - Charakter i znaczenie zasad ogólnych KPA
- Organy prowadzące i osoby uczestniczące w postępowaniu administracyjnym (na wybranych przykładach z zakresu materialnego prawa administracyjnego)
- Pojęcie, rodzaje i sposób obliczania terminów w postępowaniu administracyjnym (na wybranych przykładach z zakresu materialnego prawa administracyjnego)
- Wezwania, doręczenia, udostępnianie akt oraz zasady postępowania dowodowego (na wybranych przykładach z zakresu materialnego prawa administracyjnego)
- Rozprawa, decyzja administracyjna, ugoda administracyjna, postanowienie (na wybranych przykładach z zakresu materialnego prawa administracyjnego)
- Środki prawne w postępowaniu administracyjnym, skargi i wnioski (na wybranych przykładach z zakresu materialnego prawa administracyjnego)
- Pojęcie i zasady postępowania egzekucyjnego w administracji
 - Zakres postępowania egzekucyjnego
 - Podmioty postępowania egzekucyjnego
 - Środki egzekucyjne
 - Zasady postępowania egzekucyjnego
- Wszczęcie i przebieg postępowania egzekucyjnego
 - Wszczęcie i tok postępowania
 - Zbieg egzekucji
 - Koszty egzekucji
 - Egzekucja w trybie uproszczonym
- Administracyjne środki prawne, środki ochrony sądowej oraz środki egzekucji
 - Zażalenie
 - Zarzut
 - Wyłączenie spod egzekucji
 - Skarga na czynności egzekucyjne
 - Skarga na przewlekłość postępowania egzekucyjnego
 - Skarga na bezczynność wierzyciela
 - Środki ochrony sądowej
- Sądowa kontrola działalności administracji publicznej
 - Rola sądów w funkcjonowaniu administracji publicznej
 - Wojewódzkie sądy administracyjne
 - Naczelny Sąd Administracyjny
 - Właściwość sądów administracyjnych
- Postępowanie sądowo-administracyjne
 - Podmioty postępowania sądowo administracyjnego
 - Przebieg postępowania administracyjnego
 - Prawomocność i zaskarżalność orzeczeń sądowych
 - Koszty postępowania
 - Wykonanie wyroku sądu administracyjnego

Nazwa zajęć: **Sporządzanie i analiza sprawozdań finansowych**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. posiada wiedzę na temat trybu oraz metodyki sporządzania sprawozdań finansowych.
2. posiada wiedzę z zakresu zróżnicowanych obowiązków podmiotów gospodarczych w zakresie sprawozdawczości finansowej

3. zna strukturę podstawowych elementów sprawozdania finansowego (bilansu, rachunku zysków i strat i rachunku przepływów pieniężnych) i podstawowych metod stosowanych w ich analizie

4. identyfikuje wzajemne powiązania i relacje pomiędzy składnikami majątkowo-kapitałowymi oraz wynikami uzyskiwanymi na prowadzonych działalnościach podmiotów gospodarczych różnego typu

w zakresie umiejętności:

1. potrafi sporządzić podstawowe elementy sprawozdania finansowego (bilans, rachunek zysków i strat).

2. potrafi precyzyjnie określić zakres sprawozdawczości finansowej w jednostkach z różnych sektorów, o różnej skali działalności i zróżnicowanych formach organizacyjno-prawnych

3. interpretuje i analizuje poszczególne pozycje rocznego sprawozdania finansowego

4. potrafi praktycznie zastosować metody analizy wstępnej i wskaźnikowej (pionowej i poziomej) sprawozdań finansowych dla oceny struktury majątkowo-kapitałowej przedsiębiorstwa oraz oceny rentowności, płynności i zadłużenia podmiotu gospodarczego

w zakresie kompetencji społecznych:

1. jest gotów do pracy w zespole i do samokształcenia

2. jest świadomy przestrzegania elementarnych zasad rachunkowości i zasad etycznych w procesie przygotowania sprawozdań finansowych

Treści programowe dla zajęć:

Podstawy prawne sporządzania sprawozdań finansowych w Polsce - charakterystyka podmiotów zobligowanych do sporządzenia sprawozdań finansowych

Istota i cele sporządzania sprawozdania finansowego oraz omówienie użytkowników sprawozdania finansowego

Formalne aspekty sporządzania, zatwierdzania, badania i ogłaszania sprawozdań finansowych

Bilans - omówienie struktury bilansu oraz poszczególnych pozycji aktywów i pasywów

Rachunek zysków i strat - omówienie struktury rachunku zysku i strat oraz poszczególnych pozycji przychodów i kosztów

Pozostałe elementy sprawozdania finansowego - omówienie struktury rachunku przepływów pieniężnych, zmian w kapitale własnym i objaśnienie danych zamieszczanych w informacji dodatkowej do sprawozdania

Charakterystyka metod i narzędzi analizy finansowej dla oceny struktury majątkowo-kapitałowej podmiotu gospodarczego oraz oceny rentowności, zadłużenia i płynności tego podmiotu

Charakterystyka i podział zdarzeń gospodarczych (bilansowych i wynikowych) wywierających wpływ na bilans i rachunek zysków i strat

Wycena aktywów i pasywów dla celów bilansowych - przykłady praktyczne

Sporządzanie bilansu - analiza przypadku

Charakterystyka i interpretacja wskaźników analizy finansowej - analiza wstępna bilansu dla oceny struktury majątkowo-kapitałowej podmiotu gospodarczego (przykłady praktyczne)

Charakterystyka i interpretacja wskaźników analizy finansowej - analiza wskaźnikowa dla oceny rentowności, płynności i zadłużenia podmiotu gospodarczego (przykłady praktyczne)

Sporządzanie rachunku zysku i strat metodą kalkulacyjną - analiza przypadku

Sporządzanie i analiza rachunku przepływów pieniężnych oraz ocena - przykłady praktyczne

Nazwa zajęć: **Polska w międzynarodowych stosunkach gospodarczych**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. Ma wiedzę na temat najważniejszych procesów gospodarczych i zależności rozwojowych w świecie i ich znaczenia dla Polski.

2. Zna międzynarodowe czynniki determinujące rozwój społeczno-gospodarczy Polski. Dostrzega ich skalę i złożoność, a także zachodzące między nimi związki przyczynowo-skutkowe.

w zakresie umiejętności:

1. Korzysta ze źródeł literaturowych, umie wyszukiwać dane makroekonomiczne.

2. Potrafi wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną i pozyskiwać dane do analizowania konkretnych procesów i zjawisk gospodarczych, wskazywać na tendencje rozwojowe oraz konstruować na ich podstawie prognozy.

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Rozwija kreatywne myślenie, dokonując ocen i prognoz związanych z tematyką przedmiotu, potrafiąc formułować opinie.

2. Ma świadomość konieczności poszerzania i aktualizowania wiedzy na temat wpływu globalnych tendencji i relacji międzynarodowych na rozwój gospodarczy Polski.

Treści programowe dla zajęć:

Wzrost i rozwój gospodarczy: definicje, mierniki, czynniki i bariery.

Międzynarodowy podział pracy (MPP): definicja, uwarunkowania, porównanie tradycyjnego i współczesnego podejścia oraz szczegółowa analiza pozycji Polski.

Polska a międzynarodowe obroty czynnikami produkcji. Pojęcie kapitału i formy jego przepływów, znaczenie bezpośrednich inwestycji zagranicznych w procesie rozwoju państwa oraz ich wpływu na Polskę.

Polska w kontekście międzynarodowej polityki handlowej. Zasady obowiązujące w handlu międzynarodowym, a także struktura i efektywność handlu zagranicznego Polski.

Polska w międzynarodowym systemie walutowym. Szczegółowa analiza ewolucji międzynarodowego systemu walutowego i wpływu kursu walutowego na kondycję gospodarczą Polski.

Polska a globalne wyzwania rozwojowe.

Rola i znaczenie Polski we współczesnym handlu międzynarodowym.

Szczegółowa analiza przepływów towarowych, usługowych, kapitałowych w Polsce. Rola i znaczenie Polski w tym systemie: BIZ w Polsce, polskie BIZ, polskie specjalizacje eksportowe, znaczenie usług w rozwoju gospodarczym Polski (sektor usług wiedzochłonnych).

Polityka demograficzna Polski na tle innych państw UE.

Polityka energetyczna Polski na tle innych państw UE.

Znaczenie wsi i rolnictwa w rozwoju społeczno- gospodarczym Polski. Analiza porównawcza na tle innych państw UE.

Polityka migracyjna Polski - analiza typu SWOT na tle innych państw UE.

Znaczenie technologii w rozwoju społeczno- gospodarczym Polski. Polska polityka wspierania innowacji na tle innych państw UE.

Nazwa zajęć: Język hiszpański A2

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie umiejętności:

1. potrafi porozumiewać się w rutynowych, prostych sytuacjach komunikacyjnych, wymagających jedynie bezpośredniej wymiany zdań na tematy znane i typowe. Potrafi w prosty sposób opisywać swoje pochodzenie i otoczenie, w którym żyje, a także poruszać sprawy związane z najważniejszymi potrzebami życia codziennego.

2. potrafi czytać ze zrozumieniem krótsze teksty w języku hiszpańskim o charakterze ogólnym.

3. potrafi zrozumieć prosty oryginalny materiał audio lub wideo z życia codziennego, kulturalnego i społecznego, na poziomie ogólnym jak i wychwycić niezbędne szczegóły.

Treści programowe dla zajęć:

Czasy gramatyczne: czasy przeszłe w trybie oznajmującym (Preterito Perfecto, Indefinido, Imperfecto, Pluscuamperfecto) i inne konstrukcje przeszłe odpowiednie dla poziomu A2- porównanie czasów przeszłych.

Inne struktury gramatyczne potrzebne do wyrażania różnorodnych treści i opinii (strona bierna z czasownikiem Ser, mowa zależna, tryb przypuszczający, modo potencial, Estar + gerundio).

Słownictwo dotyczące życia codziennego oraz związane z bezpośrednim środowiskiem studentów (rozrywka, czas wolny, środki przekazu, życie zawodowe, sztuka, moda, wynalazki, podstawowe słownictwo związane z kierunkiem studiów).

Strategie efektywnego czytania w celu zrozumienia ogólnego sensu wypowiedzi ; domyślanie się znaczenia nieznanymi słów.

Strategie efektywnego słuchania w celu zrozumienia ogólnego sensu wypowiedzi - domyślanie się znaczenia nieznanymi słów.

Wyrażanie różnorodnych funkcji językowych: wyrażanie uczuć, propozycji oraz prośb, reagowanie: odrzucanie i akceptowanie, usprawiedliwianie się - udzielanie rad, dzielenie się wspomnieniami z dzieciństwa, itp.

Nazwa zajęć: Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. definiuje pojęcia pracy i ubezpieczeń społecznych,

2. objaśnia zasady zatrudniania pracowników,

3. charakteryzuje prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników

4. objaśnia i charakteryzuje formy zatrudnienia pracowników.

w zakresie umiejętności:

1. potrafi analizować status prawny stron stosunku pracy,

2. potrafi rozwiązywać podstawowe problemy wynikające z zatrudniania pracowników

3. potrafi podejmować działania prawne w przypadku naruszenia prawa,

w zakresie kompetencji społecznych:

1. postępuje zgodnie z normami prawa,

2. dysponuje odpowiednią świadomością prawną w zakresie zatrudniania pracowników

Treści programowe dla zajęć:

Ogólne wiadomości o prawie pracy

- geneza, główne etapy rozwoju prawa pracy.- pojęcie, przedmiot nauki prawa pracy. - właściwości, funkcje, zasady prawa pracy. - źródła prawa pracy (konstytucyjny ustrój pracy, międzynarodowe źródła prawa pracy, europejskie prawo pracy, Kodeks pracy, układy zbiorowe pracy, regulaminy pracy.)

Charakterystyka stosunku pracy

- charakterystyka stosunku pracy,- stosunek pracy a stosunek cywilnoprawny, stosunek służby- strony stosunku pracy, - sposoby nawiązania stosunku pracy, - umowy o pracę (rodzaje umów o pracę i ich charakterystyka),

- zmiana warunków zatrudnienia (wypowiedzenia zmieniające, zawieszenie uprawnień pracowniczych),- rozwiązanie umowy o pracę (porozumienie stron, wypowiedzenia umowy o pracę, rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia, wygaśnięcie stosunku pracy, roszczenia przysługujące pracownikom i pracodawcom w razie niezgodnego z prawem lub nieuzasadnionego zakończenia stosunku pracy),- stosunek pracy na podstawie powołania, mianowania, wyboru, spółdzielczej umowy o pracę.

Obowiązki stron stosunku pracy.

- Obowiązki pracodawcy:

- obowiązek prawidłowego zatrudniania pracowników

- obowiązek organizowania i kierowania procesem pracy,- wynagrodzenie za pracę jako podstawowy obowiązek pracodawcy (systemy wynagrodzeń, składniki wynagrodzenia, prawo do premii i nagrody, zasady nabywania i wypłaty wynagrodzenia, ochrona wynagrodzenia za pracę, świadczenia przysługujące w razie niezdolności do pracy wywołanej chorobą, odprawa rentowa, emerytalna, pośmiertna.- obowiązek ułatwiania pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych, - obowiązek zaspakajania socjalnych potrzeb pracowników,- obowiązek przeciwdziałania mobbingowi,- obowiązki pracodawcy związane z wydaniem świadectwa pracy,- Obowiązki pracownika

- pracownicze obowiązki przestrzegania czasu pracy,- obowiązek sumiennego i starannego wykonywania pracy,- obowiązek przestrzegania porządku pracy, obowiązek dbałości o dobro pracodawcy,- obowiązek przestrzegania bhp,- zakazy konkurencji

Odpowiedzialność porządkowa i materialna pracowników.

- Zasady, procedury i konsekwencje odpowiedzialności porządkowej pracowników,- granice odpowiedzialności majątkowej pracowników za szkodę wyrządzoną w majątku pracodawcy lub osoby trzeciej, - odpowiedzialność majątkowa pracowników za mienie powierzone lub z obowiązkiem wyliczenia się lub zwrotu

Problematyka czasu pracy

pojęcie czasu pracy,- podstawowe normy czasu pracy,- prawo do wypoczynku,- systemy czasu pracy,- praca w godzinach nadliczbowych,- zatrudnienie w godzinach nocnych, niedziele i święta,- dyżury pracownicze.

Zagadnienia urlopów pracowniczych

pojęcie i rodzaje urlopów,- prawo do pierwszego, kolejnego i pierwszego w pełnym wymiarze urlopu wypoczynkowego,- zasady nabywania urlopu wypoczynkowego w razie zmiany pracodawcy w ciągu roku kalendarzowego,- odwołanie pracownika z urlopu wypoczynkowego,- urlopy bezpłatne.- urlopy okolicznościowe.

Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem

- ogólna i wzmożona ochrona pracy kobiet,- zasady nabywania urlopów macierzyńskich, ojcowskich i wychowawczych

Zasady zatrudniania pracowników młodocianych

- pojęcie pracownika młodocianego,- sposoby zatrudniania pracowników młodocianych, - szczególne obowiązki pracodawcy związane z zatrudnieniem

Bezpieczeństwo i higiena pracy

-podmioty zobowiązane do zapewnienia i kontroli bezpiecznych i higienicznych warunków pracy- pojęcie wypadku przy pracy i chorób zawodowych oraz świadczenia przysługujące z tego tytułu.

Zbiorowe prawo pracy

- układy zbiorowe pracy,- Rozwiązywanie sporów zbiorowych pracy i prawo do strajku - Związki zawodowe, organizacje pracodawców, samorząd pracowniczy, rady pracownicze.

Prawo ubezpieczeń społecznych

- system ubezpieczeń społecznych,- zasady ubezpieczenia społecznego, - ubezpieczenia zdrowotne,- ubezpieczenia w razie choroby i macierzyństwa. - ubezpieczenia emerytalne i rentowe.

Nazwa zajęć: **Język francuski A2**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie umiejętności:

1. potrafi porozumiewać się w rutynowych, prostych sytuacjach komunikacyjnych, wymagających jedynie bezpośredniej wymiany zdań na tematy znane i typowe,- w prosty sposób opisywać swoje pochodzenie i otoczenie, w którym żyje, a także poruszać sprawy związane z najważniejszymi potrzebami życia codziennego,
2. potrafi czytać ze zrozumieniem krótsze teksty o charakterze ogólnym,
3. potrafi zrozumieć prosty, oryginalny materiał audio lub wideo poruszający zagadnienia z życia codziennego, kulturalnego i społecznego, na poziomie ogólnym jak i wychwycić niezbędne szczegóły

Treści programowe dla zajęć:

Czasy gramatyczne potrzebne do wyrażania różnorodnych czynności osadzonych w czasach: passé composé, imparfait, passé récent, futur proche, futur simple

Inne struktury gramatyczne potrzebne do wyrażania różnorodnych treści i opinii: zaimki „en”, „y”, zaimki dopełnienia bliższego, dalszego, odmiana czasowników nieregularnych, przysłówki, stopniowanie przymiotnika, mowa zależna

Słownictwo dotyczące życia codziennego jak i ogólno-akademickie w zakresie następujących tematów:

- **rodzina** (członkowie rodziny, relacje rodzinne),
- **czynności dnia codziennego** (obowiązki domowe),
- **jedzenie i picie** (produkty żywnościowe, przepisy na proste dania, posiłki, przyzwyczajenia żywieniowe),
- **zakupy** (lista zakupów, miary i wagi, zamawianie jedzenia),
- **pogoda** (zjawiska pogodowe, pory roku, zmiany klimatu),
- **urlop i czas wolny** (aktywności w czasie wolnym, miejsca wypoczynku, środki lokomocji),
- **praca** (zawody, rozmowa w sprawie pracy, idealna firma).

Strategie efektywnego czytania w celu zrozumienia ogólnego sensu wypowiedzi, domyślanie się znaczenia nieznanych słów w zakresie bloków tematycznych określonych w treści 3

Strategie efektywnego słuchania w celu zrozumienia ogólnego sensu wypowiedzi, domyślanie się znaczenia nieznanych słów w zakresie bloków tematycznych określonych w treści 3

Udzielanie odpowiedzi, udział w dyskusji oraz wyrażanie różnorodnych funkcji językowych w zakresie przeprowadzania oraz udziału w rozmowie kwalifikacyjnej o pracę, przedstawiania problemów, moderowania dyskusji oraz wyrażania opinii na tematy zawarte w treści 3.

Nazwa zajęć: **Język hiszpański B22**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie umiejętności:

1. potrafi tworzyć ustne wypowiedzi na przygotowane tematy, prezentować i argumentować swoje stanowisko oraz innych osób na tematy związane ze swoim otoczeniem jak i na tematy ogólnoakademickie.
2. potrafi czytać ze zrozumieniem teksty w języku hiszpańskim o charakterze ogólnym jak i akademickim, związane z kierunkiem studiów, oraz analizować ich treść i wybierać niezbędne informacje.
3. potrafi zrozumieć oryginalny materiał audio lub wideo na większość tematów dotyczących życia codziennego, kulturalnego i społecznego, na poziomie ogólnym jak i wychwycić niezbędne szczegóły.
4. potrafi przygotować i wygłosić prezentację na wybrany temat.
5. potrafi opracować teksty oraz wypowiedzi dotyczące życia społecznego, uniwersyteckiego i zawodowego.
6. potrafi redagować wybrane teksty w stylu formalnym.
7. potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności.

Treści programowe dla zajęć:

Przegląd i utrwalenie umiejętności w zakresie posługiwania się formami i funkcjami czasów gramatycznych odpowiednich dla poziomu B2.

Inne struktury gramatyczne potrzebne do wyrażania różnorodnych treści i opinii: stawianie warunków, tryb łączący Subjuntivo w czasach przeszłych, strona bierna, peryfrazy czasownikowe.

Słownictwo dotyczące problematyki współczesnego świata w zakresie następujących tematów: życie zawodowe, język administracyjny, prawniczy, świat zwierząt, idiomy związane z tym blokiem, klimat,

klęski żywiołowe, motoryzacja, sądownictwo, sztuka współczesna i prekolumbijska, twórczość wybranych przedstawicieli kultury hiszpańskiej, rozmowa o pracę oraz wybrane słownictwo akademickie i specjalistyczne związane z tym kierunkiem studiów.

Strategie efektywnego czytania w celu zrozumienia ogólnego sensu wypowiedzi w tekstach popularnonaukowych oraz specjalistycznych; domyślanie się znaczenia nieznanymi słów w zakresie bloków tematycznych określonych w treści 3.

Strategie efektywnego słuchania w celu zrozumienia ogólnego sensu wypowiedzi; domyślanie się znaczenia nieznanymi słów w zakresie bloków tematycznych określonych w treści 3.

Udzielanie odpowiedzi, udział w dyskusji oraz wyrażanie różnorodnych funkcji językowych w zakresie tematyki określonej w treści 3.

Redagowanie wybranych typów tekstów formalnych.

Nazwa zajęć: **Seminarium licencjackie**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. zna zasady prowadzenia badań naukowych.
2. zna zasady przygotowania pracy dyplomowej.
3. wie, jak samodzielnie przeprowadzić badanie naukowe – zna jego etapy i je szczegółowo charakteryzuje.
4. potrafi zaplanować i przeprowadzić proces badawczy.
5. zna metody badawcze typowe dla nauki o bezpieczeństwie.
6. zna i charakteryzuje adekwatne źródła wiedzy naukowej zarówno dla nauki o bezpieczeństwie, jak i podjętego przez siebie tematu rozprawy.

w zakresie umiejętności:

1. potrafi zaplanować i skutecznie przeprowadzić badanie naukowe.
2. potrafi przygotować pracę dyplomową.
3. potrafi krytycznie analizować istniejącą wiedzę naukową i różne źródła informacji.
4. potrafi zaprezentować swój projekt, w tym obronić swoje założenia podczas dyskusji.

w zakresie kompetencji społecznych:

1. jest gotowy do analizowania zdobytej wiedzy, uczenia się przez całe życie i współpracy z ekspertami.

Treści programowe dla zajęć:

Zasady przygotowania pracy dyplomowej.

Źródła wiedzy naukowej i sposoby weryfikacji ich wiarygodności.

Metodologia w naukach o polityce.

Proces badawczy – od problemu badawczego do analizy wyników. Omówienie wszystkich etapów.

Sposoby prezentowania i analizy wyników badań własnych.

Struktura pracy dyplomowej.

Nazwa zajęć: **Język hiszpański B1**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie umiejętności:

1. potrafi tworzyć ustne wypowiedzi na przygotowane tematy, prezentować i argumentować swoje stanowisko oraz innych osób w zakresie problematyki związanej ze swoim otoczeniem jak i w zakresie tematyki ogólno-akademickiej.
2. potrafi czytać ze zrozumieniem teksty w języku hiszpańskim o charakterze ogólnym jak i akademickim oraz analizować ich treści i wybierać niezbędne informacje.
3. potrafi zrozumieć dopasowany do poziomu oryginalny materiał audio lub wideo na poziomie ogólnym, wychytując niezbędne szczegóły.

Treści programowe dla zajęć:

Czasy gramatyczne - odpowiednie dla poziomu B1- czasy przeszłe oraz przyszły Futuro Imperfecto

Inne struktury gramatyczne potrzebne do wyrażania różnorodnych treści i opinii: tryb przypuszczający, mowa zależna w teraźniejszości i przeszłości, zdania warunkowe typ I , tryb łączący Presente de Subjuntivo, tryb przypuszczający Condicional Simple, tryb rozkazujący twierdzący i przeczący

Słownictwo dotyczące życia codziennego oraz ogólnoakademickie w zakresie następujących tematów: zawody przyszłości, przyszłość, świat reklamy, wynalazki i technologie, uroczystości rodzinne, zakupy, ekologia, środowisko naturalne, zmiany klimatyczne, energia odnawialna, organizacje pozarządowe, prawa zwierząt, niepełnosprawność;

Strategie efektywnego czytania w celu zrozumienia ogólnego sensu wypowiedzi; domyślanie się znaczenia nieznanymi słów w zakresie bloków tematycznych określonych w treści 3.

Strategie efektywnego słuchania w celu zrozumienia ogólnego sensu wypowiedzi; domyślanie się znaczenia nieznanymi słów w zakresie bloków tematycznych określonych w treści 3.

wyrażanie różnorodnych funkcji językowych w zakresie: planowania i przewidywania przyszłości, wyrażania opinii, przypuszczeń, wątpliwości i prawdopodobieństwa, formułowanie nierealnych hipotez, udzielanie rad oraz instrukcji, udział w dyskusji połączony z argumentacją, moderowanie dyskusji oraz wyrażania opinii na tematy zawarte w treści 3.

Nazwa zajęć: Język angielski B21

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. Tworzy płynne wypowiedzi ustne na przygotowane tematy, prezentuje i argumentować swoje stanowisko oraz innych osób na tematy związane ze swoim otoczeniem jak i na tematy ogólno-akademickie. Czyta ze zrozumieniem teksty w języku angielskim charakterze ogólnym, akademickim jak i związanym z kierunkiem studiów, oraz analizuje ich treść i wybiera niezbędne informacje. Rozumie oryginalny materiał audio lub wideo na większość tematów dotyczących życia codziennego, kulturalnego, społecznego i związanego z kierunkiem studiów, na poziomie ogólnym jak i wychwycić niezbędne szczegóły. Przygotowuje i wygłasza prezentację na wybrany temat. Opracowuje teksty oraz wypowiedzi dotyczące życia społecznego, uniwersyteckiego, zawodowego i związanego z kierunkiem studiów. Redaguje wybrane teksty w stylu formalnym w kontekście ogólnym jak i związanym z kierunkiem studiów. Uzupełnia i doskonali nabytą wiedzę i umiejętności

w zakresie umiejętności:

1. Tworzy płynne wypowiedzi ustne na przygotowane tematy, prezentuje i argumentować swoje stanowisko oraz innych osób na tematy związane ze swoim otoczeniem jak i na tematy ogólno-akademickie. Czyta ze zrozumieniem teksty w języku angielskim charakterze ogólnym, akademickim jak i związanym z kierunkiem studiów, oraz analizuje ich treść i wybiera niezbędne informacje. Rozumie oryginalny materiał audio lub wideo na większość tematów dotyczących życia codziennego, kulturalnego, społecznego i związanego z kierunkiem studiów, na poziomie ogólnym jak i wychwycić niezbędne szczegóły. Przygotowuje i wygłasza prezentację na wybrany temat. Opracowuje teksty oraz wypowiedzi dotyczące życia społecznego, uniwersyteckiego, zawodowego i związanego z kierunkiem studiów. Redaguje wybrane teksty w stylu formalnym w kontekście ogólnym jak i związanym z kierunkiem studiów. Uzupełnia i doskonali nabytą wiedzę i umiejętności

Treści programowe dla zajęć:

Swobodne posługiwanie się czasami gramatycznymi w języku angielskim. Inne struktury gramatyczne potrzebne do wyrażania różnorodnych treści i opinii: okresy warunkowe typ 1,2,3 oraz mieszane; struktury gramatyczne 'wish,'get used to/used to, past modals, formy bezokolicznikowe i imiesłowowe. Słownictwo dotyczące problematyki współczesnego świata w zakresie następujących tematów: ekstremalne sytuacje, refleksja na temat planów życiowych, terapeutyczna funkcja muzyki, higiena snu, komunikacja niewerbalna oraz wybrane słownictwo akademickie i specjalistyczne związane z kierunkiem studiów. Strategie efektywnego czytania w celu zrozumienia ogólnego sensu wypowiedzi w tekstach popularno-naukowych oraz specjalistycznych; domyślanie się znaczenia nieznanymi słów w zakresie bloków tematycznych określonych w treści 3. Strategie efektywnego słuchania w celu zrozumienia ogólnego sensu wypowiedzi; domyślanie się znaczenia nieznanymi słów w zakresie bloków tematycznych określonych w treści 3. Udzielanie odpowiedzi, udział w dyskusji oraz wyrażanie różnorodnych funkcji językowych w zakresie tematyki określonej w treści 3. Redagowanie wybranych typów tekstów formalnych jak i związanych z kierunkiem studiów

Nazwa zajęć: Język francuski B22

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie umiejętności:

1. potrafi tworzyć płynne wypowiedzi ustne na przygotowane tematy, prezentować i argumentować swoje stanowisko oraz stanowisko innych osób na tematy związane ze swoim otoczeniem, jak i na tematy ogólno-akademickie
2. potrafi czytać ze zrozumieniem teksty w języku francuskim o charakterze ogólnym jak i akademickim związane z kierunkiem studiów oraz analizować ich treść i wybiera niezbędne informacje,
3. potrafi zrozumieć oryginalny materiał audio lub wideo na większość tematów dotyczących życia codziennego, kulturalnego i społecznego, na poziomie ogólnym jak i wychwycić niezbędne szczegóły,
4. potrafi przygotować i wygłosić prezentację na wybrany temat,
5. potrafi opracować teksty oraz wypowiedzi dotyczące życia społecznego, uniwersyteckiego i zawodowego,
6. potrafi redagować wybrane teksty w stylu formalnym

7. potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności.

Treści programowe dla zajęć:

Przegląd i utrwalenie umiejętności w zakresie posługiwania się formami i funkcjami czasów/trybów gramatycznych odpowiednich dla poziomu B2,

Inne struktury gramatyczne potrzebne do wyrażania różnorodnych treści i opinii: strona bierna, wyrażanie przyczyny, celu, skutku, zdania warunkowe, przymiotnik, przysłówki, zaimki, zgodność czasów

Słownictwo dotyczące problematyki współczesnego świata w zakresie następujących tematów:

- system sprawiedliwości, przestępstwa internetowe,
- świat mediów i e-mediów,
- problematyka biznesu i ekonomii,
- reklamy, nowoczesne miasta,
- wystąpienia publiczne,
- problemy współczesnej nauki,
- tematyka science-fiction
- pozytywne myślenie

szczęście, uprzejmość, sztuka kompromisu, sztuka współpracy

- wybrane słownictwo akademickie i specjalistyczne związane z kierunkiem studiów.

Strategie efektywnego czytania w celu zrozumienia ogólnego sensu wypowiedzi w tekstach popularno-naukowych oraz specjalistycznych; domyślanie się znaczenia nieznanych słów w zakresie bloków tematycznych określonych w treści 3

Strategie efektywnego słuchania w celu zrozumienia ogólnego sensu wypowiedzi; domyślanie się znaczenia nieznanych słów w zakresie bloków tematycznych określonych w treści 3.

Udzielanie odpowiedzi, udział w dyskusji oraz wyrażanie różnorodnych funkcji językowych w zakresie tematyki określonej w treści 3.

Redagowanie wybranych typów tekstów formalnych

Nazwa zajęć: **Podstawy wiedzy o polityce**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. Ma zarówno wiedzę ogólną jak i zaawansowaną o różnych rodzajach terminów, kategorii i instytucji politycznych

w zakresie umiejętności:

1. Prawidłowo posługuje terminami, kategoriami i instytucjami politycznymi w celu rozwiązania konkretnego zagadnienia społecznego lub politycznego

2. Potrafi identyfikować i analizować konkretne problemy związane z funkcjonowaniem polityki i władzy oraz proponować, a także wdrażać odpowiednie rozwiązania w tym zakresie

Treści programowe dla zajęć:

Przedstawienie wymogów, struktury zajęć i treści wykładowych

Polityczność wiedzy i nauki oraz teoretyczne aspekty nauk politycznych

Różne tradycje pojęcia polityczności, polityki i władzy

Różne tradycje pojęcia polityczności, polityki i władzy

Mity polityczne, stereotypy, tożsamości (społeczne, polityczne i narodowe) oraz ich transformacja.

Biologiczne podstawy polityczności

Biopolityka

Polityczność ciała

Polityczność ciała /materiał/

Polityka i władza w posthumanizmie

Polityka i władza w posthumanizmie /materiał/

Polityka i władza w strukturalizmie

Polityka i władza w symbolicznym interakcjonizmie

Polityka i władza w symbolicznym interakcjonizmie /materiał/

Polityka i władza w marksizmie i neomarksizmie

Przedstawienie wymogów, struktury zajęć i treści ćwiczeń

Polityczność

Polityka

Reprezentacja polityczna

Zaufanie, rywalizacja i kooperacja

Etyka

Sprawiedliwość

Nazwa zajęć: Język niemiecki B21

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie umiejętności:

1. potrafi tworzyć płynne wypowiedzi ustne na przygotowane tematy, prezentować i argumentować swoje stanowisko oraz innych osób na tematy związane ze swoim otoczeniem jak i na tematy ogólnoakademickie.
2. potrafi czytać ze zrozumieniem teksty w języku niemieckim o charakterze ogólnym jak i akademickim, związane z kierunkiem studiów, oraz analizować ich treść i wybierać niezbędne informacje.
3. potrafi zrozumieć oryginalny materiał audio lub wideo na większość tematów dotyczących życia codziennego, kulturalnego i społecznego, na poziomie ogólnym jak i wychwycić niezbędne szczegóły.
4. potrafi przygotować i wygłosić prezentację na wybrany temat.
5. potrafi opracować teksty oraz wypowiedzi dotyczące życia społecznego, uniwersyteckiego i zawodowego.
6. potrafi redagować wybrane teksty w stylu formalnym.
7. potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę oraz umiejętności.

Treści programowe dla zajęć:

Czasy gramatyczne potrzebne do wyrażania różnorodnych czynności osadzonych w czasach: czas Perfekt oraz Imperfekt dla czasowników mocnych i słabych oraz czasowników modalnych.

Inne struktury gramatyczne potrzebne do wyrażania różnorodnych treści i opinii: strona bierna, strona bierna z czasownikami modalnymi, Konjunktiv II, konektory, zdania okolicznikowe celu, zdania przydawkowe.

Słownictwo dotyczące życia codziennego jak i ogólno-akademickie w zakresie następujących tematów: relacje – relacje międzyludzkie, przyjaźń, cechy charakteru, charakterystyka dobrego przyjaciela, miłość, uczucia, etapy związku, trudności w związku, konflikty rodzinne, zdrowie – dbałość o zdrowie, zdrowe odżywianie, problemy i porady zdrowotne, nazwy chorób, czynności wykonywane przez lekarza i pacjenta, wizyta u lekarza, szkoła, uniwersytet – wybór studiów i szkoły wyższej, wymarzone studia, obowiązki studenta, życie studenckie, ścieżki kariery, finansowanie nauki, reklama - znaczenie reklamy, sztuczki stosowane w reklamie, wybory konsumenckie, podatność na reklamę, sukces w biznesie.

Strategie efektywnego czytania w celu zrozumienia ogólnego sensu wypowiedzi; domyślanie się znaczenia nieznanych słów w zakresie bloków tematycznych określonych w treści 3.

Strategie efektywnego słuchania w celu zrozumienia ogólnego sensu wypowiedzi; domyślanie się znaczenia nieznanych słów w zakresie bloków tematycznych określonych w treści 3.

Udzielanie odpowiedzi, udział w dyskusji oraz wyrażanie różnorodnych funkcji językowych w zakresie: przeprowadzania oraz udziału w rozmowie kwalifikacyjnej o pracę, przedstawiania problemów, moderowania dyskusji oraz wyrażania opinii na tematy zawarte w treści 3.

Nazwa zajęć: Język angielski A2

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. Porozumiewa się w rutynowych, prostych sytuacjach komunikacyjnych, wymagających jedynie bezpośredniej wymiany zdań. Potrafi w prosty sposób opisywać swoje pochodzenie i otoczenie, w którym żyje, a także poruszać sprawy związane z najważniejszymi potrzebami życia codziennego. Czyta ze zrozumieniem krótkie teksty w języku angielskim o charakterze ogólnym. Rozumie prosty oryginalny materiał audio lub wideo z życia codziennego, kulturalnego i społecznego, na poziomie podstawowym jak i wychwytyje niezbędne szczegóły.

w zakresie umiejętności:

1. Porozumiewa się w rutynowych, prostych sytuacjach komunikacyjnych, wymagających jedynie bezpośredniej wymiany zdań. Potrafi w prosty sposób opisywać swoje pochodzenie i otoczenie, w którym żyje, a także poruszać sprawy związane z najważniejszymi potrzebami życia codziennego. Czyta ze zrozumieniem krótkie teksty w języku angielskim o charakterze ogólnym. Rozumie prosty oryginalny materiał audio lub wideo z życia codziennego, kulturalnego i społecznego, na poziomie podstawowym jak i wychwytyje niezbędne szczegóły.

Treści programowe dla zajęć:

Czasy gramatyczne potrzebne do wyrażania różnorodnych czynności osadzonych w czasie Present Simple and Present Continuous, Past Simple and Past Continuous, Present Perfect and Present Perfect Continuous, Past Perfect oraz czasach przyszłych na poziomie A2. Inne struktury gramatyczne potrzebne do wyrażania różnorodnych treści i opinii dla poziomu A2. Podstawowe słownictwo dotyczące życia codziennego oraz związane z bezpośrednim środowiskiem studenta (jedzenie, osobowość, podróże, zainteresowania, edukacja, zakupy, pieniądze, technologia, rodzina, studia, praca,

technologia, podstawowe słownictwo związane z kierunkiem studiów) Strategie efektywnego czytania w celu zrozumienia ogólnego sensu wypowiedzi; domyślanie się znaczenia nieznanych słów Strategie efektywnego słuchania w celu zrozumienia ogólnego sensu wypowiedzi; domyślanie się znaczenia nieznanych słów Wyrażanie różnorodnych funkcji językowych np. prośby, opisy, wyrażanie opinii, wyrażanie zgody, brak zgody, pytania o pozwolenie, skargi, itp.

Nazwa zajęć: Prawo i instytucje Unii Europejskiej

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. zostanie wyposażony/wyposażona w możliwie pełne kwantum wiedzy z zakresu europejskich procesów decyzyjnych w UE.
2. rozumie instytucjonalne cele i zasady funkcjonowania procedur i standaryzacji europejskiej instytucji UE.
3. potrafi zgromadzić wiedzę dotyczącą projektów w zakresie prawa i postępowania w instytucjach europejskich.

w zakresie umiejętności:

1. potrafi umiejętnie formułować i identyfikować główne wyzwania związane z procesem integracji instytucjonalnej w UE, Radzie Europy i w Polsce.
2. przyswaja cele i zasady funkcjonowania procedur i standaryzacji europejskiej o charakterze instytucjonalnym.
3. potrafi przygotować projekty integracji instytucjonalnej w sferze państwowej, regionalnej i samorządowej.

w zakresie kompetencji społecznych:

1. posiada kompetencję samodzielnego krytycznego myślenia i krytycznej analizy na podstawie analizy materiałów źródłowych z zakresu prawa i postępowania administracyjnego w instytucjach europejskich.
2. jest w stanie zastosować przepisy prawa UE w praktyce, sporządzać i wypełniać podstawowe dokumenty instytucjonalne.
3. nabywa zdolności praktycznego stosowania regulacji Unii Europejskiej dotyczących instytucji UE.

Treści programowe dla zajęć:

Procesy integracyjne Unii Europejskiej w teorii i praktyce instytucjonalnej.

Reguły działania polityki i prawa instytucji Unii Europejskiej.

Najważniejsze procesy integracyjne instytucji UE w sferze gospodarczej, politycznej i społecznej.

Europejskie procesy decyzyjne w UE.

Instytucjonalne cele i zasady funkcjonowania procedur i standaryzacji europejskiej w instytucjach UE.

Integracja instytucjonalna UE w sferze państwowej, regionalnej i samorządowej.

Prawo i postępowanie administracyjne w instytucjach europejskich UE.

Praktyczne stosowanie regulacji Unii Europejskiej dotyczących instytucji UE.

Władza sądownicza UE.

Władza legislacyjna i wykonawcza w UE.

Nazwa zajęć: Media społecznościowe w sektorze publicznym

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. potrafi scharakteryzować konsumenta mediów społecznościowych
2. potrafi scharakteryzować media społecznościowe jako narzędzie komunikacji
3. zna etapy ewolucji mediów społecznościowych i konsekwencje te same dla procesu komunikacji masowej
4. Studentka/Student potrafi opisać zastosowane przez organizację strategię komunikacji w mediach społecznościowych
5. Studentka/student potrafi przygotować post do mediów społecznościowych w języku i formie odpowiedniej dla mediów społecznościowych

w zakresie umiejętności:

1. stworzyć strategię komunikacji z wykorzystaniem mediów społecznościowych dla organizacji
2. zna techniki i narzędzia monitoringowe i wie jak się nimi posługiwać
3. wie jak zaprojektować kampanię reklamową z wykorzystaniem mediów społecznościowych

w zakresie kompetencji społecznych:

1. rozumie społeczne konteksty funkcjonowania mediów i potrafi je wykorzystać w pracy własnej
2. potrafi trafnie zauważyć i scharakteryzować strategie komunikacyjne w mediach społecznościowych stosowane np. przez partie polityczne

Treści programowe dla zajęć:

Wykład inauguracyjny: po co nam media społecznościowe?

Social media – od the Well do TikToka

Strategia komunikacji w social media – cz. 1.

Strategia komunikacji w social media – cz.2

Konsument usług publicznych online

Monitoring w social media

Reklama w social media dla sektora publicznego

A jak to działa „od środka”? W świecie algorytmów

Psychologia mediów społecznościowych i Internetu

Sektor publiczny a media społecznościowe oraz Pozycja oraz rola obywatela w dostarczaniu usług publicznych

Wykorzystanie mediów społecznościowych do budowania marki własnej jednostek sektora publicznego

Wykorzystanie mediów społecznościowych przez różne podmioty do budowania świadomości wśród obywateli

Wykorzystanie mediów i kanałów społecznościowych przez polityków

Nazwa zajęć: Technologie informacyjne

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. Zna zasady tworzenia i redagowania dokumentów oraz raportów wykorzystywanych w administracji publicznej, w tym opracowań opartych na danych.

w zakresie umiejętności:

1. Potrafi wykorzystywać narzędzia informatyczne do gromadzenia, porządkowania oraz wstępnej analizy danych związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej.

2. Potrafi opracować i zaprezentować wyniki analizy danych w formie raportu lub zestawienia, wykorzystując odpowiednie metody i narzędzia.

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Jest gotów/gotowa do odpowiedzialnego i etycznego wykorzystywania danych oraz narzędzi informatycznych w pracy administracyjnej, dbając o rzetelność i wiarygodność informacji.

Treści programowe dla zajęć:

Wprowadzenie do technologii informacyjnych w administracji publicznej

Edytor tekstu – zasady tworzenia dokumentów urzędowych

Tworzenie i formatowanie dokumentów administracyjnych

Cytowanie źródeł i elementy pracy akademickiej

Tabele, wykresy i elementy graficzne w dokumentach

Arkusz kalkulacyjny – podstawy pracy z danymi

Formuły i funkcje podstawowe w pracy z danymi

Analiza danych w administracji publicznej

Wizualizacja danych

Tworzenie prezentacji multimedialnych

Bezpieczeństwo informacji i organizacja pracy cyfrowej

Nazwa zajęć: Najnowsza historia polityczna Polski

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. Wskazuje najważniejsze fakty, zjawiska i procesy historyczne w dziejach politycznych Polski XX w

2. Charakteryzuje wydarzenia z historii Polski w kontekście dziejów powszechnych

3. Rozpoznaje złożoność ocen i wielość interpretacji wydarzeń i postaci w dziejach Polski XX w

w zakresie umiejętności:

1. Interpretuje procesy historyczne z uwzględnieniem ich genezy i konsekwencji

2. Dostrzega historyczne uwarunkowania zjawisk współczesnych

3. Potrafi w odpowiedzialny sposób oceniać i dobierać źródła informacji o najnowszej historii

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Jest świadomy wagi wiedzy historycznej w praktyce zawodowej absolwenta kierunku Zarządzanie Państwem

2. Jest wrażliwy na historyczne uwarunkowania postaw i zachowań ludzkich bez przesadnego relatywizmu i rygoryzmu w ich ocenie

Treści programowe dla zajęć:

Odzyskanie niepodległości przez Polskę w 1918 r.

Kształtowanie granic II RP
Problemy sytuacji wewnętrznej II RP
Polityka zagraniczna II RP
Kwestia polska na arenie międzynarodowej w okresie II wojny światowej
Polityka okupantów na ziemiach polskich. Formy oporu społeczeństwa polskiego
Zagłada Żydów na ziemiach polskich
Przejęcie władzy przez komunistów i narodziny komunistycznego systemu władzy
Polski stalinizm. System totalitarnej władzy politycznej
Korekta systemowa w PRL. Wokół procesu odwilży postalinowskiej
Polska w dobie rządów W. Gomułki
Polska w dobie rządów E. Gierka
Początkowa faza kryzysu systemowego w PRL 1980-1985
Ostatnia faza kryzysu systemowego w PRL 1985 – 1989
Wybitne osobowości Historii Polski XX w.

Nazwa zajęć: **Strategiczne planowanie rozwoju lokalnego i regionalnego**
Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka
w zakresie wiedzy:

1. Zna uwarunkowania planowania strategicznego , rozumie relacje między funkcjami zarządzania w samorządzie terytorialnym, ma wiedzę o znaczeniu i formach oraz potrafi scharakteryzować zasady planowania strategicznego i zgodnie z nimi potrafi określić wyzwania dla JST, ocenić ich skalę, krytycznie zinterpretować podejmowane działania i wskazać kierunki przeciwdziałania zagrożeniom
2. Ma rozszerzoną wiedzę o roli i znaczeniu planowania strategicznego w procesie opracowania strategii wybranej JST , jej transformacji wynikającej z postępu technologiczno-naukowego oraz perspektywicznych wyzwań; zna główne uwarunkowania zarządzania
3. Zna system planowania strategicznego w JST. Potrafi określić cele i zasady planowania strategicznego w aspekcie jej bieżącej działalności

w zakresie umiejętności:

1. Potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu procesu planowania strategicznego JST ,w tym prowadzenia analizy strategicznej zagrożeń oraz sformułować własne opinie dobierając krytyczne dane i metody analizy studium przypadków
2. Umie prognozować i modelować złożone procesy zachodzące w planowaniu strategicznym oraz ich praktyczne skutki obejmujące zjawiska z różnych obszarów życia społecznego z wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi właściwych dla studiowanego kierunku studiów.

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Rozumie potrzebę poszerzania i aktualizowania wiedzy, umiejętności oraz kompetencji przez całe życie oraz jest przekonany do konieczności uczenia się innych osób

Treści programowe dla zajęć:

1. Planowanie strategiczne -zakres i podstawowe pojęcia .Wprowadzenie do przedmiotu.
2. Podstawowe problemy planowania jako pierwszej funkcji zarządzania . Rola i zakres oraz cechy planowania strategicznego, operacyjnego.
3. Plan strategiczny i jego zakres oraz podstawowe metody analizy strategicznej. /SWOT; macierz BCG; analiza pięciu sił Portera/. Analiza strategiczna organizacji i otoczenia systemu JST
4. Zasadnicze zasady i etapy oraz zadania planowania strategicznego .Poziomy planów strategicznych. Metodyka opracowania strategii gminy .
5. Dylematy,pożądane kierunki ewolucji procesu planowania strategicznego rozwoju i użycia organizacji JST.
6. Zintegrowane metody analizy strategicznej . Praktyczne aspekty analizy makrootoczenia i potencjału wewnętrznego – przedstawienie studium przypadków.

Nazwa zajęć: **Programy i fundusze UE**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka
w zakresie wiedzy:

1. charakteryzuje system programów i funduszy Unii Europejskiej, w tym ich cele, zasady funkcjonowania oraz miejsce w polityce spójności.
2. opisuje strukturę i zasady wdrażania funduszy UE w Polsce, w tym instytucje, procedury oraz etapy realizacji programów.
3. wyjaśnia zasady aplikowania o środki UE, w tym podstawy konstrukcji wniosków projektowych oraz procedury konkursowe.

w zakresie umiejętności:

1. analizuje możliwości wykorzystania funduszy UE w odniesieniu do określonych problemów i projektów.
2. wyszukuje i interpretuje dokumenty programowe oraz dokumentację konkursową dotyczącą funduszy UE.
3. ocenia zastosowanie instrumentów polityki spójności w praktyce oraz identyfikuje ich ograniczenia.
4. przygotowuje podstawowe elementy wniosku projektowego, w tym określenie celu, działań i źródeł finansowania.

w zakresie kompetencji społecznych:

1. jest gotów/gotowa do samodzielnego poszerzania wiedzy w zakresie programów i funduszy UE.
2. rozumie znaczenie zgodności działań projektowych z zasadami i regulacjami prawa Unii Europejskiej.
3. jest przygotowany/przygotowana do podejmowania działań w obszarze pozyskiwania i wdrażania funduszy UE, w tym pracy zespołowej przy projektach.

Treści programowe dla zajęć:

Fundusze strukturalne i inwestycyjne Unii Europejskiej jako finansowe instrumenty zarządzania polityką rozwoju regionalnego.

Charakterystyka i zasady wykorzystania poszczególnych funduszy UE w obecnym okresie programowania.

Proces wdrażania funduszy strukturalnych w Polsce – ścieżka pozyskiwania środków dla wybranych grup beneficjentów.

Rola instytucji w procesie wdrażania funduszy strukturalnych w Polsce.

Programy operacyjne w Polsce w latach 2021–2027 – charakterystyka wsparcia i zasady implementacji.

Proces aplikowania o środki UE.

Analiza wykorzystania funduszy UE w Polsce.

Dobór funduszy i programów do projektów.

Identyfikacja barier w dostępie do funduszy unijnych i ocena ich znaczenia w procesie rozwoju polskich regionów.

Projekt jako narzędzie do pozyskiwania funduszy unijnych – podstawy teoretyczne i studia przypadków.

Zasady aplikacji i rozliczania projektów unijnych.

Cykl życia projektu: od pomysłu do realizacji.

Nazwa zajęć: **Business skills**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. Rozumie zagadnienia związane z biznesem i przedsiębiorczością
2. Ma wiedzę w jaki sposób przygotować profesjonalną analizę SWOT oraz Biznesplan
3. Zna wymiary kultur wpływające na zarządzanie
4. Potrafi analizować trendy na rynku pracy i w biznesie
5. Rozumie rolę umiejętności miękkich w biznesie
6. Zna korzyści z pracy zespołowej
7. Wie jak zarządzać i nadawać priorytety swoim zadaniom (zarządzanie czasem)

w zakresie umiejętności:

1. Potrafi stworzyć kreatywną prezentację w konkretnych, dedykowanych programach
2. Potrafi w zespole opracować i zaprezentować wybrane zagadnienie związane z innowacyjnym pomysłem na biznes
3. Potrafi wyszukiwać informację oraz analizować megatrendy
4. Potrafi nadawać priorytety swoim zadaniom
5. Potrafi zaprojektować Biznesplan

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych, zarówno indywidualnych, jak i zespołowych
2. Wykazuje aktywność w grupie, przyjmując w niej różne role
3. Rozwija umiejętności komunikacyjne
4. Rozwija umiejętność motywowania siebie oraz innych

Treści programowe dla zajęć:

Wprowadzenie do zagadnień z zakresu przedsiębiorczości i biznesu

Networking w biznesie

Kultura organizacyjna firmy, jako jej wartość kontekstualna

Kreatywność i innowacyjność w biznesie

Zasady pisania Biznesplanu i analiza SWOT

Prezentacja Projektów zaliczeniowych

Nazwa zajęć: **Język niemiecki B22**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie umiejętności:

1. potrafi tworzyć płynne wypowiedzi ustne na przygotowane tematy, prezentować i argumentować swoje stanowisko oraz innych osób na tematy związane ze swoim otoczeniem jak i na tematy ogólnoakademickie.
2. potrafi czytać ze zrozumieniem teksty w języku niemieckim o charakterze ogólnym jak i akademickim, związane z kierunkiem studiów, oraz analizować ich treść i wybierać niezbędne informacje.
3. potrafi zrozumieć oryginalny materiał audio lub wideo na większość tematów dotyczących życia codziennego, kulturalnego i społecznego, na poziomie ogólnym jak i wychwycić niezbędne szczegóły.
4. potrafi przygotować i wygłosić prezentację na wybrany temat.
5. opracować teksty oraz wypowiedzi dotyczące życia społecznego, uniwersyteckiego i zawodowego.
6. potrafi redagować wybrane teksty w stylu formalnym.
7. uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności.

Treści programowe dla zajęć:

Czasy gramatyczne potrzebne do wyrażania różnorodnych czynności osadzonych w czasach: czas Plusquamperfekt.

Inne struktury gramatyczne potrzebne do wyrażania różnorodnych treści i opinii: Konjunktiv – mowa zależna, formy strony biernej, Nomen, rekcja przymiotnika, imiesłów I i imiesłów II jako przydawka, zdania modalne.

Słownictwo dotyczące życia codziennego jak i ogólno-akademickie w zakresie następujących tematów: zawód i wykształcenie: nazwy zawodów, czynności i obowiązki typowe dla poszczególnych zawodów, atrybuty poszczególnych zawodów, wymarzony zawód, szczegółowy życiorys, kompetencje zawodowe, doświadczenie zawodowe, aplikacja, rozmowa o pracę, świadomość ciała i sport – dbałość o wygląd i kondycję fizyczną, pojęcie piękna, sport, sporty ekstremalne, media: rodzaje mediów, rola mediów, zalety i wady mediów społecznościowych, pieniądze: znaczenie pieniędzy, wydatki, oszczędność, negocjowanie ceny, zwyczaje zakupowe, bank, usługi bankowe, usługi internetowe, zakupy przez Internet, bieda, bogactwo, inwestowanie pieniędzy.

Strategie efektywnego czytania w celu zrozumienia ogólnego sensu wypowiedzi; domyślanie się znaczenia nieznanymi słów w zakresie bloków tematycznych określonych w treści 3.

Strategie efektywnego słuchania w celu zrozumienia ogólnego sensu wypowiedzi; domyślanie się znaczenia nieznanymi słów w zakresie bloków tematycznych określonych w treści 3.

Udzielanie odpowiedzi, udział w dyskusji oraz wyrażanie różnorodnych funkcji językowych w zakresie: przeprowadzania oraz udziału w rozmowie kwalifikacyjnej o pracę, przedstawiania problemów, moderowania dyskusji oraz wyrażania opinii na tematy zawarte w treści 3.

Nazwa zajęć: **Język rosyjski B22**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. zna najważniejsze elementy kultury rosyjskiej, niezbędne to prawidłowego posługiwania się językiem w rzeczywistych sytuacjach komunikacyjnych.

w zakresie umiejętności:

1. potrafi tworzyć płynne wypowiedzi ustne na przygotowane tematy, prezentować i argumentować swoje stanowisko oraz innych osób na tematy związane ze swoim otoczeniem jak i na tematy ogólnoakademickie.
2. potrafi czytać ze zrozumieniem teksty w języku rosyjskim o charakterze ogólnym jak i akademickim, związane z kierunkiem studiów, oraz analizować ich treść i wybierać niezbędne informacje.
3. rozumie oryginalny materiał audio lub wideo na większość tematów dotyczących życia codziennego, kulturalnego i społecznego, na poziomie ogólnym jak i wychwycić niezbędne szczegóły.

Treści programowe dla zajęć:

Utrwalenie wiadomości o wszystkich czasach i trybach gramatycznych

Słownictwo dotyczące życia codziennego jak i ogólno-akademickie w zakresie następujących tematów: praca: zawody, obowiązki, podanie;

Wieś i miasto – infrastruktura miasta, plan domu, meble;

Święta i jedzenie: sklep, produkty, restauracja, święta narodowe i religijne;

Zdrowie i sport: części ciała, choroby, rodzaje sportu, zdrowy tryb życia;

Pogoda i ekologia: pory roku, kłeski żywiołowe, problemy ekologii.

Strategie efektywnego czytania w celu zrozumienia ogólnego sensu wypowiedzi; domyślanie się znaczenia nieznanymi słów w zakresie bloków tematycznych określonych w temacie 2.

Strategie efektywnego słuchania w celu zrozumienia ogólnego sensu wypowiedzi; domyślanie się znaczenia nieznanymi słów w zakresie bloków tematycznych określonych w temacie 2.

Nazwa zajęć: **Techniki negocjacyjne**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. ma rozszerzoną i pogłębioną wiedzę w zakresie przygotowania i przeprowadzenia procesu negocjacyjnego, ma uporządkowaną i podbudowaną teoretycznie wiedzę w zakresie technik negocjacyjnych oraz stylów negocjowania

w zakresie umiejętności:

1. analizuje proponowane rozwiązania konkretnych problemów występujących w trakcie procesu negocjacji i proponuje w tym zakresie odpowiednie rozstrzygnięcia, posiada umiejętność rozumienia i analizowania procesu negocjacji

w zakresie kompetencji społecznych:

1. potrafi dostrzegać zależności przyczynowo skutkowe w realizacji postawionych celów, umie uczestniczyć w pracy grupowej zespołów negocjacyjnych, ma świadomość znaczenia profesjonalnego zachowania negocjatora, przestrzegania zasad etyki zawodowej i poszanowania różnorodności poglądów i kultur

Treści programowe dla zajęć:

Wprowadzenie do problematyki procesu negocjacyjnego. Podstawowe zagadnienia z zakresu negocjacji: definicje negocjacji, rola procesu negocjacyjnego w zarządzaniu organizacjami. Cechy skutecznego negocjatora.

Negocjacje jako sposób rozwiązywania sytuacji konfliktowych. Przyczyny konfliktów, rodzaje konfliktów, konflikt w organizacji i jego konsekwencje, sposoby postępowania w sytuacjach konfliktowych

Etapy przebiegu procesu negocjacyjnego: 1 - przygotowanie i planowanie procesu negocjacji, role negocjatorów, BATNA, style negocjacji, kulturowe uwarunkowania negocjacji; 2 - Faza właściwa negocjacji, techniki negocjacyjne, zarządzanie czasem, pokonywanie impasu; 3 - zakończenie negocjacji.

Negocjowanie jako proces komunikacyjny, zasady efektywnej komunikacji werbalnej i niewerbalnej.

Wywieranie wpływu w negocjacjach, manipulacja i perswazja. Obrona przed manipulacją. Retoryka, erystyka w procesie negocjacji.

Negocjacje międzynarodowe, znaczenie różnic kulturowych, zasady negocjacji z partnerami z różnych krajów.

Nazwa zajęć: **Język francuski B1**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie umiejętności:

1. - potrafi tworzyć ustne wypowiedzi na przygotowane tematy, prezentować i argumentować swoje stanowisko oraz stanowisko innych osób w zakresie problematyki związanej ze swoim otoczeniem jak i w zakresie tematyki ogólno-akademickiej

2. potrafi czytać ze zrozumieniem teksty w języku francuskim o charakterze ogólnym jak i akademickim oraz analizować ich treść i wybierać niezbędne informacje

3. potrafi zrozumieć dostosowany do poziomu oryginalny materiał audio lub wideo na poziomie ogólnym, wychwytyjąc niezbędne szczegóły

Treści programowe dla zajęć:

Czasy i tryby gramatyczne potrzebne do wyrażania różnorodnych czynności osadzonych w czasach: passé composé, imparfait, passé récent, futur simple, futur proche, conditionnel présent, conditionnel passé, subjonctif,

Inne struktury gramatyczne potrzebne do wyrażania różnorodnych treści i opinii: strona bierna, wyrażanie przyczyny, celu, skutku, zdania warunkowe, zaimki, przysłówki, przymiotnik, zgodność czasów, mowa zależna

Słownictwo dotyczące życia codziennego oraz ogólno-akademickie w zakresie następujących tematów:

- **praca** (rozmowa kwalifikacyjna o pracę, wybór pracy, rozmowa o pracę, praca w Polsce czy za granicą),

- **zdrowie** (internetowe strony medyczne, pierwsza pomoc, dbanie o zdrowie, sen, nawyki żywieniowe, nowoczesny styl życia, stres),

- **moda i wygląd** (znaczenie wyglądu, agencje doradztwa wizerunkowego, chirurgia estetyczna)

- **środowisko naturalne**, zmiany klimatyczne,

- **podróże** (wakacje , środki transportu, podróże w przyszłości)
- **kuchnia** (ulubione dania, kuchnia polska i francuska, globalizacja kuchni, przepisy kulinarne), Strategie efektywnego czytania w celu zrozumienia ogólnego sensu wypowiedzi; domyślanie się znaczenia nieznanymi słów w zakresie bloków tematycznych określonych w treści 3
- Strategie efektywnego słuchania w celu zrozumienia ogólnego sensu wypowiedzi; domyślanie się znaczenia nieznanymi słów w zakresie bloków tematycznych określonych w treści 3
- Udzielanie odpowiedzi, udział w dyskusji oraz wyrażanie różnorodnych funkcji językowych w zakresie: przeprowadzania oraz udziału w rozmowie kwalifikacyjnej o pracę, przedstawiania problemów, moderowania dyskusji oraz wyrażania opinii na tematy zawarte w treści 3.

Nazwa zajęć: Zarządzanie informacją i media relations w przestrzeni publicznej
Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka
w zakresie wiedzy:

1. potrafi definiować podstawowe pojęcia z zakresu media relations
2. charakteryzuje elementy zarządzania informacją
3. zna metody kształtowania relacji z mediami

w zakresie umiejętności:

1. potrafi tworzyć informacje prasowe i zarządzać nimi
2. umie nawiązywać relacje z mediami

w zakresie kompetencji społecznych:

1. wdraża elementy zarządzania informacją do własnej pracy zawodowej i do życia codziennego
2. docenia rolę informacji w procesach komunikowania się

Treści programowe dla zajęć:

Zarządzenie - definicja i istota
Informacja jako przedmiot komunikowania się
Media realtions - istota i znaczenie
Polityka informacyjna instytucji
Zarządzanie informacją w procesie media relations
Zrządzanie informacją a ustawa o dostępie do informacji publicznej
Kształtowanie relacji z mediami a prawo prasowe
Prawo karne a zarządzanie informacją
Prawo cywilne a informacja i media realtions
Strategie informacyjne w procesie zarządzania wewnętrznego i zewnętrznego
Zarządzanie a komunikacja wewnętrzna
Metody i techniki zarządzania informacją publiczną
Metody i techniki kształtowania relacji z mediami
Nowe media a zarządzanie informacją i media relations
Wyzwania współczesnego świata wobec zarządzania informacją i media realitons

Nazwa zajęć: Podstawy wiedzy o państwie i prawie
Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka
w zakresie wiedzy:

1. Ma podstawową wiedzę o społeczeństwie, państwie i prawie

w zakresie umiejętności:

1. Potrafi wyszukiwać informacje w różnych źródłach i opracowaniach

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Ma potrzebę poszerzenia wiedzy o życiu społecznym i przekazywania jej innym
2. Rozumie znaczenie takiej wiedzy w pracy zawodowej

Treści programowe dla zajęć:

Wykład inauguracyjny: istota nauki o państwie i prawie
Pojęcie państwa
Władza i jej charakterystyka
Typ i forma państwa
Demokracja
Ciała pośredniczące w polityce
Pojęcie prawa. Państwo a prawo
Źródła prawa
Formy powstawania prawa w znaczeniu form działalności prawotwórczej

System prawa

Przestrzeganie prawa i stosowanie prawa

Wykładnia prawa: (pojęcie wykładni, podziały wykładni, teoria wykładni, moc wiążąca wykładni)

Obowiązywanie prawa

Prawo a inne systemy norm. Prawo wobec wartości

Praworządność. Koncepcja państwa prawa

Nazwa zajęć: Ustrój samorządu specjalnego

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. potrafi scharakteryzować zakres pojęciowy samorządu specjalnego i jego miejsce w systemie ustrojowym państwa demokratycznego

2. potrafi wykazać się ugruntowaną wiedzą na temat istoty, celów i kierunków działania samorządu specjalnego

w zakresie umiejętności:

1. potrafi analizować regulacje prawne i systemy normatywne konstytuujące samorząd specjalny

2. potrafi prawidłowo interpretować argumenty stosowane w debacie publicznej dotyczącej roli samorządu specjalnego w systemie politycznym Polski

w zakresie kompetencji społecznych:

1. potrafi samodzielnie się uczyć i doskonalić wiedzę

2. potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w pracy na rzecz instytucji samorządu specjalnego

Treści programowe dla zajęć:

1. Formy samorządu korporacyjnego.

1.1. Teorie samorządu.

1.1.1. Teoria naturalistyczna.

1.1.2. Teoria polityczna.

1.1.3. Teoria państwowa.

1.2. Samorząd terytorialny a samorząd specjalny - zakres pojęć i wzajemne relacje.

1.3. Klasyfikacje samorządu.

2. Powstanie i rozwój samorządu gospodarczego.

2.1. Pojęcie i istota samorządu gospodarczego.

2.2. Przesłanki powstania samorządu gospodarczego:

2.2.1. W Europie Zachodniej.

2.2.2. Na ziemiach polskich.

3. Podstawy prawne i rozwój samorządu gospodarczego w Polsce w okresie XX-lecia międzywojennego.

3.1. Izby rolnicze.

3.2. Izby przemysłowo-handlowe.

3.3. Izby rzemieślnicze.

4. Samorząd gospodarczy w Polsce w okresie realnego socjalizmu (1944-1989)

4.1. Działalność i przyczyny rozwiązania izb rolniczych i przemysłowo-handlowych.

4.2. Podstawowe zadania i funkcjonowanie izb rzemieślniczych.

5. Samorząd gospodarczy w Polsce po 1989 r.

5.1. Spór o charakter prawny samorządu gospodarczego w III Rzeczypospolitej.

5.2. Powstanie quasi samorządowych izb gospodarczych.

5.3. Reaktywowanie samorządowych izb rolniczych w Polsce.

5.4. Samorząd gospodarczy rzemiosła.

5.5. Ubezpieczeniowy samorząd gospodarczy.

5.6. Projekty ustaw o samorządzie gospodarczym.

5.7. Pożądany kierunek zmian modelu samorządu gospodarczego w Polsce

6. Samorząd gospodarczy w państwach Unii Europejskiej.

6.1. Publicznoprawny model funkcjonowania izb gospodarczych ("model francuski").

6.2. Prywatnoprawny model funkcjonowania izb gospodarczych ("model anglosaski").

6.3. Ponadnarodowe organizacje samorządu przedsiębiorców.

7. Geneza i rozwój samorządu zawodowego.

7.1. Pojęcie i istota samorządu zawodowego.

7.2. Początki samorządu zawodowego w Europie.

7.3. Samorząd zawodowy w II Rzeczypospolitej.

8. Organizacja i zadania samorządu zawodowego w III Rzeczypospolitej.

8.1. Izby lekarskie.

- 8.2. Izby aptekarskie.
- 8.3. Izby pielęgniarek i położnych.
- 8.4. Izby lekarsko-weterynaryjne.
- 8.5. Izby notarialne.
- 8.6. Izby adwokackie.
- 8.7. Izby radców prawnych.
- 8.8. Izba komornicza.
- 8.9. Izba kuratorów sądowych.
- 8.10. Izba biegłych rewidentów.
- 8.11. Izba rzeczników patentowych.
- 8.12. Izba doradców podatkowych.
- 8.13. Izby architektów i inżynierów budownictwa.
- 8.14. Izba diagnostów laboratoryjnych.
- 8.15. Izba fizjoterapeutów.

Nazwa zajęć: Ochrona własności intelektualnej

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. zna istotę prawa własności intelektualnej
2. ma wiedzę z zakresu prawa autorskiego, praw pokrewnych i prawa własności przemysłowej

w zakresie umiejętności:

1. potrafi analizować przepisy prawne z zakresu własności intelektualnej
2. umie rozwiązywać kazusy dotyczące zagadnień z obszaru prawa autorskiego, praw pokrewnych i prawa własności przemysłowej

w zakresie kompetencji społecznych:

1. posiada kompetencje w zakresie obrotu prawem własności intelektualnej

Treści programowe dla zajęć:

Przedmiot prawa autorskiego

- a) Definicja utworu
- b) Ochrona
- d) Rodzaje utworów

Podmioty prawa autorskiego

- a) Twórca
- b) Współtwórcy
- c) Producent/Wydawca
- d) Pracodawca
- e) Instytucje badawczo-naukowe

Autorskie prawa osobiste i autorskie prawa majątkowe

- a) Definicje
- b) Czas ochrony
- c) Przejawy
- d) Porównanie

Plagiat jako forma kradzieży intelektualnej

- a) Definicja
- b) Kary
- c) Rodzaje
- d) Autoplgiat
- e) Postępowanie

Dozwolony użytek

- a) Licencja ustawowa
- b) Dozwolony użytek publiczny
- c) Dozwolony użytek prywatny
- e) Kazusy

Umowy i licencje w zakresie prawa autorskiego

- a) Umowy zbycia
- b) Licencje
- c) Warunki
- d) Zapisy umowne

Prawa pokrewne

- a) Prawo do artystycznego wykonania

- b) Prawo do fonogramu
- c) Prawo do wideogramu
- d) Prawo do nadań
- e) Prawo do wydań naukowych i krytycznych

Prawo własności przemysłowej

- a) Wynalazki
- b) Wzory przemysłowe
- c) Wzory użytkowe
- d) Znaki towarowe
- e) Oznaczenia geograficzne
- f) Topografie układów scalonych

Nazwa zajęć: **Team building**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. zna podstawy teoretyczne podejścia teambuildingowego w organizacji
2. rozpoznaje swój potencjał jako członka zespołu
3. definiuje role grupowe i zespołowe

w zakresie umiejętności:

1. buduje nowe i usprawnia istniejące zespoły
2. jest przygotowany(a) do prowadzenia zespołu projektowego
3. stosuje strategie radzenia sobie ze stresem i obciążeniem pracą
4. przeprowadza sesje teambuildingowe dla członków (nowego/istniejącego) zespołu

w zakresie kompetencji społecznych:

1. komunikuje się w sposób wrażliwy inkluzyjnie; jest otwarty(a) na inne poglądy, współpracuje pomimo różnic
2. jest zorientowany(a) na współpracę w grupie
3. prawidłowo postrzega i rozumie relacje pomiędzy różnymi grupami społecznymi
4. potrafi wyrażać oceny nt. wszelkich przejawów inności, umie parafrazować

Treści programowe dla zajęć:

Znaczenie pracy zespołowej
Przestrzenie team-buildingu
Warsztaty teambuildingu (grywalizacja)
Warsztaty budowy samoświadomości teamplayera

Nazwa zajęć: **Komunikacja wizualna**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. Osoba ucząca się poznaje strategie stosowane w komunikacji wizualnej
2. Osoba ucząca się zna wybraną terminologię dotyczącą komunikacji wizualnej
3. Osoba ucząca się wie, jakie symbole i kolory (oraz dlaczego) wykorzystywane są w komunikacji wizualnej
4. Osoba ucząca się zdobywa wiedzę z zakresu różnej komunikacji wizualnej dla sektorów publicznego i prywatnego

w zakresie umiejętności:

1. Osoba ucząca się potrafi zastosować strategie stosowane w komunikacji wizualnej
2. Osoba ucząca się umie zastosować wybrane symbole i kolory, które wykorzystywane są w komunikacji wizualnej zgodnie z założonym przekazem

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Osoba ucząca się nabywa kompetencje w zakresie rozmowy o elementach składowych komunikacji wizualnej
2. Osoba ucząca się potrafi bezbłędnie dopasować komunikację wizualną do potrzeb requestora i odbiorcy
3. Osoba ucząca się potrafi praktycznie zastosować poznaną wiedzę i przygotować materiały wizualne na dany temat (np. plakaty tematyczne, wyborcze)

Treści programowe dla zajęć:

1. Komunikacja wizualna - terminologia, podstawowe zasady wykorzystania, przykłady praktyczne materiałów wizualnych
2. Strategie w komunikacji wizualnej - przykłady użycia, zajęcia praktyczne
3. Symbol i kolor -w jaki sposób twórcy próbują oddziaływać na odbiorcę?

4. Plakaty i materiały wyborcze jako specyficzny przykład komunikacji wizualnej
5. Jak pokazać to, co chcemy powiedzieć - zajęcia praktyczne z przygotowywania materiałów.
6. Komunikacja wizualna w sektorze prywatnym
7. Komunikacja wizualna w sektorze publicznym
8. Przekaz podprogowy i reklama społeczna jako specyficzna forma komunikacji wizualnej
9. Praktyka wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce - projekt dot. komunikacji wizualnej w polityce

Nazwa zajęć: **Prawo prasowe i dostęp do informacji publicznej**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. definiuje pojęcia prawne stosowane w prawie mediów

w zakresie umiejętności:

1. potrafi analizować sytuację prawną podmiotów medialnych
2. potrafi rozwiązywać podstawowe problemy wynikające z funkcjonowania mediów

w zakresie kompetencji społecznych:

1. ma świadomość prawną w zakresie aspektów prawnych funkcjonowania mediów

Treści programowe dla zajęć:

Media i prawo mediów w erze cyfrowej

1.1. Mediamorfozy cyfrowe, czyli środki społecznego przekazu, prasa, radiofonia i telewizja a media i nowe media

1.1.1. „Prasa” w erze cyfrowej

1.1.2. Definiowanie radiofonii i telewizji

1.1.3. Nowe media

1.1.4. Media spersonalizowane

1.1.5. Social media

1.2. Prawo prasowe a prawo mediów

Organizacja działalności medialnej

2.1. Zasada przejrzystości w mediach

2.1.1. Własność przedsiębiorstw medialnych

2.2. Struktura i organizacja pracy redakcji

2.2.1. Wydawca, wydawnictwo

2.2.2. Redaktor naczelny

2.2.3. Redaktor i redakcja

2.3. Rejestracja dzienników i czasopism oraz ochrona tytułu prasowego

2.4. Impressum

2.5. Prawo reklamy

Prawa i obowiązki dziennikarzy

3.1. Dziennikarz czy mediaworker?

3.2. Status zawodowy dziennikarza

3.3. Pojęcie dziennikarza w polskim prawie prasowym

3.4. Dziennikarz a influencer - podobieństwa i różnice

3.4. Uprawnienia dziennikarzy

3.4.1. Prawo do krytyki i wolność wypowiedzi

3.4.1.1. Standardy Rady Europy i Unii Europejskiej.

3.4.1.2. Konstytucja RP i prawo krajowe.

3.4.2. Dziennikarskie prawo do informacji

3.4.3. Dziennikarskie prawo do „klauzuli sumienia”

3.5. Obowiązki dziennikarzy

3.5.1. Obowiązek działania zgodnie z etyką zawodową i zasadami współżycia społecznego, w granicach określonych przepisami prawa.

3.5.2. Obowiązek zachowania szczególnej staranności i rzetelność przy zbieraniu i wykorzystaniu materiałów prasowych

3.5.3. Obowiązek ochrony dóbr osobistych oraz interesów działających w dobrej wierze informatorów i innych osób, które okazują mu zaufanie

3.5.3.1. Pojęcie dóbr osobistych

3.5.3.2. Katalog dóbr osobistych

3.5.4. Obowiązek dbałości o poprawność języka i unikania używania wulgaryzmów

3.5.5. Obowiązek uzyskania zgody na publikację określonych informacji

3.5.6. Autoryzacja

3.5.7. Obowiązek ochrony prywatnej sfery życia

- 3.5.8. Obowiązki prasy w zakresie sprawozdawczości sądowej
- 3.5.9. Obowiązek zachowania tajemnicy dziennikarskiej
- 3.5.10. Obowiązek powstrzymania się od prowadzenia ukrytej działalności reklamowej
- Odpowiedzialność prawna dziennikarza.
- 4.1. Odpowiedź na krytykę prasową
- 4.2. Sprostowanie
- 4.3. Odpowiedzialność karna za zniesławienie i znieważanie
- 4.4. Cywilistyczna ochrona dóbr osobistych
- 4.4.1. Ochrona wizerunku
- 4.5. Odpowiedzialność prawna z tytułu publikowania materiałów prasowych w erze nowych mediów
- 4.6. Odpowiedzialność internet serwis providera (ISP) i administratora forum internetowego
- 4.7. Odpowiedzialność prawna za treści w social-media
- 4.8. Prawo do zapomnienia w internecie
- 4.9. SLAPP i regulacje anty -SLAPP-owe- charakterystyka zjawiska.
- Prawo radiofonii i telewizji
- 5.1 Radiofonia i telewizja - ujęcie definicyjne,
- 5.2.Pozycja ustrojowa Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji,
- 5.3.Programy radiowe i telewizyjne,
- 5.4.System koncesyjny,
- 5.5.Rozprowadzanie programów.
- 5.6. VOD.
- 5.7.Pojęcie i struktura mediów publicznych,
- 5.7.1.Misja publiczna radiofonii i telewizji,
Media a ochrona własności intelektualnej
- 6.1. Prawo autorskie i prawa pokrewne
- 6.2. Międzynarodowy system ochrony praw autorskich i praw pokrewnych
- 6.3.Podstawowe zasady prawa autorskiego
- 6.4. Przedmiot prawa autorskiego
- 6.5. Podmiot prawa autorskiego
- 6.6. Plagiat

Nazwa zajęć: **Język francuski B21**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie umiejętności:

1. potrafi tworzyć płynne wypowiedzi ustne na przygotowane tematy, prezentować i argumentować swoje stanowisko oraz innych osób na tematy związane ze swoim otoczeniem jak i na tematy ogólno-akademickie
2. potrafi czytać ze zrozumieniem teksty w języku francuskim o charakterze ogólnym jak i akademickim, związane z kierunkiem studiów, oraz analizować ich treść i wybierać niezbędne informacje,
3. potrafi zrozumieć oryginalny materiał audio lub wideo na większość tematów dotyczących życia codziennego, kulturalnego i społecznego, na poziomie ogólnym jak i wychwycić niezbędne szczegóły,
4. potrafi przygotować i wygłosić prezentację na wybrany temat
5. potrafi opracować teksty oraz wypowiedzi dotyczące życia społecznego, uniwersyteckiego i zawodowego
6. potrafi redagować wybrane teksty w stylu formalnym
7. potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności

Treści programowe dla zajęć:

Czasy i tryby gramatyczne potrzebne do wyrażania różnorodnych czynności osadzonych w czasach: passé composé, imparfait, passé récent, futur simple, futur proche, conditionnel présent, conditionnel passé, subjonctif,

Inne struktury gramatyczne potrzebne do wyrażania różnorodnych treści i opinii: strona bierna, wyrażanie przyczyny, celu, skutku, zdania warunkowe, przymiotnik, przysłówki, zaimki, zgodność czasów

Słownictwo dotyczące życia codziennego jak i ogólno-akademickie w zakresie następujących tematów:

- **relacje** – relacje międzyludzkie, przyjaźń, cechy charakteru, charakterystyka dobrego przyjaciela, miłość, uczucia, etapy związku, trudności w związku, konflikty rodzinne,
- **zdrowie** – dbałość o zdrowie, zdrowe odżywianie, problemy i porady zdrowotne, nazwy chorób, czynności wykonywane przez lekarza i pacjenta, wizyta u lekarza
- **szkoła, uniwersytet** – wybór studiów i szkoły wyższej, wymarzone studia, obowiązki studenta, życie studenckie, ścieżki kariery, finansowanie nauki

- **reklama** - znaczenie reklamy, sztuczki stosowane w reklamie, wybory konsumenckie, podatność na reklamę, sukces w biznesie

- **książka / film / muzyka**

ulubione lektury, książki papierowe i elektroniczne, przyszłość książek, adaptacje książkowe, kino czy serial, bycie aktorem, rola muzyki w życiu i w kulturze

-**wspomnienia z przeszłości / żale**

stracone szanse, cofanie czasu, życie bez żalu

Strategie efektywnego czytania w celu zrozumienia ogólnego sensu wypowiedzi; domyślanie się znaczenia nieznanymi słów w zakresie bloków tematycznych określonych w treści 3

Strategie efektywnego słuchania w celu zrozumienia ogólnego sensu wypowiedzi; domyślanie się znaczenia nieznanymi słów w zakresie bloków tematycznych określonych w treści 3

Udzielanie odpowiedzi, udział w dyskusji oraz wyrażanie różnorodnych funkcji językowych w zakresie: przeprowadzania oraz udziału w rozmowie kwalifikacyjnej o pracę, przedstawiania problemów, moderowania dyskusji oraz wyrażania opinii na tematy zawarte w treści 3.

Nazwa zajęć: **Wprowadzenie do studiowania**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. Zna specyfikę procesu studiowania
2. Zna prawa i obowiązki osób studiujących na UAM
3. Zna możliwości, które dają status studenta UAM

w zakresie umiejętności:

1. Potrafi samodzielnie wyszukiwać informacje, korzystając z zasobów bibliotecznych UAM
2. Potrafi bronić swoich praw i korzystać z odpowiednich procedur ich dochodzenia
3. Potrafi składać wnioski w interesującym przedmiocie

w zakresie kompetencji społecznych:

1. jest gotów/gotowa do godnego reprezentowania Uniwersytetu

Treści programowe dla zajęć:

Szkoła i studia: różnice i podobieństwa

Uczelniane i wydziałowe systemy informatyczne

Proces kształcenia na UAM i WNPiD:

- kształcenie językowe
- kształcenie specjalnościowe
- prace dyplomowe
- praktyki

Edukacja informacyjna i źródłowa

Prawa i obowiązki osób studiujących na WNPiD

Kultura i savoir vivre uniwersytecki

Stypendia dostępne dla osób studiujących

Wymiany krajowe i zagraniczne

Samorząd Studencki i organizacje studenckie WNPiD

Racjonalne dostosowania, IOS, ITS, urlop dziekański, wznowienie studiów

Jakość kształcenia i ankietyzacja zajęć

Struktura i władze Wydziału i Uniwersytetu

Nazwa zajęć: **Zarządzanie małym projektem**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. charakteryzuje istotę projektów i ich znaczenie w procesie zarządzania i rozwoju współczesnych organizacji
2. rozumie podstawowe pojęcia i standardy wybranych metodyk zarządzania projektami
3. zna poszczególne etapy cyklu życia projektu

w zakresie umiejętności:

1. rozróżnia metody zarządzania projektami w zależności od warunków zewnętrznych i wewnętrznych organizacji
2. buduje zespoły projektowe (w tym określa kompetencje wykonawców i przydziela zadania)
3. dobiera właściwe metody, techniki i narzędzia stosowane w zarządzaniu projektami
4. rozwiązuje problemy organizacyjne z wykorzystaniem metodyk zarządzania projektami

w zakresie kompetencji społecznych:

1. jest nastawiony na rozwiązanie zadania
2. jest świadomy roli współpracy w zespole projektowym

Treści programowe dla zajęć:

Wprowadzenie do zarządzania projektami
Cykl życia projektu
Analiza otoczenia projektu
Zarządzanie czasem, kosztami i jakością w projekcie
Zarządzanie komunikacją w projekcie
Zarządzanie ryzykiem w projekcie
Zarządzanie interesariuszami w projekcie
Klasyczne i zwinne metody zarządzania projektami

Nazwa zajęć: **Zarządzanie sobą w czasie**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. Student/ka zna teorię dotyczącą ustalania celów, wyznaczania priorytetów, planowania realizacji zadań w oparciu o macierz Eisenhowera, identyfikuje "złodzieje czasu" i zna sposoby ich eliminowania.

w zakresie umiejętności:

1. Student/ka na podstawie przedstawionej wiedzy ma możliwość podczas zajęć praktycznie wykorzystać wskazówki oraz uzyskać informację zwrotną na temat całego procesu realizacji zadań (wyznaczania kierunków działania, realizacji oraz możliwych utrudnień i radzenia sobie z nimi).

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Kompetencje społeczne są niezwykle istotne w kontekście zarządzania czasem, ponieważ skuteczne zarządzanie czasem nie tylko wymaga umiejętności organizacyjnych, ale także zdolności do współpracy, komunikacji i budowania relacji z innymi ludźmi. Oto jak kompetencje społeczne mogą być rozwijane w oparciu o kurs zarządzania czasem: Komunikacja efektywna: W trakcie kursu zarządzania czasem, uczestnicy będą zmuszeni do jasnego wyrażania swoich potrzeb, planów oraz oczekiwań w kontekście pracy grupowej lub projektów. Poprzez współpracę z innymi studentami w planowaniu zadań czy rozwiązywaniu problemów związanych z zarządzaniem czasem, uczestnicy będą rozwijać umiejętności komunikacji i wyrażania myśli. Współpraca i praca zespołowa: Wspólna praca nad projektami czy zadaniem związanym z zarządzaniem czasem wymaga skutecznej współpracy i dzielenia się odpowiedzialnościami. Uczestnicy będą musieli uczyć się wspólnego ustalania priorytetów, dzielenia się zadaniami i wypracowywania efektywnych strategii, co rozwija umiejętności pracy zespołowej. Motywowanie i inspiracja: Przy efektywnym zarządzaniu czasem, ważne jest utrzymanie motywacji wobec celów i zadań. Uczestnicy będą mogli uczyć się motywowania siebie i innych do skupienia się na celach oraz osiągania ich poprzez odpowiednie planowanie i działania. Radzenie sobie w sytuacjach trudnych: Zarządzanie czasem nie zawsze jest gładkie i mogą pojawić się trudności, takie jak niespodziewane opóźnienia czy zmienne warunki. Kurs może pomóc w rozwijaniu umiejętności elastycznego reagowania na sytuacje kryzysowe i szybkiego przystosowania się do zmian.

Treści programowe dla zajęć:

Planowany zasięg tematyczny:

Wprowadzenie do Zarządzania Czasem: Znaczenie efektywnego zarządzania czasem w kontekście studiów i przyszłej kariery. Skutki nieefektywnego zarządzania czasem: stres, opóźnienia, niedoskonała jakość pracy.

Świadomość Czasu: Analiza osobistego wykorzystania czasu: identyfikacja obowiązków, zajęć i przerw. Tworzenie planu dnia/tygodnia: skuteczne planowanie, rezerwowanie czasu na różne aktywności.

Priorytetyzacja: Rozróżnianie między ważnymi a pilnymi zadaniami. Techniki ustalania priorytetów: macierz Eisenhowera, metoda ABC. Koncentracja na kluczowych celach: osiąganie długoterminowych celów poprzez krótkoterminowe działania.

Efektywność Osobista: Eliminacja prokrastynacji: przyczyny i strategie przeciwdziałania. Utrzymywanie skupienia: techniki walki z rozpraszaczami. Wykorzystanie technologii: narzędzia do organizacji i śledzenia postępów.

Zarządzanie Zadaniem i Projektami: Techniki planowania zadań i projektów: metoda SMART. Tworzenie listy zadań: tradycyjne i cyfrowe narzędzia.

Balans Pracy i Życia: Znaczenie równowagi między pracą a życiem osobistym. Techniki radzenia sobie z nadmiarem obowiązków.

Samooceńca i Doskonalenie: Regularna ocena postępów w zarządzaniu czasem. Uczenie się na błędach i ciągłe doskonalenie umiejętności.
Ćwiczenia z tego zakresu mają na celu wyposażenie studentów w narzędzia, które pomogą im nie tylko skutecznie zarządzać czasem podczas studiów, ale także rozwijać umiejętności, które będą mieć znaczenie w ich przyszłej karierze i życiu osobistym.

Nazwa zajęć: **Techniki kreatywnego myślenia**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. Opisuje istotę myślenia kreatywnego
2. Rozumie metody/techniki twórczego myślenia

w zakresie umiejętności:

1. Używa metod twórczego myślenia
2. Buduje właściwy zespół twórczego myślenia

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Zdolny do przywództwa w grupie
2. Zorientowany na rozwiązanie problemu

Treści programowe dla zajęć:

Istota kreatywności (wprowadzenie, definicje, kreatywność a inteligencja, rodzaje inteligencji, znaczenie kreatywności)

Uwarunkowania kreatywności/innowacyjności (zarządzanie twórczym myśleniem, bariery twórczego myślenia, analiza studiów przypadku)

Techniki twórczego myślenia (myślenie lateralne vs. myślenie wertykalne; kolorowe kapelusze myślowe; synektyka; morfologia funkcjonalna; technika bodźców losowych; kwiat lotosu; burze mózgów; brainwriting; podważanie; negocjowanie; zniekształcanie; niekompetencja; asocjacja; odwrócenie)

Komunikacja i współpraca w grupie (umiejętności komunikacyjne, budowanie współpracy w grupie, obserwowanie procesu grupowego; rozwiązywanie problemów; zorientowanie na cel)

Nazwa zajęć: **Zarządzanie projektami strukturalnymi UE**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. ma wiedzę w zakresie zarządzania projektami strukturalnymi UE oraz istoty projektu i jego elementów, faz cyklu projektu, metod analizy przedmiotu przygotowującego projekt.
2. ma wiedzę w zakresie źródeł finansowania projektów, sposobów konstruowania działań projektowych oraz metod projektowych, zasad konstruowania budżetu projektu.

w zakresie umiejętności:

1. umie analizować problemy i cele projektu z wykorzystaniem metod drzewa problemów i drzewa celów, opisać problem projektowy, znaleźć otwarty konkurs projektowy.
2. umieć zinterpretować warunki konkursu projektowego oraz dokumenty projektowe, wybrać grupę docelową projektu, zbudować wskaźniki projektu.

w zakresie kompetencji społecznych:

1. ma kompetencje w zakresie współpracy z innymi osobami przy realizacji zadań projektowych, podejścia kreatywnego i innowacyjnego w zakresie wymyślenia i ustalania pomysłów w obszarze działań społecznych i zawodowych.
2. ma kompetencje w zakresie dostrzegania zależności pomiędzy efektywnością pracy nad projektem a koniecznością dalszego kształcenia zawodowego, w zakresie systematycznej pracy i planowego tworzenia zadań projektowych.

Treści programowe dla zajęć:

Zarządzanie procesowe, projekt, metoda projektowa, wniosek, cykl projektu, struktura projektu, typy projektów, zarządzanie projektem – systematyzacja metod. Polityka strukturalna UE i projekty strukturalne UE.

Wybór grup projektowych, określenie pomysłu na projekt, profil organizacji, analiza SWOT, strategia wynikowa i konwersyjna.

Analiza problemów, analiza celów projektowych, drzewka problemów i celów, zasad opisu problemu, zasada SMART a cele projektu.

Grantodawcy, konkursy projektowe, dokumentacja konkursowa, zasady finansowe, formularz wniosku, umowa o realizację projektu – ramy prawne realizacji projektu.

Projektowanie działań i metod, tabela działań i metod, grupa docelowa - beneficjenci bezpośredni i pośredni, harmonogram, wykres Gantta, ścieżka krytyczna, partnerzy projektowi.

Produkt, rezultat, oddziaływanie – zasady konstruowania wskaźników, tabela wskaźników.
Zasady finansowe, współfinansowanie, generowanie wkładu własnego, księgowość i rachunkowość projektu.

Matryca logiczna projektu, standardowe części wniosku projektowego, zasady pomocowe, wartości europejskie, retoryka projektowa.

Budowa i zarządzanie zespołem projektowym, informowanie o projekcie i strategia medialna, monitoring.

Raportowanie, strategię renegocjacji zasad umowy, kontynuacja.

Nazwa zajęć: Zarządzanie jakością i audyt w administracji publicznej

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. Potrafi wskazać znaczenie pojęcia „usługa użyteczności publicznej” i omówić jego znaczenie
2. Potrafi wskazać prawne formy kontraktowania usług użyteczności publicznej oraz wskazać podmioty sektora publicznego
3. Ma wiedzę na temat podstaw prawnych, zasad i standardów kontroli, audytu, jakości usług publicznych w Polsce (ISO, CAF i in.)
4. Zna metody pomiaru jakości realizowanych usług publicznych

w zakresie umiejętności:

1. Potrafi wskazać różnice między audytem i kontrolą w sektorze publicznym. Potrafi wskazać rodzaje kontroli i omówić jej przebieg
2. Potrafi w praktyce wybranej instytucji publicznej omówić pojęcie kontroli zarządczej, jej poziomy, standardy zasady oraz środki implementacji w jednostce sektora finansów publicznych
3. Potrafi nazwać i rozróżnić podstawowe systemy zarządzania jakością w administracji publicznej, ich normy, środki implementacji i in.

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Zna zasady etyki zawodowej w pracy w sektorze publicznym
2. Potrafi współpracować w grupie przy wykonywaniu zadania polegającego na określeniu wskaźników kontroli, jej standardów i planu działalności kontrolnej
3. Jest gotów w praktyce zawodowej promować jakościowe podejście do usług publicznych

Treści programowe dla zajęć:

1. Wprowadzenie do tematyki usług użyteczności publicznej - ujęcie krajowe i w prawie UE. Różne ujęcia teoretyczne i praktyczne jakości usług publicznych
1. Formy prawne realizacji zadań publicznych przez podmioty sektora publicznego
1. Finansowanie i kontraktacja usług użyteczności publicznej

1. Metody pomiaru jakości realizowanych polityk publicznych. ISO, CAF – dwa systemy projakościowej polityki podmiotów sektora publicznego

1. Audyt i kontrola w sektorze publicznym z punktu widzenia jakości obsługi administracyjnej

1. Podmioty kontrolujące realizację polityk przez podmioty sektora publicznego

- wizyta studyjna w wybranej jednostce kontroli państwowej

1. Kontrola zarządcza w sektorze publicznym – pojęcie, formy, standardy - II wizyta studyjna w wybranej jednostce sektora publicznego

Nazwa zajęć: Samorząd i polityka lokalna

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. Objasnia znaczenie władzy lokalnej w systemie politycznym, główne doktryny dotyczące samorządu, przywództwa i partnerstwa lokalnego
2. Identyfikuje i charakteryzuje modele władzy lokalnej na przykładzie wybranych państw
3. Opisuje organy jednostek samorządu terytorialnego ze względu na rodzaj zadań, sposób powoływania, obszar działania, skład i ich wzajemne relacje
4. Identyfikuje i charakteryzuje formy demokracji bezpośredniej, pośredniej, partycypacji obywatelskiej na poziomie lokalnym
5. Identyfikuje i wskazuje zakres i uwarunkowania polityki lokalnej
6. Identyfikuje i wskazuje koncepcje i narzędzia planowania i realizacji wybranych polityk publicznych na poziomie lokalnym

w zakresie umiejętności:

1. Rozróżnia i analizuje zasady określające modele władzy lokalnej

2. Rozpoznaje sposób, w jaki zorganizowane są instytucje samorządu terytorialnego i ocenia działania władzy lokalnej
3. Dyskutuje o wybranych zagadnieniach z zakresu samorządu i polityki lokalnej i prezentuje je
4. Kategoryzuje sprawy, którymi zajmują się jednostki samorządu terytorialnego i wskazuje problemy związane z planowaniem i realizacją lokalnych polityk publicznych, identyfikuje ich przyczyny i podejmuje próbę rozwiązania ich
5. Interpretuje sytuacje zaistniałe w życiu publicznym w samorządowych wspólnotach terytorialnych
6. Ilustruje wzajemne relacje: władza lokalna - jednostka - społeczność lokalna

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Jest gotów/owa do uczestniczenia w życiu publicznym, w szczególności do pracy w strukturach administracji rządowej i samorządowej
2. Jest gotów/owa do podjęcia pracy w zespole w oparciu o partnerskie reguły współpracy oraz zarządzania zespołem ludzi
3. Jest gotów/owa prezentowania i uzasadniania efektów swojej pracy

Treści programowe dla zajęć:

Władza lokalna w systemie politycznym

- Podział władzy publicznej
- Istota i zakres władzy lokalnej
- Władcze i niewładcze formy sprawowania władzy na poziomie lokalnym
- Przesłanki zwiększenia roli władzy lokalnej

Władza w społeczności lokalnej

- Społeczność lokalna – pojęcie, więzi, atrybuty
- Lokalne elity władzy
- Przywództwo lokalne
- Partnerstwa lokalne

Samorząd jako wyraz demokracji obywatelskiej

- Etapy rozwoju i podstawy doktrynalne samorządu
- Pojęcie, istota, cechy i formy samorządu
- Demokracja pośrednia i bezpośrednia na poziomie lokalnym
- Lokalna partycypacja społeczna

Samorząd terytorialny

- Legislacyjne podstawy funkcjonowania europejskiego samorządu terytorialnego
- Ustrój i organizacja samorządu terytorialnego w Polsce
- Relacje między samorządem terytorialnym a administracją rządową w Polsce
- Samorząd terytorialny na świecie (USA, Wielka Brytania, Francja, Hiszpania, Szwajcaria, Niemcy, Szwecja, Czechy, Węgry)

Polityka lokalna

- Podmioty i modele polityki lokalnej
- Polityka lokalna na tle wyzwań globalnych
- Regionalizacja a polityka lokalna w Europie (polityka miejska i polityka rozwoju obszarów wiejskich)
- Polityka rozwoju lokalnego (uwarunkowania rozwoju, koncepcje rozwoju, narzędzia polityki rozwoju, finansowanie polityki rozwoju)
- Gospodarka komunalna
- Rozliczalność władz lokalnych

Nazwa zajęć: Instytucje polityczne współczesnych państw

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. zna przedmiot badań oraz pole badawcze nauki o systemach politycznych.
2. zna pojęcia wykorzystywane do opisu i analizy systemów politycznych oraz typologie systemów politycznych.
3. zna idee i wartości polityczne stanowiące podstawę danego systemu politycznego.
4. zna organizacje i instytucje składające się na organizację życia politycznego współczesnego społeczeństwa.
5. zna normy polityczne, w tym prawne, regulujące funkcjonowanie współczesnych systemów politycznych.
6. zna typy współczesnych systemów politycznych.

w zakresie umiejętności:

1. potrafi wykorzystać podstawową wiedzę z zakresu systemów politycznych do analizy i oceny zjawisk społeczno-politycznych.
2. potrafi stosować podstawowe kategorie pojęciowe z zakresu systemów politycznych w działalności zawodowej i publicznej.
3. potrafi dostrzec znaczenie idei i wartości politycznych w życiu społecznym.
4. potrafi włączyć się w działania wybranych organizacji i instytucji politycznych.
5. potrafi analizować i wykorzystać w działaniu normy polityczne, w tym zawartość konstytucji.
6. potrafi opisać i ocenić formy organizacji życia politycznego we współczesnych państwach oraz prognozować ich ewolucję.

w zakresie kompetencji społecznych:

1. zdaje sobie sprawę z konieczności poszerzania i aktualizowania wiedzy na temat organizacji życia politycznego.
2. jest przygotowany/przygotowana do aktywnego uczestniczenia w życiu publicznym..
3. wyróżnia się otwartością na nowe doświadczenia, profesjonalizm oraz innowacyjność.

Treści programowe dla zajęć:

Istota i elementy składowe systemu politycznego (idee i wartości polityczne, organizacje i instytucje polityczne oraz normy polityczne). Wzajemne relacje pomiędzy systemem politycznym a innymi elementami systemu społecznego.

Państwo jako najważniejszy element systemu politycznego, system polityczny a ustroj polityczny.

Istota, rodzaje i treść konstytucji. Inne normy polityczne.

Klasyfikacje systemów politycznych. System demokratyczny a niedemokratyczny.

Instytucje demokratycznego państwa (demokracja bezpośrednia i pośrednia).

Istota systemu wyborczego. Typologie systemów wyborczych. Regulacje prawne systemu wyborczego.

System czteroprzymiotnikowy i pięcioprzymiotnikowy. Systemy mieszane. Metody ustalania wyników wyborów.

Ruchy i organizacje polityczne. Istota, funkcje i typy partii politycznych.

System partyjny jako element systemu politycznego (pojęcie i zasadnicze typy systemów partyjnych we współczesnych państwach).

Koncepcja trójpodziału oraz jedności władzy. Formy współczesnych systemów politycznych.

Organizacja, zasady powoływania oraz funkcjonowania władzy ustawodawczej, wykonawczej i sądowniczej oraz relacje między tymi władzami.

Systemy polityczne wybranych państw niedemokratycznych.

Specyfika systemów politycznych w Ameryce Południowej, Ameryce Łacińskiej, Azji, Oceanii, Bliskim Wschodzie, Afryce, Europie Zachodniej oraz w Europie Środkowo-Wschodniej. Aktualne tendencje w kształtowaniu się systemów politycznych we współczesnym świecie.

System polityczny Wielkiej Brytanii jako przykład systemu parlamentarno-gabinetowego. Źródła prawa konstytucyjnego. Struktura terytorialna państwa. Charakterystyka systemu partyjnego. System wyborczy. Parlament Zjednoczonego Królestwa – pozycja ustrojowa Izby Gmin i Izby Lordów. System wyborczy do Izby Gmin. Pozycja ustrojowa króla. Tryb powoływania gabinetu. Gabinet a rząd. Zadania premiera. Opozycja JKM. Funkcje „gabinetu cieni”. Organizacja wymiaru sprawiedliwości.

System polityczny Stanów Zjednoczonych jako przykład systemu prezydenckiego. Konstytucja. Zasada federalizmu i podziału władzy. Charakterystyka systemu partyjnego. Struktura organizacyjna Partii Demokratycznej i Partii Republikańskiej. System wyborczy. Instytucja prawyborów. Tryb wyboru prezydenta i wiceprezydenta. Pozycja ustrojowa prezydenta i wiceprezydenta. Tryb powoływania i zadania gabinetu. Kongres USA. Pozycja ustrojowa Izby Reprezentantów i Senatu. Relacje między Kongresem a prezydentem. Pozycja ustrojowa Sądu Najwyższego USA.

System polityczny Republiki Federalnej Niemiec jako przykład systemu parlamentarno-kanclerskiego. Ustawa Zasadnicza jako podstawowe źródło prawa. Struktura terytorialna państwa. Najważniejsze zasady ustrojowe. Charakterystyka systemu partyjnego. Rola partii w życiu społeczno-politycznym. Funkcje i skład Zgromadzenia Federalnego. Tryb wyboru i pozycja ustrojowa prezydenta RFN. Sposób powoływania i pozycja ustrojowa kanclerza federalnego. Rząd federalny. Pozycja ustrojowa i sposób wyboru Bundestagu, funkcje Bundestagu. Skład i funkcje Bundesratu. Federalny Trybunał Konstytucyjny.

System polityczny Szwajcarii jako przykład systemu parlamentarno-komitetowego. Zasada jedności władzy. Konstytucja Konfederacji Szwajcarskiej. Specyfika szwajcarskiego federalizmu. Charakterystyka systemu partyjnego. Zgromadzenie Federalne – struktura i pozycja ustrojowa. Sposób wyboru i zadania Rady Narodu i Rady Kantonów. Pozycja ustrojowa Rady Związkowej. Prezydent Federacji. Rada Związkowa a Zgromadzenie. Trybunał Federalny. Instytucje demokracji bezpośredniej. System polityczny Republiki Francuskiej jako przykład systemu „mieszanego”. Tło uchwalenia konstytucji V Republiki Francuskiej. Struktura terytorialna państwa. Sposób wyboru i pozycja ustrojowa

prezydenta. Tryb powoływania i funkcje rządu i premiera. Relacje między legislatywą a egzekutywą. Charakterystyka systemu partyjnego. Parlament V Republiki – sposób wyboru i pozycja ustrojowa Zgromadzenia Narodowego, pozycja i tryb wyboru Senatu. Władza sądownicza. Rada Konstytucyjna.

Nazwa zajęć: Praktyka zawodowa w wybranej organizacji

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. Ma wiedzę na temat funkcjonowania instytucji i zakładów pracy stanowiących potencjalne miejsce pracy dla absolwentów kierunku
2. Zna specyfikę pracy w miejscach zatrudniających absolwentów kierunku

w zakresie umiejętności:

1. Potrafi sumiennie wykonywać obowiązki zawodowe i realizować projekty zlecone przez przełożonych.
2. Umie wykorzystać w pracy zawodowej wiedzę zdobytą podczas studiów

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Jest gotów do wykonywania indywidualnych zadań w ramach obowiązków pracowniczych
2. Jest przygotowany do skutecznej pracy zespołowej i tworzenia efektywnie działających zespołów ludzkich

Treści programowe dla zajęć:

Szkolenie BHP

Zapoznanie się z regulaminem pracy oraz innymi dokumentami regulującym pracę w danej instytucji

Zapoznanie się z zakresem obowiązków służbowych na danym stanowisku

Realizacja zadań zleconych przez przełożonych

Sumienne i rzetelne wywiązywanie się z obowiązków zawodowych

Realizacja projektów indywidualnych i zespołowych oraz wykonywanie poleceń przełożonych

Nazwa zajęć: Zarządzanie projektem w MŚP

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. Zna i rozróżnia projekty infrastrukturalne od projektów społecznych i potrafi wskazać dziedziny możliwej aplikacji w sektorze MŚP
2. Potrafi wskazać przedmiot dofinansowania, nazwać instrumenty wsparcia, etapy realizacji projektów i in.
3. Zna mechanizmy wykorzystywane do wsparcia przedsiębiorczości w Polsce i UE

w zakresie umiejętności:

1. Potrafi wyszukiwać wiedzę nt. projektów infrastrukturalnych, producenckim i społecznych
2. Zna i w praktyce potrafi zastosować pojęcia z zarządzania projektami w MŚP

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Jest gotów do pracy w zespole projektowym

Treści programowe dla zajęć:

Podstawowe pojęcia z zakresu MSP

Instytucje pośredniczące we wsparciu MSP na poziomie krajowym

Elementy studium wykonalności dla projektów infrastrukturalnych i społecznych

Zasady finansowania i rozliczania projektów rolnych. Zarządzanie ryzykiem inwestycyjnym

Wizyta studyjna

Nazwa zajęć: E-administracja

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. Posiada uporządkowaną wiedzę z zakresu administracji publicznej i jej usług
2. Posiada podstawową wiedzę na temat funkcjonowania administracji publicznej oraz wymiany informacji w obrębie struktury urzędu oraz poza nim w dobie digitalizacji

w zakresie umiejętności:

1. Posiada umiejętności zdobytej wiedzy w zakresie wykorzystania narzędzi elektronicznej administracji i jej usług

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Umie komunikować się z otoczeniem w interdyscyplinarnych i definicji stosowanych informatyzacji administracji publicznej

2. Rozumie potrzebę ciągłego pogłębiania i doskonalenia dynamicznie zmieniającej się wiedzy z zakresu informatyzacji, wynikającą zarówno z postępu technologicznego, jak także szybko zmieniającego się otoczenia prawnego

Treści programowe dla zajęć:

Państwo i innowacje techniczne. Internetyzacja i cyfryzacja administracji państwowej.

Podstawowa terminologia: e-administracja, e-government, e-usługi publiczne, e-rząd

Modele i czynniki rozwoju elektronicznej administracji publicznej

Usługi e-administracji oferowane w Polsce i na świecie

Archiwizowanie e-dokumentu

Funkcjonowanie e-administracji na przykładzie Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu (elektroniczny obieg dokumentów, e-usługi, bezpieczeństwo informatyczne)

Perspektywy i zagrożenia dla e-administracji

Nazwa zajęć: **Public relations w otoczeniu społecznym**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. Rozumie znaczenie public relations dla skutecznego zarządzania organizacją

2. Zna instrumenty public relations i media relations oraz potrafi je właściwie zastosować w konkretnych sytuacjach

3. Ma wiedzę o zasadach budowania relacji z otoczeniem wewnętrznym i zewnętrznym instytucji

w zakresie umiejętności:

1. Umie zorganizować pracę komórki odpowiedzialnej za public relations w danej organizacji

2. Potrafi reagować w sytuacjach kryzysowych i stosować optymalne dla sytuacji strategie wyjścia z kryzysu

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Ma świadomość znaczenia otwartej i uczciwie prowadzonej komunikacji dla sukcesu ludzi i instytucji

2. Jest przygotowany do pracy w dziale PR

Treści programowe dla zajęć:

Miejsce public relations w marketingu; istota public relations

Public relations a pojęcia pokrewne

Komunikowanie jako podstawowa metoda w public relations

Motywy prowadzenia działalności public relations

Analiza stanu wyjściowego podmiotu

Planowanie działalności PR

Instrumenty public relations

Współpraca z mediami

Komunikacja wewnątrz organizacji – wewnętrzny PR

Prewencyjne i kryzysowe PR

Metody analizy skuteczności działalności PR

Etyka public relations

Nazwa zajęć: **Język niemiecki B1**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie umiejętności:

1. potrafi tworzyć ustne wypowiedzi na przygotowane tematy, prezentować i argumentować swoje stanowisko oraz innych osób w zakresie problematyki związanej ze swoim otoczeniem jak i w zakresie tematyki ogólnoakademickiej.

2. potrafi czytać ze zrozumieniem teksty w języku niemieckim o charakterze ogólnym jak i akademickim oraz analizować ich treść i wybierać niezbędne informacje.

3. potrafi zrozumieć dostosowany do poziomu oryginalny materiał audio lub wideo na poziomie ogólnym oraz wychwytywać niezbędne szczegóły.

Treści programowe dla zajęć:

Czasy gramatyczne potrzebne do wyrażania różnorodnych czynności osadzonych w czasach: czas Perfekt oraz Imperfekt dla czasowników mocnych i słabych, czas przyszły Futur 1.

Inne struktury gramatyczne potrzebne do wyrażania różnorodnych treści i opinii: partykuły modalne, rekcja czasownika, czasowniki ruchu, werden + bezokolicznik, zdania względne, słowotwórstwo, przymyki czasowe.

Słownictwo dotyczące życia codziennego jak i ogólno-akademickie w zakresie następujących tematów: dni świąteczne: przyjęcia i uroczystości z różnych okazji, święta, tradycje, obrzędy, zaproszenia, rady dla gości i gospodarzy uroczystości w drodze: środki komunikacji, zakup biletów, zachowanie na

dworcu/ lotnisku, sposoby podróżowania, miejsca docelowe, sposoby spędzania czasu w poszczególnych miejscach (np. w górach, nad morzem) warunki noclegowe, wrażenia i przeżycia urlopowe, szczegółowy opis drogi, wymarzona podróż, przedmioty przydatne w podróży.

mieszkanie: wymarzony dom/mieszkanie, wyposażenie mieszkania, okolica miejsca zamieszkania, warunki mieszkaniowe, doświadczenia z mieszkania we wspólnocie mieszkaniowej, własna sytuacja mieszkaniowa, zamiana mieszkania

muzyka: instrumenty muzyczne, style muzyczne, gusty muzyczne, znani muzycy, koncert, przedstawienie muzyczne

Strategie efektywnego czytania w celu zrozumienia ogólnego sensu wypowiedzi; domyślanie się znaczenia nieznanych słów w zakresie bloków tematycznych określonych w treści 3.

Strategie efektywnego słuchania w celu zrozumienia ogólnego sensu wypowiedzi; domyślanie się znaczenia nieznanych słów w zakresie bloków tematycznych określonych w treści 3.

Udzielanie odpowiedzi, udział w dyskusji oraz wyrażanie różnorodnych funkcji językowych w zakresie: przeprowadzania oraz udziału w rozmowie kwalifikacyjnej o pracę, przedstawiania problemów, moderowania dyskusji oraz wyrażania opinii na tematy zawarte w treści 3.

Nazwa zajęć: **Polityki publiczne UE**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. charakteryzuje istotę i specyfikę polityk publicznych Unii Europejskiej oraz ich miejsce w systemie wielopoziomowego zarządzania.
2. wyjaśnia cykl polityki publicznej UE, w tym etapy tworzenia, wdrażania i ewaluacji polityk.
3. rozróżnia kompetencje Unii Europejskiej oraz ich wpływ na zakres i charakter polityk publicznych.
4. identyfikuje instrumenty polityk publicznych UE, w tym instrumenty prawne i finansowe.
5. opisuje wybrane polityki sektorowe UE oraz ich cele, mechanizmy i znaczenie dla państw członkowskich.

w zakresie umiejętności:

1. analizuje polityki publiczne UE poprzez identyfikację problemów, celów, instrumentów i aktorów.
2. interpretuje dokumenty i działania UE w kontekście konkretnych polityk sektorowych.
3. porównuje różne polityki UE oraz identyfikuje występujące między nimi konflikty i zależności.
4. ocenia skuteczność i ograniczenia polityk publicznych UE.
5. projektuje podstawowe założenia polityki publicznej UE (problem, cele, instrumenty).

w zakresie kompetencji społecznych:

1. jest gotów/gotowa do krytycznej analizy polityk publicznych UE oraz ich wpływu na państwa członkowskie i społeczeństwo.
2. potrafi uczestniczyć w dyskusji i debacie dotyczącej polityk UE, formułując logiczne i uzasadnione argumenty.
3. rozumie znaczenie kompromisu i negocjacji w procesie tworzenia polityk publicznych UE.
4. jest świadomy/świadoma złożoności procesów decyzyjnych w UE oraz odpowiedzialności związanej z tworzeniem polityk publicznych.

Treści programowe dla zajęć:

Wprowadzenie do polityk publicznych.

Unia Europejska jako system wielopoziomowego zarządzania.

Cykl polityki publicznej Unii Europejskiej.

Kompetencje Unii Europejskiej.

Instrumenty polityk Unii Europejskiej.

Aktorzy polityk Unii Europejskiej.

Polityka spójności jako model polityki Unii Europejskiej.

Analiza wybranych polityk publicznych Unii Europejskiej, w szczególności: polityka energetyczna, klimatyczna, cyfrowa, Wspólna Polityka Rolna, polityka migracyjna.

Konflikty polityk publicznych Unii Europejskiej (case study i debata).

Projektowanie polityki Unii Europejskiej.

Nazwa zajęć: **Partnerstwo publiczno-prywatne**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. Ma wiedzę na temat sposobu finansowania i realizacji celów publicznych

w zakresie umiejętności:

1. Jest gotowy do pracy w organach związanych z wydatkowaniem środków publicznych
2. Potrafi rozwiązywać złożone problemy przy wykorzystaniu innowacyjnych metod

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Potrafi pozyskiwać kapitał prywatny
2. Potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę i umiejętności w praktyce zawodowej

Treści programowe dla zajęć:

Teoretyczne i praktyczne podstawy partnerstwa publiczno-prywatnego
Koncepcje i modele
Partnerstwo publiczno-prywatne w Unii Europejskiej
Partnerstwo publiczno-prywatne w Polsce
Umowa o partnerstwo publiczno-prywatne oraz realizacja partnerstwa publiczno-prywatnego
Ocena efektywności realizacji tego typu przedsięwzięć
Organy właściwe w sprawach partnerstwa publiczno-prywatnego

Nazwa zajęć: **Prognozowanie zagrożeń bezpieczeństwa lokalnego**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. Ocenić rolę i znaczenia prognozyki – zna pojęcia, klasyfikacje, metody, techniki etc. Ma wiedzę na temat relacji prognozowania i planowania polityki na poziomie lokalnym. Zna podstawy działalności systemu bezpieczeństwa i sposoby jego kształtowania w środowisku lokalnym.

w zakresie umiejętności:

1. Potrafi korzystać ze źródeł literaturowych i samodzielnie pisać prace naukowe, raporty, analizy (np. PERT), scenariusze etc. Wykorzystuje metody i narzędzia prognostyczne w obszarze zagrożeń bezpieczeństwa lokalnego. Umie wskazać determinanty i rodzaje zagrożeń społeczności lokalnych. Potrafi też zarządzać bezpieczeństwem na poziomie lokalnym.

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Ma umiejętność komunikowania się, dyskusji i argumentowania twierdzeń. Potrafi krytycznie oceniać informacje podawane przez media, polityków etc. a odnoszące się do prognoz, symulacji.

Treści programowe dla zajęć:

Prognoza i jej właściwości. Metody i techniki prognozowania.
Prognozowanie a planowanie polityki na poziomie lokalnym
Prawne i instytucjonalne aspekty bezpieczeństwa lokalnego
System bezpieczeństwa i sposoby jego kształtowania w środowisku lokalnym. Zarządzanie bezpieczeństwem na poziomie lokalnym.
Prognozowanie i monitorowanie zagrożeń. Determinanty i rodzaje zagrożeń społeczności lokalnych.
Przeciwdziałanie zagrożeniom lokalnym: projektowanie działań profilaktycznych; koncepcja policji środowiskowej, secured by design oraz strategia Crime Prevention through Environmental Design drugiej generacji etc.
Bezpieczeństwo w opinii społeczności lokalnej. Środki masowej informacji i ich rola w kształtowaniu bezpieczeństwa społeczności lokalnych.
Wybrane zagrożenia dla bezpieczeństwa lokalnego

Nazwa zajęć: **Język niemiecki A2**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie umiejętności:

1. potrafi porozumiewać się w rutynowych, prostych sytuacjach komunikacyjnych, wymagających jedynie bezpośredniej wymiany zdań na tematy znane i typowe; potrafi w prosty sposób opisywać swoje pochodzenie i otoczenie, w którym żyje, a także poruszać sprawy związane z najważniejszymi potrzebami życia codziennego
2. potrafi czytać ze zrozumieniem krótsze teksty w języku niemieckim o charakterze ogólnym
3. potrafi zrozumieć prosty oryginalny materiał audio lub wideo z życia codziennego, kulturalnego i społecznego, na poziomie ogólnym jak i wychwycić niezbędne szczegóły

Treści programowe dla zajęć:

Czasy gramatyczne potrzebne do wyrażania różnorodnych czynności osadzonych w czasach: czas Perfekt oraz Imperfekt dla czasowników mocnych i słabych oraz czasowników modalnych

Inne struktury gramatyczne potrzebne do wyrażania różnorodnych treści i opinii: zaimki dzierżawczy w mianowniku, bierniku oraz celowniku, odmiana czasowników nieregularnych, okoliczniki czasu, stopniowanie przysłówków, zdania porównawcze

Słownictwo dotyczące życia codziennego jak i ogólnoakademickie w zakresie następujących tematów: rodzina – członkowie rodziny, przebieg dnia w rodzinie, czynności dnia codziennego, obowiązki domowe jedzenie i picie – produkty żywnościowe, przepisy na proste dania, posiłki, przyzwyczajenia

żywieniowe, zakupy – lista zakupów, miary i wagi, zamawianie jedzenia pogoda - zjawiska pogodowe, pory roku, zmiany klimatu urlop i czas wolny– aktywności w czasie wolnym, miejsca wypoczynku, środki lokomocji

Strategie efektywnego czytania w celu zrozumienia ogólnego sensu wypowiedzi; domyślanie się znaczenia nieznanych słów w zakresie bloków tematycznych określonych w treści tematu 3.

Strategie efektywnego słuchania w celu zrozumienia ogólnego sensu wypowiedzi; domyślanie się znaczenia nieznanych słów w zakresie bloków tematycznych określonych w treści tematu 3.

Udzielanie odpowiedzi, udział w dyskusji oraz wyrażanie różnorodnych funkcji językowych w zakresie: przeprowadzania oraz udziału w rozmowie kwalifikacyjnej o pracę, przedstawiania problemów, moderowania dyskusji oraz wyrażania opinii na tematy zawarte w treści tematu 3.

Nazwa zajęć: Projekt design

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. ma pogłębioną wiedzę w zakresie w zakresie instrumentów i technik służących do tworzenia projektów.

w zakresie umiejętności:

1. potrafi zastosować instrumenty i techniki projektowe do stworzenia projektu.

w zakresie kompetencji społecznych:

1. ma kompetencje w zakresie współpracy z innymi osobami przy realizacji zadań projektowych, podejścia kreatywnego i innowacyjnego w zakresie wymyślania i ustalania pomysłów w obszarze działań społecznych i zawodowych.

Treści programowe dla zajęć:

Definiowanie celów projektowych

Definiowanie rezultatów projektu

Identyfikacja ryzyka projektowego i zagrożeń projektowych

Harmonogram projektowy

Konstruowanie budżetu projektowego

Tworzenie alternatywnych rozwiązań i opracowanie planu B

Kamienie milowe w projekcie

Nazwa zajęć: Język rosyjski B1

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. Potrafi porozumiewać się w rutynowych, prostych sytuacjach komunikacyjnych, wymagających jedynie bezpośredniej wymiany zdań na tematy znane i typowe. Potrafi w prosty sposób opisywać swoje pochodzenie i otoczenie, w którym żyje, a także poruszać sprawy związane z najważniejszymi potrzebami życia codziennego.

2. Potrafi czytać ze zrozumieniem dłuższe teksty w języku rosyjskim o charakterze ogólnym

3. Potrafi zrozumieć prosty oryginalny materiał audio lub wideo z życia codziennego, kulturalnego i społecznego, na poziomie ogólnym jak i wychwycić niezbędne szczegóły.

4. Potrafi zrozumieć znaczenie przekazu zawartego w tekstach dostosowanych do poziomu umiejętności językowych w tym tekstów ze specjalnością kulturoznawstwa

w zakresie umiejętności:

1. Potrafi w szerokim zakresie tematów formułować przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi ustne i pisemne.

2. Samodzielnie tłumaczy (z j. rosyjskiego na j. polski i j. polskiego na j. rosyjski) teksty humanistyczne dostosowane do poziomu umiejętności językowych. Zna zakres posiadanej przez siebie wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się.

3. Potrafi nawiązać komunikację z podmiotami naukowymi, gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, zorientowanymi na współpracę międzynarodową z obszaru postradzieckiego.

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Umiejętność pracy w grupie.

Treści programowe dla zajęć:

Prowadzenie zdrowego trybu życia. Dbanie o siebie. Zwroty niezbędne podczas wizyt lekarskich.

Wymowa miękkich spółgłosek: s,d,r,t

Rozmowy na temat sektora usług. Zwroty niezbędne podczas wizyt u fryzjera, kosmetyczki.

Uroda, zabiegi pielęgnujące. Kosmetyki naturalne i ekologiczne. Przyimki „из-за” i „из-под”

Odpoczynek i relaks. Rozmowa na temat różnych form wypoczynku aktywnego i pasywnego. Imiesłowy przysłówkowe uprzednie.

Organizacja pracy oraz wypoczynku. Odmiana wybranych czasowników dokonanych i niedokonanych. Efektywny wypoczynek. Miejsca i sposoby wypoczynku. Zdania przyczynowo-skutkowe z „поэтому” i „потомучто”.

Rodowe siedliska Rosji.

Życie na łonie natury. Imiesłowy przymiotnikowe bierne czasu teraźniejszego.

Powtórzenie materiału z całego roku.

Nazwa zajęć: Finanse w projektach UE

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. charakteryzuje system finansowania projektów UE, w tym relacje między środkami UE, krajowymi i wkładem własnym
2. wyjaśnia zasady kwalifikowalności wydatków oraz mechanizmy finansowania (prefinansowanie, refundacja)
3. opisuje procedury wyboru, finansowania i rozliczania projektów UE

w zakresie umiejętności:

1. analizuje dokumentację finansową projektu UE (budżet, wniosek, wytyczne)
2. konstruuje budżet projektu zgodnie z zasadami kwalifikowalności wydatków
3. dobiera właściwe źródła finansowania do projektu
4. ocenia poprawność struktury finansowej projektu
5. identyfikuje i koryguje błędy finansowe w projektach UE

w zakresie kompetencji społecznych:

1. ma świadomość znaczenia rzetelności i zgodności finansowej w realizacji projektów UE
2. potrafi pracować zespołowo przy opracowaniu budżetu i dokumentacji projektowej
3. rozumie odpowiedzialność za środki publiczne i konieczność przestrzegania zasad finansowych
4. wykazuje gotowość do krytycznej oceny projektów i podejmowania decyzji finansowych

Treści programowe dla zajęć:

1. Charakterystyka źródeł finansowania projektów Unii Europejskiej
2. Procedury wyboru projektów współfinansowanych z Unii Europejskiej w Polsce w latach 2021-27
3. Tryby finansowania projektów Unii Europejskiej
4. Fundusze Unii Europejskiej w Polsce w okresie programowania 2021-27
5. Krajowe źródła finansowania projektów
6. Konstrukcja budżetu projektu UE
7. Projektowanie struktury finansowej projektu - zajęcia warsztatowe
8. Kwalifikowalność wydatków w projektach UE - zajęcia warsztatowe
9. Analiza i ocena budżetu - zajęcia warsztatowe
10. Procedury wyboru projektów - zajęcia warsztatowe
11. Rozliczanie projektu UE - zajęcia warsztatowe
12. Kontrola i ryzyko finansowe w projektach UE - zajęcia warsztatowe

Nazwa zajęć: Warsztat efektywności osobistej i zarządzania potencjałem

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. rozumie skąd rekrutują się jego(jej) zachowania
2. zna podstawy teoretyczne efektywności osobistej i zarządzania potencjałem
3. rozpoznaje swój potencjał w kontekście rozwoju osobistego i zawodowego
4. definiuje zarządzanie sobą w czasie, multitasking, model strumienia zadań i MBO
5. interpretuje wyniki tzw. Talentów Gallupa i Insights Discovery

w zakresie umiejętności:

1. rozpoznaje wzorce, schematy i skrypty swoich zachowań
2. stosuje w praktyce nowoczesne narzędzia i metody zarządzania sobą w czasie
3. akomoduje swoje zachowania w kierunku efektywnej współpracy z innymi ludźmi
4. tworzy dzienną (realistyczną) checklistę
5. zarządza energią i potencjałem w oparciu o swoją "krzywą wydajności"
6. stosuje podejście GTD w pracy zawodowej i życiu osobistym

w zakresie kompetencji społecznych:

1. jest zorientowany(a) na współpracę w grupie

2. kieruje się inkluzywnością - jest otwarty na inne poglądy, współpracuje pomimo różnic
3. ma poczucie wpływu i sprawstwa w kontekście zakładanych celów życiowych (zawodowych i osobistych)
4. potrafi wyrażać oceny nt. wszelkich przejawów inności, umie parafrazować

Treści programowe dla zajęć:

Efektywność osobista i zarządzanie potencjałem w ujęciu teoretycznym. Podejścia definicyjne i wyniki badań

Komunikacja interpersonalna - rozpoznanie własnego stylu komunikowania oraz akomodacja do otoczenia

Zarządzanie przez cele (MBO)

Zarządzanie sobą w czasie

Nazwa zajęć: **PR kryzysowy**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. Posiada pogłębioną wiedzę w zakresie definiowania działalności Public Relations oraz jej celów w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej
2. Zna podstawy profilaktyki kryzysowej oraz posiada wiedzę z zakresu skutecznego reagowania przedmiotowego w sytuacji kryzysowej

w zakresie umiejętności:

1. Posługuje się metodami analizy sytuacji wyjściowej oraz zna narzędzia i metodologię służące ewaluacji potencjału kryzysowego w instytucji
2. Skutecznie dobiera odpowiednie instrumenty PR w celu zminimalizowania potencjałów kryzysowych w instytucji oraz skutecznego reagowania przedmiotowego w wypadku zaistnienia kryzysu
3. Współpracuje w grupie i efektywnie tworzy strategie komunikacji kryzysowej adekwatne dla potrzeb zróżnicowanych podmiotów i instytucji publicznych

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Ma świadomość istotności profesjonalnego zarządzania komunikacją podmiotu z jego otoczeniem zewnętrznym oraz wewnętrznym i potrafi sformułować cele komunikacyjne w ramach sytuacji kryzysowej z poszanowaniem dla dobrych praktyk współżycia społecznego

Treści programowe dla zajęć:

Geneza Public Relations. Historyczne odpowiedniki oraz definiowanie PR

Profilaktyka antykryzysowa. Analiza sytuacji wyjściowej

Źródła kryzysów w organizacjach

Zasady PR kryzysowego. Etapy rozwoju sytuacji kryzysowej

Planowanie komunikacji kryzysowej. Błędy i niedopatrzenia wpływające na rozwój kryzysu

Narzędzia i instrumenty służące zarządzaniu informacją w sytuacji kryzysowej

Nazwa zajęć: **Bezpieczeństwo publiczne**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. definiuje pojęcia związane z bezpieczeństwem publicznym oraz zna historię zinstytucjonalizowania działania na jego rzecz
2. rozpoznaje zasadność działalności podmiotów zainteresowanych bezpieczeństwem i porządkiem publicznym
3. formułuje główne cele polityki bezpieczeństwa publicznego w obliczu zmiennych oczekiwań społecznych
4. wymienia kluczowe prawne podstawy funkcjonowania głównych instytucji bezpieczeństwa publicznego

w zakresie umiejętności:

1. interpretuje zdarzenia w kontekście bezpieczeństwa publicznego
2. przeprowadza analizę, aby poznać rzeczywiste przyczyny takiej a nie innej działalności sektora publicznego
3. potrafi identyfikować i analizować zakłócenia w działalności na rzecz bezpieczeństwa publicznego
4. rozstrzyga problemy związane z konfliktem aksjologicznym grup społecznych
5. dostrzega trudności w godzeniu jakże zróżnicowanych oczekiwań społecznych

w zakresie kompetencji społecznych:

1. wykazuje zdolność do poszukiwania złotego środka w konfliktach czy sporach
2. jest zorientowany na współpracę wbrew początkowym trudnościom

3. jest wrażliwy na różnorodność społeczną w wyniku wielokulturowości, w tym zróżnicowania aksjologicznego

Treści programowe dla zajęć:

Teoretyczne podstawy bezpieczeństwa publicznego
Historia bezpieczeństwa publicznego
Struktura instytucjonalna bezpieczeństwa publicznego
Bezpieczeństwo publiczne a porządek publiczny
Redefinicja bezpieczeństwa publicznego
Bezpieczeństwo publiczne w obliczu wybranych zagrożeń

Nazwa zajęć: **Marketing w instytucjach publicznych**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. ma wiedzę z zakresu podstaw komunikacji społecznej.
2. dysponuje wiedzą dotyczącą podobieństw i różnic pomiędzy marketingiem a marketingiem instytucji publicznych.
3. wie czym jest proces planowania marketingowego oraz czym jest i jak się buduje strategię marketingową.

w zakresie umiejętności:

1. umie rozpoznać elementy promocji instytucji publicznej.
2. potrafi korzystać z badań jako źródła wiedzy przy projektowaniu działań marketingowych instytucji publicznych.
3. posiada umiejętność pracy z otoczeniem medialnym instytucji.

w zakresie kompetencji społecznych:

1. posiada kompetencje w zakresie public relations.
2. jest wyposażony w wiedzę i umiejętności planowania marketingowego.
3. posiada kompetencje w zakresie planowania i wdrażania kampanii marketingowych instytucji publicznych.

Treści programowe dla zajęć:

Podstawy komunikacji społecznej.
Marketing a marketing instytucji publicznych.
Proces planowania marketingowego.
Rola i znaczenie strategii marketingowej.
Promocja w marketingu instytucji publicznych.
Rola badań w marketingu instytucji publicznych.
Terytorium jako specyficzny produkt. Konkurencja i konkurencyjność.
Wizerunek, marka i tożsamość w marketingu.
Media, internet i social media w marketingu instytucji publicznych.
Kampania marketingowa: krok po kroku.

Nazwa zajęć: **Zamówienia publiczne**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. Ma podstawową wiedzę o społeczeństwie, państwie i prawie, finansach publicznych;

w zakresie umiejętności:

1. Potrafi wyszukiwać informacje w różnych źródłach i opracowaniach;

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Ma potrzebę poszerzenia wiedzy o życiu społecznym i przekazywania jej innym;
2. Rozumie znaczenie takiej wiedzy w pracy zawodowej

Treści programowe dla zajęć:

1. Regulacje dotyczące zamówień publicznych w polskim systemie prawa
2. Prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Trybydzielania zamówień publicznych
3. Organy i instytucje właściwe w sprawach zamówień publicznych. Prezes UZP, Urząd Zamówień Publicznych. Krajowa Izba Odwoławcza.
4. Zmowy przetargowe. Polityka antykorupcyjna.
5. Nowe podejście do zamówień publicznych

Nazwa zajęć: **Instytucje polityczne RP**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. Zna genezę i ewolucję systemu organów państwowych w Polsce.
2. Zna podstawy prawne i zasady funkcjonowania organów państwowych.

w zakresie umiejętności:

1. Potrafi dokonać analizy pozycji ustrojowej najważniejszych organów państwowych.
2. Potrafi samodzielnie dokonywać analizy aktów prawnych.

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Rozumie mechanizmy rządzące życiem politycznym w Polsce.
2. Jest przygotowany do działalności w administracji rządowej, samorządowej oraz w sferze politycznej.

Treści programowe dla zajęć:

Ustrój polityczny i jego uwarunkowania.
Konstytucja i źródła prawa konstytucyjnego.
Ewolucja systemu politycznego PRL i RP.
Tryb uchwalania i główne założenia Konstytucji RP z 2 kwietnia 1997 r.
Zasady ustroju politycznego Rzeczypospolitej Polskiej.
System organów państwa.
Władza ustawodawcza w RP i przebieg procesu legislacyjnego w RP.
Władza wykonawcza w RP. Prezydent RP i Rada Ministrów.
Wymiar sprawiedliwości. Sądy i trybunały.
Organy kontroli i ochrony prawa: KRRiT, RPO, NIK.
Terenowe organy administracji rządowej.
Zasady prawa wyborczego. Kodeks wyborczy.
Kierunki ewolucji systemu politycznego RP.

Nazwa zajęć: Zarządzanie projektem infrastrukturalnym

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. Zna i rozróżnia projekty infrastrukturalne od projektów społecznych
2. Potrafi wskazać przedmiot dofinansowania, nazwać instrumenty wsparcia, etapy realizacji projektów i in.
3. Zna podstawowe regulacje Prawa Budowlanego

w zakresie umiejętności:

1. Potrafi wyszukiwać wiedzę nt. projektów infrastrukturalnych
2. Zna i w praktyce potrafi zastosować takiej pojęcia jak: SIWZ, przetarg UE, krajowy, PPP, projekt arch-budowl; decyzja środowiskowa i in.

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Jest gotów do pracy w zespole projektowym

Treści programowe dla zajęć:

Podstawowe pojęcia z zakresu Prawa Budowlanego, procedury planistycznej i jej etapów, rodzaje budynków i budowli
Struktura organizacyjna urzędów administracji publicznej a proces inwestycyjny. Rola i zadania służb, inspekcji i straży w procesie inwestycyjnym
Elementy studium wykonalności i PZP dla inwestycji gminnych
Zasady finansowania i rozliczania inwestycji w gminie. Zarządzanie ryzykiem inwestycyjnym
Wizyta studyjna na placu budowy Wizyta studyjna – aplikacja o środki zewnętrzne

Nazwa zajęć: Zarządzanie projektem w organizacjach pozarządowych

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. definiuje podstawowe terminy związane z kwestiami prawnymi dotyczącymi funkcjonowania trzeciego sektora, w szczególności zarządzania projektami w organizacji pozarządowej
2. określa zasady i procedury związane z wdrażaniem poszczególnych etapów projektu w organizacji pozarządowej
3. ma poszerzoną wiedzę na temat źródeł finansowania ngo oraz wybranych aspektów dotyczących procedur związanych z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie, a także realizacją umów o dofinansowanie projektów w organizacjach pozarządowych

w zakresie umiejętności:

1. analizuje sytuację zastosowania prawa w procesie zarządzania środkami publicznymi w konkretnych sytuacjach, a także wyszukuje (przygotowuje) dokumentację i informacje o możliwości zastosowania instrumentów finansowych dla ngo w praktyce

2. rozpoznaje mechanizmy funkcjonowania ngo w zakresie wdrażania środków publicznych i funduszy UE, opisuje podstawowe etapy i elementy konstrukcji wniosków aplikacyjnych, a także wskazuje na potencjalne problemy dotyczące procedur aplikacji

w zakresie kompetencji społecznych:

1. potrafi wyrażać oceny dotyczące zastosowania prawa w procesie zarządzania projektem w organizacji pozarządowej i jest świadomy konieczności postępowania zgodnie z regułami prawa krajowego i UE

2. wykazuje aktywność w zakresie samodzielnego poszerzania wiedzy dotyczącej pozyskiwania środków publicznych i funduszy Unii Europejskiej i jest zorientowany na poszukiwanie zatrudnienia w zawodach związanych z wdrażaniem tych instrumentów, w szczególności w trzecim sektorze

Treści programowe dla zajęć:

Podstawy prawne funkcjonowania organizacji pozarządowych w Polsce

Źródła finansowania projektów w organizacjach pozarządowych

-Granty krajowe i międzynarodowe

-Fundusze UE i konkursy dotacyjne

-Tworzenie wniosków projektowych

Wniosek projektowy I - mały grant - warsztat

Wniosek projektowy II - grant ze środków EFS - warsztat

Wybrane aspekty realizacji projektu

-Zarządzanie czasem i ryzykiem

-Monitorowanie postępów

-Rozwiązywanie problemów projektowych

-Ewaluacja i rozliczanie projektów

-Wskaźniki rezultatów i oddziaływania

-Raportowanie projektowe

-Kontrola i audyt projektów

-Prawo zamówień publicznych a projekty organizacji pozarządowych

- Zrównoważony rozwój i trwałość projektów

-Długofalowy wpływ społeczny

-Etyka i odpowiedzialność w projektach NGO

Nazwa zajęć: **Ustrój samorządu terytorialnego**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. potrafi wskazać miejsce samorządu w systemie administracji publicznej

2. potrafi scharakteryzować różne modele funkcjonowania samorządu terytorialnego w Europie

w zakresie umiejętności:

1. potrafi analizować regulacje prawne i systemy normatywne określające funkcjonowanie samorządu w wymiarze krajowym i międzynarodowym

2. potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania ustroju samorządu terytorialnego

w zakresie kompetencji społecznych:

1. potrafi samodzielnie się uczyć i doskonalić wiedzę

2. potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w pracy na rzecz struktur samorządowych

Treści programowe dla zajęć:

1. Geneza i rozwój współczesnego samorządu.

1.1. Istota samorządu i jego formy.

1.2. Teorie samorządu.

1.2.1. Teoria naturalistyczna.

1.2.2. Teoria polityczna.

1.2.3. Teoria państwowa.

1.3. Klasyfikacje samorządu.

1.4. Samorząd terytorialny a społeczeństwo obywatelskie - zakres pojęć i wzajemne relacje.

2. Władza i polityka lokalna.

2.1. Istota decentralizacji i dekoncentracji władzy publicznej.

2.2. Znaczenie zasady pomocniczości.

- 2.3. Publiczny charakter władzy lokalnej.
- 2.4. Przedmiot i podmiot władzy lokalnej.
- 2.5. Polityka lokalna.
3. Samorząd terytorialny w Polsce.
 - 3.1. Geneza samorządu terytorialnego na ziemiach polskich.
 - 3.2. Samorząd terytorialny w II Rzeczypospolitej.
 - 3.3. Samorząd terytorialny w okresie Polski Ludowej.
 - 4.4. Odbudowa i rozwój samorządu terytorialnego w III Rzeczypospolitej.
 - 4.4.1. Samorząd terytorialny w świetle Konstytucji RP.
 - 4.4.2. Organizacja i zadania samorządu terytorialnego.
 - 4.4.3. Wybory do organów samorządu terytorialnego.
 - 4.4.4. Podstawy finansowania samorządu terytorialnego.
 - 4.4.5. Nadzór nad samorządem terytorialnym.
 - 4.4.6. Lokalna demokracja bezpośrednia.
 4. Samorząd terytorialny w procesie implementacji polityki regionalnej Unii Europejskiej w Polsce.
 - 4.1. Pojęcie i istota polityki regionalnej.
 - 4.2. Ewolucja polityki regionalnej w Polsce w okresie transformacji.
 - 4.3. Polityka regionalna po przyjęciu Polski do Unii Europejskiej.
 - 4.3.1. Narodowy Plan Rozwoju 2004-2006 i Podstawy Wsparcia Wspólnoty.
 - 4.3.2. Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia na lata 2007-2013.
 - 4.3.3. Polityka spójności w latach 2014-2020.
 - 4.3.4. Model wdrażania polityki spójności w latach 2021-2027.
 5. Samorząd terytorialny w wybranych państwach Unii Europejskiej.
 - 5.1. Samorząd terytorialny w państwie federalnym - przykład Belgii i Republiki Federalnej Niemiec.
 - 5.2. Francuski model administracji samorządowej.
 - 5.3. Decentralizacja w państwie regionalnym - przykład Włoch i Hiszpanii.
 6. Europejskie standardy funkcjonowania samorządu terytorialnego.
 - 6.1. Znaczenie Rady Europy w procesie decentralizacji państw Starego Kontynentu.
 - 6.2. Europejska Karta Samorządu Lokalnego.
 - 6.3. Rola Kongresu Władz Lokalnych i Regionalnych Europy.
 - 6.4. Komitet Regionów Unii Europejskiej.
 - 6.5. Regiony transgraniczne w Europie i w Polsce.
 7. Organizacja i zadania samorządu gospodarczego.
 - 7.1. Pojęcie i istota samorządu gospodarczego.
 - 7.2. Spór o samorząd gospodarczy w Polsce.
 - 7.3. Pożądaný kierunek zmian modelu samorządu gospodarczego w Polsce.
 8. Ustrój i zadania samorządu zawodowego.
 - 8.1. Pojęcie i istota samorządu zawodowego.
 - 8.2. Organizacja samorządu zawodowego w Polsce,
 - 8.3. Perspektywy rozwoju samorządu zawodowego w Polsce.

Nazwa zajęć: **Marketing terytorialny**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. ma wiedzę z zakresu podstaw komunikacji społecznej.
2. ma wiedzę dotyczącą różnic pomiędzy marketingiem a marketingiem jst.
3. wie czym jest proces planowania marketingowego oraz czym jest i jak się buduje strategię marketingową.

w zakresie umiejętności:

1. umie rozpoznać elementy promocji jst.
2. potrafi korzystać z badań jako źródła wiedzy przy projektowaniu działań marketingowych jst.
3. posiada umiejętność pracy z otoczeniem medialnym jst.

w zakresie kompetencji społecznych:

1. posiada kompetencje w zakresie public relations.
2. jest wyposażony w wiedzę i umiejętności planowania marketingowego.
3. posiada kompetencje w zakresie planowania i wdrażania kampanii marketingowych jst.

Treści programowe dla zajęć:

Podstawy komunikacji społecznej.

Marketing a marketing jst.

Proces planowania marketingowego.

Rola i znaczenie strategii marketingowej.
Promocja w marketingu jst.
Rola badań w marketingu instytucji publicznych.
Terytorium jako specyficzny produkt. Konkurencja i konkurencyjność.
Wizerunek, marka i tożsamość w marketingu.
Media, internet i social media w marketingu instytucji publicznych.
Kampania marketingowa: krok po kroku.

Nazwa zajęć: **Etyka życia publicznego**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. Ma wiedzę dotyczącą reguł funkcjonowania życia społecznego.
2. Zna i rozumie typy więzi społecznych zachodzące między uczestnikami życia społecznego.
3. Znaczenie norm politycznych, prawnych, moralno-etycznych dla funkcjonowania życia społeczno-politycznego.

w zakresie umiejętności:

1. Potrafi właściwie opisać i zinterpretować zjawiska i procesy społeczno-polityczne.
2. Potrafi umiejętnie rozumować zjawiska i procesy społeczne, polityczne.
3. Potrafi prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami społeczno-politycznymi, etycznymi w celu rozwiązywania konkretnych problemów w życiu społecznym.

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Jest przygotowany do aktywnego uczestniczenia w życiu społecznym i politycznym.
2. Jest świadomy ciągłego uzupełniania wiedzy, kompetencji i umiejętności w swoim życiu.

Treści programowe dla zajęć:

Wprowadzenie do etyki życia publicznego.
Główne teorie etyczne i ich zastosowanie w życiu publicznym.
Dobro wspólne, interes publiczny, konflikty interesów w życiu publicznym.
Odpowiedzialność moralna, polityczna, prawna w życiu publicznym.
Transparentność i jawność w życiu publicznym.
Korupcja w życiu publicznym - przyczyny, mechanizmy, konsekwencje.
Etyka w administracji publicznej i etyka urzędnicza.

Nazwa zajęć: **Ekonomia społeczna**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. Definiuje podstawowe pojęcia z zakresu ekonomii społecznej;
2. Opisuje główne podmioty ekonomii społecznej;
3. Rozpoznaje determinanty występowania dysproporcji i barier rozwoju podmiotów ekonomii społecznej w stosunku do podmiotów rynkowych;

w zakresie umiejętności:

1. Analizuje i ocenia skuteczność działalności pomocowej i reintegracyjnej osób wykluczonych społecznie przez podmioty ekonomii społecznej;
2. Kształtuje umiejętności konstruowania skutecznych wniosków o dofinansowanie działalności w tym w szczególności projektów realizowanych przez podmioty ekonomii społecznej;

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Otwarty jest na argumentację merytoryczną podczas debat koncepcyjnych;
2. Wyraża oceny dotyczące trafności podejmowanych działań zarówno przez rządy państw, jak i samorządy, uwzględniając polityczne i ekonomiczne uwarunkowania inkluzji społecznej.

Treści programowe dla zajęć:

Podstawowe pojęcia z zakresu ekonomii społecznej;
Determinanty występowania dysproporcji i barier rozwoju podmiotów ekonomii społecznej w stosunku do podmiotów rynkowych;
Skuteczność działalności pomocowej i reintegracyjnej osób wykluczonych społecznie przez podmioty ekonomii społecznej;
Zasady pisania dobrego wniosku o dofinansowanie działalności, w tym w szczególności projektów realizowanych przez podmioty ekonomii społecznej;
Podmioty ekonomii społecznej - specyfika działalności - wizyta studyjna.

Nazwa zajęć: **Warsztaty telewizyjne i radiowe**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. Zdobywa podstawy wiedzy na temat funkcjonowania rozgłośni radiowej, a także redakcji informacyjnych w radiu i TV. Nabiera umiejętności obsługi sprzętu radiowego, mikrofon, komputer, programu nagrywającego i montażowego

w zakresie umiejętności:

1. Uczy się swobodnego występowania przed mikrofonem radiowym i kamera telewizyjną.

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Nabiera pewności siebie podczas publicznych występów i prezentacji przygotowanych przez siebie treści.

Treści programowe dla zajęć:

Studio radiowe, charakterystyka, obsługa mikrofonów, statywów, programów komputerowych do nagrywania i obróbki dźwięku. Nagrywanie samodzielnie przygotowanych materiałów dźwiękowych w studiu radiowym. Wczytywanie własnych tekstów, obróbka nagranych materiałów

Nagrywanie samodzielnie przygotowanych materiałów dźwiękowych poza studiem poza studiem radiowym, przygotowanie tekstu, nagranie

tekstu i powiązanie go z nagrałymi treściami (dźwiękami) w programie montażowym.

Tworzenie podcastu radiowego nagranych i zmontowanego samodzielnie

Tworzenie wizualnej, telewizyjnej reklamy podcastu radiowego

Obsługa studia telewizyjnego na stanowiskach studyjnych – kamera tv, realizacja dźwięku, realizacja obrazu, realizacja oświetlenia

Nazwa zajęć: Polityka gospodarcza

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. Definiuje cele i zadania polityki gospodarczej

2. Operuje podstawowymi kategoriami ekonomicznymi związanymi ze wzrostem i rozwojem gospodarczym

w zakresie umiejętności:

1. Gromadzi informacje gospodarcze, przetwarza je i wyciąga wnioski na temat sytuacji gospodarczej w Polsce i na świecie

2. Krytycznie ocenia informacje podawane przez media dot. polityki gospodarczej

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Potrafi rozwiązywać problemy z zakresu polityki gospodarczej gromadzić informacje gospodarcze, przetwarzać je i wyciągać wnioski na temat sytuacji gospodarczej w Polsce i na świecie

Treści programowe dla zajęć:

Wprowadzenie do przedmiotu: zakres chronologiczny przedmiotu, zasady zaliczenia, literatura, bazy danych

Podstawowe zagadnienia związane z polityką gospodarczą. Koncepcja politycznego cyklu koniunkturalnego

Podstawowe zagadnienia związane z polityką gospodarczą Cele polityki gospodarczej, Uwarunkowania polityki gospodarczej.

Polityka rozwoju gospodarczego

Mechanizmy oddziaływania państwa na gospodarkę- Polityka pieniężna

Mechanizmy oddziaływań państwa na gospodarkę- Polityka budżetowa

Transformacja systemu gospodarczego w Polsce

Aktualne problemy polityki gospodarczej Polski

Nazwa zajęć: Projektowanie i organizowanie kampanii wyborczej

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. Definiuje podstawowe pojęcia z zakresu marketingu politycznego;

2. Zna podstawy prawne warunkujące prowadzenie kampanii wyborczych w Polsce;

3. Ma świadomość na temat realiów rynku politycznego w Polsce;

w zakresie umiejętności:

1. Analizuje i ocenia potencjał określonych instrumentów realizacji kampanii;

2. Potrafi zaprojektować i zarządzać kampanią wyborczą;

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Otwarty jest na argumentację merytoryczną podczas debat koncepcyjnych, niezależnie od posiadanych preferencji politycznych;

2. Jest otwarty na pracę w zespole w oparciu o partnerskie reguły współpracy oraz jest zdolny do zarządzania zespołem ludzi;

3. Wyraża oceny dotyczące trafności podejmowanych decyzji w zakresie prowadzenia kampanii, biorąc pod uwagę praktyczne i doktrynalne uwarunkowania.

Treści programowe dla zajęć:

Przyczyny pojawienia się orientacji marketingowej w polityce, rola uwarunkowań politycznych, ekonomicznych, społecznych, technologicznych;

Analiza rynku politycznego, metody ilościowe i jakościowe w badaniach rynku politycznego, teoria rynku politycznego;

Metody marketingowe w kampaniach wyborczych: segmentacja, targeting i pozycjonowanie w kampaniach wyborczych;

Analiza strategiczna i formułowanie strategii wyborczych i politycznych; strategia-przesłanie-slogan;

Proces kształtowania wizerunku w polityce; elementy składowe wizerunku, definiowanie wizerunku, typy wizerunków politycznych;

Techniki promocji politycznej wykorzystywane w kampaniach wyborczych: reklama, sprzedaż osobista, marketing bezpośredni, public relations;

Symulacja projektowania i prowadzenia kampanii wyborczej.

Nazwa zajęć: **Zarządzanie kryzysowe**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. Tłumaczy współczesne zagrożenia, skutki ich występowania i implikację na środowisko człowieka
2. Definiuje poszczególne fazy zarządzania kryzysowego
3. Identyfikuje struktury zarządzania kryzysowego

w zakresie umiejętności:

1. Rozpoznaje i potrafi scharakteryzować struktury zarządzania kryzysowego oraz przyporządkować je do konkretnego organu administracji państwowej
2. Interpretuje zjawiska zachodzące w strukturach zarządzania kryzysowego
3. Wykorzystuje wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania poszczególnych fazy zarządzania kryzysowego

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Rozumie potrzebę poszerzania i aktualizowania wiedzy, umiejętności oraz kompetencji z zakresu bezpieczeństwa publicznego oraz zarządzania kryzysowego
2. Jest zorientowany/a na analizę zagrożeń najbliższego otoczenia oraz ich skutków
3. Postrzega prawidłowo relacje zachodzące pomiędzy podmiotami zarządzania kryzysowego

Treści programowe dla zajęć:

Podstawowe pojęcia z zakresu zarządzania kryzysowego

Współczesne zagrożenia kryzysowe i ich taksonomia

Organy doradcze i struktury sztabowe zarządzania kryzysowego

(Zajęcia praktyczne: sporządzanie notatki dla szefa PZZK w oparciu o zebrane materiały oraz przygotowanie protokołu z posiedzenia PZZK)

Planowanie cywilne w zarządzaniu kryzysowym.

Mapa zagrożeń - analiza zagrożeń oraz przygotowanie matrycy ryzyka

Przygotowanie siatki bezpieczeństwa dla wybranego obiektu

Rola organizacji pozarządowych w zarządzaniu kryzysowym

Nazwa zajęć: **Kontrola i monitoring w projektach UE**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. Zna i rozróżnia pojęcie kontroli i audytu oraz monitoringu realizacji projektów
2. Zna krajowe i inne podmioty uprawnione do kontrolowania przyznanego dofinansowania
3. Zna metody kontroli, wie jakie dokumenty należy archiwizować w celu okazania podczas kontroli

w zakresie umiejętności:

1. Potrafi współpracować z podmiotem kontrolującym na każdym etapie jego pracy
2. Potrafi w praktyce stosować zasady prawidłowego postępowania z projektami dofinansowanymi ze środków zewnętrznych

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Jest gotowa do współpracy w grupie
2. Potrafi współpracować z podmiotami zewnętrznymi w celu zapewnienia optymalnych warunków do przeprowadzenia kontroli, ewaluacji projektów

Treści programowe dla zajęć:

Kontrola i audyt w projektach z dofinansowaniem zewnętrznym -środki, cele, metody
Krajowe i unijne instytucje nadzoru nad prawidłową realizacją i rozliczeniem projektów zewnętrznych
Kontrola - rodzaje, metody, ewaluacja projektów z dofinansowaniem zewnętrznym
Raport z postępowania kontrolnego w projektach z dofinansowaniem zewnętrznym - case study
Wizyta studyjna w jednostce nadzorującej projekty z dofinansowaniem zewnętrznym

Nazwa zajęć: **Zarządzanie polityką europejską w Polsce**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka w zakresie wiedzy:

1. Zna pojęcie koordynacja polityki europejskiej
2. Rozróżnia czym jest koordynacja, zarządzanie, środki wpływu na system decyzyjny UE
3. Potrafi nazwać i określić znaczenie krajowego systemu instytucji państwowych na system koordynacji polityki europejskiej

w zakresie umiejętności:

1. Potrafi wskazać instytucje UE, zna ich tryb pracy, zasady organizacji wewnętrznej
2. Potrafi wskazać aktualne priorytety polskiej polityki europejskiej i innych państw członkowskich UE
3. Potrafi biegle wyszukiwać wiedzy na temat aktualnych polityk europejskich w J. polskim, angielskim lub innym języku urzędowym UE

w zakresie kompetencji społecznych:

1. Jest gotowy do wypowiedzi na temat aktualnych wyzwań politycznych i gospodarczych UE
2. Jest gotowy do kompleksowego przedstawienia aktualnych założeń polityki europejskiej (wypowiedź ustna lub pisemna) oraz innych wybranych państw członkowskich.

Treści programowe dla zajęć:

System instytucjonalny UE

Koordinacja i zarządzanie polityką europejską w Polsce i wybranych państwach UE

Agenda polityczna UE i jej państw członkowskich. Priorytety prezydencji w RUE

Polityka europejska w Polsce - cele, narzędzia, strategie

Wizyta studyjna w wybranej instytucji rządowej lub NGO's lub think-tank w Polsce lub za granicą - formułowanie position paper państw członkowskich w wybranych politykach sektorowych UE.

Nazwa zajęć: **Retoryka i erystyka**

Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się student/ka

w zakresie wiedzy:

1. określa istotę argumentacji, perswazji i manipulacji, a także charakteryzuje podstawowe zabiegi argumentacyjne, perswazyjne i manipulacyjne stosowane w wystąpieniach publicznych oraz w dyskusjach
2. porównuje klasyczny oraz współczesny system poglądów dotyczących sztuki przekonywania

w zakresie umiejętności:

1. charakteryzuje i ocenia własną i cudzą aktywność retoryczno-erystyczną
2. umiejętnie formułuje argumenty i kontrargumenty w ramach zadanej kwestii

w zakresie kompetencji społecznych:

1. rozwija postawę koncyliacyjną i dysponuje szerokim wachlarzem technik ułatwiających osiągnięcie kompromisów
2. prezentuje swoje racje jasno i precyzyjnie, a także z poczuciem odpowiedzialności za słowo

Treści programowe dla zajęć:

Istota argumentacji, perswazji, manipulacji

Konwencje retoryczne – wybrane tropy, figury myśli, figury słowa, zasady dobrego wystąpienia

Konwencje retoryczne – szczerłość a/i umowność w działalności retorycznej, skuteczne wypowiadanie się w mowie i piśmie, redagowanie tekstów własnych, ocena tekstów cudzych)

Sztuka dyskusji - zasady konstruowania i ewaluacji pytań i odpowiedzi, argumentów i kontrargumentów
Zasady konstruowania przemówień; analiza wystąpień retorycznych (retoryka prezydencka, retoryka parlamentarna, retoryka ruchów społecznych, retoryka okolicznościowa)

Typy dyskusji i wskaźniki stronniczości (Douglas Walton)

Erystyka jako sztuka prowadzenia sporów – ujęcie A. Schopenhauera oraz ujęcia współczesne

Krytyka retoryczna - wybrane koncepcje

Nowomowa - pojęcie, struktura i znaczenie języka propagandy

