

**KATALOG PRZEDMIOTÓW
(PAKIET INFORMACYJNY ECTS)**

**KIERUNEK BEZPIECZEŃSTWO WEWNĘTRZNE
STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA**



Legnica 2011/2012

Kierunek Bezpieczeństwo Wewnętrzne

Studia pierwszego stopnia na kierunku Bezpieczeństwo Wewnętrzne trwają 6 semestrów, począwszy od roku akademickiego 2011/2012. Minimalna liczba godzin do zaliczenia przez studentów zgodnie z planem studiów wynosi 2.025 na studiach stacjonarnych i 1.351 godzin na studiach niestacjonarnych, a liczba punktów ECTS 180.

Absolwent studiów pierwszego stopnia na kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne specjalność bezpieczeństwo i porządek publiczny posiada podstawową wiedzę z zakresu nauk społecznych i prawnych, tworzącą podbudowę do zrozumienia istoty bezpieczeństwa, praw człowieka i zasad funkcjonowania państwa - jego ustroju i struktury. Zna podział władzy w państwie oraz zasady funkcjonowania organów państwa, w tym usytuowanie i rolę administracji publicznej odpowiedzialnej za bezpieczeństwo wewnętrzne. Zna zagadnienia związane z bezpieczeństwem wewnętrznym, a w szczególności regulacje prawne w tym zakresie. Zna zasady funkcjonowania instytucji państwa, zakres zadań administracji publicznej, problematykę zarządzania w sytuacjach kryzysowych oraz problematykę różnych rodzajów przestępczości z terroryzmem włącznie. Potrafi identyfikować, przetwarzać, analizować i wykorzystywać wiedzę, i informacje związane z negatywnymi zachowaniami osobniczymi i społecznymi, które stanowią potencjalne źródło zagrożeń bezpieczeństwa wewnętrznego. Umie też rozwiązywać proste problemy zawodowe, uczestniczyć w pracy zespołowej, kierować małymi zespołami ludzkimi wykonującymi zadania zlecone, komunikować się z otoczeniem, zbierać, hierarchizować, przetwarzać, przekazywać i chronić informacje. Absolwent rozumie istotę pro społecznej postawy przejawiającej się w rozumieniu indywidualnych i grupowych oczekiwań w zakresie gwarancji bezpieczeństwa, a także podejmowania trafnych działań mających ją osiągać. Absolwent opanuje nowożytny język obcy, co najmniej na poziomie B2 (według kryteriów biegłości językowej Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy).

Absolwent kierunku Bezpieczeństwo Wewnętrzne jest przygotowany do pracy:

1. W administracji rządowej i samorządowej z ukierunkowaniem na jednostki organizacyjne służb państwowych i samorządowych odpowiedzialnych za bezpieczeństwo wewnętrzne (Policja, Straże Miejskie, Straż Graniczna itd.) lub wykonujących zadania związane z bezpieczeństwem (Straż Pożarna itd.).
2. Instytucjach i organizacjach krajowych i międzynarodowych wykonujących zadania z zakresu bezpieczeństwa (instytucje ochrony szeroko pojętej).
3. Będzie mógł prowadzić działalność gospodarczą, w tym w dziedzinach związanych z bezpieczeństwem (ochrona mienia, osób itd.).

Absolwent jest też przygotowany do podjęcia studiów II stopnia na tym samym kierunku studiów lub pokrewnych kierunkach (np. Administracja).

Specjalność bezpieczeństwo i porządek publiczny

Absolwent studiów zawodowych specjalności bezpieczeństwo i porządek publiczny posiada po ukończeniu studiów podstawową wiedzę z zakresu nauk społecznych i prawnych, tworzącą podbudowę do zrozumienia istoty bezpieczeństwa, praw człowieka i funkcjonowania państwa - jego ustroju i struktury. Zna zagadnienia związane z bezpieczeństwem wewnętrznym, a w szczególności regulacje prawne w tym zakresie. Ponadto zna zasady funkcjonowania instytucji państwa, zakres zadań administracji publicznej, problematykę zarządzania w sytuacjach kryzysowych oraz problematykę różnych rodzajów przestępczości z terroryzmem włącznie. Potrafi identyfikować, przetwarzać, analizować i wykorzystywać wiedzę i informacje związane z negatywnymi zachowaniami osobniczymi i społecznymi. Umie też rozwiązywać proste problemy zawodowe, uczestniczyć w pracy zespołowej, kierować małymi zespołami ludzkimi wykonującymi zadania zlecone, komunikować się z otoczeniem, zbierać, hierarchizować, przetwarzać, przekazywać i chronić informacje. Absolwent po ukończeniu specjalności bezpieczeństwo i porządek wewnętrzny rozumie istotę prospołecznej postawy przejawiającej się w rozumieniu indywidualnych i grupowych oczekiwań w zakresie gwarancji bezpieczeństwa, a także podejmowania trafnych działań mających ją osiągnąć.

W trakcie II i III roku studiów na kierunku Administracja - specjalność bezpieczeństwo i porządek publiczny pozostają do zaliczenia niżej wymienione przedmioty specjalnościowe:

- 1) postępowanie administracyjne,
- 2) bezpieczeństwo finansowe państwa,
- 3) prawo karno-skarbowe,
- 4) prawo międzynarodowe publiczne,
- 5) bezpieczeństwo pracy,
- 6) bezpieczeństwo ekologiczne,
- 7) bezpieczeństwo dzieci i młodzieży,
- 8) bezpieczeństwo zdrowotne i sanitarno-epidemiologiczne,
- 9) negocjacje i mediacje,
- 10) ochrona rynku i konsumenta w Polsce i Unii Europejskiej,
- 11) resocjalizacja osób niedostosowanych społecznie,
- 12) wizerunek instytucji publicznej,
- 13) metody badań socjologicznych a bezpieczeństwo wewnętrzne,
- 14) bezpieczeństwo wewnętrzne - studium przypadku,
- 15) komunikacja społeczna.

Wymagania wstępne

Minimalnym wymaganiem dla kandydata na studia na kierunku Bezpieczeństwo wewnętrzne jest posiadanie świadectwa maturalnego. W procesie rekrutacji uwzględnia się oceny uzyskane przez kandydatów na egzaminach maturalnych z języka polskiego, języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów: historii lub wiedzy o społeczeństwie.

Egzamin końcowy

Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym. Na egzaminie student powinien wykazać się ogólną wiedzą studiowanego kierunku/specjalności oraz wiedzą związaną z pracą dyplomową. Zasady określenia ostatecznego wyniku studiów opisane są w Regulaminie Studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy. Ostateczny wynik studiów stanowi sumę: 0,6 średniej arytmetycznej ocen ze wszystkich egzaminów i zaliczeń – z uwzględnieniem ocen niedostatecznych - uzyskanych w ciągu całego okresu studiów (łącznie z semestrami powtarzanymi oraz wznowionymi), 0,2 oceny pracy dyplomowej oraz 0,2 oceny egzaminu dyplomowego.

Zasady oceniania i egzaminowania

Ogólne zasady egzaminowania i zaliczania studiowanych przedmiotów są szczegółowo opisane w Regulaminie Studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy. Metody oceny poszczególnych przedmiotów podane są w odpowiednich kartach tych przedmiotów.

Koordynator ECTS i programu Erasmus

mgr Agnieszka Łakomska

tel.: +4876 723 22 02

e-mail: LakomskaA@pwsz.legnica.edu.pl

Kierunek: Bezpieczeństwo wewnętrzne**Specjalność: Bezpieczeństwo i porządek publiczny****stacjonarne****Nabór 2011****Rok I**

Lp.	Nazwa przedmiotu	ilość godz.	semestr I		Pkt. ECTS	semestr II		Pkt. ECTS	Forma zalicz.
			Wyk.	Ćw.		Wyk.	Ćw.		
Przedmioty kształcenia ogólnego									
1	Język obcy	30					30	1	zaliczenie
2	Prawa człowieka i ich ochrona	45	30	15	3				egzamin
3	Technologia informacyjna	30		30	2				zaliczenie
4	Podstawy ergonomii i BHP	30	15	15	2				zaliczenie
5	Historia administracji i prawa polskiego	30	30		2				zaliczenie
6	Ochrona własności intelektualnej	30				30		2	zaliczenie
Przedmioty podstawowe									
7	Psychologia	60	30	30	6				egzamin
8	Socjologia	60	30	30	6				egzamin
9	Nauka o państwie i prawie	60	30	30	6				egzamin
10	Organizacja i zarządzanie	30				15	15	3	egzamin
11	Bezpieczeństwo państwa	45				30	15	5	egzamin
12	Bezpieczeństwo wewnętrzne UE	30				15	15	3	zaliczenie
Przedmioty wybieralne - kierunkowe (do zaliczenia 60 godzin i 3 pkt ECTS w sem. I oraz 195 godzin i 16 pkt ECTS w sem. II)									
13	Bezpieczeństwo jako zadanie administracji publicznej	60	30	30	3				zaliczenie
14	Bezpieczeństwo w prawie cywilnym - wybrane zagadnienia	60	30	30	3				zaliczenie
15	Podstawy prawa karnego	60				30	30	5	egzamin
16	Prawo administracyjne - wybrane zagadnienia	60				30	30	5	egzamin
17	Samorząd terytorialny w Polsce i Europie	45				30	15	4	zaliczenie
18	Historia myśli ustrojowo-prawnej	30				30		2	zaliczenie
19	Geografia gospodarcza i polityczna Europy	30				30		2	zaliczenie
20	Administracja w wybranych krajach	30				30		2	zaliczenie
Razem proponowane godziny i punkty ECTS do realizacji w roku I:		855	225	210	33	270	150	34	
Razem godziny i punkty ECTS minimalne do zrealizowania w roku I:		735	195	180	30	210	150	30	

BHP - I semestr 4h**PRZYSPOSOBIENIE BIBLIOTECZNE - I semestr 4h**

Kierunek: Bezpieczeństwo wewnętrzne

Specjalność: Bezpieczeństwo i porządek publiczny

Nabór 2011

stacjonarne

Rok II

Lp.	Nazwa przedmiotu	ilość godz.	semestr III		Pkt. ECTS	semestr IV		Pkt. ECTS	Forma zalicz.
			Wyk.	Ćw.		Wyk.	Ćw.		
Przedmioty kształcenia ogólnego									
1	Język obcy	60		30	1		30	1	zaliczenie
2	Wychowanie fizyczne	60		30	1		30	1	zaliczenie
Przedmioty kierunkowe									
3	Bezpieczeństwo społeczne	60	30	30	6				egzamin
4	Kryminologia	45	30	15	5				egzamin
5	Kryminalistyka	45	30	15	4				egzamin
6	Bezpieczeństwo społeczności lokalnych i kształtowanie bezpiecznych przestrzeni	45	30	15	4				egzamin
7	Bezpieczeństwo w komunikacji powszechnej i transporcie	60				30	30	6	egzamin
8	Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych	45				30	15	5	egzamin
9	Ochrona osób, mienia, obiektów i obszarów	60				30	30	6	egzamin
12	Seminarium dyplomowe	30					30	1	zaliczenie
Przedmioty wybieralne - specjalnościowe (do zaliczenia 90 godzin i 9 pkt ECTS w sem. III oraz 120 godzin i 10 pkt ECTS w sem. IV)									
13	Postępowanie administracyjne	30	15	15	3				zaliczenie
14	Bezpieczeństwo finansowe państwa	30	15	15	3				zaliczenie
15	Prawo karno-skarbowe	30	15	15	3				zaliczenie
16	Prawo międzynarodowe publiczne	30	15	15	3				zaliczenie
17	Bezpieczeństwo pracy	30	15	15	3				zaliczenie
18	Bezpieczeństwo ekologiczne	60				30	30	5	zaliczenie
19	Bezpieczeństwo dzieci i młodzieży	60				30	30	5	zaliczenie
20	Bezpieczeństwo zdrowotne i sanitarno-epidemiologiczne	60				30	30	5	zaliczenie
Razem proponowane godziny i punkty ECTS do realizacji w roku II:		840	195	210	36	180	255	35	
Razem godziny i punkty ECTS minimalne do zrealizowania w roku II:		720	165	180	30	150	225	30	

Kierunek: Bezpieczeństwo wewnętrzne

Specjalność: Bezpieczeństwo i porządek publiczny

Nabór 2011

stacjonarne

Rok III

Lp.	Nazwa przedmiotu	ilość godz.	semestr V		Pkt. ECTS	semestr VI		Pkt. ECTS	Forma zalicz.
			Wyk.	Ćw.		Wyk.	Ćw.		
Przedmioty kształcenia ogólnego									
1	Język obcy	30		30	2				egzamin
Przedmioty kierunkowe									
2	Zwalczanie przestępczości kryminalnej i zorganizowanej	60	30	30	6				egzamin
3	Zwalczanie przestępczości gospodarczej	45	30	15	4				egzamin
4	Zwalczanie terroryzmu	60	30	30	5				egzamin
5	Etyka zawodowa funkcjonariuszy służb publicznych	45				30	15	5	egzamin
6	Zarządzanie w sytuacjach kryzysowych	45				30	15	5	egzamin
7	Seminarium dyplomowe	60		30	1		30	2	zaliczenie
	Praktyka (godziny nie wliczane do planu studiów)	160							
	Praca dyplomowa - przygotowanie pracy							10	zaliczenie
Przedmioty wybieralne - specjalnościowe (do zaliczenia 135 godzin i 12 pkt ECTS w sem. V oraz 90 godzin i 8 pkt ECTS w sem. VI)									
8	Negocjacje i mediacje	45	30	15	4				zaliczenie
9	Ochrona rynku i konsumenta w Polsce i UE	45	30	15	4				zaliczenie
10	Resocjalizacja osób niedostosowanych społecznie	45	30	15	4				zaliczenie
11	Wizerunek instytucji publicznej	45	30	15	4				zaliczenie
12	Metody badań socjologicznych a bezpieczeństwo wewnętrzne	45				15	30	4	zaliczenie
13	Bezpieczeństwo wewnętrzne - studium przypadku	45				15	30	4	zaliczenie
14	Komunikacja społeczna	45				15	30	4	zaliczenie
Razem proponowane godziny i punkty ECTS do realizacji w roku III:		660	210	195	34	105	150	34	
Razem godziny i punkty ECTS minimalne do zrealizowania w roku III:		570	180	180	30	90	120	30	
Ogółem godziny i punkty ECTS proponowane do realizacji w toku studiów:		2355	630	615	103	555	555	103	
Ogółem godziny i punkty ECTS minimalne do zrealizowania w toku studiów:		2025	540	540	90	450	495	90	

Kierunek: Bezpieczeństwo wewnętrzne**Specjalność: Bezpieczeństwo i porządek publiczny****Nabór 2011****niestacjonarne****Rok I**

Lp.	Nazwa przedmiotu	ilość godz.	semestr I		Pkt. ECTS	semestr II		Pkt. ECTS	Forma zalicz.
			Wyk.	Ćw.		Wyk.	Ćw.		
Przedmioty kształcenia ogólnego									
1	Język obcy	18					18	1	zaliczenie
2	Prawa człowieka i ich ochrona	28	18	10	3				egzamin
3	Technologia informacyjna	18		18	2				zaliczenie
4	Podstawy ergonomii i BHP	20	10	10	2				zaliczenie
5	Historia administracji i prawa polskiego	18	18		2				zaliczenie
6	Ochrona własności intelektualnej	18				18		2	zaliczenie
Przedmioty podstawowe									
7	Psychologia	60	30	30	6				egzamin
8	Socjologia	60	30	30	6				egzamin
9	Nauka o państwie i prawie	60	30	30	6				egzamin
10	Organizacja i zarządzanie	30				15	15	3	egzamin
11	Bezpieczeństwo państwa	45				30	15	5	egzamin
12	Bezpieczeństwo wewnętrzne UE	30				15	15	3	zaliczenie
Przedmioty wybieralne - kierunkowe (do zaliczenia 36 godzin i 3 pkt ECTS w sem. I oraz 118 godzin i 16 pkt ECTS w sem. II)									
13	Bezpieczeństwo jako zadanie administracji publicznej	36	18	18	3				zaliczenie
14	Bezpieczeństwo w prawie cywilnym - wybrane zagadnienia	36	18	18	3				zaliczenie
15	Podstawy prawa karnego	36				18	18	5	egzamin
16	Prawo administracyjne - wybrane zagadnienia	36				18	18	5	egzamin
17	Samorząd terytorialny w Polsce i Europie	28				18	10	4	zaliczenie
18	Historia myśli ustrojowo-prawnej	18				18		2	zaliczenie
19	Geografia gospodarcza i polityczna Europy	18				18		2	zaliczenie
20	Administracja w wybranych krajach	18				18		2	zaliczenie
Razem proponowane godziny i punkty ECTS do realizacji w roku I:		631	172	164	33	186	109	34	
Razem godziny i punkty ECTS minimalne do zrealizowania w roku I:		559	154	146	30	150	109	30	

BHP - I semestr 4h**PRZYSPOSOBIENIE BIBLIOTECZNE - I semestr 4h**

Kierunek: Bezpieczeństwo wewnętrzne

Specjalność: Bezpieczeństwo i porządek publiczny

niestacjonarne

Nabór 2011

Rok II

Lp.	Nazwa przedmiotu	ilość godz.	semestr III		Pkt. ECTS	semestr IV		Pkt. ECTS	Forma zalicz.
			Wyk.	Ćw.		Wyk.	Ćw.		
Przedmioty kształcenia ogólnego									
1	Język obcy	36		18	1		18	1	zaliczenie
2	Wychowanie fizyczne - fakultatywnie	36		18	1		18	1	zaliczenie
Przedmioty kierunkowe									
3	Bezpieczeństwo społeczne	36	18	18	6				egzamin
4	Kryminologia	28	18	10	5				egzamin
5	Kryminalistyka	28	18	10	4				egzamin
6	Bezpieczeństwo społeczności lokalnych i kształtowanie bezpiecznych przestrzeni	28	18	10	4				egzamin
7	Bezpieczeństwo w komunikacji powszechnej i transporcie	36				18	18	6	egzamin
8	Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych	28				18	10	5	egzamin
9	Ochrona osób, mienia, obiektów i obszarów	36				18	18	6	egzamin
12	Seminarium dyplomowe	18					18	1	zaliczenie
Przedmioty wybieralne - specjalnościowe (do zaliczenia 60 godzin i 9 pkt ECTS w sem. III oraz 72 godziny i 10 pkt ECTS w sem. IV)									
13	Postępowanie administracyjne	20	10	10	3				zaliczenie
14	Bezpieczeństwo finansowe państwa	20	10	10	3				zaliczenie
15	Prawo karno-skarbowe	20	10	10	3				zaliczenie
16	Prawo międzynarodowe publiczne	20	10	10	3				zaliczenie
17	Bezpieczeństwo pracy	20	10	10	3				zaliczenie
18	Bezpieczeństwo ekologiczne	36				18	18	5	zaliczenie
19	Bezpieczeństwo dzieci i młodzieży	36				18	18	5	zaliczenie
20	Bezpieczeństwo zdrowotne i sanitarno-epidemiologiczne	36				18	18	5	zaliczenie
Razem proponowane godziny i punkty ECTS do realizacji w roku II:		518	122	134	36	108	154	35	
Razem godziny i punkty ECTS minimalne do zrealizowania w roku II:		442	102	114	30	90	136	30	

Kierunek: Bezpieczeństwo wewnętrzne**Specjalność: Bezpieczeństwo i porządek publiczny****niestacjonarne****Nabór 2011****Rok III**

Lp.	Nazwa przedmiotu	ilość godz.	semestr V		Pkt. ECTS	semestr VI		Pkt. ECTS	Forma zalicz.
			Wyk.	Ćw.		Wyk.	Ćw.		
Przedmioty kształcenia ogólnego									
1	Język obcy	18		18	2				egzamin
Przedmioty kierunkowe									
2	Zwalczanie przestępczości kryminalnej i zorganizowanej	36	18	18	6				egzamin
3	Zwalczanie przestępczości gospodarczej	28	18	10	4				egzamin
4	Zwalczanie terroryzmu	36	18	18	5				egzamin
5	Etyka zawodowa funkcjonariuszy służb publicznych	28				18	10	5	egzamin
6	Zarządzanie w sytuacjach kryzysowych	28				18	10	5	egzamin
7	Seminarium dyplomowe	36		18	1		18	2	zaliczenie
	Praktyka (godziny nie wliczane do planu studiów)	160							
	Praca dyplomowa - przygotowanie pracy							10	zaliczenie
Przedmioty wybieralne - specjalnościowe (do zaliczenia 84 godziny i 12 pkt ECTS w sem. V oraz 56 godzin i 8 pkt ECTS w sem. VI)									
8	Negocjacje i mediacje	28	18	10	4				zaliczenie
9	Ochrona rynku i konsumenta w Polsce i UE	28	18	10	4				zaliczenie
10	Resocjalizacja osób niedostosowanych społecznie	28	18	10	4				zaliczenie
11	Wizerunek instytucji publicznej	28	18	10	4				zaliczenie
12	Metody badań socjologicznych a bezpieczeństwo wewnętrzne	28				10	18	4	zaliczenie
13	Bezpieczeństwo wewnętrzne - studium przypadku	28				10	18	4	zaliczenie
14	Komunikacja społeczna	28				10	18	4	zaliczenie
Razem proponowane godziny i punkty ECTS do realizacji w roku III:		406	126	122	34	66	92	34	
Razem godziny i punkty ECTS minimalne do zrealizowania w roku III:		350	108	112	30	56	74	30	
Ogółem godziny i punkty ECTS proponowane do realizacji w toku studiów:		1555	420	420	103	360	355	103	
Ogółem godziny i punkty ECTS minimalne do zrealizowania w toku studiów:		1351	364	372	90	296	319	90	

Karty przedmiotów:

Przedmioty kształcenia ogólnego

Punkty ECTS
0

1. Nazwa przedmiotu

Wychowanie fizyczne

2. Treści merytoryczne przedmiotu

Piłka siatkowa: technika postawy wysokiej, poruszania się po boisku, przyjęcia z podaniem sposobem oburącz górnym w postawie wysokiej, przyjęcia z podaniem sposobem oburącz dolnym w postawie wysokiej, zagrywki, wystawienia piłki, zbita sposobem tenisowym, zastawianie, odbicia piłki w postawie niskiej i o zachwianej równowadze, taktyka indywidualna i zespołowa. Ustawienia przy zagrywce własnej i przy zagrywce przeciwnika, przepisy gry. Piłka koszykowa: poruszanie się po boisku w ataku i w obronie; bieg, start, zatrzymanie, zmiana kierunku i tempa biegu, wyskok, technika chwytów i podań piłki, rzutów z miejsca, z półdystansu, w biegu prawą i lewą ręką, pivoty, kozłowanie, zwody, taktyka indywidualna w ataku i obronie, atak szybki, pozycyjny, obrona zespołowa, przepisy gry. Piłka ręczna: technika wykonywania chwytów i podań, poruszanie się z piłką(kozłowanie), rzuty do bramki z miejsca, w biegu, i w wyskoku, z przeskokiem, zwody z piłką i bez piłki, taktyka indywidualna i zespołowa w ataku i obronie (atak szybki i pozycyjny, obrona indywidualna, obrona strefowa), przepisy gry.

3. Wymagania wstępne

Bez wcześniej zaliczonych przedmiotów

4. Efekty uczenia się

Stymulowanie autoedukacyjnej aktywności fizycznej. Prozdrowotne oddziaływanie ćwiczeń fizycznych na organizm. Rozwijanie sprawności ruchowej i fizycznej. Zapoznanie się z wieloma rodzajami gier i zabaw stanowiących formę przyjemnego współzawodnictwa przy równoczesnym rozwoju cech motorycznych. Opanowanie umiejętności organizowania zawodów sportowych. Opanowanie przepisów z zakresu poszczególnych dyscyplin sportowych. Uczestnictwo we współzawodnictwie sportowym. Odprężenie psychiczne, poprawa samopoczucia. Zdobyte umiejętności, doświadczenia i wiadomości w trakcie realizacji programu studenci wykorzystają w przyszłości jako animatorzy, propagatorzy i organizatorzy aktywności ruchowej własnej, swojej rodziny i otoczenia.

5. Spis zalecanych lektur

Brak

6. Typ przedmiotu

Obowiązkowy

7. Kadra akademicka

Zakład Rekreacji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
Wykłady			
Ćwiczenia	30	III	2
Laboratoria			
Projekty			
Seminaria			
Inne			
Całkowity nakład pracy studenta	30		

9. Metody oceny pracy studenta

Zaliczenie bez oceny na podstawie obecności na zajęciach

10. Język wykładowy

Polski

Punkty ECTS
0

1. Nazwa przedmiotu

Wychowanie fizyczne

2. Treści merytoryczne przedmiotu

Piłka nożna: elementy techniki indywidualnej, stałe fragmenty gry, podstawy taktyki indywidualnej i zespołowej, małe gry (2x2, 3x3, 4x4), przepisy gry. Pływanie: opanowanie umiejętności pływackich wybranymi stylami (klasyczny, kraul na grzbiecie, kraul na piersiach, delfin), gry i zabawy w wodzie, zapoznanie z elementami ratownictwa wodnego, opanowanie umiejętności startu i skoków do wody, udział we współzawodnictwie. Aerobik: podniesienie sprawności fizycznej i ruchowej, poprawa koordynacji ruchowej, współgranie ruchu z muzyką. Ćwiczenia siłowe: ćwiczenia ogólnorozwojowe i ogólnousprawniające, metoda stacyjna, obwodowa, strumieniowa oraz ich wpływ na kształtowanie masy mięśniowej i sylwetki ćwiczącego, wpływ ćwiczeń siłowych na rozwój fizyczny, motoryczny, zdrowie i samopoczucie, higiena ćwiczeń siłowych. Sporty uzupełniające: w miarę możliwości będą wykorzystywane różne formy gier i zabaw, tenis stołowy, tenis ziemny, unihok, kometka, ringo i inne.

3. Wymagania wstępne

Bez wcześniej zaliczonych przedmiotów

4. Efekty uczenia się

Stymulowanie autoedukacyjnej aktywności fizycznej. Prozdrowotne oddziaływanie ćwiczeń fizycznych na organizm. Rozwijanie sprawności ruchowej i fizycznej. Zapoznanie się z wieloma rodzajami gier i zabaw stanowiących formę przyjemnego współzawodnictwa przy równoczesnym rozwoju cech motorycznych. Opanowanie umiejętności organizowania zawodów sportowych. Opanowanie przepisów z zakresu poszczególnych dyscyplin sportowych. Uczestnictwo we współzawodnictwie sportowym. Odprężenie psychiczne, poprawa samopoczucia. Zdobyte umiejętności, doświadczenia i wiadomości w trakcie realizacji programu studenci wykorzystają w przyszłości jako animatorzy, propagatorzy i organizatorzy aktywności ruchowej własnej, swojej rodziny i otoczenia.

5. Spis zalecanych lektur

Brak

6. Typ przedmiotu

Obowiązkowy

7. Kadra akademicka

Zakład Rekreacji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
Wykłady			
Ćwiczenia	30	IV	2
Laboratoria			
Projekty			
Seminaria			
Inne			
Całkowity nakład pracy studenta	30		

9. Metody oceny pracy studenta

Zaliczenie bez oceny na podstawie obecności na zajęciach

10. Język wykładowy

polski

Punkty ECTS
2

1. Nazwa przedmiotu:

Technologia informacyjna

2. Treści merytoryczne przedmiotu

Podstawy arkusza kalkulacyjnego na przykładzie Excel 2000/2003; zasady tworzenia arkusza, elementy arkusza (komórki; napis; formuła; adresowanie komórek), typy i struktury danych, wprowadzanie i formatowanie danych, funkcje standardowe, tworzenie formuł, graficzna prezentacja danych. Tematy zaawansowane: arkusz jako baza danych (dodawanie rekordów; sortowanie i zarządzanie listami; sumy pośrednie; filtrowanie), arkusz w pracy grupowej, formuły i funkcje zaawansowane, prezentowanie danych geograficznych- MICROSOFT MAP, prezentacja i przygotowanie złożonych wydruków, zaawansowane operacje na listach danych (tabele przestawne). Definicje baz danych. Podstawy baz danych – na przykładzie aplikacji ACCESS 2000; podstawy pracy z bazą danych; wykonywanie operacji na istniejących bazach danych; projektowanie bazy danych; tabele bazy danych; kwerendy; tworzenie formularzy; tworzenie raportów.

Tworzenie własnej bazy danych. Przykład wykorzystania relacyjnej bazy danych. Posługiwanie się siecią komputerową.

3. Wymagania wstępne:

Podstawy informatyki

4. Efekty uczenia się:

Student zna podstawy wiedzy informatycznej w zakresie stosowania współczesnego oprogramowania oraz potrafi posługiwać się sprzętem komputerowym

5. Spis zalecanych lektur

Banachowski L., *Bazy danych. Tworzenie aplikacji*, Akademicka Oficyna Wydawnicza PLJ, Warszawa 1998

Benon- Davies P., *Systemy baz danych*, WNT, Warszawa 1998

Jakubowski J., *Zastosowanie Informatyki w Administracji – część II*, Wydawnictwo WSZ Administracji Publicznej w Sulechowie, Sulechów 2000

Nelson S., *Microsoft Excel 2000 PL. Mały poradnik*, PWN, Warszawa 2000

Supranowicz R., Łozowski L., *Podstawy pracy z bazami danych MS ACCESS 2003*, PWSZ, Legnica 2006

6. Typ przedmiotu

obowiązkowy

7. Kadra akademicka

Zakład Systemów Komputerowych i Zastosowań Informatyki

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
wykłady			
ćwiczenia	30/18	2	1
konwersatoria			
Całkowity nakład pracy studenta	60		

9. Metody oceny pracy studenta:

zaliczenie

10. Język wykładowy:

polski

Punkty ECTS

2

1. Nazwa przedmiotu

Język angielski

Poziom podstawowy A1

2. Treści merytoryczne przedmiotu

Pytanie o godzinę, o kolor

Określanie czasu: momentu dnia, tygodnia, godziny

Umawianie się na spotkanie

Podawanie godziny

Wyrażanie planów na najbliższą przyszłość, propozycji, preferencji

Wymienianie nazw najważniejszych pomieszczeń w domu/mieszkanu, lokalizacja przedmiotów

Rozumienie ogłoszeń drobnych: sprzedaż, wynajem mieszkania

3. Wymagania wstępne

Brak

4. Efekty uczenia się

Student jest przygotowany do egzaminu TELC z języka angielskiego na poziomie A1.

5. Spis zalecanych lekturGrant David, Robert McLarty, *Quick Work*, elementary, OUP, 2006**6. Typ przedmiotu**

Do wyboru

7. Kadra akademicka

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
Wykłady			
Ćwiczenia	30/18	5	III
Laboratoria			
Projekty			
Seminaria			
Inne			
Całkowity nakład pracy studenta	60		

9. Metody oceny pracy studenta

egzamin

10. Język wykładowy

polski/angielski

Punkty ECTS
1

1. Nazwa przedmiotu

Język angielski

Poziom podstawowy A1

2. Treści merytoryczne przedmiotu

Nawiązywanie kontaktów, dane osobowe, nazwy geograficzne.

Cztery pory roku, zjawiska atmosferyczne, pogoda.

Zainteresowania i hobby.

Czas wolny i praca. Przebieg dnia

3. Wymagania wstępne

Brak

4. Efekty uczenia się

Student zna język angielski **na poziomie A1**, który określa umiejętność posługiwania się językiem obcym na poziomie podstawowym w zakresie rozumienia, mówienia i pisanie. Osoba posługująca się językiem na tym poziomie potrafi zrozumieć i stosować wyrażenia z języka codziennego oraz wyrażenia potoczne jak również bardzo proste wypowiedzi mające na celu zaspokojenie konkretnych potrzeb. Potrafi przedstawić siebie lub inną osobę oraz zadać jej pytania dotyczące – na przykład miejsca zamieszkania, jej znajomych, posiadanych przez nią rzeczy, etc. - może także odpowiedzieć na pytania tego samego typu. Potrafi porozumiewać się z innymi w prosty sposób jeśli jego rozmówcy mówią wolno i wyraźnie oraz wykazują chęć współpracy.

5. Spis zalecanych lekturOxenden Clive, Christina Latham-Koenig, Paul Seligson *New English File pre-intermediate*, OUP 2007.**6. Typ przedmiotu**

Do wyboru

7. Kadra akademicka

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
Wykłady			
Ćwiczenia	30/18	2	I
Laboratoria			
Projekty			
Seminaria			
Inne			
Całkowity nakład pracy studenta	30		

9. Metody oceny pracy studenta

zaliczenie

10. Język wykładowy

polski/ angielski

Punkty ECTS
1

1. Nazwa przedmiotu

Język angielski

Poziom podstawowy A2

2. Treści merytoryczne przedmiotu**1. Umiejętności:**

Rozumienie ogólne, szczegółowe i wybiórcze krótkich tekstów pisanych i mówionych

Mówienie:

- udzielanie informacji o sobie wg podanych kwestii (monolog uzupełniony 2 pytaniami lektora)
- wymiana informacji z interlokutorem w celu poznania się, wg podanych tematów (zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi)

Ćwiczenie kompetencji językowej w testach leksykalno-gramatycznych, wielowyboru i ograniczonego wyboru w zakresie:

- słownictwo i struktury używane w nawiązywaniu kontaktu, przedstawianiu się (pozdrowianie, czasowniki: być, nazywać się, mówić, mieszkać, pracować...)
- czasowniki regularne i nieregularne
- zdanie pytające
- przeczenie „nicht” i „kein”
- rzeczownik i rodzajniki

2. Zakres leksykalny:

- osoba: nazwisko, adres, sytuacja rodzinna, wiek, data i miejsce urodzenia ...
- kuchnia: ulubione dania, ...
- zwierzęta domowe
- liczebniki 0-100

3. Wymagania wstępne

Znajomość języka angielskiego na poziomie A2

4. Efekty uczenia się

Student jest przygotowany do egzaminu TELC z języka angielskiego na poziomie A2.

Student posiada odpowiednią biegłość językową w zakresie rozumienia tekstu pisanego i mówionego, funkcjonowania struktur językowych, pisanie krótkich listów i ustnej wymiany informacji z interlokutorem wg określonego schematu.

5. Spis zalecanych lekturGrant David, Robert McLarty, *Quick Work*, elementary, OUP, 2006**6. Typ przedmiotu**

Do wyboru

7. Kadra akademicka

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
Wykłady			
Ćwiczenia	30/18	3	II
Laboratoria			
Projekty			
Seminaria			
Inne			
Całkowity nakład pracy studenta	30		

9. Metody oceny pracy studenta

zaliczenie

10. Język wykładowy

angielski

Punkty ECTS
2

1. Nazwa przedmiotu

Język angielski

Poziom podstawowy A2

2. Treści merytoryczne przedmiotu**1. Umiejętności:**

Rozumienie ogólne, szczegółowe i wybiórcze krótkich tekstów pisanych (artykuły prasowe, ogłoszenia, e-maile, porady, opisy miejsc, miejscowości turystycznych ...) i mówionych (rozmowy telefoniczne, ogłoszenia w radio, na dworcu, w samolocie...)

Konwersacja:

- udzielanie informacji o sobie wg podanych kwestii (monolog uzupełniony 2 pytaniami lektora)
- wymiana informacji z interlokutorem w celu poznania się, wg podanych tematów (zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi)
- porozumienie się z interlokutorem w podanej kwestii: co ?, dlaczego ?, kiedy ? (proponowanie, akceptowanie, odmowa, krótkie uzasadnienie)

Ćwiczenie kompetencji językowej w testach leksykalno-gramatycznych, wielowyboru i ograniczonego wyboru w zakresie:

- wyrażenia przyczyny, skutku, celu
 - słownictwo związane z wyrażaniem postaw i opinii
- Pisanie listów: prośba o udzielenie informacji, udzielenie informacji
- Zakres leksykalny:
- zainteresowania
 - rozrywki
 - droga do szkoły/pracy

3. Wymagania wstępne

Znajomość języka angielskiego na poziomie A2

4. Efekty uczenia się

Student jest przygotowany do egzaminu TELC z języka angielskiego na poziomie A2.

Student posiada odpowiednią biegłość językową w zakresie rozumienia tekstu pisanego i mówionego, funkcjonowania struktur językowych, pisanie krótkich listów i ustnej wymiany informacji z interlokutorem wg określonego schematu.

5. Spis zalecanych lekturGrant David, Robert McLarty, *Quick Work*, elementary, OUP, 2006**6. Typ przedmiotu**

Do wyboru

7. Kadra akademicka

Lektor języka obcego

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
Wykłady			
Ćwiczenia	30/18	5	III
Laboratoria			
Projekty			
Seminaria			
Inne			
Całkowity nakład pracy studenta	60		

9. Metody oceny pracy studenta

egzamin

10. Język wykładowy

angielski

Punkty ECTS
1

1. Nazwa przedmiotu

Język angielski

Poziom podstawowy A2

2. Treści merytoryczne przedmiotu**1. Umiejętności:**

1.1 Rozumienie ogólne, szczegółowe i wybiórcze krótkich tekstów pisanych (artykuły prasowe, ogłoszenia, e-maile, porady, opisy miejsc, miejscowości turystycznych ...) i mówionych (rozmowy telefoniczne, ogłoszenia w radio, na dworcu, w samolocie...)

1.2 Mówienie:

- udzielanie informacji o sobie wg podanych kwestii (monolog uzupełniony 2 pytaniami lektora)
- wymiana informacji z interlokutorem w celu poznania się, wg podanych tematów (zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi)
- porozumienie się z interlokutorem w podanej kwestii: co ?, dlaczego ?, kiedy ? (proponowanie, akceptowanie, odmowa, krótkie uzasadnienie)

1.3 Ćwiczenie kompetencji językowej w testach leksykalno-gramatycznych, wielowyboru i ograniczonego wyboru, w zakresie:

- czasy i tryby
- relacje czasowe
- mowa zależna
- słownictwo związane z wyrażaniem postaw i opinii

1.4 Pisanie listów: prośba o udzielenie informacji, udzielenie informacji

2. Zakres leksykalny:

- plany na weekend, na wakacje
- miesiące
- daty
- wspomnienia z wakacji, z minionego dnia

3. Wymagania wstępne

Znajomość języka angielskiego na poziomie A2

4. Efekty uczenia się

Student jest przygotowany do egzaminu TELC z języka angielskiego na poziomie A2.

Student posiada odpowiednią biegłość językową w zakresie rozumienia tekstu pisanego i mówionego, funkcjonowania struktur językowych, pisanie krótkich listów i ustnej wymiany informacji z interlokutorem wg określonego schematu.

5. Spis zalecanych lekturGrant David, Robert McLarty, *Quick Work*, elementary, OUP, 2006**6. Typ przedmiotu**

Do wyboru

7. Kadra akademicka

Lektor języka obcego

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
Wykłady			
Ćwiczenia	30/18	2	I
Laboratoria			
Projekty			
Seminaria			
Inne			
Całkowity nakład pracy studenta	30		

9. Metody oceny pracy studenta

zaliczenie

10. Język wykładowy

angielski

Punkty ECTS
1

1. Nazwa przedmiotu

Język angielski

Poziom samodzielności B1

2. Treści merytoryczne przedmiotu

Kontakty zawodowe

1. Uczestniczenie w rozmowie kwalifikacyjnej; rozmowa o planach zawodowych, omawianie obowiązków.

2. Oprowadzenie po urzędzie: prezentacja urzędu, przedstawienie stanowiska pracy.

3. Prowadzenie podstawowej korespondencji służbowej zewnętrznej (e mail, fax, list) i wewnętrznej (notatka służbowa, przepisy, formularze).

4. Uczestniczenie w zebraniu: dyskusja, przedstawienie, udzielanie głosu.

Negocjacje i analizy

1. Umawianie się na spotkanie, odwoływanie i przekładanie spotkania.

2. Składanie oferty i odpowiadanie na nią.

3. Prowadzenie negocjacji w sprawie warunków współpracy, umowy.

4. Opisywanie danych statystycznych, wykresów, porównywanie i analizowanie danych, opisywanie tendencji.

3. Wymagania wstępne

Znajomość języka angielskiego na poziomie B1

4. Efekty uczenia się

Student jest przygotowany do egzaminu TELC z języka angielskiego na poziomie B1.

Student posiada odpowiednią biegłość językową w zakresie rozumienia tekstu pisanego i mówionego, funkcjonowania struktur językowych, pisanie krótkich listów i ustnej wymiany informacji z interlokutorem wg określonego schematu.

5. Spis zalecanych lekturPowell Mark, *In company Intermediate*, Macmillan, 2002Taylor Liz, *International Express Intermediate*, OUP, 2002**6. Typ przedmiotu**

Do wyboru

7. Kadra akademicka

Lektor języka obcego

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
Wykłady			
Ćwiczenia	30/18	3	II
Laboratoria			
Projekty			
Seminaria			
Inne			
Całkowity nakład pracy studenta	30		

9. Metody oceny pracy studenta

zaliczenie

10. Język wykładowy

angielski

Punkty ECTS
2

1. Nazwa przedmiotu

Język angielski

Poziom samodzielności B1

2. Treści merytoryczne przedmiotu**1. Umiejętności:**

1.1 Rozumienie ogólne, szczegółowe i wybiórcze tekstów pisanych i mówionych

1.2 Mówienie:

- wymiana prostych informacji o sobie
- przekazywanie głównych treści krótkiego tekstu, zdjęcia, obrazka, rysunku, wraz z wymianą opinii
- negocjowanie

Ćwiczenie kompetencji językowej w zakresie testów leksykalno-gramatycznych, wielowyboru i ograniczonego wyboru

Pisanie listów: prośba o udzielenie informacji, udzielenie informacji

2. Zakres leksykalny:

- Sport i rozrywki: formy spędzania wolnego czasu, kino, teatr, muzyka, wystawy, dyscypliny sportowe, gry, zawody sportowe, święta, dni wolne ...
- Media i środki komunikacji: prasa, radio, telewizja, telefon, fax, komputer ...
- Otoczenie społeczno-gospodarcze i polityczne: instytucje i partie polityczne, władze publiczne, kwestie socjalne, warunki życia, ludność, prawo, religia, wojsko ...
- Relacje interpersonalne i interkulturowe: regiony i kraje sąsiedzkie, wymiany, imigracja, język ojczysty i obcy, obyczaje, tradycja ...

3. Wymagania wstępne

Znajomość języka angielskiego na poziomie B1

4. Efekty uczenia się

Student jest przygotowany do egzaminu TELC z języka angielskiego na poziomie B1.

Student posiada odpowiednią biegłość językową w zakresie rozumienia tekstu pisanego i mówionego, funkcjonowania struktur językowych, pisanie krótkich listów i ustnej wymiany informacji z interlokutorem wg określonego schematu.

5. Spis zalecanych lekturPowell Mark, *In company Intermediate*, Macmillan, 2002Taylor Liz, *International Express Intermediate*, OUP, 2002**6. Typ przedmiotu**

Do wyboru

7. Kadra akademicka

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
Wykłady			
Ćwiczenia	30/18	5	III
Laboratoria			
Projekty			
Seminaria			
Inne			
Całkowity nakład pracy studenta	60		

9. Metody oceny pracy studenta

egzamin

10. Język wykładowy

angielski

Punkty ECTS
1

1. Nazwa przedmiotu

Język angielski

Poziom samodzielności B1

2. Treści merytoryczne przedmiotu

Prowadzenie korespondencji handlowej (e-maile, listy, korespondencja wewnętrzna itp.)

Prezentacje – przygotowanie, przedstawienie, struktura i język prezentacji. Wykorzystywanie pomocy niewerbalnych - przygotowanie, porównywanie i opisywanie danych statystycznych, grafów, tabeli.

Techniki ‘problem-solving’ podczas prezentacji i zebrań.

Umawianie terminów spotkań, zmiany terminów, podawanie powodów zmian, itp. (także w formie telefonicznej oraz wiadomości e-mail)

Uczestniczenie w zebraniu, przedstawianie, udzielanie głosu, dyskutowanie, podsumowanie dyskusji.

Wrażliwość interkulturowa. Różnice kulturowe związane z uczestnictwem w spotkaniach oficjalnych.

3. Wymagania wstępne

Znajomość języka angielskiego na poziomie B1

4. Efekty uczenia się

Student jest przygotowany do egzaminu TELC z języka angielskiego na poziomie B1.

Student posiada odpowiednią biegłość językową w zakresie rozumienia tekstu pisanego i mówionego, funkcjonowania struktur językowych, pisania krótkich listów i ustnej wymiany informacji z interlokutorem wg określonego schematu.

5. Spis zalecanych lekturPowell Mark, *In company Intermediate*, Macmillan, 2002Taylor Liz, *International Express Intermediate*, OUP, 2002**6. Typ przedmiotu**

Do wyboru

7. Kadra akademicka

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
Wykłady			
Cwiczenia	30/18	4	II
Laboratoria			
Projekty			
Seminaria			
Inne			
Całkowity nakład pracy studenta	30		

9. Metody oceny pracy studenta

zaliczenie

10. Język wykładowy

angielski

Punkty ECTS
1

1. Nazwa przedmiotu

Język angielski: Poziom samodzielności językowej B2

2. Treści merytoryczne przedmiotu

Rozumienie ogólne, szczegółowe i wybiórcze krótkich tekstów ze słuchu (artykuły prasowe, ogłoszenia, porady, rozmowy telefoniczne...) i mówionych (rozmowy telefoniczne, ogłoszenia w radio, na dworcu, w samolocie...).

Mówienie:

- udzielanie informacji o sobie wg podanych kwestii (monolog uzupełniony 2 pytaniami lektora)
- wymiana informacji z interlokutorem w celu poznania się, wg podanych tematów (zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi)
- porozumienie się z interlokutorem w podanej kwestii ('small talk', proponowanie, akceptowanie, odmowa, krótkie uzasadnienie).

Ćwiczenie kompetencji językowej w zakresie testów leksykalno-gramatycznych, wielowyboru i ograniczonego wyboru, w zakresie: czasu Present Simple, Present Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous, Past Perfect, Past Simple, Past Simple Continuous, czasowniki modalne, 3 okresy warunkowe, mowa zależna, kausatywne 'have', parafrazy językowe, słowotwórstwo.

Zakres leksykalny:

1. Człowiek – sylwetka (higiena ciała), zdrowie
2. Dom, zakwaterowanie, wyposażenie wnętrza
3. Życie rodzinne i towarzyskie
4. Żywnienie
5. Szkoła i edukacja
6. Praca, zawody wyuczone i wykonywane
7. Ekonomia, handel, sprzedaż, klient
8. Usługi państwowe i służby publiczne
9. Świat przyrody
10. Podróżowanie i turystyka
11. Czas wolny, rozrywka
12. Media, komunikacja
13. Państwo i społeczeństwo
14. Stosunki międzyludzkie, obcowanie z innymi kulturami
15. Sport
16. Kultura

3. Wymagania wstępne: Znajomość języka angielskiego na poziomie A2**4. Efekty uczenia się**

Student jest przygotowany do egzaminu TELC z języka angielskiego na poziomie B2.

Student posiada odpowiednią biegłość językową w zakresie rozumienia tekstu pisanego i mówionego, funkcjonowania struktur językowych, pisanie krótkich listów i ustnej wymiany informacji z interlokutorem wg określonego schematu.

5. Spis zalecanych lektur

Newbrook, J. Wilson, J. & R. Acklam. 2004 New First Certificate Gold. Pearson Education Ltd.

6. Typ przedmiotu: Do wyboru**7. Kadra akademicka:** Lektor języka obcego**8. Czas trwania i terminarz:**

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
Wykłady			
Ćwiczenia	30/18	2	I
Laboratoria			
Projekty			
Seminaria			
Inne			
Całkowity nakład pracy studenta	30		

9. Metody oceny pracy studenta: zaliczenie**10. Język wykładowy:** niemiecki

Punkty ECTS
2

1. Nazwa przedmiotu

Język francuski

Poziom podstawowy A1

2. Treści merytoryczne przedmiotu

Pytanie o godzinę, o kolor

Określanie czasu: momentu dnia, tygodnia, godziny

Umawianie się na spotkanie

Podawanie godziny

Wyrażanie planów na najbliższą przyszłość, propozycji, preferencji

Wymienianie nazw najważniejszych pomieszczeń w domu/mieszkanu, lokalizacja przedmiotów

Rozumienie ogłoszeń drobnych: sprzedaż, wynajem mieszkania

3. Wymagania wstępne

Brak

4. Efekty uczenia się

Student jest przygotowany do egzaminu TELC z języka francuskiego na poziomie A1.

5. Spis zalecanych lektur

G. Migdalska, Cecile Billard-Woźniak, « Déjà-vu » 1, unité 0,1, PWN, Warszawa 2005

6. Typ przedmiotu

Do wyboru

7. Kadra akademicka

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
Wykłady			
Ćwiczenia	30/18	5	III
Laboratoria			
Projekty			
Seminaria			
Inne			
Całkowity nakład pracy studenta	60		

9. Metody oceny pracy studenta

egzamin

10. Język wykładowy

polski/francuski

Punkty ECTS
1

1. Nazwa przedmiotu

Język francuski

Poziom podstawowy A1

2. Treści merytoryczne przedmiotu

Nawiązywanie kontaktów, dane osobowe, nazwy geograficzne.

Cztery pory roku, zjawiska atmosferyczne, pogoda.

Zainteresowania i hobby.

Czas wolny i praca. Przebieg dnia

3. Wymagania wstępne

Brak

4. Efekty uczenia się

Student zna język francuski **na poziomie A1**, który określa umiejętność posługiwania się językiem obcym na poziomie podstawowym w zakresie rozumienia, mówienia i pisania. Osoba posługująca się językiem na tym poziomie potrafi zrozumieć i stosować wyrażenia z języka codziennego oraz wyrażenia potoczne jak również bardzo proste wypowiedzi mające na celu zaspokojenie konkretnych potrzeb. Potrafi przedstawić siebie lub inną osobę oraz zadać jej pytania dotyczące – na przykład miejsca zamieszkania, jej znajomych, posiadanych przez nią rzeczy, etc. - może także odpowiedzieć na pytania tego samego typu. Potrafi porozumiewać się innymi w prosty sposób jeśli jego rozmówcy mówią wolno i wyraźnie oraz wykazują chęć współpracy.

5. Spis zalecanych lektur

G. Migdalska, Cecile Billard-Woźniak, « Déjà-vu » 1, PWN, Warszawa 2005

6. Typ przedmiotu

Do wyboru

7. Kadra akademicka

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
Wykłady			
Ćwiczenia	30/18	2	I
Laboratoria			
Projekty			
Seminaria			
Inne			
Całkowity nakład pracy studenta	30		

9. Metody oceny pracy studenta

zaliczenie

10. Język wykładowy

polski/ francuski

Punkty ECTS
1

1. Nazwa przedmiotu

Język francuski

Poziom podstawowy A2

2. Treści merytoryczne przedmiotu**1. Umiejętności:**

- a. Rozumienie ogólne, szczegółowe i wybiórcze krótkich tekstów pisanych i mówionych

Mówienie:

- udzielanie informacji o sobie wg podanych kwestii (monolog uzupełniony 2 pytaniami lektora)
- wymiana informacji z interlokutorem w celu poznania się, wg podanych tematów (zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi)

- b. Ćwiczenie kompetencji językowej w testach leksykalno-gramatycznych, wielowyboru i ograniczonego wyboru w zakresie:

- słownictwo i struktury używane w nawiązywaniu kontaktu, przedstawianiu się (pozdrowianie, czasowniki: być, nazywać się, mówić, mieszkać, pracować...)

- czasowniki regularne i nieregularne

- zdanie pytające

- przeczenie „nicht” i „kein”

- rzeczownik i rodzajniki

2. Zakres leksykalny:

- osoba: nazwisko, adres, sytuacja rodzinna, wiek, data i miejsce urodzenia ...

- kuchnia: ulubione dania, ...

- zwierzęta domowe

- liczebniki 0-100

3. Wymagania wstępne

Znajomość języka francuskiego na poziomie A2

4. Efekty uczenia się

Student jest przygotowany do egzaminu TELC z języka francuskiego na poziomie A2.

Student posiada odpowiednią biegłość językową w zakresie rozumienia tekstu pisanego i mówionego, funkcjonowania struktur językowych, pisanie krótkich listów i ustnej wymiany informacji z interlokutorem wg określonego schematu.

5. Spis zalecanych lektur

Migdalska, Cecile Billard-Woźniak, « Déjà-vu » 1, PWN, Warszawa 2005

6. Typ przedmiotu

Do wyboru

7. Kadra akademicka

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
Wykłady			
Ćwiczenia	30/18	3	II
Laboratoria			
Projekty			
Seminaria			
Inne			
Całkowity nakład pracy studenta	30		

9. Metody oceny pracy studenta

zaliczenie

10. Język wykładowy

francuski

Punkty ECTS
2

1. Nazwa przedmiotu

Język francuski

Poziom podstawowy A2

2. Treści merytoryczne przedmiotu**1. Umiejętności:**

Rozumienie ogólne, szczegółowe i wybiórcze krótkich tekstów pisanych (artykuły prasowe, ogłoszenia, e-maile, porady, opisy miejsc, miejscowości turystycznych ...) i mówionych (rozmowy telefoniczne, ogłoszenia w radio, na dworcu, w samolocie...)

Konwersacja:

- udzielanie informacji o sobie wg podanych kwestii (monolog uzupełniony 2 pytaniami lektora)
- wymiana informacji z interlokutorem w celu poznania się, wg podanych tematów (zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi)
- porozumienie się z interlokutorem w podanej kwestii: co ?, dlaczego ?, kiedy ? (proponowanie, akceptowanie, odmowa, krótkie uzasadnienie)

Ćwiczenie kompetencji językowej w testach leksykalno-gramatycznych, wielowyboru i ograniczonego wyboru w zakresie:

- wyrażenia przyczyny, skutku, celu
- słownictwo związane z wyrażaniem postaw i opinii

Pisanie listów: prośba o udzielenie informacji, udzielenie informacji

2. Zakres leksykalny:

- zainteresowania
- rozrywki
- droga do szkoły/pracy

3. Wymagania wstępne

Znajomość języka francuskiego na poziomie A2

4. Efekty uczenia się

Student jest przygotowany do egzaminu TELC z języka francuskiego na poziomie A2.

Student posiada odpowiednią biegłość językową w zakresie rozumienia tekstu pisanego i mówionego, funkcjonowania struktur językowych, pisanie krótkich listów i ustnej wymiany informacji z interlokutorem wg określonego schematu.

5. Spis zalecanych lektur

M.Grégoire, O.Thiévenaz: "Grammaire progressive du français", CLE international, Paris, 2003

M.-L.Parizet, E.Grandet, M.Corsain: „Activités pour le CECR – niveau A2” , CLE international, 2005

6. Typ przedmiotu

Do wyboru

7. Kadra akademicka

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
Wykłady			
Ćwiczenia	30/18	5	III
Laboratoria			
Projekty			
Seminaria			
Inne			
Całkowity nakład pracy studenta	60		

9. Metody oceny pracy studenta

egzamin

10. Język wykładowy

francuski

Punkty ECTS
1

1. Nazwa przedmiotu

Język francuski

Poziom podstawowy A2

2. Treści merytoryczne przedmiotu**1. Umiejętności:****1.1 Rozumienie ogólne, szczegółowe i wybiórcze krótkich tekstów pisanych**

(artykuły prasowe, ogłoszenia, e-maile, porady, opisy miejsc, miejscowości turystycznych ...) i mówionych (rozmowy telefoniczne, ogłoszenia w radio, na dworcu, w samolocie...)

1.2 Mówienie:

- udzielanie informacji o sobie wg podanych kwestii (monolog uzupełniony 2 pytaniami lektora)
- wymiana informacji z interlokutorem w celu poznania się, wg podanych tematów (zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi)
- porozumienie się z interlokutorem w podanej kwestii: co ?, dlaczego ?, kiedy ? (proponowanie, akceptowanie, odmowa, krótkie uzasadnienie)

1.3 Ćwiczenie kompetencji językowej w testach leksykalno-gramatycznych, wielowyboru i ograniczonego wyboru, w zakresie:

- czasy i tryby
- relacje czasowe
- mowa zależna
- słownictwo związane z wyrażaniem postaw i opinii

1.4 Pisanie listów: prośba o udzielenie informacji, udzielenie informacji**2. Zakres leksykalny:**

- plany na weekend, na wakacje
- miesiące
- daty
- wspomnienia z wakacji, z minionego dnia

3. Wymagania wstępne

Znajomość języka francuskiego na poziomie A2

4. Efekty uczenia się

Student jest przygotowany do egzaminu TELC z języka francuskiego na poziomie A2.

Student posiada odpowiednią biegłość językową w zakresie rozumienia tekstu pisanego i mówionego, funkcjonowania struktur językowych, pisanie krótkich listów i ustnej wymiany informacji z interlokutorem wg określonego schematu.

5. Spis zalecanych lektur

G. Migdalska, Cecile Billard-Woźniak, « Déjà-vu » 1, PWN, Warszawa 2005

6. Typ przedmiotu

Do wyboru

7. Kadra akademicka

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
Wykłady			
Ćwiczenia	30/18	2	I
Laboratoria			
Projekty			
Seminaria			
Inne			
Całkowity nakład pracy studenta	30		

9. Metody oceny pracy studenta

zaliczenie

10. Język wykładowy

francuski

Punkty ECTS
1

1. Nazwa przedmiotu

Język francuski

Poziom samodzielności B1

2. Treści merytoryczne przedmiotu

Kontakty zawodowe

1. Uczestniczenie w rozmowie kwalifikacyjnej; rozmowa o planach zawodowych, omawianie obowiązków.

2. Oprowdzenie po urzędzie: prezentacja urzędu, przedstawienie stanowiska pracy.

3. Prowadzenie podstawowej korespondencji służbowej zewnętrznej (e mail, fax, list) i wewnętrznej (notatka służbowa, przepisy, formularze).

4. Uczestniczenie w zebraniu: dyskusja, przedstawienie, udzielanie głosu.

Negocjacje i analizy

1. Umawianie się na spotkanie, odwoływanie i przekładanie spotkania.

2. Składanie oferty i odpowiadanie na nią.

3. Prowadzenie negocjacji w sprawie warunków współpracy, umowy.

4. Opisywanie danych statystycznych, wykresów, porównywanie i analizowanie danych, opisywanie tendencji.

3. Wymagania wstępne

Znajomość języka francuskiego na poziomie B1

4. Efekty uczenia się

Student jest przygotowany do egzaminu TELC z języka francuskiego na poziomie B1.

Student posiada odpowiednią biegłość językową w zakresie rozumienia tekstu pisanego i mówionego, funkcjonowania struktur językowych, pisanie krótkich listów i ustnej wymiany informacji interlokutorem wg określonego schematu.

5. Spis zalecanych lektur

J.-L. Penfornis, Français. Com, CLE International, Paris, 2002

6. Typ przedmiotu

Do wyboru

7. Kadra akademicka

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
Wykłady			
Ćwiczenia	30/18	3	II
Laboratoria			
Projekty			
Seminaria			
Inne			
Całkowity nakład pracy studenta	30		

9. Metody oceny pracy studenta

zaliczenie

10. Język wykładowy

francuski

Punkty ECTS
1

1. Nazwa przedmiotu

Język francuski

Poziom samodzielności B1

2. Treści merytoryczne przedmiotu

Kontakty zawodowe

1. Wyrażanie podziękowań, gratulacji, życzeń, propozycji, prośby i reagowanie na nie.

2. Prowadzenie rozmowy telefonicznej: odbieranie telefonu, odbieranie informacji, prośba o udzielenie informacji, przekazywanie informacji, pozostawienie wiadomości, wymiana informacji, prośba o połączenie z wybranym działem urzędu..

3. Rozumienie i redagowanie ogłoszenia prasowego: dam pracę, szukam pracy.

4. Pisanie życiorysu, listu motywacyjnego..

Negocjacje i analizy

1. Prowadzenie rozmów z delegacją obcojęzyczną.

2. Planowanie i organizowanie zebrania/spotkania.

3. Pisanie sprawozdań, streszczeń, opracowań, protokołu.

3. Wymagania wstępne

Znajomość języka francuskiego na poziomie B1

4. Efekty uczenia się

Student jest przygotowany do egzaminu TELC z języka francuskiego na poziomie B1.

Student posiada odpowiednią biegłość językową w zakresie rozumienia tekstu pisanego i mówionego, funkcjonowania struktur językowych, pisanie krótkich listów i ustnej wymiany informacji z interlokutorem wg określonego schematu.

5. Spis zalecanych lektur

- J.-L. Penfornis, Français. Com, CLE International, Paris, 2002

6. Typ przedmiotu

Do wyboru

7. Kadra akademicka

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
Wykłady			
Ćwiczenia	30/18	4	II
Laboratoria			
Projekty			
Seminaria			
Inne			
Całkowity nakład pracy studenta	30		

9. Metody oceny pracy studenta

zaliczenie

10. Język wykładowy

francuski

Punkty ECTS
2

1. Nazwa przedmiotu

Język francuski

Poziom samodzielności B1

2. Treści merytoryczne przedmiotu**1. Umiejętności:**

1.1 Rozumienie ogólne, szczegółowe i wybiórcze tekstów pisanych i mówionych

1.2 Mówienie:

- wymiana prostych informacji o sobie
- przekazywanie głównych treści krótkiego tekstu, zdjęcia, obrazka, rysunku, wraz z wymianą opinii
- negocjowanie

Ćwiczenie kompetencji językowej w zakresie testów leksykalno-gramatycznych, wielowyboru i ograniczonego wyboru

Pisanie listów: prośba o udzielenie informacji, udzielenie informacji

2. Zakres leksykalny:

- Sport i rozrywki: formy spędzania wolnego czasu, kino, teatr, muzyka, wystawy, dyscypliny sportowe, gry, zawody sportowe, święta, dni wolne ...
- Media i środki komunikacji: prasa, radio, telewizja, telefon, fax, komputer ...
- Otoczenie społeczno-gospodarcze i polityczne: instytucje i partie polityczne, władze publiczne, kwestie socjalne, warunki życia, ludność, prawo, religia, wojsko ...
- Relacje interpersonalne i interkulturowe: regiony i kraje sąsiedzkie, wymiany, imigracja, język ojczysty i obcy, obyczaje, tradycja ...

3. Wymagania wstępne

Znajomość języka francuskiego na poziomie B1

4. Efekty uczenia się

Student jest przygotowany do egzaminu TELC z języka francuskiego na poziomie B1.

Student posiada odpowiednią biegłość językową w zakresie rozumienia tekstu pisanego i mówionego, funkcjonowania struktur językowych, pisanie krótkich listów i ustnej wymiany informacji z interlokutorem wg określonego schematu.

5. Spis zalecanych lektur

M.-L. Parizet, E.Grandet, M.Corsain: Activités pour le CECR – niveau B1, CLE international 2006

6. Typ przedmiotu

Do wyboru

7. Kadra akademicka

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
Wykłady			
Ćwiczenia	30/18	5	III
Laboratoria			
Projekty			
Seminaria			
Inne			
Całkowity nakład pracy studenta	60		

9. Metody oceny pracy studenta

egzamin

10. Język wykładowy

francuski

Punkty ECTS
2

1. Nazwa przedmiotu

Język niemiecki

Poziom samodzielności B1

2. Treści merytoryczne przedmiotu**1. Umiejętności:**

1.1 Rozumienie ogólne, szczegółowe i wybiórcze tekstów pisanych i mówionych

1.2 Mówienie:

- wymiana prostych informacji o sobie
- przekazywanie głównych treści krótkiego tekstu, zdjęcia, obrazka, rysunku, wraz z wymianą opinii
- negocjowanie

Ćwiczenie kompetencji językowej w zakresie testów leksykalno-gramatycznych, wielowyboru i ograniczonego wyboru

Pisanie listów: prośba o udzielenie informacji, udzielenie informacji

2. Zakres leksykalny:

- Sport i rozrywki: formy spędzania wolnego czasu, kino, teatr, muzyka, wystawy, dyscypliny sportowe, gry, zawody sportowe, święta, dni wolne ...
- Media i środki komunikacji: prasa, radio, telewizja, telefon, fax, komputer ...
- Otoczenie społeczno-gospodarcze i polityczne: instytucje i partie polityczne, władze publiczne, kwestie socjalne, warunki życia, ludność, prawo, religia, wojsko ...
- Relacje interpersonalne i interkulturowe: regiony i kraje sąsiedzkie, wymiany, imigracja, język ojczysty i obcy, obyczaje, tradycja ...

3. Wymagania wstępne

Znajomość języka niemieckiego na poziomie B1

4. Efekty uczenia się

Student jest przygotowany do egzaminu TELC z języka niemieckiego na poziomie B1.

Student posiada odpowiednią biegłość językową w zakresie rozumienia tekstu pisanego i mówionego, funkcjonowania struktur językowych, pisanie krótkich listów i ustnej wymiany informacji z interlokutorem wg określonego schematu.

5. Spis zalecanych lektur

Funk, Kuhn, Demme, Winzer: studio d B1 Język niemiecki, Cornelsen, Warszawa 2008

6. Typ przedmiotu

Do wyboru

7. Kadra akademicka

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
Wykłady			
Ćwiczenia	30/18	5	III
Laboratoria			
Projekty			
Seminaria			
Inne			
Całkowity nakład pracy studenta	60		

9. Metody oceny pracy studenta

egzamin

10. Język wykładowy

niemiecki

Punkty ECTS
2

1. Nazwa przedmiotu

Język niemiecki

Poziom podstawowy A1

2. Treści merytoryczne przedmiotu

Pytanie o godzinę, o kolor

Określanie czasu: momentu dnia, tygodnia, godziny

Umawianie się na spotkanie

Podawanie godziny

Wyrażanie planów na najbliższą przyszłość, propozycji, preferencji

Wymienianie nazw najważniejszych pomieszczeń w domu/mieszkanu, lokalizacja przedmiotów

Rozumienie ogłoszeń drobnych: sprzedaż, wynajem mieszkania

3. Wymagania wstępne

Brak

4. Efekty uczenia się

Student jest przygotowany do egzaminu TELC z języka niemieckiego na poziomie A1.

5. Spis zalecanych lektur

Funk, Kuhn, Demme, Winzer: studio d A1 Język niemiecki, Cornelsen, Warszawa 2008

6. Typ przedmiotu

Do wyboru

7. Kadra akademicka

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
Wykłady			
Ćwiczenia	30/18	5	III
Laboratoria			
Projekty			
Seminaria			
Inne			
Całkowity nakład pracy studenta	60		

9. Metody oceny pracy studenta

egzamin

10. Język wykładowy

polski/niemiecki

Punkty ECTS
1

1. Nazwa przedmiotu

Język niemiecki

Poziom podstawowy A1

2. Treści merytoryczne przedmiotu

Nawiązywanie kontaktów, dane osobowe, nazwy geograficzne.

Cztery pory roku, zjawiska atmosferyczne, pogoda.

Zainteresowania i hobby.

Czas wolny i praca. Przebieg dnia

3. Wymagania wstępne

Brak

4. Efekty uczenia się

Student zna język niemiecki **na poziomie A1**, który określa umiejętność posługiwania się językiem obcym na poziomie podstawowym w zakresie rozumienia, mówienia i pisania. Osoba posługująca się językiem na tym poziomie potrafi zrozumieć i stosować wyrażenia z języka codziennego oraz wyrażenia potoczne jak również bardzo proste wypowiedzi mające na celu zaspokojenie konkretnych potrzeb. Potrafi przedstawić siebie lub inną osobę oraz zadać jej pytania dotyczące – na przykład miejsca zamieszkania, jej znajomych, posiadanych przez nią rzeczy, etc. - może także odpowiedzieć na pytania tego samego typu. Potrafi porozumiewać się z innymi w prosty sposób jeśli jego rozmówcy mówią wolno i wyraźnie oraz wykazują chęć współpracy.

5. Spis zalecanych lektur

Hermann Funk, Rita M. Niemann , Dong Ha Kim, Studio D A1, Cornelsen, 2005

6. Typ przedmiotu

Do wyboru

7. Kadra akademicka

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
Wykłady			
Ćwiczenia	30/18	2	I
Laboratoria			
Projekty			
Seminaria			
Inne			
Całkowity nakład pracy studenta	30		

9. Metody oceny pracy studenta

zaliczenie

10. Język wykładowy

polski/ niemiecki

Punkty ECTS
1

1. Nazwa przedmiotu

Język niemiecki

Poziom podstawowy A2

2. Treści merytoryczne przedmiotu**1. Umiejętności:**

Rozumienie ogólne, szczegółowe i wybiórcze krótkich tekstów pisanych i mówionych

Mówienie:

- udzielanie informacji o sobie wg podanych kwestii (monolog uzupełniony 2 pytaniami lektora)
- wymiana informacji z interlokutorem w celu poznania się, wg podanych tematów (zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi)

Ćwiczenie kompetencji językowej w testach leksykalno-gramatycznych, wielowyboru i ograniczonego wyboru w zakresie:

- słownictwo i struktury używane w nawiązywaniu kontaktu, przedstawianiu się (pozdrowianie, czasowniki: być, nazywać się, mówić, mieszkać, pracować...)

- czasowniki regularne i nieregularne

- zdanie pytające

- przeczenie „nicht” i „kein”

- rzeczownik i rodzajniki

2. Zakres leksykalny:

- osoba: nazwisko, adres, sytuacja rodzinna, wiek, data i miejsce urodzenia ...

- kuchnia: ulubione dania, ...

- zwierzęta domowe

- liczebniki 0-100

3. Wymagania wstępne

Znajomość języka niemieckiego na poziomie A2

4. Efekty uczenia się

Student jest przygotowany do egzaminu TELC z języka niemieckiego na poziomie A2.

Student posiada odpowiednią biegłość językową w zakresie rozumienia tekstu pisanego i mówionego, funkcjonowania struktur językowych, pisanie krótkich listów i ustnej wymiany informacji z interlokutorem wg określonego schematu.

5. Spis zalecanych lektur

Funk, Kuhn, Demme, Winzer: studio d A2 Język niemiecki, Cornelsen, Warszawa 2008

6. Typ przedmiotu

Do wyboru

7. Kadra akademicka

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
Wykłady			
Ćwiczenia	30/18	3	II
Laboratoria			
Projekty			
Seminaria			
Inne			
Całkowity nakład pracy studenta	30		

9. Metody oceny pracy studenta

zaliczenie

10. Język wykładowy

niemiecki

Punkty ECTS
1

1. Nazwa przedmiotu

Język niemiecki

Poziom podstawowy A2

2. Treści merytoryczne przedmiotu**1. Umiejętności:****1.1 Rozumienie ogólne, szczegółowe i wybiórcze krótkich tekstów pisanych**

(artykuły prasowe, ogłoszenia, e-maile, porady, opisy miejsc, miejscowości turystycznych ...) i mówionych (rozmowy telefoniczne, ogłoszenia w radio, na dworcu, w samolocie...)

1.2 Mówienie:

- udzielanie informacji o sobie wg podanych kwestii (monolog uzupełniony 2 pytaniami lektora)
- wymiana informacji z interlokutorem w celu poznania się, wg podanych tematów (zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi)
- porozumienie się z interlokutorem w podanej kwestii: co ?, dlaczego ?, kiedy ? (proponowanie, akceptowanie, odmowa, krótkie uzasadnienie)

1.3 Ćwiczenie kompetencji językowej w testach leksykalno-gramatycznych, wielowyboru i ograniczonego wyboru, w zakresie:

- czasy i tryby
- relacje czasowe
- mowa zależna
- słownictwo związane z wyrażaniem postaw i opinii

1.4 Pisanie listów: prośba o udzielenie informacji, udzielenie informacji**2. Zakres leksykalny:**

- plany na weekend, na wakacje
- miesiące
- daty
- wspomnienia z wakacji, z minionego dnia

3. Wymagania wstępne

Znajomość języka niemieckiego na poziomie A2

4. Efekty uczenia się

Student jest przygotowany do egzaminu TELC z języka niemieckiego na poziomie A2.

Student posiada odpowiednią biegłość językową w zakresie rozumienia tekstu pisanego i mówionego, funkcjonowania struktur językowych, pisanie krótkich listów i ustnej wymiany informacji z interlokutorem wg określonego schematu.

5. Spis zalecanych lektur

- Funk, Kuhn, Demme, Winzer: studio d A2 Język niemiecki, Cornelsen, Warszawa 2008

6. Typ przedmiotu

Do wyboru

7. Kadra akademicka

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
Wykłady			
Ćwiczenia	30/18	2	I
Laboratoria			
Projekty			
Seminaria			
Inne			
Całkowity nakład pracy studenta	30		

9. Metody oceny pracy studenta

zaliczenie

10. Język wykładowy

niemiecki

Punkty ECTS
1

1. Nazwa przedmiotu

Język niemiecki

Poziom samodzielności B1

2. Treści merytoryczne przedmiotu

Kontakty zawodowe

1. Uczestniczenie w rozmowie kwalifikacyjnej; rozmowa o planach zawodowych, omawianie obowiązków.

2. Oprowadzenie po urzędzie: prezentacja urzędu, przedstawienie stanowiska pracy.

3. Prowadzenie podstawowej korespondencji służbowej zewnętrznej (e mail, fax, list) i wewnętrznej (notatka służbowa, przepisy, formularze).

4. Uczestniczenie w zebraniu: dyskusja, przedstawienie, udzielanie głosu.

Negocjacje i analizy

1. Umawianie się na spotkanie, odwoływanie i przekładanie spotkania.

2. Składanie oferty i odpowiadanie na nią.

3. Prowadzenie negocjacji w sprawie warunków współpracy, umowy.

4. Opisywanie danych statystycznych, wykresów, porównywanie i analizowanie danych, opisywanie tendencji.

3. Wymagania wstępne

Znajomość języka niemieckiego na poziomie B1

4. Efekty uczenia się

Student jest przygotowany do egzaminu TELC z języka niemieckiego na poziomie B1.

Student posiada odpowiednią biegłość językową w zakresie rozumienia tekstu pisanego i mówionego, funkcjonowania struktur językowych, pisanie krótkich listów i ustnej wymiany informacji z interlokutorem wg określonego schematu.

5. Spis zalecanych lektur

Funk, Kuhn, Demme, Winzer: studio d A2 Język niemiecki, Cornelsen, Warszawa 2008

6. Typ przedmiotu

Do wyboru

7. Kadra akademicka

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
Wykłady			
Ćwiczenia	30/18	3	II
Laboratoria			
Projekty			
Seminaria			
Inne			
Całkowity nakład pracy studenta	30		

9. Metody oceny pracy studenta

zaliczenie

10. Język wykładowy

niemiecki

Punkty ECTS

2

1. Nazwa przedmiotu

Język niemiecki

Poziom podstawowy A2

2. Treści merytoryczne przedmiotu**1. Umiejętności:**

Rozumienie ogólne, szczegółowe i wybiórcze krótkich tekstów pisanych (artykuły prasowe, ogłoszenia, e-maile, porady, opisy miejsc, miejscowości turystycznych ...) i mówionych (rozmowy telefoniczne, ogłoszenia w radio, na dworcu, w samolocie...)

Konwersacja:

- udzielanie informacji o sobie wg podanych kwestii (monolog uzupełniony 2 pytaniami lektora)
- wymiana informacji z interlokutorem w celu poznania się, wg podanych tematów (zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi)
- porozumienie się z interlokutorem w podanej kwestii: co ?, dlaczego ?, kiedy ? (proponowanie, akceptowanie, odmowa, krótkie uzasadnienie)

Ćwiczenie kompetencji językowej w testach leksykalno-gramatycznych, wielowyboru i ograniczonego wyboru w zakresie:

- wyrażenia przyczyny, skutku, celu
- słownictwo związane z wyrażaniem postaw i opinii

Pisanie listów: prośba o udzielenie informacji, udzielenie informacji

2. Zakres leksykalny:

- zainteresowania
- rozrywki
- droga do szkoły/pracy

3. Wymagania wstępne

Znajomość języka niemieckiego na poziomie A2

4. Efekty uczenia się

Student jest przygotowany do egzaminu TELC z języka niemieckiego na poziomie A2.

Student posiada odpowiednią biegłość językową w zakresie rozumienia tekstu pisanego i mówionego, funkcjonowania struktur językowych, pisanie krótkich listów i ustnej wymiany informacji z interlokutorem wg określonego schematu.

5. Spis zalecanych lektur

Funk, Kuhn, Demme, Winzer: studio d A2 Język niemiecki, Cornelsen, Warszawa 2008

6. Typ przedmiotu

Do wyboru

7. Kadra akademicka

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
Wykłady			
Ćwiczenia	30/18	5	III
Laboratoria			
Projekty			
Seminaria			
Inne			
Całkowity nakład pracy studenta	60		

9. Metody oceny pracy studenta

egzamin

10. Język wykładowy

niemiecki

Punkty ECTS
1

1. Nazwa przedmiotu

Język niemiecki

Poziom samodzielności B1

2. Treści merytoryczne przedmiotu

Prowadzenie korespondencji handlowej (e-maile, listy, korespondencja wewnętrzna itp.)

Prezentacje – przygotowanie, przedstawienie, struktura i język prezentacji. Wykorzystywanie pomocy niewerbalnych - przygotowanie, porównywanie i opisywanie danych statystycznych, grafów, tabeli.

Techniki ‘problem-solving’ podczas prezentacji i zebrań.

Umawianie terminów spotkań, zmiany terminów, podawanie powodów zmian, itp. (także w formie telefonicznej oraz wiadomości e-mail)

Uczestniczenie w zebraniu, przedstawianie, udzielanie głosu, dyskutowanie, podsumowanie dyskusji.

Wrażliwość interkulturowa. Różnice kulturowe związane z uczestnictwem w spotkaniach oficjalnych.

3. Wymagania wstępne

Znajomość języka niemieckiego na poziomie B1

4. Efekty uczenia się

Student jest przygotowany do egzaminu TELC z języka niemieckiego na poziomie B1.

Student posiada odpowiednią biegłość językową w zakresie rozumienia tekstu pisanego i mówionego, funkcjonowania struktur językowych, pisanie krótkich listów i ustnej wymiany informacji z interlokutorem wg określonego schematu.

5. Spis zalecanych lektur

Funk, Kuhn, Demme, Winzer: studio d B1 Język niemiecki, Cornelsen, Warszawa 2008

6. Typ przedmiotu

Do wyboru

7. Kadra akademicka

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
Wykłady			
Ćwiczenia	30/18	4	II
Laboratoria			
Projekty			
Seminaria			
Inne			
Całkowity nakład pracy studenta	30		

9. Metody oceny pracy studenta

zaliczenie

10. Język wykładowy

niemiecki

Punkty ECTS
2

1. Nazwa przedmiotu

Język rosyjski

Poziom podstawowy A1

2. Treści merytoryczne przedmiotu

Pytanie o godzinę, o kolor

Określanie czasu: momentu dnia, tygodnia, godziny

Umawianie się na spotkanie

Podawanie godziny

Wyrażanie planów na najbliższą przyszłość, propozycji, preferencji

Wymienianie nazw najważniejszych pomieszczeń w domu/mieszkanu, lokalizacja przedmiotów

Rozumienie ogłoszeń drobnych: sprzedaż, wynajem mieszkania

3. Wymagania wstępne

Brak

4. Efekty uczenia się

Student jest przygotowany do egzaminu TELC z języka rosyjskiego na poziomie A1.

5. Spis zalecanych lekturAnna Pado, *Start. Ru. Język rosyjski dla początkujących*, 1, Wyd. Szkolne i Pedagog., Warszawa 2006**6. Typ przedmiotu**

Do wyboru

7. Kadra akademicka

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
Wykłady			
Ćwiczenia	30/18	5	III
Laboratoria			
Projekty			
Seminaria			
Inne			
Całkowity nakład pracy studenta	60		

9. Metody oceny pracy studenta

egzamin

10. Język wykładowy

polski/rosyjski

Punkty ECTS
1

1. Nazwa przedmiotu

Język rosyjski

Poziom podstawowy A1

2. Treści merytoryczne przedmiotu

Nawiązywanie kontaktów, dane osobowe, nazwy geograficzne.

Cztery pory roku, zjawiska atmosferyczne, pogoda.

Zainteresowania i hobby.

Czas wolny i praca. Przebieg dnia

3. Wymagania wstępne

Brak

4. Efekty uczenia się

Student zna język rosyjski **na poziomie A1**, który określa umiejętność posługiwania się językiem obcym na poziomie podstawowym w zakresie rozumienia, mówienia i pisania. Osoba posługująca się językiem na tym poziomie potrafi zrozumieć i stosować wyrażenia z języka codziennego oraz wyrażenia potoczne jak również bardzo proste wypowiedzi mające na celu zaspokojenie konkretnych potrzeb. Potrafi przedstawić siebie lub inną osobę oraz zadać jej pytania dotyczące – na przykład miejsca zamieszkania, jej znajomych, posiadanych przez nią rzeczy, etc. - może także odpowiedzieć na pytania tego samego typu. Potrafi porozumiewać się z innymi w prosty sposób jeśli jego rozmówcy mówią wolno i wyraźnie oraz wykazują chęć współpracy.

5. Spis zalecanych lekturAnna Pado, *Start. Ru. Język rosyjski dla początkujących*, 1, Wyd. Szkolne i Pedagog., Warszawa 2006**6. Typ przedmiotu**

Do wyboru

7. Kadra akademicka

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
Wykłady			
Ćwiczenia	30/18	2	I
Laboratoria			
Projekty			
Seminaria			
Inne			
Całkowity nakład pracy studenta	30		

9. Metody oceny pracy studenta

zaliczenie

10. Język wykładowy

polski/ rosyjski

Punkty ECTS
1

1. Nazwa przedmiotu

Język rosyjski

Poziom podstawowy A2

2. Treści merytoryczne przedmiotu**1. Umiejętności:**

Rozumienie ogólne, szczegółowe i wybiórcze krótkich tekstów pisanych i mówionych

Mówienie:

- udzielanie informacji o sobie wg podanych kwestii (monolog uzupełniony 2 pytaniami lektora)
- wymiana informacji z interlokutorem w celu poznania się, wg podanych tematów

(zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi)

Ćwiczenie kompetencji językowej w testach leksykalno-gramatycznych, wielowyboru i ograniczonego wyboru w zakresie:

- słownictwo i struktury używane w nawiązywaniu kontaktu, przedstawianiu się (pozdrowanie, czasowniki: być, nazywać się, mówić, mieszkać, pracować...)

- czasowniki regularne i nieregularne

- zdanie pytające

- przeczenie „nicht” i „kein”

- rzeczownik i rodzajniki

2. Zakres leksykalny:

- osoba: nazwisko, adres, sytuacja rodzinna, wiek, data i miejsce urodzenia ...

- kuchnia: ulubione dania, ...

- zwierzęta domowe

- liczebniki 0-100

3. Wymagania wstępne

Znajomość języka rosyjskiego na poziomie A2

4. Efekty uczenia się

Student jest przygotowany do egzaminu TELC z języka rosyjskiego na poziomie A2.

Student posiada odpowiednią biegłość językową w zakresie rozumienia tekstu pisanego i mówionego, funkcjonowania struktur językowych, pisanie krótkich listów i ustnej wymiany informacji z interlokutorem wg określonego schematu.

5. Spis zalecanych lekturAnna Pado, *Start. Ru. Język rosyjski dla początkujących*, 1, Wyd. Szkolne i Pedagog., Warszawa 2006Anna Pado, *Start. Ru. Język rosyjski dla średnio zaawansowanych*, 2, Wyd. Szkolne i Pedagog., Warszawa 2006**6. Typ przedmiotu**

Do wyboru

7. Kadra akademicka

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
Wykłady			
Ćwiczenia	30/18	3	II
Laboratoria			
Projekty			
Seminaria			
Inne			
Całkowity nakład pracy studenta	30		

9. Metody oceny pracy studenta

zaliczenie

10. Język wykładowy

rosyjski

Punkty ECTS
2

1. Nazwa przedmiotu

Język rosyjski

Poziom podstawowy A2

2. Treści merytoryczne przedmiotu**1. Umiejętności:**

Rozumienie ogólne, szczegółowe i wybiórcze krótkich tekstów pisanych (artykuły prasowe, ogłoszenia, e-maile, porady, opisy miejsc, miejscowości turystycznych ...) i mówionych (rozmowy telefoniczne, ogłoszenia w radio, na dworcu, w samolocie...)

Konwersacja:

- udzielanie informacji o sobie wg podanych kwestii (monolog uzupełniony 2 pytaniami lektora)
- wymiana informacji z interlokutorem w celu poznania się, wg podanych tematów (zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi)
- porozumienie się z interlokutorem w podanej kwestii: co ?, dlaczego ?, kiedy ? (proponowanie, akceptowanie, odmowa, krótkie uzasadnienie)

Ćwiczenie kompetencji językowej w testach leksykalno-gramatycznych, wielowyboru i ograniczonego wyboru w zakresie:

- wyrażenia przyczyny, skutku, celu
- słownictwo związane z wyrażaniem postaw i opinii

Pisanie listów: prośba o udzielenie informacji, udzielenie informacji

2. Zakres leksykalny:

- zainteresowania
- rozrywki
- droga do szkoły/pracy

3. Wymagania wstępne

Znajomość języka rosyjskiego na poziomie A2

4. Efekty uczenia się

Student jest przygotowany do egzaminu TELC z języka rosyjskiego na poziomie A2.

Student posiada odpowiednią biegłość językową w zakresie rozumienia tekstu pisanego i mówionego, funkcjonowania struktur językowych, pisanie krótkich listów i ustnej wymiany informacji z interlokutorem wg określonego schematu.

5. Spis zalecanych lekturAnna Pado, *Start. Ru. Język rosyjski dla początkujących*, 1, Wyd. Szkolne i Pedagog., Warszawa 2006Anna Pado, *Start. Ru. Język rosyjski dla średnio zaawansowanych*, 2, Wyd. Szkolne i Pedagog., Warszawa 2006**6. Typ przedmiotu**

Do wyboru

7. Kadra akademicka

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
Wykłady			
Ćwiczenia	30/18	5	III
Laboratoria			
Projekty			
Seminaria			
Inne			
Całkowity nakład pracy studenta	60		

9. Metody oceny pracy studenta

egzamin

10. Język wykładowy

rosyjski

Punkty ECTS
1

1. Nazwa przedmiotu

Język rosyjski

Poziom podstawowy A2

2. Treści merytoryczne przedmiotu

Umiejętności:

Rozumienie ogólne, szczegółowe i wybiórcze krótkich tekstów pisanych (artykuły prasowe, ogłoszenia, e-maile, porady, opisy miejsc, miejscowości turystycznych ...) i mówionych (rozmowy telefoniczne, ogłoszenia w radio, na dworcu, w samolocie...)

Mówienie:

- udzielanie informacji o sobie wg podanych kwestii (monolog uzupełniony 2 pytaniami lektora)
- wymiana informacji z interlokutorem w celu poznania się, wg podanych tematów (zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi)
- porozumienie się z interlokutorem w podanej kwestii: co ?, dlaczego ?, kiedy ? (proponowanie, akceptowanie, odmowa, krótkie uzasadnienie)
- Ćwiczenie kompetencji językowej w testach leksykalno-gramatycznych, wielowyboru i ograniczonego wyboru, w zakresie:
 - czasy i tryby
 - relacje czasowe
 - mowa zależna
 - słownictwo związane z wyrażaniem postaw i opinii

Pisanie listów: prośba o udzielenie informacji, udzielenie informacji

Zakres leksykalny:

- plany na weekend, na wakacje
- miesiące
- daty
- wspomnienia z wakacji, z minionego dnia

3. Wymagania wstępne

Znajomość języka rosyjskiego na poziomie A2

4. Efekty uczenia się

Student jest przygotowany do egzaminu TELC z języka rosyjskiego na poziomie A2.

Student posiada odpowiednią biegłość językową w zakresie rozumienia tekstu pisanego i mówionego, funkcjonowania struktur językowych, pisanie krótkich listów i ustnej wymiany informacji z interlokutorem wg określonego schematu.

5. Spis zalecanych lekturAnna Pado, *Start. Ru. Język rosyjski dla początkujących*, 1, Wyd. Szkolne i Pedagogiczne, Warszawa 2006Anna Pado, *Start. Ru. Język rosyjski dla średnio zaawansowanych*, 2, Wyd. Szkolne i Pedagogiczne, Warszawa 2006**6. Typ przedmiotu**

Do wyboru

7. Kadra akademicka

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
Wykłady			
Ćwiczenia	30/18	2	I
Laboratoria			
Projekty			
Seminaria			
Inne			
Całkowity nakład pracy studenta	30		

9. Metody oceny pracy studenta

zaliczenie

10. Język wykładowy

rosyjski

Punkty ECTS
1

1. Nazwa przedmiotu

Język rosyjski

Poziom samodzielności B1

2. Treści merytoryczne przedmiotu

Kontakty zawodowe

1. Uczestniczenie w rozmowie kwalifikacyjnej; rozmowa o planach zawodowych, omawianie obowiązków.

2. Oprowadzenie po urzędzie: prezentacja urzędu, przedstawienie stanowiska pracy.

3. Prowadzenie podstawowej korespondencji służbowej zewnętrznej (e mail, fax, list) i wewnętrznej (notatka służbowa, przepisy, formularze).

4. Uczestniczenie w zebraniu: dyskusja, przedstawienie, udzielanie głosu.

Negocjacje i analizy

1. Umawianie się na spotkanie, odwoływanie i przekładanie spotkania.

2. Składanie oferty i odpowiadanie na nią.

3. Prowadzenie negocjacji w sprawie warunków współpracy, umowy.

4. Opisywanie danych statystycznych, wykresów, porównywanie i analizowanie danych, opisywanie tendencji.

3. Wymagania wstępne

Znajomość języka rosyjskiego na poziomie B1

4. Efekty uczenia się

Student jest przygotowany do egzaminu TELC z języka rosyjskiego na poziomie B1.

Student posiada odpowiednią biegłość językową w zakresie rozumienia tekstu pisanego i mówionego, funkcjonowania struktur językowych, pisanie krótkich listów i ustnej wymiany informacji z interlokutorem wg określonego schematu.

5. Spis zalecanych lekturAnna Pado, *Start. Ru. Język rosyjski dla średnio zaawansowanych*, 2, Wyd. Szkolne i Pedagog., Warszawa 2006**6. Typ przedmiotu**

Do wyboru

7. Kadra akademicka

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
Wykłady			
Ćwiczenia	30/18	3	II
Laboratoria			
Projekty			
Seminaria			
Inne			
Całkowity nakład pracy studenta	30		

9. Metody oceny pracy studenta

zaliczenie

10. Język wykładowy

rosyjski

Punkty ECTS
1

1. Nazwa przedmiotu

Język rosyjski

Poziom samodzielności B1

2. Treści merytoryczne przedmiotu

Prowadzenie korespondencji handlowej (e-maile, listy, korespondencja wewnętrzna itp.)

Prezentacje – przygotowanie, przedstawienie, struktura i język prezentacji. Wykorzystywanie pomocy niewerbalnych - przygotowanie, porównywanie i opisywanie danych statystycznych, grafów, tabeli.

Techniki ‘problem-solving’ podczas prezentacji i zebrań.

Umawianie terminów spotkań, zmiany terminów, podawanie powodów zmian, itp. (także w formie telefonicznej oraz wiadomości e-mail)

Uczestniczenie w zebraniu, przedstawianie, udzielanie głosu, dyskutowanie, podsumowanie dyskusji.

Wrażliwość interkulturowa. Różnice kulturowe związane z uczestnictwem w spotkaniach oficjalnych.

3. Wymagania wstępne

Znajomość języka rosyjskiego na poziomie B1

4. Efekty uczenia się

Student jest przygotowany do egzaminu TELC z języka rosyjskiego na poziomie B1.

Student posiada odpowiednią biegłość językową w zakresie rozumienia tekstu pisanego i mówionego, funkcjonowania struktur językowych, pisanie krótkich listów i ustnej wymiany informacji z interlokutorem wg określonego schematu.

5. Spis zalecanych lekturAnna Pado, *Start. Ru. Język rosyjski dla średnio zaawansowanych*, 2, Wyd. Szkolne i Pedagog., Warszawa 2006**6. Typ przedmiotu**

Do wyboru

7. Kadra akademicka

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
Wykłady			
Ćwiczenia	30/18	4	II
Laboratoria			
Projekty			
Seminaria			
Inne			
Całkowity nakład pracy studenta	30		

9. Metody oceny pracy studenta

zaliczenie

10. Język wykładowy

rosyjski

Punkty ECTS
2

1. Nazwa przedmiotu

Język rosyjski

Poziom samodzielności B1

2. Treści merytoryczne przedmiotu**1. Umiejętności:**

Rozumienie ogólne, szczegółowe i wybiórcze tekstów pisanych i mówionych

Mówienie:

- wymiana prostych informacji o sobie
- przekazywanie głównych treści krótkiego tekstu, zdjęcia, obrazka, rysunku, wraz z wymianą opinii
- negocjowanie

Ćwiczenie kompetencji językowej w zakresie testów leksykalno-gramatycznych, wielowyboru i ograniczonego wyboru

Pisanie listów: prośba o udzielenie informacji, udzielenie informacji

2. Zakres leksykalny:

- Sport i rozrywki: formy spędzania wolnego czasu, kino, teatr, muzyka, wystawy, dyscypliny sportowe, gry, zawody sportowe, święta, dni wolne ...
- Media i środki komunikacji: prasa, radio, telewizja, telefon, fax, komputer ...
- Otoczenie społeczno-gospodarcze i polityczne: instytucje i partie polityczne, władze publiczne, kwestie socjalne, warunki życia, ludność, prawo, religia, wojsko ...
- Relacje interpersonalne i interkulturowe: regiony i kraje sąsiedzkie, wymiany, imigracja, język ojczysty i obcy, obyczaje, tradycja ...

3. Wymagania wstępne

Znajomość języka rosyjskiego na poziomie B1

4. Efekty uczenia się

Student jest przygotowany do egzaminu TELC z języka rosyjskiego na poziomie B1.

Student posiada odpowiednią biegłość językową w zakresie rozumienia tekstu pisanego i mówionego, funkcjonowania struktur językowych, pisanie krótkich listów i ustnej wymiany informacji z interlokutorem wg określonego schematu.

5. Spis zalecanych lekturAnna Pado, *Start. Ru. Język rosyjski dla średnio zaawansowanych*, 2, Wyd. Szkolne i Pedagog., Warszawa 2006**6. Typ przedmiotu**

Do wyboru

7. Kadra akademicka

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
Wykłady			
Ćwiczenia	30/18	5	III
Laboratoria			
Projekty			
Seminaria			
Inne			
Całkowity nakład pracy studenta	60		

9. Metody oceny pracy studenta

egzamin

10. Język wykładowy

rosyjski

Punkty ECTS

2

1. Nazwa przedmiotu:

Historia administracji i prawa polskiego

2. Treści merytoryczne przedmiotu

1. Pojęcie historii administracji.
2. Kształtowanie się administracji publicznej.
3. Administracja monarchii absolutnej.
4. Policyści i kameraliści.
5. Administracja w Rzeczypospolitej II poł. XVIII w.
6. Reformy Konstytuanty i Napoleona.
7. Administracja w państwie prawa:
8. Ewolucja korpusu urzędniczego.
9. Rozwój sądownictwa administracyjnego.
10. Samorząd terytorialny na kontynencie europejskim.
11. Klasyczne instytucje administracji XIX w.
12. Narodziny i rozwój prawa administracyjnego.
13. Zadania administracji w świetle doktryny XIX w.
14. Zadania administracji w świetle praktyki XIX w.
15. Przeobrażenia administracji w państwach kapitalistycznych od końca XIX w.
16. Kształtowanie się administracji międzynarodowej.
17. Administracja w państwach totalitarnych.

3. Wymagania wstępne:

Studenci uczestniczący w zajęciach tego przedmiotu, winni posiadać wiedzę z zakresu historii Polski i krajów Europy.

4. Efekty uczenia się:

Student rozróżnia modele administracji publicznej; rozumie organizację administracji publicznej; rozumie rolę administracji publicznej i jej instytucje w organizacji państwa i współczesnego społeczeństwa; stosuje terminologię administracji publicznej; rozumie rolę prawa w organizacji społeczeństw i państw współczesnych w kontekście jego tworzenia i stosowania w poszczególnych okresach historycznych.

5. Spis zalecanych lektur

- A. Ajnenkiel, *Administracja w Polsce. Zarys historyczny*, Warszawa 1977.
 G. Górski, *Historia administracji*, Warszawa 2002.
 H. Izdebski, *Historia administracji*, Warszawa 2001.
 T. Maciejewski, *Historia administracji*, Warszawa 2006.
 D. Malec, J. Malec, *Historia administracji i myśli administracyjnej*, Kraków 2000.
 W. Witkowski, *Historia administracji w Polsce 1764 – 1989*, Warszawa 2007.

6. Typ przedmiotu:

obowiązkowy

7. Kadra akademicka:

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
wykłady	30/18	1	1
ćwiczenia			
konwersatoria			
Całkowity nakład pracy studenta	60		

9. Metody oceny pracy studenta:

Wykład - zaliczenie

10. Język wykładowy:

polski

Punkty ECTS
2

1. Nazwa przedmiotu

Ochrona własności intelektualnej

2. Treści merytoryczne przedmiotuWykład

Dobra intelektualne jako szczególny rodzaj dóbr prawnych; prawo autorskie; prawo własności przemysłowej; przedmioty własności przemysłowej; rola Urzędu Patentowego RP; podmioty uprawnione do projektów wynalazczych; treść praw do projektów wynalazczych w zakresie uprawnień osobistych i majątkowych; ogólne zasady ochrony praw do przedmiotów własności przemysłowej.

3. Wymagania wstępne

Podstawowe wiadomości z zakresu prawa własności intelektualnej

4. Efekty uczenia się

Student potrafi nazwać podstawowe źródła uregulowania oraz instytucji prawa własności intelektualnej (działu prawa cywilnego), w stopniu podstawowym rozumie terminologię i pojęcia z tego zakresu – potrafi samodzielnie wyszukać oraz zinterpretować przepisy prawa własności przemysłowej w odniesieniu do możliwych stanów faktycznych oraz umiejętności przygotowywania podstawowych dokumentów (umów, prostych pism procesowych).

5. Spis zalecanych lektur

1. J. Jezioro, *Prawo własności intelektualnej* (w:) Podstawy Prawa cywilnego pod red.: E. Gniewka, Warszawa 2005.
2. J. Barta, M. Czajkowska-Dąbrowska, Z. Cwiakalski, R. Markiewicz, E. Traple, *Prawoautorskie i prawa pokrewne. Komentarz*, Kraków 2005.
3. J. Barta R. Markiewicz, *Ustawa o ochronie baz danych. Komentarz*, Warszawa 2002.

6. Typ przedmiotu

Obowiązkowy

7. Kadra akademicka

Zakład Ochrony Środowiska

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
Wykłady	30/30	I	2
Ćwiczenia			
Laboratoria			
Projekty			
Seminaria			
Inne			
Całkowity nakład pracy studenta	60		

9. Metody oceny pracy studenta

zaliczenie

10. Język wykładowy

polski

Punkty ECTS

2

1. Nazwa przedmiotu

Podstawy ergonomii i bhp

2. Treści merytoryczne przedmiotu

Wprowadzenie do przedmiotu (definicje, podstawowe pojęcia itp.).

- Podstawowe zagadnienia ergonomii – cele ergonomii, układ człowiek-maszyna jako przedmiot zainteresowania ergonomii, ergonomia koncepcyjna i korekcyjna.
- Ergonomia a normalizacja.
- Wybrane zagadnienia z fizjologii pracy (psychofizjologiczna definicja pracy, postaci pracy, ergonomiczna analiza uciążliwości pracy, wybrane zagadnienia ergonomii w pracy biurowej).
- Elementy ergonomii w kształtowaniu warunków pracy (ogólne zasady w ergonomicznym kształtowaniu stanowiska pracy, ergonomia w kształtowaniu materialnego środowiska pracy, zalecenia ergonomiczne w projektowaniu struktury przestrzennej stanowisk pracy).
- Problematyka organizacyjno-prawna, źródła prawa pracy, podstawowe zasady prawa pracy.
- Organizacja ochrony pracy w zakładzie. Obowiązki w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy osób kierujących pracownikami. Podstawowe obowiązki pracowników. Odpowiedzialność za naruszanie przepisów prawa pracy.
- Szkolenia ogólne z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy (wstępne i okresowe). Szkolenia specjalistyczne.
- Zatrudnianie kobiet i młodocianych.
- Udzielanie pracownikom zwolnień od pracy. Czas pracy.
- Profilaktyczna opieka zdrowotna, profilaktyczne badania lekarskie.
- Postępowanie w związku z wypadkami przy pracy i chorobami zawodowymi.
- Służby bezpieczeństwa i higieny pracy, organy nadzoru nad warunkami pracy.
- Techniczne warunki bezpieczeństwa i higieny pracy

3. Wymagania wstępne:

Bez warunków wstępnych.

4. Efekty uczenia się:

Student potrafi rozpoznawać właściwe warunki pracy; zna fizjologię funkcjonowania organizmu w warunkach obciążenia pracą; umieją organizować pracę powodującą minimalne obciążenie organizmu oraz umieją zapobiegać negatywnym następstwom; umieją korzystać z narzędzi badawczych opisujących stopień uciążliwości pracy oraz poziom ryzyka zawodowego.

5. Spis zalecanych lekturE. Górka, *Ergonomia. Projektowanie, diagnoza, eksperymenty*, OW PW, Warszawa 2007Z. Wieczorek, *Bezpieczeństwo, higiena pracy i ergonomia w pracy biurowej*, Wrocław 2007D. Idczak, *Ergonomia w kształtowaniu warunków pracy*, ODDK, Sopot 1999A. Batogowska, A. Malinowski, *Ergonomia dla każdego*, Poznań 2007D. Stec, *Zasady BHP w praktyce*, Wszechnica Podatkowa, 2008J. Szlęzak, N. Szlęzak, *Bezpieczeństwo i higiena pracy*, Kraków 2005**6. Typ przedmiotu:**

obowiązkowy

7. Kadra akademicka:

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
wykłady	15/10	1	1
ćwiczenia	15/10		
konwersatoria			
Całkowity nakład pracy studenta	60		

9. Metody oceny pracy studenta:

Wykład i ćwiczenia- zaliczenie

10. Język wykładowy:

polski

Punkty ECTS

3

1. Nazwa przedmiotu:

Prawa człowieka i ich ochrona

2. Treści merytoryczne przedmiotu

1. Geneza, pojęcie i typologia praw człowieka
2. Zakres i charakter obowiązywania norm prawnych dotyczących praw jednostki
3. Ograniczenia praw wolności
4. Gwarancje i ochrona praw człowieka:
5. Regulacja praw człowieka w Rzeczypospolitej Polskiej
6. Uniwersalizm i regionalizm w systemach ochrony praw człowieka

3. Wymagania wstępne:

Studenci uczestniczący w zajęciach tego przedmiotu, winni posiadać wiedzę z zakresu ogólnych wiadomości o Polsce i świecie współczesnym z zakresu szkoły średniej.

4. Efekty uczenia się:

Student posiada wiedzę dotyczącą normatywnego ujęcia problematyki wolności, praw i obowiązków jednostki, stosownych regulacji zawartych w Konstytucji RP z 2 kwietnia 1997 roku oraz w wybranych ustawach krajów UE.

5. Spis zalecanych lektur

B. Banaszak, A. Bisztyga, K. Complak, M. Jabłoński, R. Wieruszewski, K. Wójtowicz, *System ochrony praw człowieka*, Zakamycze 2003.

M. Jabłoński, S. Jarosz-Żukowska, *Prawa człowieka i systemy ich ochrony. Zarys wykładu*, Wrocław 2004.

6. Typ przedmiotu:

obowiązkowy

7. Kadra akademicka:

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
wykłady	30/18	1	1
ćwiczenia	15/10		
konwersatoria			
Całkowity nakład pracy studenta	90		

9. Metody oceny pracy studenta:

Wykład i ćwiczenia- egzamin

10. Język wykładowy:

polski

Przedmioty podstawowe

Punkty ECTS

6

1. Nazwa przedmiotu:

Psychologia

2. Treści merytoryczne przedmiotu

1. Podstawowe znaczenia terminu państwo: Państwo jako odpowiednio zorganizowana grupa ludzi. Państwo rozumiane jako aparat państwowy. Państwo jako podmiot prawa. Państwo jako jednostka geopolityczna. Państwo pojmowane jako pewien typ. Sposoby definiowania państwa.
2. Geneza państwa: starożytność, doktryny średniowieczne, doktryny nowożytne, powstanie państwa w doktrynie prawa międzynarodowego. Cechy państwa.
3. Pojęcie państwa prawa i cechy państwa prawnego.
4. Funkcje państwa.
 1. Pojęcie funkcji państwa, klasyfikacja funkcji państwa: wewnętrzne i zewnętrzne. Funkcje państwa – analiza, metody i techniki badawcze.
 5. Typ i forma państwa.
 2. Geneza typów państwa. Pojęcie typu państwa. Klasyfikacja typów państwa: niewolnicze, feudalne, kapitalistyczne, socjalistyczne. Geneza form państwa. Pojęcie formy państwa. Klasyfikacja form państwa: monarchia, republika, państwo federalne, unitarne.
 6. Partie polityczne i grupy nacisku w mechanizmie funkcjonowania państwa.
 7. Państwo, naród, obywatel, społeczeństwo.
 8. Państwo i inne formy organizowania się ludzi.
 9. Organy państwowe. Podział i rodzaje organów państwowych. Kierunki działalności organów państwowych. Władza państwowa.
 10. Źródła prawa. Proces prawotwórczy. Formy działalności prawotwórczej. System źródeł prawa w Rzeczypospolitej Polskiej. Rodzaje aktów normatywnych. Budowa aktu normatywnego.

3. Wymagania wstępne:

brak

4. Efekty uczenia się:

Student zna podstawowe pojęcia związane z funkcjonowaniem państwa i prawa, podstawowe definicje państwa, jego genezę, funkcje, typy oraz formy, a także organy funkcjonujące w ramach społeczności państwowej, podstawowe pojęcia dotyczące prawoznawstwa wraz z najbardziej istotnymi pojęciami i metodami z tej dziedziny, tj. podział źródeł prawa, system prawa, norma prawna i przepis prawny, tworzenie prawa, obowiązywanie prawa, wykładnia prawa, praworządność.

5. Spis zalecanych lektur

S. Kaźmierczyk, Z. Pulka, *Wstęp do prawoznawstwa*, Wrocław 2002.
Wprowadzenie do nauki o państwie i polityce, red. B. Szmulik, M. Żmigrodzki, Lublin 2002.
Studia z teorii polityki, red. A.W. Jabłoński, L. Sobkowiak, Wrocław 1999.
 M. G. Roskin i inni, *Wprowadzenie do nauk politycznych*, Poznań 2001.
 Dubel L., Korybski A., Makwart Z., *Wprowadzenia do nauki o państwie i polityce*, Zakamycze 2002.
 Seidler G.L., Groszyk H., Pieniążek A., *Wprowadzenie do nauki o państwie i prawie*, Lublin 2003.
 Winczorek P., *Wstęp do nauki o państwie*, Warszawa 1995.
 Zieliński E., *Nauka o państwie i polityce*, Warszawa 1999.

6. Typ przedmiotu:

obowiązkowy

7. Kadra akademicka:

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
wykłady	30/30	1	1
ćwiczenia	30/30		
konwersatoria			
Całkowity nakład pracy studenta	180		

9. Metody oceny pracy studenta:

Wykład i ćwiczenia- egzamin

10. Język wykładowy:

polski

Punkty ECTS

6

1. Nazwa przedmiotu:

Psychologia

2. Treści merytoryczne przedmiotu

1. Podstawowe teorie i kierunki w psychologii.
 2. Główne nurty w psychologii: introspekcja, behawioryzm, psychoanaliza, psychologia humanistyczna, psychologia kognitywna, psychologia ewolucjonistyczna.
 3. Biologiczne podstawy psychiki. Umysł a mózg. Biologia pamięci i emocji.
 4. Orientacja w otoczeniu. Procesy poznawcze (spostrzeganie, myślenie).
 5. Tworzenie się doświadczenia indywidualnego. Pamięć i uczenie się. Przypominanie. Czynniki warunkujące skuteczność pamięci.
 6. Inteligencja i jej rodzaje (ogólna, emocjonalna, społeczna, sztuczna). Zdolności ogólne i specyficzne.
 7. Emocje i Motywacja. Potrzeby. Popędy. Agresja. Teorie motywacji..
 8. Stres i radzenie sobie z nim.
 9. Psychologiczne aspekty kształtowania postaw (mechanizmy wpływu społecznego: perswazja, manipulacja i obrona przed manipulacją.
 10. Konflikt, negocjacje i mediacje.
 11. Osobowość: definicje, jej wymiary i struktura.. Pomiar osobowości. (Testy diagnostyczne).
 12. Główne teorie motywacyjne.
 13. Podstawy zachowań jednostki w grupie.
- Dysonans poznawczy i atrybucje.

3. Wymagania wstępne:

brak

4. Efekty uczenia się:

Student zna problematykę procesów emocjonalno-motywacyjnych; stresu; psychologii konfliktów międzyludzkich, analizę zagadnień z psychologii w działaniu na rzecz bezpieczeństwa takich jak: psychologiczne aspekty przesłuchań, wsparcie psychologiczne udzielane ofiarom przestępstw, psychologia tłumu.

5. Spis zalecanych lektur

W. Szewczuk, *Psychologia*, Wydawnictwo Szkolne i Pedagogiczne, Warszawa 1990.

S. Rathus „*Psychologia Współczesna*” Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne Gdańsk 2004.

A. Augustynek, *Wstęp do psychologii*, Warszawa 2010.

6. Typ przedmiotu:

obowiązkowy

7. Kadra akademicka:

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
wykłady	30/30	1	1
ćwiczenia	30/30		
konwersatoria			
Całkowity nakład pracy studenta	180		

9. Metody oceny pracy studenta:

Wykład i ćwiczenia- egzamin

10. Język wykładowy:

polski

Punkty ECTS

3

1. Nazwa przedmiotu:

Organizacja i zarządzanie

2. Treści merytoryczne przedmiotu

1. Współczesne rozumienie zarządzania, kierowania i organizacji.
2. Przedmiot, metoda i rozwój wiedzy o naukowej organizacji i zarządzaniu.
3. Rozwój organizacji jako funkcja rozwoju otoczenia. Nurty i szkoły organizacji i zarządzania. Systematyka o i z jako nauki.
4. Organizacja i otoczenie organizacji (instytucja i jej składniki, składniki otoczenia, instytucja jako system).
5. Funkcje realizowane w organizacjach (funkcje rzeczowe i funkcje zarządzania).
6. System celów jako układ odniesienia w procesach zarządzania (klasyfikacja celów, hierarchia celów).
7. Kryteria oceny sprawności działań.
8. Struktura organizacyjna instytucji.
9. Organizacja w ujęciu rzeczowym i podmiotowym
10. Kierowanie ludźmi (składniki kierowania, umiejętności kierownicze, style kierowania).
11. Zarządzanie jako proces informacyjno-decyzyjny.
12. Zarządzanie jako forma kierowania.
13. Podejmowanie decyzji w zarządzaniu
14. Zarządzanie zasobami ludzkimi.
15. Zarządzanie marketingowe.
16. Zarządzanie marketingowe.
17. Zarządzanie zmianami.

3. Wymagania wstępne:

zarządzania

4. Efekty uczenia się:

Student zna podstawowe aspekty problematyki kierowania i zarządzania; organizacji instytucji; kierowania jako procesu decyzyjnego; organizacji instytucji – procesy grupowe w organizacji, przywództwo w instytucji i jego style, synergia i efekt organizacyjny, sterowanie, kierowanie i zarządzanie; procesów zarządzania – planowanie, organizowanie, zatrudnianie, kierowanie, motywowanie, kontrolowanie; struktur organizacyjnych i ich typów.

5. Spis zalecanych lekturCzermiński A., Czerska M., Nogalski B., Rutka R., *Organizacja i zarządzanie*, Wyd. UG, Gdańsk 2000

Organizacja i zarządzanie. Podstawy wiedzy menedżerskiej (pod red. M. Przybyły) Wyd. Akademii Ekonomicznej we Wrocławiu, 2001r.

Grzybowski M., *Organizacja i zarządzanie*, AMW, Gdynia 2000**6. Typ przedmiotu:**

obowiązkowy

7. Kadra akademicka:

Zakład Nauk o Zarządzaniu Przedsiębiorstwem

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
wykłady	15/15	2	1
ćwiczenia	15/15		
konwersatoria			
Całkowity nakład pracy studenta	90		

9. Metody oceny pracy studenta:

Wykład i ćwiczenia- egzamin

10. Język wykładowy:

polski

Punkty ECTS

5

1. Nazwa przedmiotu:

Bezpieczeństwo państwa

2. Treści merytoryczne przedmiotu

1. Współczesne zagrożenia w obszarze bezpieczeństwa państwa.
2. System bezpieczeństwa i obronności Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Zasady funkcjonowania organów władzy i instytucji publicznych w okresie sytuacji kryzysowych i wojny.
4. Organizacja systemu szczególnej ochrony obiektów - obszarów i urządzeń- istotnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa.
5. Pojęcie bezpieczeństwa i porządku publicznego.
6. Czynniki determinujące stan bezpieczeństwa - zewnętrzne i wewnętrzne.
7. Rodzaje i źródła zagrożeń.
8. Bezpieczeństwo globalne, regionalne, państwa, społeczności lokalnej,
9. Bezpieczeństwo obiektów użyteczności publicznej, podmiotów gospodarczych.
10. Sposoby i mechanizmy zachowania bezpieczeństwa.
11. Systemy bezpieczeństwa.
12. Podstawowe podmioty systemów bezpieczeństwa.
13. Zarządzanie bezpieczeństwem.
14. Organizacje i struktury odpowiedzialne za bezpieczeństwo publiczne.
15. Działania profilaktyczne na rzecz bezpieczeństwa.
16. Sposoby przywracania bezpieczeństwa.

3. Wymagania wstępne:

Studenci, uczestniczący w zajęciach tego przedmiotu, winni posiadać wiedzę z zakresu podstawowych wiadomości o państwie i prawie.

4. Efekty uczenia się:

Student zna problematykę współczesnych zagrożeń w obszarze bezpieczeństwa państwa; systemem bezpieczeństwa i obronności Rzeczypospolitej Polskiej; z zasadami funkcjonowania organów władzy i instytucji publicznych w okresie sytuacji kryzysowych i wojny; z organizacją systemu szczególnej ochrony obiektów ważnych dla bezpieczeństwa i obronności kraju.

5. Spis zalecanych lektur

- A. Misiuk, *Administracja porządku i bezpieczeństwa publicznego. Zagadnienia prawnoustrojowe*, Warszawa 2008.
 S. Zalewski, *Administracja rządowa wobec wyzwań bezpieczeństwa państwa*, Bielsko-Biała 2007.
 R. Jakubczak, J. Flis, *Bezpieczeństwo narodowe Polski w XXI wieku*, Warszawa 2006.
 T. Okrasa, *Administracja Bezpieczeństwo Państwo Prawa. Tom 2*, Warszawa 2008.
 A. Stachula, *Obrona powietrzna II Rzeczypospolitej*, Słupsk 2001.

6. Typ przedmiotu:

obowiązkowy

7. Kadra akademicka:

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
wykłady	30/30	2	1
ćwiczenia	15/15		
konwersatoria			
Całkowity nakład pracy studenta	150		

9. Metody oceny pracy studenta:

Wykład i ćwiczenia- egzamin

10. Język wykładowy:

polski

Punkty ECTS

6

1. Nazwa przedmiotu:

Socjologia

2. Treści merytoryczne przedmiotu

1. Perspektywy opisu społeczeństwa
2. Sytuacje społeczne i strategie adaptacyjne
3. Rytuały społeczne i sytuacje krytyczne
4. Wiedza wspólna i rytuały komunikacyjne
5. Struktura społeczna – konfiguracja interesów
6. Dynamika zmiany społecznej
7. Agresja i przemoc w układach społecznych
8. Typy wiedzy i relacje władzy.

3. Wymagania wstępne:

Bez warunków wstępnych

4. Efekty uczenia się:

Student potrafi poznawać podstawowe mechanizmy wpływające na tworzenie się grup i całości społecznych; rozumieją zasady kształtowania pozytywnych i negatywnych relacji pomiędzy jednostkami i grupami społecznymi; rozumieją i oceniają relacje pomiędzy jednostkami i zurbanizowanym środowiskiem.

5. Spis zalecanych lekturA. Giddens, *Socjologia*, Warszawa 2008P. Sztompka, *Socjologia*, Kraków 2002H. Domański, *Struktura społeczna*, Warszawa 2007S. Nowak, *Metodologia badań społecznych*, Warszawa 2008**6. Typ przedmiotu:**

obowiązkowy

7. Kadra akademicka:

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
wykłady	30/30	1	1
ćwiczenia	30/30		
konwersatoria			
Całkowity nakład pracy studenta	150		

9. Metody oceny pracy studenta:

Wykład i ćwiczenia- egzamin

10. Język wykładowy:

polski

Punkty ECTS

3

1. Nazwa przedmiotu:

Bezpieczeństwo wewnętrzne UE

2. Treści merytoryczne przedmiotu

1. Rozwój współpracy państw członkowskich Unii Europejskiej w zakresie bezpieczeństwa wewnętrznego
2. Zewnętrzne problemy bezpieczeństwa wewnętrznego Unii Europejskiej
3. Wewnętrzne problemy bezpieczeństwa wewnętrznego Unii Europejskiej
4. Bezpieczeństwo wewnętrzne w Traktacie Lizbońskim

3. Wymagania wstępne:

Studenci, uczestniczący w zajęciach tego przedmiotu, winni posiadać wiedzę z zakresu podstawowych wiadomości o państwie i prawie.

4. Efekty uczenia się:

Student rozumie i ocenia bezpieczeństwo europejskie; rozpoznaje zjawiska i fakty związane z obszarami bezpieczeństwa europejskiego; rozumieją zasady współpracy międzynarodowej w zakresie bezpieczeństwa.

5. Spis zalecanych lektur

Piotr Wawrzyk, *Bezpieczeństwo wewnętrzne Unii Europejskiej*, Warszawa 2009.

J. Barcik, *Europejska polityka bezpieczeństwa i obrony*, Warszawa 2008.

R. Zięba, *Wspólna Polityka Zagraniczna i Bezpieczeństwa Unii Europejskiej*, Warszawa 2007.

6. Typ przedmiotu:

obowiązkowy

7. Kadra akademicka:

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
wykłady	15/15	2	1
ćwiczenia	15/15		
konwersatoria			
Całkowity nakład pracy studenta	90		

9. Metody oceny pracy studenta:

Wykład i ćwiczenia- zaliczenie

10. Język wykładowy:

polski

Przedmioty kierunkowe

Punkty ECTS

5

1. Nazwa przedmiotu:

Prawo administracyjne – wybrane zagadnienia

2. Treści merytoryczne przedmiotu

1. Pojęcie administracji
2. Prawo administracyjne
3. Źródła prawa administracyjnego
4. Organizacja prawna administracji
5. Samorząd terytorialny
6. Stosunki ustrojowo-prawne między podmiotami administrującymi
7. Resortowa struktura administracji.
8. Terytorialna struktura administracji.
9. Pracownicy administracji.
10. Majątek publiczny.
11. Prawne formy działania administracji publicznej.
12. Stosunki administracyjne.
13. Kontrola prawna administracji.
14. Prawo administracyjne normujące sytuacje prawne obywatela.
15. Obywatel w sytuacjach reżimów specjalnych
16. Obywatel w sytuacji stanu wyjątkowego.

3. Wymagania wstępne:

Studenci, uczestniczący w zajęciach tego przedmiotu winni posiadać wiedzę z zakresu podstawowych wiadomości o państwie.

4. Efekty uczenia się:

Student rozumie istotę prawa administracyjnego; rozumie istotę aktów administracyjnych; rozumie podmiotowe i przedmiotowe zakresy kompetencji organów administracji państwa; rozumie regulacje prawa administracyjnego dotyczące sytuacji obywatela, w tym w sytuacji reżimów specjalnych.

5. Spis zalecanych lektur

J. Boć, (red.), Prawo administracyjne – Wrocław, Kolonia Ltd 2008 r.

J. Boć, A. Chajbowicz, P. Lisowski, B. Kowalczyk, R. Mikowski, A. Szadok-Bratoń, –Prawo administracyjne. Ćwiczenia. Prace studyjne. Wrocław 2005.

6. Typ przedmiotu:

obowiązkowy

7. Kadra akademicka:

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
wykłady	30/18	2	1
ćwiczenia	30/18		
konwersatoria			
Całkowity nakład pracy studenta	150		

9. Metody oceny pracy studenta:

Wykład i ćwiczenia - egzamin

10. Język wykładowy:

polski

Punkty ECTS

5

1. Nazwa przedmiotu:

Podstawy prawa karnego

2. Treści merytoryczne przedmiotu

Pojęcie i podział prawa karnego.

Zasady prawa karnego.

Historia prawa karnego.

Pojęcie i struktura przestępstwa i wykroczenia.

Formy popełnienia przestępstwa i wykroczenia.

Okoliczności uchylające odpowiedzialność karną i odpowiedzialność za wykroczenia.

Zbieg przestępstw i zbieg przepisów ustawy.

Kary środki karne i zabezpieczające.

Zasady sądowego wymiaru kary i środków karnych.

Przedawnienie karalności i zatarcie skazania.

Wybrane kategorie przestępstw i wykroczeń.

3. Wymagania wstępne:

Studenci, uczestniczący w zajęciach tego przedmiotu winni posiadać wiedzę z zakresu funkcjonowania państwa i podstaw prawa.

4. Efekty uczenia się:

Student potrafi posługiwać się Kodeksem karnym i innymi przepisami prawa karnego; stosują i rozumieją regulacje prawno-karne w rozwiązywaniu problemów związanych z bezpieczeństwem państwa i społeczności lokalnych.

5. Spis zalecanych lekturA. Marek, *Prawo karne*, Warszawa 2006.A. Marek, S. Waltoś, *Podstawy prawa i procesu karnego*, Warszawa 2003.Marek Bojarski, Jacek Giezek, Zofia Sienkiewicz, *Prawo karnematerialne. Część ogólna i szczególna*, wydanie II, Warszawa 2006.Lech Gardocki, *Prawo karne*. 13. wydanie, Warszawa 2007.**6. Typ przedmiotu:**

obowiązkowy

7. Kadra akademicka:

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
wykłady	30/18	2	1
ćwiczenia	30/18		
konwersatoria			
Całkowity nakład pracy studenta	150		

9. Metody oceny pracy studenta:

Wykład i ćwiczenia- egzamin

10. Język wykładowy:

polski

Punkty ECTS

2

1. Nazwa przedmiotu:

Historia myśli ustrojowo-prawnej

2. Treści merytoryczne przedmiotu

1. Relacje między ideą, teorią i instytucją prawno-ustrojową.
2. Rola modeli w kształtowaniu instytucji.
3. Racjonalizacja ideologiczna instytucji, systemu politycznego, administracyjnego i ekonomicznego.
4. Racjonalizacja organizacyjna i funkcjonalna instytucji oraz systemu politycznego, administracyjnego i ekonomicznego – metody racjonalizacji.
5. Podstawowe idee dotyczące powstania, celu i formy państwa starożytnego, średniowiecza, czasów nowożytnych i współczesności.
6. Państwo, społeczeństwo, jednostka – relacje pomiędzy ideologiami w kontekście interesu jednostkowego i społecznego.
7. Komunitaryzm a libertarianizm.
8. Liberalizm a leseferyzm.
9. Nazizm, faszyzm, komunizm jako zagrożenie dla ustroju demokratycznego i ludzkości
10. Omnipotencja czy subsydiarność państwa.
11. Demokracja.
12. Formy reżimów demokratycznych i totalitarnych.

3. Wymagania wstępne:

Studenci uczestniczący w zajęciach tego przedmiotu winni posiadać wiedzę z zakresu podstawowych wiadomości o państwie oraz historii państwa i prawa.

4. Efekty uczenia się:

Student rozumie istotę państwa, społeczeństwa i jednostki oraz ich wzajemnych relacji w ramach systemu politycznego, administracyjnego czy ekonomicznego.

5. Spis zalecanych lektur

Arystoteles, *Dzieła wszystkie*, Warszawa 2001, t. 6 – Rocz. Polityka. Księga IV-VI.

H. Olszewski, M. Zmierzak, *Historia doktryn politycznych i prawnych*, wydanie II, Poznań.

Doktryny polityczne i prawne u progu XXI wieku, pod red. M. Maciejewskiego, M. Marszał, Wrocław 2002

6. Typ przedmiotu:

obowiązkowy

7. Kadra akademicka:

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
wykłady	30/18	2	1
ćwiczenia			
konwersatoria			
Całkowity nakład pracy studenta	60		

9. Metody oceny pracy studenta:

Wykład - zaliczenie

10. Język wykładowy:

polski

Punkty ECTS

2

1. Nazwa przedmiotu:

Geografia gospodarcza i polityczna Europy

2. Treści merytoryczne przedmiotu

Przedmiot geografii politycznej i gospodarczej

Geopolityka

Europa jako pojęcie geograficzne

Państwo jako jednostka polityczna w Europie

Granice państw europejskich

Terytoria jako jednostki polityczne

Struktury społeczne Europy

Grupy religijne i wyznaniowe w Europie

Procesy internacjonalizacji - znaczenie dla Europy

Geneza i funkcje problemów globalnych

3. Wymagania wstępne:

Studenci uczestniczący w zajęciach tego przedmiotu winni posiadać wiedzę z zakresu podstawowych wiadomości o państwie.

4. Efekty uczenia się:

Student rozumie rozumieją istotę zjawisk gospodarczych i politycznych wpływających na rozwój Europy.

5. Spis zalecanych lekturZ. Rykiel, *Podstawy geografii politycznej*, Warszawa, PWE 2006,S. Otok, *Geografia polityczna świata*, Warszawa 2003Z. Dobosiewicz, T. Olszewski, *Geografia ekonomiczna świata*, Warszawa 1994J. Barbag, *Geografia polityczna ogólna*, Warszawa 1987.R. Wiszniowski, *Europejska przestrzeń polityczna. Zachowania elektoratu w wyborach do Parlamentu Europejskiego*, Wrocław 2008.**6. Typ przedmiotu:**

wybieralny

7. Kadra akademicka:

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
wykłady	30/18	2	1
ćwiczenia			
konwersatoria			
Całkowity nakład pracy studenta	60		

9. Metody oceny pracy studenta:

Wykład - zaliczenie

10. Język wykładowy:

polski

Punkty ECTS

3

1. Nazwa przedmiotu:

Bezpieczeństwo w prawie cywilnym – wybrane zagadnienia

2. Treści merytoryczne przedmiotu

1. Zagadnienia wprowadzające do problematyki prawa cywilnego.
2. Część ogólna prawa cywilnego.
3. Prawo rzeczowe.
4. Podstawowe instytucje prawa spadkowego.
5. Podstawowe instytucje prawa zobowiązań,
6. Ochrona rynku jako zadanie państwa, administracji rządowej i samorządowej,

3. Wymagania wstępne:

Bez warunków wstępnych

4. Efekty uczenia się:

Studenci pozyskują umiejętności i kompetencje takie, że posługują się podstawowymi pojęciami cywilnoprawnymi i w toku wykładni i stosowania prawa prywatnego i publicznego; dokonują podstawowych czynności prawnych z zakresu prawa rzeczowego, spadkowego, własności intelektualnej czy rodzinnego; stosują instytucje prawa cywilnego w administracji, działalności gospodarczej czy w rozwiązywaniu własnych problemów. Po zaliczeniu tego przedmiotu studenci znając podstawowe instytucje prawa cywilnego rozwiązują własne problemy natury cywilnoprawnej czy innych podmiotów.

5. Spis zalecanych lektur

E. Biegun, J. Jezioro, T. Kierzyk, K. Smolny, *Podstawy prawa cywilnego - część ogólna. Prawo rzeczowe*, Legnica 2004.

E. Gniewek (red.), *Podstawy prawa cywilnego*, Wydawnictwo C. H. Beck, Warszawa 2010.

Z. Radwański, A. Olejniczak, *Zobowiązania - część ogólna*, Warszawa 2006.

6. Typ przedmiotu:

wybieralny

7. Kadra akademicka:

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
wykłady	30/18	1	1
ćwiczenia	30/18		
konwersatoria			
Całkowity nakład pracy studenta	90		

9. Metody oceny pracy studenta:

Wykład i ćwiczenia - zaliczenie

10. Język wykładowy:

polski

Punkty ECTS

3

1. Nazwa przedmiotu:

Bezpieczeństwo jako zadanie administracji publicznej

2. Treści merytoryczne przedmiotu

1. Geneza administracji porządku i bezpieczeństwa publicznego w Polsce.
2. Systemy policyjne w wybranych krajach europejskich.
3. Organy państwowe o charakterze ogólnym.
4. Wpływ jednostek samorządu terytorialnego na działalność Policji.
5. Zasady tworzenia i funkcjonowanie rewirów dzielnicowych i posterunków Policji.
6. Finansowanie Policji przez jednostki samorządu terytorialnego.
7. Współpraca Policji, jednostek samorządu terytorialnego i organizacji pozarządowych w kształtowaniu lokalnej polityki bezpieczeństwa.
8. Starosta jako zwierzchnik powiatowych służb, inspekcji i straży.
9. Przepisy porządkowe stanowione przez organy gmin i powiatów.
10. Wyspecjalizowane organy państwowe podległe MSWiA.
11. Wyspecjalizowane organy państwowe podległe prezesowi Rady Ministrów.
12. Wyspecjalizowane organy państwowe podległe innym centralnym organom administracji rządowej.
13. Straże gminne jako samorządowe formacje porządkowe.
14. Prywatyzacja zadań z dziedziny bezpieczeństwa i porządku publicznego.
15. Krajowy Plan Zarządzania Kryzysowego.
16. Wojewódzkie, powiatowe i gminne plany zarządzania kryzysowego.
17. Rządowe Centrum Bezpieczeństwa.

3. Wymagania wstępne:

Studenci, uczestniczący w zajęciach tego przedmiotu winni posiadać wiedzę z zakresu podstawowych wiadomości o państwie i świecie współczesnym z zakresu szkoły średniej.

4. Efekty uczenia się:

Studenci rozumie istotę administracji publicznej, jej podstawy prawno-organizacyjne; rozumieją zadania administracji publicznej związane z bezpieczeństwem wewnętrznym; rozumieją i znają zasady działania wyspecjalizowanych służb administracji rządowej i samorządowej odpowiedzialnych za bezpieczeństwo państwa i społeczności lokalnych.

5. Spis zalecanych lektur

A. Misiuk, *Administracja porządku i bezpieczeństwa publicznego. Zagadnienia prawnoustrojowe*, Warszawa 2008.

T. Jemioła, K. Rajchel, *Bezpieczeństwo narodowe i zarządzanie kryzysowe w Polsce w XXI wieku – wyzwania i dylematy*, Warszawa 2008.

S. Zalewski, *Administracja rządowa wobec wyzwań bezpieczeństwa państwa*, Bielsko-Biała 2007.

J. Boć, (red.), *Prawo administracyjne* – Wrocław, Kolonia Limited 2008 r.

J. Boć, A. Chajbowicz, P. Lisowski, B. Kowalczyk, R. Mikowski, A. Szadok-Bratoń, *Prawo administracyjne. Ćwiczenia*. Prace studyjne. Wrocław 2005.

6. Typ przedmiotu:

wybieralny

7. Kadra akademicka:

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
wykłady	30/18	1	1
ćwiczenia	30/18		
konwersatoria			
Całkowity nakład pracy studenta	90		

9. Metody oceny pracy studenta:

Wykład i ćwiczenia - zaliczenie

10. Język wykładowy:

polski

Punkty ECTS

4

1. Nazwa przedmiotu:

Samorząd terytorialny w Polsce i Europie

2. Treści merytoryczne przedmiotu

1. Samorząd terytorialny w Polsce.
2. Samorząd terytorialny we Francji - efekt decentralizacji systemu państwowego.
3. Samorząd terytorialny w Hiszpanii.
4. Samorząd terytorialny w Belgii.
5. Samorząd terytorialny w Holandii.
6. Finanse i nadzór nad samorządem terytorialnym w Anglii.
7. Samorząd terytorialny w Niemczech.
8. Samorząd terytorialny w Austrii

3. Wymagania wstępne:

Studenci uczestniczący w zajęciach tego przedmiotu winni posiadać wiedzę z zakresu podstawowych wiadomości o państwie i prawie oraz administracji.

4. Efekty uczenia się:

Student rozumie istotę samorządu terytorialnego oraz jego modele występujące w różnych krajach europejskich.

5. Spis zalecanych lektur

J. Sługocki red., *Samorząd terytorialny w Polsce i w Europie*, Bydgoszcz 2010.

Gmina w wybranych państwach Europy Zachodniej, pod red. J. Jeżewskiego, Wrocław 1999.

H. Izdebski, *Samorząd terytorialny Podstawy ustroju i działalności*, Warszawa 2010.

R. Wiszniowski (red.), *Administracja i polityka. Europejska administracja publiczna*. Wrocław 2005.

6. Typ przedmiotu:

wybieralny

7. Kadra akademicka:

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
wykłady	30/18	2	1
ćwiczenia	15/10		
konwersatoria			
Całkowity nakład pracy studenta	120		

9. Metody oceny pracy studenta:

Wykład i ćwiczenia - zaliczenie

10. Język wykładowy:

polski

Przedmioty specjalnościowe

Punkty ECTS

3

1. Nazwa przedmiotu:

Zarządzanie w sytuacjach kryzysowych

2. Treści merytoryczne przedmiotu

1. Elementy polityki bezpieczeństwa państwa
2. Metody zarządzania
3. Obrona cywilna
4. Planowanie cywilne
5. Podstawy prawne zarządzania kryzysowego
6. Rozpoznanie i prognozowanie zagrożeń
7. Organizacja i funkcjonowanie centrum zarządzania kryzysowego
8. Systemy informatyczne w zarządzaniu kryzysowym
9. Zarządzanie bezpieczeństwem i ryzykiem

3. Wymagania wstępne:

Studenci, uczestniczący w zajęciach tego przedmiotu winni posiadać wiedzę z zakresu ogólnych wiadomości o państwie i prawie, bezpieczeństwie wewnętrznym oraz organizacji i zarządzaniu.

4. Efekty uczenia się:

Studenci rozumie system zarządzania kryzysowego w Polsce; rozumie zasady organizacji i realizacji zadań przez podmioty odpowiedzialne za bezpieczeństwo w sytuacjach kryzysowych; wykorzystuje mechanizmy zapewniające bezpieczeństwo imprez, uroczystości i zgromadzeń publicznych.

5. Spis zalecanych lektur

B. Kosowski, *Programowanie działań na wypadek zaistnienia sytuacji kryzysowych. Poradnik praktyczny*. Kraków 2006.

M. Jabłonowski, L. Smolak red., *Zarządzanie kryzysowe w Polsce*, Warszawa 2007.

K. Sienkiewicz-Małyjurek, R. Krynojewski, *Zarządzanie kryzysowe w administracji publicznej*, Warszawa 2010.

R. Grodzki, *Plan zagrożenia kryzysowego – metodyka*, Poznań 2010.

R. Grodzki, *Zarządzanie kryzysowe*. Warszawa 2000.

6. Typ przedmiotu:

wybieralny

7. Kadra akademicka:

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
wykłady		6	3
ćwiczenia	15/12		
konwersatoria			
Całkowity nakład pracy studenta	90		

9. Metody oceny pracy studenta:

ćwiczenia - zaliczenie

10. Język wykładowy:

polski

Punkty ECTS

3

1. Nazwa przedmiotu:

Prawo karno-skarbowe

2. Treści merytoryczne przedmiotu

1. Powiązania pomiędzy prawem karnym, a prawem podatkowym. Cel prawa karnego skarbowego.
2. Zakres podmiotowy odpowiedzialności karnej skarbowej.
3. Zakres przedmiotowy odpowiedzialności karnej skarbowej.
4. Czas popełnienia czynu zabronionego przez kks.
5. Zbieg znamion czynu zabronionego. Pojęcie czynu ciągłego.
6. Problematyka zawinienia. Pojęcie umyślności – zamiar bezpośredni i ewentualny, oraz pojęcie nieumyślności – lekkomyślność lub niedbalstwo. Stosowanie przepisów kks w praktyce finansowych organów dochodzenia.
7. Odstąpienia od ukarania – problematyka znikomej społecznej szkodliwości czynu, oraz stosowanie przepisów art. 17 § 1 kpk.
8. Sankcje karne przewidziane przez kks.
9. Różnice pomiędzy przestępstwem skarbowym, a wykroczeniem skarbowym. Stosowanie kar i środków karnych. Terminy przedawnienia karalności i wykonania kary.
10. Słowniczek wyrażeń ustawowych – art. 53 kks.
11. Część szczególna kks – grupy czynów zabronionych.
12. Finansowe organy dochodzenia.
13. Procedura postępowań karnych skarbowych.

3. Wymagania wstępne:

Studenci, uczestniczący w zajęciach tego przedmiotu, winni posiadać wiedzę z zakresu podstaw prawa, funkcjonowania administracji i organów państwowych oraz praw człowieka i ich ochrony.

4. Efekty uczenia się:

Studenci zna podstawowe instytucje prawa karno-skarbowego, zasady odpowiedzialności karnej za przestępstwa i wykroczenia skarbowe, rozumie ogólne zasady polskiego prawa karno-skarbowego i zasady jego stosowania w praktyce.

5. Spis zalecanych lektur

Ustawa z dnia 10.09.1999r Kodeks karny skarbowy. (Dz. U. nr 83, poz. 930 z późn. zm.)

Kodeks karny skarbowy z komentarzem – G. Bogdan, A. Nita, Z. Radzikowska, A. Świątłowski, Wydanie najnowsze.

Kodeks karny z komentarzem – Część ogólna – K. Buchała, A. Zoll, Wydanie najnowsze.

Prawo karne skarbowe – F. Prusak, W. Świda, Wydanie najnowsze.

6. Typ przedmiotu:

wybieralny

7. Kadra akademicka:

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
wykłady		6	3
ćwiczenia	15/12		
konwersatoria			
Całkowity nakład pracy studenta	90		

9. Metody oceny pracy studenta:

ćwiczenia - zaliczenie

10. Język wykładowy:

polski

Punkty ECTS

3

1. Nazwa przedmiotu:

Bezpieczeństwo zdrowotne i sanitarno - epidemiologiczne

2. Treści merytoryczne przedmiotu

1. Ogólne cele systemu bezpieczeństwa zdrowotnego.
2. Profilaktyczne badania lekarskie.
3. Badania obowiązkowe: wstępne, okresowe i kontrolne.
4. Badania sanitarno-epidemiologiczne.
5. Badania lekarskie kierowców oraz osób ubiegających się o uprawnienie do kierowania pojazdami.
6. Ochrona zdrowia pracowników:
 - a) ochrona zdrowia kobiet,
 - b) ochrona zdrowia pracowników młodocianych,
 - c) ochrona zdrowia pracowników niepełnosprawnych,
 - d) służba medycyny pracy.
7. Rodzaje i przyczyny chorób zawodowych:
 - a) definicja i rodzaje chorób zawodowych,
 - b) profilaktyka i postępowanie w razie zaistnienia choroby zawodowej.
8. Szczególnie uciążliwe warunki pracy.
9. Pierwsza pomoc medyczna:
 - a) prawny obowiązek udzielania pomocy,
 - b) zasady udzielania pierwszej pomocy,
 - c) konieczne wyposażenie do udzielania pierwszej pomocy w miejscu pracy,
 - d) apteczka pierwszej pomocy.
10. Struktura i zakres działania Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
11. Medycyna ratunkowa – ratownictwo medyczne a bezpieczeństwo wewnętrzne.

3. Wymagania wstępne:

Studenci, uczestniczący w zajęciach tego przedmiotu, winni posiadać wiedzę z zakresu podstaw prawa, funkcjonowania administracji i organów państwowych oraz podstaw prawa administracyjnego.

4. Efekty uczenia się:

Studenci rozumie i stosuje zasady obowiązujące w zakresie bezpieczeństwa zdrowia i sanitarno-epidemiologicznego w każdych sytuacjach, w tym głównie na stanowiskach pracy.

5. Spis zalecanych lektur

- T. Jasudowicz, *Administracja wobec praw człowieka*, Toruń 1996.
 M. Nesterowicz, *Prawo medyczne*, Toruń 2001.
 M. Safian, *Prawo i medycyna*, Warszawa 1998.
 J. J. Skoczylas, *Prawo ratownicze*, Warszawa 2007.
 J. Szlązak, N. Szlązak, *Bezpieczeństwo i higiena pracy*, Kraków 2005

6. Typ przedmiotu:

wybieralny

7. Kadra akademicka:

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
wykłady		6	3
ćwiczenia	15/12		
konwersatoria			
Całkowity nakład pracy studenta	90		

9. Metody oceny pracy studenta:

ćwiczenia - zaliczenie

10. Język wykładowy:

polski

Punkty ECTS

4

1. Nazwa przedmiotu:

Bezpieczeństwo dzieci i młodzieży

2. Treści merytoryczne przedmiotu

1. Rodzina jako grupa i wspólnota osób (cele, zadania, niepowtarzalność, klimat, potrzeby).
2. Funkcje rodziny (prokreacyjna, poznawcza, emocjonalna, socjalizacyjno-kulturotwórcza, opiekuńczo-wychowawcza, wspomagająca rozwój osobowości, ekonomiczna, profilaktyczna).
3. Czynniki środowiska rodzinnego zapewniające prawidłowy rozwój i wychowanie (podmiotowość i szacunek, akceptacja i miłość, prawda i autentyczność, autonomia i samodzielność, umiejętność stosowania kar i nagród w systemie oddziaływań rodzicielskich).
4. Agresja i przemoc w rodzinie (przyczyny agresji i przemocy, agresywne słowa, prowokowanie u kogoś lęku, zadawanie bólu fizycznego, psychicznego, moralnego, duchowego, przemoc werbalna, przemoc emocjonalna, wywołanie strachu).
5. Zagrożenia współczesnej rodziny (pogorszenie położenia ekonomicznego <czyli bezrobocie, niskie płace, wzrost kosztów utrzymania i kształcenia>, migracja zarobkowa, konflikty pokoleniowe między dziećmi, a rodzicami, liczne w dzisiejszych czasach rozwody).
6. Patologie w rodzinie.
7. Pojęcie rozwoju psychologicznego, psychicznego i psychofizycznego (definicje związane z terminologią, charakter postępowy i progresywny rozwoju dzieci, przechodzenie od niższych do wyższych form działania, osiąganie coraz doskonalszych form regulacji ze światem zewnętrznym, zmiany jakościowe <od niższych do wyższych> w rozwoju psychicznym i przekształcanie się w sposób zasadniczy, zmiana sylwetki, aktywność ruchowa).
8. Okresy i fazy rozwoju dziecka (dzieciństwo, młodość, wiek dojrzwały lub starość, wiek życia, a także wiek biologiczny (stan fizyczny organizmu) oraz wiek psychiczny, tj. samopoczucie, a głównie poziom umysłowy i dojrzałość społeczną w porównaniu do typowych norm dla danej grupy wieku).
9. Modele i metody wychowania oraz ich analiza.
10. Analiza wybranych przykładów dziewcząt chorych na anoreksję.

3. Wymagania wstępne:

Studenci, uczestniczący w zajęciach tego przedmiotu, winni posiadać wiedzę z zakresu podstaw prawa, funkcjonowania administracji i organów państwowych, psychologii i socjologii oraz podstaw prawa administracyjnego.

4. Efekty uczenia się:

Studenci potrafi współpracować z dziećmi i młodzieżą oraz innymi instytucjami wspierającymi działania na rzecz szeroko rozumianego bezpieczeństwa dzieci i młodzieży. Prowadzi to do wzmacniania więzi społecznych służących dobru wspólnemu i na rzecz lokalnej społeczności.

5. Spis zalecanych lektur

Adamski F., Socjologia małżeństwa i rodziny, Warszawa 1982.

Adamski F., (red.), Wychowanie w rodzinie, Kraków 1991.

Szymańska J., Programy profilaktyczne. Podstawy profesjonalnej psychoprofilaktyki, Warszawa 2000.

Braun-Gałkowska M., Psychologia domowa, Olsztyn 1990.

Pacewicz A., Przemoc wobec dzieci, Warszawa 1996.

6. Typ przedmiotu:

wybieralny

7. Kadra akademicka:

Zakład Nauk o Administracji

8. Czas trwania i terminarz:

Forma	Liczba godzin	Semestr	Rok studiów
wykłady	30/16	5	3
ćwiczenia	30/12		
konwersatoria			
Całkowity nakład pracy studenta	120		

9. Metody oceny pracy studenta:

Wykłady i ćwiczenia - egzamin

10. Język wykładowy:

polski