Załącznik nr 1
do *Programu studiów podyplomowych Akademia managera jednostki samorządu terytorialnego*
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 44/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

	Wydział	**Ekonomiczny**
	Kierunek studiów podyplomowych	**Akademia managera jednostki samorządu terytorialnego**

PROGRAM PRZEDMIOTU

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot: Podstawy finansów publicznych

2. Punkty ECTS: 3		
3. Rodzaj przedmiotu:		**4. Język wykładowy**: polski
5. Rok studiów: 1	**6. Semestr/y: 1**	**7. Liczba godzin ogółem: 10**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:		**Wykład (Wyk) 10** **Ćwiczenia (Ćw)**
9. Tytuł/stopień, imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia		**dr Agnieszka Szuszakiewicz-Idziaszek**

B - Wymagania wstępne

Student posiada umiejętność analizowania konsekwencji wykorzystania określonych instrumentów finansowych.

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW): Wyposażenie studenta w wiedzę z zakresu finansowych i prawnych aspektów funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego
Umiejętności (CU): Nabycie umiejętności praktycznych dotyczących wykorzystania wiedzy z zakresu prawa i finansów publicznych do zarządzania jednostką samorządu terytorialnego.
Kompetencje społeczne (CK): Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie.

D - Efekty uczenia się

Przedmiotowy efekt uczenia się
Wiedza
EPW1 Absolwent zna i rozumie podstawowe zagadnienia dotyczące finansów publicznych jako elementu dyscypliny naukowej finanse oraz o miejscu finansów publicznych w systemie nauk społecznych.
EPW2 Absolwent zna i rozumie rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych w obrębie funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego.
Umiejętności
EPU1 Absolwent potrafi prawidłowo interpretować zjawiska finansowe zachodzące w jednostkach samorządu terytorialnego.
EPU2 Absolwent prawidłowo analizować przyczyny, przebieg procesów oraz zjawisk występujących w jednostkach samorządu terytorialnego.
Kompetencje społeczne
EPK1 Absolwent jest gotów do wypełniania określonych zobowiązań wobec społeczeństwa oraz organizowania działań na rzecz środowiska lokalnego.
EPK2 Absolwent jest gotów do respektowania przepisów prawa oraz przejawiania postaw etycznych w wykonywanym zawodzie.

E - Treści programowe oraz literatura

Forma zajęć np. wykład:	
Wyk1 Wprowadzenie do finansów publicznych.	**1**
Wyk2 Funkcje finansów publicznych.	**1**
Wyk3 Podstawowe rodzaje środków publicznych.	**1**
Wyk4 Budżet państwa oraz ustawa budżetowa.	**1**
Wyk5 Rodzaje wydatków i dochodów budżetu państwa.	**1**
Wyk6 Finanse ubezpieczeń społecznych.	**1**
Wyk7 Struktura systemu podatkowego w Polsce.	**1**
Wyk8 Zmiany w systemie podatkowym.	**1**
Wyk9 Cechy systemu podatkowego.	**1**
Wyk10 Podsumowanie wiadomości.	**1**
Razem liczba godzin wykładów	**10**

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Owsiak S. Finanse publiczne. Teoria i praktyka, PWN, Warszawa 2005 r.
2. Lubińska T., Budżet a finanse publiczne, Difin, Warszawa 2010 r.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Malinowska-Misiąg E., Misiąg W., Finanse publiczne w Polsce, LexisNexis, Warszawa-Rzeszów 2006 r.
2. Ziółkowska W., Finanse publiczne. Teoria i zastosowanie, Wydawnictwo Wyższej Szkoły Bankowej, Poznań.

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca	**P– podsumowująca**
Prowadzona na początku i w trakcie zajęć, przez nauczycieli i studentów. Pomaga ukierunkować nauczanie do poziomu studentów, a studentowi pomaga w uczeniu się.	**Prowadzona pod koniec przedmiotu, podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się.**

Wykłady:

F2 – obserwacja/aktywność	**P1 - egzamin**

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się

Efekty przedmiotowe	**Forma zajęć / Metoda oceniania**						
	Wykład		Ćwiczenia			Laboratoria	
	F2	P1					

EPW1	x	x					
EPW2	x	x					
EPU1	x	x					
EPU2	x	x					
EPK1	x	x					
EPK2	x	x					

G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu: test

Egzamin

H. Nakład pracy studenta

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	10
Czytanie literatury	30
Przygotowanie do zajęć	15
Przygotowanie do egzaminu	20
Suma godzin:	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**3**

I – Informacje dodatkowe

Tytuł/stopień, Imię i nazwisko sporządzającego program	dr Agnieszka Szuszakiewicz-Idziaszek
Data sporządzenia / aktualizacji	11.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail)	
Podpis	

Załącznik nr 1
do *Programu studiów podyplomowych Akademia managera jednostki samorządu terytorialnego*
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 44/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

	Wydział	**Ekonomiczny**
	Kierunek studiów podyplomowych	**Akademia managera jednostki samorządu terytorialnego**

PROGRAM PRZEDMIOTU

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot: Fundusze Unii Europejskiej jako źródło finansowania inwestycji samorządowych

2. Punkty ECTS: 3		
3. Rodzaj przedmiotu:		**4. Język wykładowy**: polski
5. Rok studiów: 1	**6. Semestr/y: 1**	**7. Liczba godzin ogółem: 10**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:		**Wykład (Wyk) 10** **Ćwiczenia (Ćw)**
9. Tytuł/stopień, imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia		**dr Agnieszka Szuszakiewicz-Idziaszek**

B - Wymagania wstępne

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW): Przekazanie wiedzy dotyczącej organizacji i zarządzania jednostką samorządu terytorialnego.
Umiejętności (CU): Przygotowanie absolwenta do kierowania jednostką samorządu terytorialnego.
Kompetencje społeczne (CK): Kształtowanie wrażliwości etycznej, zaangażowania i poczucia odpowiedzialności oraz poszanowania prawa w obszarze zawodowym i poza nim.

D - Efekty uczenia się

Przedmiotowy efekt uczenia się
Wiedza
EPW1 Absolwent zna i rozumie podstawowe zagadnienia z zakresu nauk o administracji i nauk prawnych, rozumie ich źródła i instytucje oraz potrafi ustalić ich relację do innych dyscyplin naukowych.
EPW2 Absolwent zna i rozumie reguły rządzące tworzeniem, rozwojem i procesami zmian wsparcia organizacyjnego oraz finansowego.
Umiejętności
EPU1 Absolwent potrafi prawidłowo interpretować zjawiska finansowe zachodzące w jednostkach samorządu terytorialnego.
EPU2 Absolwent potrafi posługiwać się wybranymi aktami normatywnymi oraz obowiązującymi regułami w zakresie związanych z funkcjonowaniem jednostek samorządu terytorialnego.
Kompetencje społeczne
EPK1 Absolwent jest gotów do wypełniania określonych zobowiązań wobec społeczeństwa oraz organizowania działań na rzecz środowiska lokalnego.
EPK2 Absolwent jest gotów do respektowania przepisów prawa oraz przejawiania postaw etycznych w wykonywanym zawodzie.

E - Treści programowe oraz literatura

Forma zajęć np. wykład:	
Wyk1 Sprawy organizacyjne. Wstęp do przedmiotu.	**1**
Wyk2 Zasady funkcjonowania polityki spójności.	**1**
Wyk3 Podstawowe zasady programowania Funduszy Europejskich.	**1**
Wyk4 Główne założenia polityki spójności.	**1**
Wyk5 Programy operacyjne - analiza wykorzystania środków finansowych.	**1**
Wyk6 Realizacja projektów w ramach wybranych programów dofinansowanych z Funduszy Europejskich.	**1**
Wyk7 Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego oraz Europejski Fundusz Społeczny.	**1**
Wyk8 Zarządzanie projektami.	**1**
Wyk9 Nowa perspektywa finansowa – podstawowe założenia.	**1**
Wyk10 Podsumowanie wiadomości.	
Razem liczba godzin wykładów	
Ogółem liczba godzin przedmiotu:	**10**

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Projekty współfinansowane ze środków UE: od pomysłu do studium wykonalności / praca zbiorowa pod red. nauk. Jerzego Skrzypka. - Warszawa : "Twigger", 2005 r.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Grzeszczyk T., Metody oceny projektów z dofinansowaniem Unii Europejskiej, Wydawnictw Placet, Warszawa 2006.
2. Finansowanie projektów zasilanych ze środków funduszy unijnych, red. Herbst I., Twigger, Warszawa 2007.
3. Oręziak L., Finanse Unii Europejskiej, Wyd. Naukowe PWN, Warszawa 2004.

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca **Prowadzona na początku i w trakcie zajęć, przez nauczycieli i studentów. Pomaga ukierunkować nauczanie do poziomu studentów, a studentowi pomaga w uczeniu się.**	**P– podsumowująca** **Prowadzona pod koniec przedmiotu, podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się.**

Wykłady:

F2 – obserwacja/aktywność	**P1 - zaliczenie**

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się

Efekty przedmiotowe	Forma zajęć / Metoda oceniania		
	Wykład	Ćwiczenia	Laboratoria

	F2	P2					
EPW1	x	x					
EPW2	x	x					
EPU1	x	x					
EPU2	x	x					
EPK1	x	x					
EPK2	x	x					

G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:

Zaliczenie z oceną

H. Nakład pracy studenta

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	10
Czytanie literatury	30
Przygotowanie do zajęć	15
Przygotowanie do zaliczenia	20
Suma godzin:	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**3**

I – Informacje dodatkowe

Tytuł/stopień, Imię i nazwisko sporządzającego program	dr Agnieszka Szuszakiewicz-Idziaszek
Data sporządzenia / aktualizacji	11.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail)	
Podpis	

	Wydział	**Ekonomiczny**
	Kierunek studiów podyplomowych	**Akademia managera jednostki samorządu terytorialnego**

PROGRAM PRZEDMIOTU

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot: Rachunkowość jednostek sektora finansów publicznych

2. Punkty ECTS: 3		
3. Rodzaj przedmiotu:		**4. Język wykładowy**: polski
5. Rok studiów: 1	**6. Semestr/y: 1**	**7. Liczba godzin ogółem: 10**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:		**Wykład (Wyk) 5** **Ćwiczenia (Ćw) 5**
9. Tytuł/stopień, imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia		**dr Monika Kaczurak-Kozak**

B - Wymagania wstępne

Znajomość zagadnień z podstaw rachunkowości

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW): Wyposażenie w wiedzę z zakresu rachunkowości jednostek sektora finansów publicznych (JSFP).
Umiejętności (CU): Zdobycie praktycznych umiejętności rozwiazywania problemów ewidencyjnych w obszarze jednostek samorządu terytorialnego (JST).
Kompetencje społeczne (CK): Kształtowanie poczucia potrzeby uczenia się przez całe życie.

D - Efekty uczenia się

Przedmiotowy efekt uczenia się
Wiedza
EPW1 Absolwent zna ogólne i szczególne zasady rachunkowości JSFP.
EPW2 Absolwent zna i rozumie zasady ewidencji operacji gospodarczych zachodzących w samorządowych jednostkach budżetowych i zakładach budżetowych oraz w budżecie JST.
Umiejętności
EPU1 Absolwent potrafi powiązać rachunkowość samorządowej jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego z budżetem JST.
EPU2 Absolwent potrafi ewidencjonować operacje gospodarcze w samorządowych jednostkach budżetowych i zakładach budżetowych oraz w budżecie JST.
Kompetencje społeczne
EPK1 Absolwent jest gotów do respektowania prawa w zakresie rachunkowości JSFP.

E - Treści programowe oraz literatura

Wykłady:	
Wyk1 Zasady gospodarki finansowej i rachunkowości sektora samorządowego	1
Wyk2 Charakterystyka planu kont w sektorze finansów samorządowych	0,5
Wyk3 Ewidencja operacji gospodarczych w samorządowych jednostkach budżetowych oraz zakładach budżetowych	2
Wyk4 Rachunkowość budżetu JST	1
Wyk5 Zaliczenie	0,5
Razem liczba godzin wykładów	**5**

Ćwiczenia:	
Ćw1 Bilans oraz zakładowy plan kont samorządowej jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego	1,5
Ćw2 Ewidencja operacji gospodarczych z obszarów funkcjonowania samorządowych jednostek budżetowych i zakładów budżetowych	2
Ćw3 Ewidencja operacji gospodarczych zachodzących w budżecie JST	1
Ćw4 Zaliczenie	0,5
Razem liczba godzin ćwiczeń	**5**
Ogółem liczba godzin przedmiotu:	**10**

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. K. Winiarska, M. Kaczurak-Kozak, Rachunkowość budżetowa, Regulacje obowiązujące od 1 stycznia 2018 roku, Wolters Kluwer, Warszawa 2018.
2. Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z 13.09.2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2020 r. poz. 342).

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Księgowania w układzie sprawozdawczości finansowej w jednostkach finansów publicznych, pod red. M. Cellary M. Kaczurak-Kozak, 3.wydanie, C.H.Beck, Warszawa 2018.
2. Ustawa z 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.)
3. Ustawa z 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.).

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

Wykłady: wykład informacyjny, wykład analityczny, pokaz prezentacji multimedialnej;
projektor multimedialny, materiał źródłowy
Ćwiczenia: analiza przypadku (case study), działania praktyczne;
materiał źródłowy, kalkulator, projektor multimedialny

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca	**P– podsumowująca**
Prowadzona na początku i w trakcie zajęć, przez nauczycieli i studentów. Pomaga ukierunkować nauczanie do poziomu studentów, a studentowi pomaga w uczeniu się.	**Prowadzona pod koniec przedmiotu, podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się.**
Wykłady:	
F2 obserwacja/aktywność	**P2** kolokwium pisemne
Ćwiczenia:	
F2 obserwacja / aktywność/rozwiazywanie problemu	**P2** kolokwium pisemne

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się

Efekty przedmiotowe	**Forma zajęć / Metoda oceniania**						
	Wykład		Ćwiczenia			Laboratoria	
	F2	P2	F2	P2	……..	……..	……..
EPW1	X	X					
EPW2	X	X	X	X			
EPU1			X	X			

EPU2		X	X	X			
EPK1	X		X				

G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:

Zaliczenie z oceną

H. Nakład pracy studenta

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	10
Czytanie literatury	20
Przygotowanie do zajęć	10
Przygotowanie do kolokwium z wykładów	15
Przygotowanie do kolokwium z ćwiczeń	20
Suma godzin:	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**3**

I – Informacje dodatkowe

Tytuł/stopień, Imię i nazwisko sporządzającego program	dr Monika Kaczurak-Kozak
Data sporządzenia / aktualizacji	11.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail)	
Podpis	

	Wydział	**Ekonomiczny**
	Kierunek studiów podyplomowych	**Akademia managera jednostki samorządu terytorialnego**

PROGRAM PRZEDMIOTU

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot: Wykorzystanie alternatywnych źródeł finansowania w działalności samorządu terytorialnego

2. Punkty ECTS: 2		
3. Rodzaj przedmiotu:		**4. Język wykładowy**: polski
5. Rok studiów: 1	**6. Semestr/y: 1**	**7. Liczba godzin ogółem: 6**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:		**Wykład (Wyk) 6** **Ćwiczenia (Ćw)**
9. Tytuł/stopień, imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia		**dr hab. Magdalena Byczkowska**

B - Wymagania wstępne

Student powinien dysponować ogólną wiedzą z zakresu finansów oraz rynków finansowych.

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW):
CW1 Poznanie istoty alternatywnych źródeł finansowania w działalności samorządu terytorialnego.
Umiejętności (CU):
CU1 Nabycie umiejętności w zakresie identyfikacji oraz oceny poszczególnych alternatywnych źródeł finansowania w działalności samorządu terytorialnego.
Kompetencje społeczne (CK):
CK1 Ukształtowanie zdolności do samodzielnego zdobywania i doskonalenia wiedzy z zakresu alternatywnych źródeł finansowania w działalności samorządu terytorialnego.

D - Efekty uczenia się

Przedmiotowy efekt uczenia się

Wiedza

EPW1 Student wykazuje wiedzę na temat alternatywnych źródeł finansowania w działalności samorządu terytorialnego.

Umiejętności

EPU1 Student dobiera oraz stosuje alternatywne źródła finansowania w działalności samorządu terytorialnego.

Kompetencje społeczne

EPK1 Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy z zakresu alternatywnych źródeł finansowania w działalności samorządu terytorialnego wykazuje się twórczym myśleniem, otwartością na zmiany oraz samodzielnym uzupełnianiem i aktualizowaniem wiedzy

E - Treści programowe oraz literatura

<u>Wykład:</u>	
Wyk1 Źródła finansowania jednostek samorządu terytorialnego	**2**
Wyk2 Kredyty bankowe, obligacje przychodowe, bony komunalne	**2**

Wyk 3 Faktoring, forfaiting, leasing	**2**
Razem liczba godzin wykładów	**6**
Ogółem liczba godzin przedmiotu:	**6**

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. JastrzębskaM., Finanse jednostek samorządu terytorialnego, Lex, Warszawa 2012.
2. Surówka K., Samodzielność finansowa samorządu terytorialnego w Polsce. Teoria i praktyka, PWE, Warszawa 2013.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Kidacka J., Finanse zintegrowane. Sekurytyzacja, struktury finansowe, Difin, Warszawa 2006.

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

Wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych – projektor.

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca	**P– podsumowująca**
Prowadzona na początku i w trakcie zajęć, przez nauczycieli i studentów. Pomaga ukierunkować nauczanie do poziomu studentów, a studentowi pomaga w uczeniu się.	**Prowadzona pod koniec przedmiotu, podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się.**

Wykłady:

F2, P1	

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się

Efekty przedmiotowe	**Forma zajęć / Metoda oceniania**						
	Wykład		Ćwiczenia			Laboratoria	
	……F2…	…P1…...	……..	…….	……..	……..	…….
EPW1	X	X					
EPU1	X	X					
EPK1	X	X					

G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:

Zaliczenie z oceną

H. Nakład pracy studenta

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	6
Czytanie literatury	20
Przygotowanie do zaliczenia	24
Suma godzin:	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**2x25godz.=50godz.**

I – Informacje dodatkowe

Tytuł/stopień, Imię i nazwisko sporządzającego program	dr hab. Magdalena Byczkowska
Data sporządzenia / aktualizacji	11.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail)	mbyczkowska@ajp.edu.pl
Podpis	

	Wydział	**Ekonomiczny**
	Kierunek studiów podyplomowych	**Akademia managera jednostki samorządu terytorialnego**

P R O G R A M P R Z E D M I O T U

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot: Elementy prawa i postępowania administracyjnego		
2. Punkty ECTS:		**3**
3. Rodzaj przedmiotu:		**4. Język wykładowy: polski**
5. Rok studiów: 1	**6. Semestr/y: 1**	**7. Liczba godzin ogółem: 10**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:		**Wykład (Wyk) 10**
9. Tytuł/stopień, imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia		**dr Jacek Jaśkiewicz**

B - Wymagania wstępne

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW): Wyposażenie studenta w wiedzę z zakresu prawnych aspektów funkcjonowania administracji jednostek samorządu terytorialnego
Umiejętności (CU): Nabycie umiejętności praktycznych dotyczących wykorzystania wiedzy z zakresu prawa w administracji jednostek samorządu terytorialnego
Kompetencje społeczne (CK): Kształtowanie wrażliwości etycznej, zaangażowania i poszanowania prawa w administracji samorządowej

D - Efekty uczenia się

Przedmiotowy efekt uczenia się

Wiedza

EPW1 Student zna podstawowe zagadnienia z zakresu nauk o administracji i nauk prawnych, rozumie ich źródła i instytucje oraz potrafi ustalić ich relację do innych dyscyplin naukowych

EPW2 Student zna rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych w obrębie jednostek samorządu terytorialnego

Umiejętności

EPU1 Student prognozuje praktyczne skutki podejmowanych działań, proponuje rozwiązania konkretnych
problemów oraz posługuje się przepisami prawa w celu ich rozwiązania

EPU2 Student posługuje się wybranymi aktami normatywnymi w zakresie związanym z funkcjonowaniem jednostek samorządu terytorialnego

EPU3 Student kieruje pracą własną i zespołową w jednostkach samorządu terytorialnego
Kompetencje społeczne
EPK1 Student wypełniania zobowiązania wobec społeczeństwa oraz działa na rzecz środowiska lokalnego
EPK2 Student przestrzega prawa oraz zasad etycznych w wykonywanym zawodzie.

E - Treści programowe oraz literatura

Wykłady	**Treści wykładów**	**Liczba godzin**	
Wyk. 1	Zapoznanie studentów z efektami uczenia oraz metodami ich oceniania	**0,5**	
Wyk. 2	Współczesna administracja. Podstawy prawa administracyjnego	**2,5**	
Wyk. 3	Ustrój i zadania samorządu terytorialnego	**2**	
Wyk. 4	Postępowanie administracyjne w jednostkach samorządu terytorialnego	**3**	
Wyk. 5.	Wykładnia i stosowanie prawa przez administrację samorządową	**2**	
Ogółem liczba godzin przedmiotu:			**10**

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:
1. Wojciech Góralczyk jr, *Podstawy prawa i administracji*, Warszawa 2019

Literatura zalecana / fakultatywna:
1. Małgorzata Romaniuk, *Podstawy prawa administracyjnego*, Warszawa 2015
2. Maciej Zieliński, *Wykładnia prawa. Zasady, reguły, wskazówki*, Warszawa 2018

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

Forma zajęć	**Metody kształcenia**	**Środki dydaktyczne**
Wykład	Metoda problemowa i metoda programowana (M1, M2) Wykład problemowy i wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych	Projektor, laptop, informatyczne bazy orzeczeń, systemy informacji prawniczej

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca	**P– podsumowująca**

Prowadzona na początku i w trakcie zajęć, przez nauczycieli i studentów. Pomaga ukierunkować nauczanie do poziomu studentów, a studentowi pomaga w uczeniu się.	**Prowadzona pod koniec przedmiotu, podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się.**
Wykłady:	
F2. Obserwacja/aktywność	**P1.** Egzamin pisemny w formie testowej z elementami opisu

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się

Efekty przedmiotowe	**Forma zajęć / Metoda oceniania**						
	Wykład		Ćwiczenia			Laboratoria	
	P1	**F2**	…….	……	……..	…….	……
EPW1	x						
EPW2	x						
EPU1		x					
EPU2		x					
EPU3	x						
EPK1		x					
EPK2		x					

G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:

Egzamin

H. Nakład pracy studenta

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	**10**
Czytanie literatury	**5**
Praca z bazami danych i systemami informacji prawniczej	**5**
Przygotowanie do egzaminu	**5**
Suma godzin:	**25**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin - 25)	**3**

I – Informacje dodatkowe

Tytuł/stopień, Imię i nazwisko sporządzającego program	dr Jacek Jaśkiewicz
Data sporządzenia / aktualizacji	11.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail)	jjaskiewicz@ajp.edu.pl
Podpis	Jacek Jaśkiewicz

	Wydział	**Ekonomiczny**
	Kierunek studiów podyplomowych	**Akademia managera jednostki samorządu terytorialnego**

PROGRAM PRZEDMIOTU

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot: Zarządzanie finansami w administracji

2. Punkty ECTS: 3		
3. Rodzaj przedmiotu:		**4. Język wykładowy**: polski
5. Rok studiów: 1	**6. Semestr/y: 1**	**7. Liczba godzin ogółem: 8**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:		**Wykład (Wyk) 8** **Ćwiczenia (Ćw)**
9. Tytuł/stopień, imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia		**dr hab. Magdalena Byczkowska**

B - Wymagania wstępne

Student ma wiedzę z zakresu finansów, tu w szczególności gospodarki budżetowej państwa i jednostek samorządu terytorialnego. Posiada także wiedzę w zakresie mechanizmów funkcjonowania systemu finansowego w państwie i jego wpływu na zarządzanie organizacją.

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW):
CW1 Poznanie istoty gospodarki finansowej w administracji
Umiejętności (CU):
CU1 Nabycie umiejętności oceny źródeł finansowania działalności administracji publicznej w Polsce.
Kompetencje społeczne (CK):
CK1 Ukształtowanie zdolności do samodzielnego zdobywania i doskonalenia wiedzy z zakresu zarządzania finansami w administracji.

D - Efekty uczenia się

Przedmiotowy efekt uczenia się
Wiedza
EPW1 Student ma wiedzę o trendach rozwojowych i najistotniejszych nowych osiągnięciach z zakresu zarządzania finansami w administracji
EPW2 Student ma wiedzę niezbędną do rozumienia konsekwencji podejmowanych decyzji w obszarze finansowym jednostek samorządu terytorialnego
Umiejętności
EPU1 Student identyfikuje zasady zarządzania finansami w administracji.
EPU2 Student potrafi pozyskiwać informacje niezbędne do podejmowania decyzji finansowych z wnętrza i otoczenia JST. Umie je wykorzystać w procesie podejmowania decyzji
Kompetencje społeczne
EPK1 Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy z zakresu zarządzania finansami przedsiębiorstwa - wykazuje się twórczym myśleniem, otwartością na zmiany oraz samodzielnym uzupełnianiem i aktualizowaniem wiedzy w tym temacie.

E - Treści programowe oraz literatura

Wykład:	
Wyk1 Podstawowe obszary zarządzania finansami publicznymi	**2**
Wyk2 Nowe zarządzanie w sektorze publiczny	**2**
Wyk3 Formy organizacyjnoprawne jednostek sektora finansów publicznych i ich specyfika.	**2**
Wyk4 Zarządzanie finansami publicznymi, w jednostkach sektora finansów publicznych.	**2**
Razem liczba godzin wykładów	**8**
Ogółem liczba godzin przedmiotu:	**8**

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Gliniecka J., Juchniewicz E., Sowiński T., Wróblewska M.[red.], „Prawo finansowe samorządu terytorialnego. Prawo finansowe wobec wyzwań XXIwieku", Warszawa 2013.
2. Borodo A., System finansowy samorządu terytorialnego, Toruń [ostatnie wydanie].

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Borodo A., „Samorząd terytorialny i system prawno-finansowy", Warszawa [ostatnie wydanie].

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych- projektor

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca	**P– podsumowująca**
Prowadzona na początku i w trakcie zajęć, przez nauczycieli i studentów. Pomaga ukierunkować nauczanie do poziomu studentów, a studentowi pomaga w uczeniu się.	**Prowadzona pod koniec przedmiotu, podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się.**

Wykłady:

F2, P2	

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się

Efekty przedmiotowe	**Forma zajęć / Metoda oceniania**						
	Wykład		Ćwiczenia			Laboratoria	
	……F2…	……P2…..	……..	…….	……..	……..	…….
EPW1	X	X					
EPW2	X	X					
EPU1	X	X					
EPU2	X	X					
EPK1	X	X					

G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:

Zaliczenie z oceną

H. Nakład pracy studenta

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	8

Czytanie literatury	25
Przygotowanie do zajęć	20
Przygotowanie do zaliczenia	22
Suma godzin:	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**3x25godz=75 godz.**

I – Informacje dodatkowe

Tytuł/stopień, Imię i nazwisko sporządzającego program	dr hab. Magdalena Byczkowska
Data sporządzenia / aktualizacji	11.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail)	mbyczkowska@ajp.edu.pl
Podpis	

	Wydział	**Ekonomiczny**
	Kierunek studiów podyplomowych	**Akademia managera jednostki samorządu terytorialnego**

PROGRAM PRZEDMIOTU

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot: Kontrola zarządcza i audyt wewnętrzny

2. Punkty ECTS: 3		
3. Rodzaj przedmiotu:		**4. Język wykładowy**: polski
5. Rok studiów: 1	**6. Semestr/y: 1**	**7. Liczba godzin ogółem: 10**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:		**Wykład (Wyk) 10** **Ćwiczenia (Ćw)**
9. Tytuł/stopień, imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia		**dr Monika Kaczurak-Kozak**

B - Wymagania wstępne

Znajomość organizacji finansów publicznych

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW): Wyposażenie w wiedzę dotyczącą wykorzystania narzędzi zarządzania finansami jednostek samorządu terytorialnego (JST)
Umiejętności (CU): Zdobycie umiejętności posługiwania się zdobytą wiedzą w obszarze samorządu terytorialnego
Kompetencje społeczne (CK): Kształtowanie poczucia odpowiedzialności oraz respektowania przepisów prawa w obszarze zawodowym.

D - Efekty uczenia się

Przedmiotowy efekt uczenia się
Wiedza
EPW1 Absolwent zna organizację, standardy oraz zasady funkcjonowania kontroli zarządczej w JST.
EPW2 Absolwent zna sposób organizacji i standardy audytu wewnętrznego oraz metody jego przeprowadzania.
Umiejętności
EPU1 Absolwent potrafi posługiwać się przepisami prawa, procedurami i standardami kontroli zarządczej.
EPU2 Absolwent potrafi zaplanować i opisać działania audytowe oraz je udokumentować.
Kompetencje społeczne
EPK1 Absolwent jest gotów do respektowania prawa w zakresie kontroli zarządczej i audytu wewnętrznego.

E - Treści programowe oraz literatura

Wykłady:	
Wyk1 Normatywne i organizacyjne uwarunkowania kontroli zarządczej w JST.	2
Wyk2 Standardy kontroli zarządczej.	1
Wyk3 Audyt wewnętrzny a kontrola zarządcza.	1
Wyk4 Organizacja audytu wewnętrznego w JST.	3
Wyk5 Przebieg czynności audytowych	2,5
Wyk6 Zaliczenie	0,5
Razem liczba godzin wykładów	**10**
Ćwiczenia: **Razem liczba godzin ćwiczeń**	**0**
Ogółem liczba godzin przedmiotu:	**10**

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Kontrola zarządcza w jednostkach sektora finansów publicznych, red. nauk. K. Winiarska, Wolters Kluwer, Warszawa 2012.
2. E. Kulińska, A. Dornfeld, Kontrola zarządcza w jednostkach sektora finansów publicznych Difin, Warszawa 2021.
3. K. Winiarska, Teoretyczne i praktyczne aspekty audytu wewnętrznego, Difin, Warszawa 2019.
4. J. Przybylska, Audyt wewnętrzny w sektorze publicznym, CeDeWu, Warszawa 2018.
5. Materiały opracowane przez Ministerstwo Finansów – pobrane ze strony www.mf.gov.pl.
6. Ustawa z 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.).
7. Komunikat nr 23 Ministra Finansów z 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.
8. Międzynarodowe Standardy Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego (2016). Warszawa: Tłum. IIA – Polska.
9. Komunikat Ministra Rozwoju i Finansów z 12.12.2016 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych.
10. Rozporządzenie Ministra Finansów z 4.09.2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2018 r. poz. 506).

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. A. Piaszczyk, Kontrola i audyt aspekty teoretyczne i praktyczne, ECE PRESTIŻ, Lublin 2018.
2. Audyt i kontrola zarządcza. Analiza wybranych zagadnień, red. n. I. Zawiślińska, M. Rysiński, SGH, Warszawa 2020

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

wykład informacyjny, wykład analityczny; projektor multimedialny, materiał źródłowy

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca	**P– podsumowująca**
Prowadzona na początku i w trakcie zajęć, przez nauczycieli i studentów. Pomaga ukierunkować nauczanie do poziomu studentów, a studentowi pomaga w uczeniu się.	**Prowadzona pod koniec przedmiotu, podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się.**

Wykłady:

obserwacja / aktywność (F2)	kolokwium pisemne (P2)

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się

Efekty przedmiotowe	**Forma zajęć / Metoda oceniania**						
	Wykład		Ćwiczenia			Laboratoria	
	F2	P2	……..	…….	……..	……..	…….
EPW1		x					
EPW2		x					
EPU1	x	x					
EPU2	x	x					
EPK1		x					

G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:

Zaliczenie z oceną

H. Nakład pracy studenta

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	10
Czytanie literatury	15
Przygotowanie do zajęć	10
Przygotowanie do kolokwium	40
Suma godzin:	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**3**

I – Informacje dodatkowe

Tytuł/stopień, Imię i nazwisko sporządzającego program	dr Monika Kaczurak-Kozak

Data sporządzenia / aktualizacji	11.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail)	
Podpis	

	Wydział	**Ekonomiczny**
	Kierunek studiów podyplomowych	**Akademia managera jednostki samorządu terytorialnego**

PROGRAM PRZEDMIOTU

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot: Zamówienia publiczne		
2. Punkty ECTS: 3		
3. Rodzaj przedmiotu:		**4. Język wykładowy**: polski
5. Rok studiów: 1	**6. Semestr/y: 1**	**7. Liczba godzin ogółem: 10**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:		**Wykład (Wyk) 5** **Ćwiczenia (Ćw) 5**
9. Tytuł/stopień, imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia		**dr Katarzyna Samulska**

B - Wymagania wstępne

Znajomość podstawowych instytucji z zakresu prawa cywilnego – kodeks cywilny część ogólna.

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW_01): Wyposażenie studenta w wiedzę z zakresu finansowych i prawnych aspektów funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego w zakresie zamówień publicznych.
Umiejętności (CU_01): Nabycie umiejętności praktycznych dotyczących wykorzystania wiedzy z zakresu prawa do zarządzania jednostką samorządu terytorialnego w zakresie zamówień publicznych.
Kompetencje społeczne (CK_02): Uświadomienie potrzeby doskonalenia umiejętności oraz uczenia się przez całe życie z zakresu zamówień publicznych.

D - Efekty uczenia się

Przedmiotowy efekt uczenia się
Wiedza
EPW1 Student zna role, funkcje oraz cechy osób na różnych poziomach struktur decyzyjnych i wykonawczych właściwe jednostek samorządu terytorialnego w zakresie zamówień publicznych (SP_W05)
Umiejętności
EPU1 Student potrafi posługiwać się wybranymi aktami normatywnymi dotyczącym zamówień publicznych w tym ustawy Prawo zamówień publicznych oraz obowiązującymi regułami w zakresie związanych z funkcjonowaniem jednostek samorządu terytorialnego (SP_WU06)
Kompetencje społeczne
EPK1 Student potrafi respektować przepisy prawa z zakresu zamówień publicznych oraz przejawia postawy etyczne w wykonywanym zawodowe w odniesieniu do zamówień publicznych. (SP_K03).

E - Treści programowe oraz literatura

Forma zajęć np. wykład:	
Wyk1 Podstawowe pojęcia z zakresu zamówień publicznych.	**1,0**
Wyk2 Zakres podmiotowy i przedmiotowy zastosowania ustawy Prawo zamówień publicznych	**1,0**

Wyk3 Zasady postępowania w zakresie zamówień publicznych. **Wyk 4** Tryby postępowań o udzielenie zamówień publicznych. **Razem liczba godzin wykładów**	**1,0** **2,0** **5,0**
Ćwiczenia: **Ćw1** Organizacja procesu zamówień publicznych z uwzględnieniem podstawowych pism i dokumentów sporządzanych w toku postępowania o udzielenie zamówień publicznych. **Ćw2** Wykluczenie wykonawcy, odrzucenie oferty wykonawcy, unieważnienie postępowania. **Ćw3** Umowy z zakresu zamówień publicznych. **Razem liczba godzin ćwiczeń**	 **2,0** **1,0** **2,0** **5,0**
Ogółem liczba godzin przedmiotu:	**10**

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. A. Gawroński-Baran, E.Wiktorowska, A. Wiktorowski, P. Wójcik. Prawo zamówień publicznych. Komentarz. WKP, LEX, 2021.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. P. Granceki, I. Granecka, Prawo zamówień publicznych. Komentarz. Beck, 2021.
2. M. Jaworska, red. Prawo zamówień publicznych. Komentarz, Beck, 2021

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

M 2 wykład z elementami analizy źródłowej i dyskusji

M5 analiza form aktywności podmiotów zewnętrznych (orzecznictwa, piśmiennictwa, interpretacji organów administracji publicznej)

M5 przygotowanie dokumenty, pisma procesowego lub innej formy pisemnej opartej na wcześniej ustalonych założeniach lub stanie faktycznym

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca	**P– podsumowująca**
Prowadzona na początku i w trakcie zajęć, przez nauczycieli i studentów. Pomaga ukierunkować nauczanie do poziomu studentów, a studentowi pomaga w uczeniu się.	**Prowadzona pod koniec przedmiotu, podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się.**
Wykłady:	
	egzamin pisemny w formie opisowej P1
Ćwiczenia:	
Obserwacja/aktywność – obserwacja pracy w grupach F2 F1 sprawdzian pisemny w formie testu z elementami opisu	Ocena końcowa stanowi sumę ocen formujących

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się

Efekty przedmiotowe	**Forma zajęć / Metoda oceniania**		
	Wykład	Ćwiczenia	
	P1	F1	F2

EPW1	P1	F1	F2
EPU1	P1	F1	F2
EPK1	P1	F1	

G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:
Egzamin

H. Nakład pracy studenta

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	10
Czytanie literatury	30
Przygotowanie do sprawdzianu	20
Przygotowanie do egzaminu	15
Suma godzin:	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**3**

I – Informacje dodatkowe

Tytuł/stopień, Imię i nazwisko sporządzającego program	dr Katarzyna Samulska
Data sporządzenia / aktualizacji	11.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail)	ksamulska@ajp.edu.pl
Podpis	Katarzyna Samulska

	Wydział	**Ekonomiczny**
	Kierunek studiów podyplomowych	**Akademia managera jednostki samorządu terytorialnego**

PROGRAM PRZEDMIOTU

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot: Odpowiedzialność urzędnika w miejscu pracy

2. Punkty ECTS: 2		
3. Rodzaj przedmiotu:		**4. Język wykładowy**: polski
5. Rok studiów: 1	**6. Semestr/y: 1**	**7. Liczba godzin ogółem: 6**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:		**Wykład (Wyk) 6** **Ćwiczenia (Ćw)**
9. Tytuł/stopień, imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia		**dr Bogna Wach**

B - Wymagania wstępne

Podstawowe zagadnienia dotyczące administracji publicznej

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW): Przekazanie wiedzy na temat oczekiwanej postawy społecznej i etycznej pracowników administracji w demokratycznym państwie prawa.
Umiejętności (CU): Nabycie umiejętności wyjaśniania i określania znaczenie podstawowych obowiązków, standardów i zasad, jakimi powinien kierować się funkcjonariusz publiczny, potrafi wskazać obszary, w których organizacja powinna z uwagi na te standardy zmodyfikować swoje działania, zwłaszcza wobec obywatela.
Kompetencje społeczne (CK): Zrozumienie potrzeby ukształtowania odpowiedniej postawy społecznej i etycznej opartej na poszanowaniu prawa oraz wartości moralnych powszechnie akceptowanych w społeczeństwie ze szczególnym uwzględnieniem pracy w administracji.

D - Efekty uczenia się

Przedmiotowy efekt uczenia się

Wiedza

EPW1 Student posiada podstawową wiedzę w zakresie obowiązujących przepisów oraz standardów w administracji dotyczących odpowiedzialności urzędnika w związku z wykonywanymi zadaniami oraz rozumie tych rolę zagadnień dla funkcjonowania aparatu administracyjnego. SP_W2, SP_W3.

Umiejętności

EPU1 Student analizuje stany faktyczne, prawidłowo wyciąga wnioski i wskazuje rozwiązania dotyczące standardów etycznych w administracji. SP_U03, SP_U04, SP-06.

EPU2 Student przygotowuje projekt rozwiązań w dotyczących podstawowych dylematów związanych z odpowiedzialnością zawodową w administracji. SP_05, SP_06.

Kompetencje społeczne

EPK1 Student określa priorytety służące realizacji zadań w administracji oraz zidentyfikować dylematy związane z wykonywaniem zadań w administracji publicznej. SP_K01, SK_03.

E - Treści programowe oraz literatura

Wykład:	
W. 1 Korpus służby cywilnej oraz pracownicy samorządowi- specyfika wykonywanych zadań, uprawnienia i obowiązki.	**1**
W. 2 Praworządność i interes publiczny jako podstawy działania administracji.	**1**
W. 2 Rodzaje odpowiedzialności w administracji (cywilna, karna, dyscyplinarna,). Przykłady patologii w administracji.	**2**
W. 4 Sylwetka pracownika administracji: profesjonalizm, bezstronność i neutralność polityczna.	**1**
W. 5 Prawo do dobrej administracji.	**1**
Razem liczba godzin wykładów	**6**
Ćwiczenia:	
Ćw1	
Ćw2	
Razem liczba godzin ćwiczeń	
Ogółem liczba godzin przedmiotu:	

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. I. Bogucka, T. Pietrzykowski, *Etyka w administracji publicznej*, Warszawa 2012
2. M. Kulesza, M. Niziołek, *Etyka służby publicznej*, Warszawa 2012
3. M. Princ *Standardy dobrej administracji w prawie administracyjnym,* Poznań 2017.
4. Teksty aktów prawnych oraz kodeksów etycznych.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. P.J. Suwaj, Konflikt interesów w administracji publicznej, Warszawa 2009.
2. 1. P.J. Suwaj, D.R. Kijowski (red.) Patologie w administracji publicznej, Warszawa 2009.

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

M2 metoda problemowa (wykład problemowy z elementami dyskusji).

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca	**P– podsumowująca**
Prowadzona na początku i w trakcie zajęć, przez nauczycieli i studentów. Pomaga ukierunkować nauczanie do poziomu studentów, a studentowi pomaga w uczeniu się.	**Prowadzona pod koniec przedmiotu, podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się.**
Wykłady:	
F2 aktywność podczas zajęć **F3 przygotowanie pracy pisemnej**	**P2- zaliczenie w formie ustnej lub pisemnej**

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się

Efekty przedmiotowe	Forma zajęć / Metoda oceniania						
	Wykład		Ćwiczenia			Laboratoria	
	P2	F2	F3.	…….	……..	…….	…….
EPW1	x	x	x				
EPW2	x	x	x				
EPW3							
EPU1	x	x					
EPU2	x	x	x				
EPU3							
EPK1		x					
EPK2							

G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:

Zaliczenie z oceną

H. Nakład pracy studenta

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	6
Czytanie literatury	20
Przygotowanie pracy	10
Przygotowanie do egzaminu	14
Suma godzin:	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**2**

I – Informacje dodatkowe

Tytuł/stopień, Imię i nazwisko sporządzającego program	Dr Bogna Wach
Data sporządzenia / aktualizacji	11.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail)	bognawach@wp.pl
Podpis	

	Wydział	**Ekonomiczny**
	Kierunek studiów podyplomowych	**Akademia managera jednostki samorządu terytorialnego**

PROGRAM PRZEDMIOTU

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot: Bezpieczeństwo informacyjne w administracji

2. Punkty ECTS: 2		
3. Rodzaj przedmiotu:		**4. Język wykładowy**: polski
5. Rok studiów: 1	**6. Semestr/y: 1**	**7. Liczba godzin ogółem: 6**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:		**Wykład (Wyk) 6** **Ćwiczenia (Ćw)**
9. Tytuł/stopień, imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia		**dr Juliusz Sikorski**

B - Wymagania wstępne

Brak wymagań.

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW): Przekazanie wiedzy dotyczącej organizacji i zarządzania jednostką samorządu terytorialnego w zakresie zapewnienia jej adekwatnego poziomu bezpieczeństwa informacyjnego.
Umiejętności (CU): Przygotowanie absolwenta do kierowania jednostką samorządu terytorialnego ze szczególnym uwzględnieniem jego kompetencji w zakresie organizacji bezpieczeństwa informacyjnego jednostki.
Kompetencje społeczne (CK): Kształtowanie zaangażowania i poczucia odpowiedzialności oraz poszanowania prawa w obszarze bezpieczeństwa informacyjnego.

D - Efekty uczenia się

Przedmiotowy efekt uczenia się
Wiedza
EPW1 Absolwent zna i rozumie reguły rządzące procesami organizacji bezpieczeństwa informacyjnego organizacji.
Umiejętności
EPU1 Absolwent potrafi posługiwać się wiedzą specjalistyczną do rozwiązywania problemów pojawiających się w organizacji związanych z organizacją bezpieczeństwa informacyjnego
Kompetencje społeczne
EPK1 Absolwent jest gotów do korzystania z opinii ekspertów w przypadku pojawiających się problemów przekraczających jego kompetencje, mając na uwadze znaczenie aktualnej wiedzy z danego zakresu.

E - Treści programowe oraz literatura

Wykład:	
Wyk1 Prawne podstawy organizacji bezpieczeństwa informacyjnego w administracji	**1**
Wyk2 Podstawowe konstrukcje prawne w zakresie bezpieczeństwa informacyjnego	**2**
Wyk3 Zarządzanie bezpieczeństwem informacyjnym	**1**
Wyk4 Polityka bezpieczeństwa informacyjnego jako narzędzie jej ochrony	**2**

Razem liczba godzin wykładów	**6**
Ogółem liczba godzin przedmiotu:	**6**

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. K. Liederman, *Bezpieczeństwo informacyjne. Nowe wyzwania*, Warszawa 2017.
2. W. K. Roman, *Podstawy zarządzania informacją*, Toruń 2012.
3. H. Robótka, *Współczesna biurowość. Zagadnienia ogólne*, Toruń 2010.
4. D. Bogdanov, *Zarządzanie informacją publiczną w jednostkach samorządu terytorialnego*, Opole 2016.
5. P. Fajgielski, *Prawo ochrony danych osobowych. Zarys wykładu*, Warszawa 2019.
6. B. Iwaszko, *Ochrona informacji niejawnych w praktyce*, Warszawa 2012.
7. *Zarządzanie informacją o środowisku. Przewodnik*, Warszawa 2018.
8. E. Badura i in., *Ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego*, Warszawa 2016.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. I. Ihnatowicz, *Człowiek, informacja, społeczeństwo*, Warszawa 2013.
2. P. Bunkowska i in., *Współczesna biurowość w administracji publicznej*, Toruń 2013.
3. P. Bunkowska i in., *Współczesna dokumentacja typowa*, Toruń 2014.
4. *Współczesna dokumentacja urzędowa*, red. H. Robótka, Toruń 2011.
5. *Archiwa bieżące: zagadnienia teoretyczne i praktyczne rozwiązania*, red. M. Jabłońska, Toruń 2015.

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

M1 – Metoda podająca (wykład informacyjny)

M2 – Metoda problemowa (wykład z elementami analizy źródłowej i dyskusji)

tablica

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca	**P– podsumowująca**
Prowadzona na początku i w trakcie zajęć, przez nauczycieli i studentów. Pomaga ukierunkować nauczanie do poziomu studentów, a studentowi pomaga w uczeniu się.	**Prowadzona pod koniec przedmiotu, podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się.**

Wykłady:

-	**P2 – zaliczenie** (ustne)

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się

Efekty przedmiotowe	**Forma zajęć / Metoda oceniania**
	Wykład
	P2
EPW1	X
EPU1	X
EPK1	X

G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:

Zaliczenie z oceną

H. Nakład pracy studenta

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	6

Czytanie literatury	10
Przygotowanie do zajęć	14
Przygotowanie do egzaminu	20
Suma godzin:	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**2**

I – Informacje dodatkowe

Tytuł/stopień, Imię i nazwisko sporządzającego program	dr Juliusz Sikorski
Data sporządzenia / aktualizacji	11.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail)	jsikorski@ajp.edu.pl
Podpis	

	Wydział	**Ekonomiczny**
	Kierunek studiów podyplomowych	**Akademia managera jednostki samorządu terytorialnego**

PROGRAM PRZEDMIOTU

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot: Cyberbezpieczeństwo

2. Punkty ECTS: 2		
3. Rodzaj przedmiotu:		**4. Język wykładowy**: polski
5. Rok studiów: 1	**6. Semestr/y: 1**	**7. Liczba godzin ogółem: 6**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:		**Wykład (Wyk) 6**
9. Tytuł/stopień, imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia		**dr Sylwia Gwoździewicz**

B - Wymagania wstępne

Brak wymagań wstępnych

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW): Wyposażenie słuchacza studiów podyplomowych w wiedzę z zakresu cyberbezpieczeństwa.
Umiejętności (CU): Nabycie umiejętności praktycznych dotyczących wykorzystania wiedzy z zakresu cyberbezpieczeństwa.
Kompetencje społeczne (CK): Uświadomienie potrzeby doskonalenia umiejętności oraz uczenia się przez całe życie w zakresie cyberbezpieczeństwa

D - Efekty uczenia się

Przedmiotowy efekt uczenia się
Wiedza
EPW1 – Absolwent zna i rozumie reguły rządzące tworzeniem, rozwojem i procesami zmian wsparcia organizacyjnego oraz finansowego.
Umiejętności
EPU1 – Absolwent potrafi posługiwać się wiedzą specjalistyczną do rozwiązywania problemów pojawiających się w organizacji.
Kompetencje społeczne
EPK1 - Absolwent jest gotów do korzystania z opinii ekspertów w przypadku pojawiających się problemów przekraczających jego kompetencje, mając na uwadze znaczenie aktualnej wiedzy z danego zakresu.

E - Treści programowe oraz literatura

<u>Forma zajęć np. wykład:</u>	
Wyk 1: Diagnoza cyberzagrożeń oraz problematyka cyberbezpieczeństwa.	**2**
Wyk 2: Wdrażanie i rozwój systemowego podejścia do cyberbezpieczeństwa w wymiarze prawnym, organizacyjnym, społecznym, technologicznym.	**2**
Wyk 3: Współpraca międzynarodowa w zakresie cyberbezpieczeństwa.	**2**

Ogółem liczba godzin przedmiotu:	**6**

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. C. Banasiński, M. Ratajczak (red.), Cyberbezpieczeństwo, Wolters Kluwer, 2020 .
2. S. Gwoździewicz, K. Tomaszycki (red), Legal and Social Aspects of Cybersecurity, Difin SA, Warszawa 2020.
3. Prawodawstwo (wybrane):

- Ustawa z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa.
- Strategia Cyberbezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej na lata 2019-2024

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. S. Gwoździewicz, Problematyka cyberbezpieczeństwa i wzrastającej skali cyberataków, a dostęp do Internetu jako wartości dla realizacji praw człowieka [w] D. Bieńkowska, R. Kozłowski (red.), Prawa człowieka i ludzkie bezpieczeń Osiągnięcia i wyzwania. w 70. rocznicę ogłoszenia Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, BECK, Warszawa 2019.
2. F. Radoniewicz,, Odpowiedzialność karna za hacking i inne przestępstwa przeciwko danym komputerowym i systemo informatycznym, Wolters Kluwer, 2016.

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

M2 – Metoda problemowa (wykład problemowy).
M4 – Metoda programowa (wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych).

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca **Prowadzona na początku i w trakcie zajęć, przez nauczycieli i studentów. Pomaga ukierunkować nauczanie do poziomu studentów, a studentowi pomaga w uczeniu się.**	**P– podsumowująca** **Prowadzona pod koniec przedmiotu, podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się.**

Wykłady:

F2 - Obserwacja/aktywność (obserwacja poziomu przygotowania do zajęć)	**P1 - Zaliczenie pisemne w formie testowej**

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się

Efekty przedmiotowe	**Forma zajęć / Metoda oceniania**						
	Wykład		Ćwiczenia			Laboratoria	
	F2	**P1**	…….	……	……	…….	……
EPW1		X					
EPU1	X	X					
EPK1	X						

G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:

Zaliczenie z oceną

H. Nakład pracy studenta

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	6
Czytanie literatury oraz przegląd form aktywności podmiotów zewnętrznych (np. źródeł prawa, orzecznictwa)	22
Przygotowanie do zaliczenia	22

Suma godzin:	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**2**
I – Informacje dodatkowe	
Tytuł/stopień, Imię i nazwisko sporządzającego program	Dr Sylwia Gwoździewicz
Data sporządzenia / aktualizacji	11.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail)	sylwiagwozdziewicz@gmail.com
Podpis	Sylwia Gwoździewicz

	Wydział	**Ekonomiczny**
	Kierunek studiów podyplomowych	**Akademia managera jednostki samorządu terytorialnego**

PROGRAM PRZEDMIOTU

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot: Seminarium

2. Punkty ECTS: 6		
3. Rodzaj przedmiotu:		**4. Język wykładowy**: polski
5. Rok studiów: 1	**6. Semestr/y: 1,2**	**7. Liczba godzin ogółem: 16**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:		**Wykład (Wyk)** **Ćwiczenia (Ćw)** **Seminarium 16**
9. Tytuł/stopień, imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia		**dr hab. Magdalena Byczkowska** **dr Agnieszka Szuszakiewicz** **dr Monika Kaczurak-Kozak**

B - Wymagania wstępne

Student powinien posiadać podstawową wiedzę, umiejętności i kompetencje nabyte na wcześniejszych latach studiów, umożliwiające mu realizację indywidualnej lub zespołowej pracy końcowej: ogólna wiedza na temat metodologii pracy naukowej, metod gromadzenia informacji, a także elementarne umiejętności obsługi komputera (edycja i formatowanie tekstu) oraz korzystania z zasobów bibliotecznych.

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW):
CW1 Zapoznanie z techniką prezentacji prac naukowych oraz najnowszą wiedzę specjalistyczną z zakresu tematyki pracy końcowej.
Umiejętności (CU):
CU1 Ukształtowanie umiejętności opracowania metodyki wyników prac końcowych o charakterze badawczym.
Kompetencje społeczne (CK):
CK1 Przygotowanie studentów do prowadzenia dyskusji naukowej.

D - Efekty uczenia się

Przedmiotowy efekt uczenia się

Wiedza

EPW1 Student ma wiedzę ogólną i szczegółową z zakresu problematyki oraz zagadnień, których dotyczy realizowana praca końcowa.

Umiejętności

EPU1 Student potrafić szukać przydatnych źródeł informacji (w tym anglojęzycznych), metod i technik oraz właściwie je wykorzystać, niezbędnych do realizacji pracy końcowej, integrować je, dokonywać ich interpretacji i krytycznej oceny, wyciągać wnioski oraz formułować i wyczerpująco uzasadniać opinie.

Kompetencje społeczne

EPK1 Student prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z realizacją pracy końcowej.

E - Treści programowe oraz literatura

Sem.1 Rodzaje badań naukowych. Istota procesów: rozumowania, wnioskowania, analizowania, syntetyzowania, abstrahowania, porównywania, uogólniania i klasyfikowania.	**2**

Sem.2 Metody i technika realizacji prac końcowych dla potrzeb rozwiązywania problemów badawczych	**2**
Sem.3 Zasady zbierania, opracowywania, systematyki i prezentacji materiału. Korzystanie z Bibliografii PAN, zasobów bibliotek cyfrowych, katalogów on-line.	**3**
Sem.4 Kompozycja pracy końcowej. Podstawowe wymagania formalne i edytorskie. Styl i język pracy. Zasady przywoływania wykorzystywanych źródeł oraz sporządzania przypisów i wykazów, a także tabel, schematów, wykresów itp. zamieszczanych w pracy końcowej.	**4**
Sem.5 Ustalenie zainteresowań naukowych studentów i wybór tematu pracy końcowej. Bieżąca kontrola postępów pracy.	**4**
Sem.6. Etyka w badaniach naukowych	**1**
Razem liczba godzin wykładów	**16**
Ogółem liczba godzin przedmiotu:	**16**

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Cieślarczyk M. (2002): Poradnik metodyczny autorów prac magisterskich, dyplomowych i podyplomowych, AON, Warszawa.
2. Majewski T. (2011): Miejsce celów, problemów i hipotez w procesie badań naukowych, Akad. Obrody Narodowej, Warszawa.
3. Stachowiak Z. (2001): Metodyka i metodologia pisania prac kwalifikacyjnych, Akademia Obrony Narodowej, Warszawa.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Dudziak A., Żejmo A., Redagowanie prac dyplomowych. Difin. Warszawa, 2008.

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

Ćwiczenia seminaryjne z wykorzystaniem materiałów multimedialnych, technik based learning, design thinking,

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca	**P– podsumowująca**
Prowadzona na początku i w trakcie zajęć, przez nauczycieli i studentów. Pomaga ukierunkować nauczanie do poziomu studentów, a studentowi pomaga w uczeniu się.	**Prowadzona pod koniec przedmiotu, podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się.**
Ćwiczenia:	
F1, F2, F4, P3, P5, P7, P8	F1, F2, F4, P3, P5, P7, P8

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się

Efekty przedmiotowe	**Forma zajęć / Metoda oceniania**						
	Seminarium						
	…… F1	……F2...	……F4..	……P3…….	……P5……..	…P7……..	……P8…….
EPW1	X	X	X	X	X	X	X
EPU1	X		X	X	X	X	X
EPK1	X	X	X	X	X	X	X

G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:

Zaliczenie z oceną

H. Nakład pracy studenta	
Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	16
Czytanie literatury	50
Przygotowanie do seminarium	84
Suma godzin:	**150**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**6x25 godz.= 150**

I – Informacje dodatkowe	
Tytuł/stopień, Imię i nazwisko sporządzającego program	dr hab. Magdalena Byczkowska
Data sporządzenia / aktualizacji	11.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail)	mbyczkowska@ajp.edup.pl
Podpis	

	Wydział	**Ekonomiczny**
	Kierunek studiów podyplomowych	**Akademia managera jednostki samorządu terytorialnego**

PROGRAM PRZEDMIOTU

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot: Podstawy organizacji i zarządzania jednostką samorządową

2. Punkty ECTS: 3		
3. Rodzaj przedmiotu:		**4. Język wykładowy**: polski
5. Rok studiów: 1	**6. Semestr/y: 2**	**7. Liczba godzin ogółem: 10**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:		**Wykład (Wyk) 5** **Ćwiczenia (Ćw) 5**
9. Tytuł/stopień, imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia		**dr hab. Anna Majzel**

B - Wymagania wstępne

Ogólne wiedza związana z przedsiębiorczością

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW): Zapoznanie z zasadami zarzadzania przedsiębiorstwem
Umiejętności (CU): Ukształtowanie umiejętności zarządzania przedsiębiorstwem
Kompetencje społeczne (CK): Zrozumienie rozmaitych potrzeb w procesie realizacji poszczególnych funkcji zarządzania przedsiębiorstwem

D - Efekty uczenia się

Przedmiotowy efekt uczenia się
Wiedza
EPW1 Student ma wiedzę na temat istoty i znaczenia nauki o zarządzaniu dla prawidłowego funkcjonowania przedsiębiorstw
EPW2 Student zna cele i funkcje zarządzania organizacją
Umiejętności
EPU1 Student potrafi zidentyfikować i ocenić najważniejsze procesy zarządzania przedsiębiorstwem
Kompetencje społeczne
EPK1 **S**tudent ma świadomość poziomu swojej wiedzy z zakresu podstaw zarządzania, wykazuje aktywność w zakresie samodoskonaleniu swojego warsztatu i poszerzania wiedzy oraz doświadczeń

E - Treści programowe oraz literatura

<u>Wykład:</u>	
Wyk1. Miejsce podmiotów samorządowych w otoczeniu biznesowym	**0,5**
Wyk2 Zarządzanie jako proces- istota i znaczenie w jednostkach samorządowych	**3,5**
Wyk 3 Istota pracy kierowniczej. Kompetencje menedżerskie	**0,5**
Wyk4 Kulturowy kontekst zarzadzania.	**0,5**
Razem liczba godzin wykładów	**5**

Ćwiczenia:Ćw1 Tworzenie modelu zarzadzania wybranym podmiotem	**5**
Razem liczba godzin ćwiczeń	**5**
Ogółem liczba godzin przedmiotu:	**10**

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Hausner J., Zarządzanie publiczne, Wyd. Naukowe „Scholar", Warszawa 2008.
2. Kożuch B., Zarządzanie publiczne w teorii i praktyce polskich organizacji, Wyd. Placet, Warszawa 2004.
3. R. W. Griffin, Podstawy zarządzania organizacjami, PWE, Warszawa 2017
4. B. Kożuch, Nauka o organizacji. CeDeWu Warszawa, 2009.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Kożuch B., Współczesne kierunki zmian w zarządzaniu administracją publiczną, „Optimum" 2008, nr 4

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

Wykład połączony z dyskusją, analiza studium przypadku, mapa

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca	**P– podsumowująca**
Prowadzona na początku i w trakcie zajęć, przez nauczycieli i studentów. Pomaga ukierunkować nauczanie do poziomu studentów, a studentowi pomaga w uczeniu się.	**Prowadzona pod koniec przedmiotu, podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się.**
Wykłady:	
obserwacja podczas zajęć / aktywność, praca pisemna, ćwiczenia praktyczne	**egzamin**
Ćwiczenia:	
obserwacja podczas zajęć / aktywność, praca pisemna, ćwiczenia praktyczne	**Praca pisemna**
Laboratoria:	

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się

Efekty przedmiotowe	**Forma zajęć / Metoda oceniania**						
	Wykład		Ćwiczenia			Laboratoria	
	……	……...	……..	…….	……..	……..	…….
EPW1	x		x				
EPW2	x		x				
EPU1	x		x				
EPK1	x		x				

G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:

Egzamin	
H. Nakład pracy studenta	
Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	10
Czytanie literatury	20
Przygotowanie do ćwiczeń…….	25
Przygotowanie do egzaminu	20
Suma godzin:	
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**75**
I – Informacje dodatkowe	
Tytuł/stopień, Imię i nazwisko sporządzającego program	Anna Majzel
Data sporządzenia / aktualizacji	11.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail)	
Podpis	

	Wydział	**Ekonomiczny**
	Kierunek studiów podyplomowych	**Akademia managera jednostki samorządu terytorialnego**

PROGRAM PRZEDMIOTU

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot: Zarządzanie zasobami ludzkimi w jednostkach samorządu terytorialnego

2. Punkty ECTS: 2		
3. Rodzaj przedmiotu:		**4. Język wykładowy**: polski
5. Rok studiów: 1	**6. Semestr/y: 2**	**7. Liczba godzin ogółem: 8**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:		**Wykład (Wyk) 4** **Ćwiczenia (Ćw) 4**
9. Tytuł/stopień, imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia		**dr Albin Skwarek**

B - Wymagania wstępne

Brak

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW): Wyposażenie w wiedzę z zakresu zarządzania personelem oraz doboru właściwych sposobów i metod zarządzania ludźmi.
Umiejętności (CU): Interpretacja zjawiska zachodzące w procesie zarządzania zasobami ludzkimi oraz prawidłowa reakcja na nie.
Kompetencje społeczne (CK): Rozumienie potrzeb innych ludzi i uwzględnianie ich w procesie realizowaniu funkcji personalnej.

D - Efekty uczenia się

Przedmiotowy efekt uczenia się
Wiedza
EPW1 Student posiada wiedzę na temat procesów i zadań realizowanych w ramach zarządzania zasobami ludzkimi.
Umiejętności
EPU1 Student umie wyznaczać i realizować zadania z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.
Kompetencje społeczne
EPK1 Student jest zdolny do przyjmowania etycznych postaw w procesie zarządzania zasobami ludzkimi.

E - Treści programowe oraz literatura

<u>Wykłady:</u>	
Wyk1 Ewolucja koncepcji zarządzania zasobami ludzkimi	**1**
Wyk2 Zadania współczesnego zarządzania zasobami ludzkimi	**3**
Razem liczba godzin wykładów	**4**
<u>Ćwiczenia:</u>	
Ćw1 Planowanie i dobór zasobów ludzkich w JST	**1**
Ćw2 Doskonalenie i rozwój pracowników samorządowych	**1**

Ćw3 Wynagradzanie i motywowanie pracowników JST	**1**
Ćw4 Ocenianie pracowników samorządowych	**1**
Razem liczba godzin ćwiczeń	**4**
Ogółem liczba godzin przedmiotu:	**8**

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Szaban J., *Zarządzanie zasobami ludzkimi w biznesie i w administracji publicznej*, Difin, Warszawa 2011.
2. Kożuch B., *Zarządzanie publiczne:* w teorii i praktyce polskich organizacji, PACET, Warszawa 2004.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Armstrong M, *Zarządzanie zasobami ludzkimi*, Kraków 2010.
2. Pocztowski A, *Zarządzanie zasobami ludzkimi*, PWE, Warszawa 2007.
3. Listwan T (red.), *Zarządzanie kadrami*, C.H. Beck, Warszawa 2009.

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

Wykład konwersatoryjny z prezentacjami multimedialnymi, wykład problemowy, studia przypadków do omówienia istoty poruszanego zagadnienia, analiza tekstu źródłowego, dyskusja, praca w grupach.

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca	**P– podsumowująca**
Prowadzona na początku i w trakcie zajęć, przez nauczycieli i studentów. Pomaga ukierunkować nauczanie do poziomu studentów, a studentowi pomaga w uczeniu się.	**Prowadzona pod koniec przedmiotu, podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się.**
Wykłady:	
F2- obserwacja podczas zajęć /aktywność	P2 – kolokwium (test)
Ćwiczenia:	
F2- obserwacja podczas zajęć /aktywność F3 - dyskusja	P4 – praca pisemna
Laboratoria:	

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się

Efekty przedmiotowe	**Forma zajęć / Metoda oceniania**						
	Wykład		Ćwiczenia			Laboratoria	
	F2	P2	F2	F3	P4	……..	…….
EPW1	x	x	x	x	x		
EPU1	x	x	x	x	x		
EPK1	x		x	x			

G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:

Zaliczenie z oceną

H. Nakład pracy studenta

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	8
Czytanie literatury	22
Przygotowanie do zajęć	5
Przygotowanie do zaliczenia ćwiczeń	15
Suma godzin:	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**2**

I – Informacje dodatkowe

Tytuł/stopień, Imię i nazwisko sporządzającego program	dr Albin Skwarek
Data sporządzenia / aktualizacji	11.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail)	askwarek@ajp.edu.pl
Podpis	

	Wydział	**Ekonomiczny**
	Kierunek studiów podyplomowych	**Akademia managera jednostki samorządu terytorialnego**

PROGRAM PRZEDMIOTU

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot: Strategie rozwoju jednostek samorządu terytorialnego

2. Punkty ECTS: 2		
3. Rodzaj przedmiotu:		**4. Język wykładowy**: polski
5. Rok studiów: 1	**6. Semestr/y: 2**	**7. Liczba godzin ogółem: 8**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:		**Wykład (Wyk) 4** **Ćwiczenia (Ćw) 4**
9. Tytuł/stopień, imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia		**dr Albin Skwarek**

B - Wymagania wstępne

Brak

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW): Wyposażenie w wiedzę z zakresu opracowywania strategii rozwoju jednostek samorządu terytorialnego
Umiejętności (CU): Interpretacja zjawiska składających się na sytuacje społeczną, gospodarczą i przestrzenną jednostki samorządu terytorialnego oraz realizacja zadań związanych z przygotowaniem strategii.
Kompetencje społeczne (CK): Rozumienie potrzeb podmiotów lokalnych i uwzględnianie ich w strategiach rozwoju

D - Efekty uczenia się

Przedmiotowy efekt uczenia się

Wiedza

EPW1 Student posiada wiedzę na temat procesów i zadań realizowanych podczas opracowywania strategii rozwoju jednostek samorządu terytorialnego.

Umiejętności

EPU1 Student umie wyznaczać i realizować zadania związane z przygotowaniem strategii jednostki samorządu terytorialnego.

Kompetencje społeczne

EPK1 Rozumienie potrzeby współdziałania z podmiotami współtworzącymi lokalną społeczność.

E - Treści programowe oraz literatura

Wykłady:	
Wyk1 Strategia rozwoju JST jako proces i dokument.	**1**
Wyk2 Rola i funkcje strategii rozwoju JST.	**1**
Wyk3 Procedura opracowania strategii rozwoju JST.	**1**
Wyk4 Elementy strategii rozwoju gminy.	**1**
Razem liczba godzin wykładów	**4**

Ćwiczenia: **Ćw1** Diagnozy sytuacji społecznej, gospodarczej i przestrzennej. Wyciągnięcie wniosków dla strategii. **Ćw2** Konsultacje i opiniowanie przez organy nadrzędne. **Ćw3** Strategiczna ocena oddziaływania na środowisko. **Razem liczba godzin ćwiczeń**	**2** **1** **1** **4**
Ogółem liczba godzin przedmiotu:	**8**

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, *Strategia rozwoju gminy. Poradnik praktyczny*, file:///C:/Users/Admin/AppData/Local/Temp/Strategia_rozwoju_gminy_poradnik_praktyczny.pdf
2. Hadyński J., *Strategie rozwoju lokalnego. Aspekty lokalne i regionalne rozwoju terytorialnego*, Wydawnictwo Naukowe UAM, Poznań 2013.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Gawroński H., *Zarządzanie strategiczne w samorządach lokalnych*, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2010.
2. Sztando A., *Model procedury budowy strategii rozwoju jednostki samorządu terytorialnego*, „Biblioteka Regionalna" 2013, nr 13.

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

Wykład konwersatoryjny z prezentacjami multimedialnymi, wykład problemowy, studia przypadków do omówienia istoty poruszanego zagadnienia, analiza tekstu źródłowego, dyskusja, praca w grupach.

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca	**P– podsumowująca**
Prowadzona na początku i w trakcie zajęć, przez nauczycieli i studentów. Pomaga ukierunkować nauczanie do poziomu studentów, a studentowi pomaga w uczeniu się.	**Prowadzona pod koniec przedmiotu, podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się.**
Wykłady:	
F2- obserwacja podczas zajęć /aktywność	P2 – kolokwium (test)
Ćwiczenia:	
F2- obserwacja podczas zajęć /aktywność F3 - dyskusja	P4 – praca pisemna
Laboratoria:	

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się

Efekty przedmiotowe	**Forma zajęć / Metoda oceniania**						
	Wykład		Ćwiczenia			Laboratoria	
	F2	P2	F2	F3	P4	……..	…….
EPW1	x	x	x	x	x		

EPU1	x	x	x	x	x		
EPK1	x		x	x			

G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:

Zaliczenie z oceną

H. Nakład pracy studenta

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	8
Czytanie literatury	22
Przygotowanie do zajęć	5
Przygotowanie do zaliczenia ćwiczeń	15
Suma godzin:	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**2**

I – Informacje dodatkowe

Tytuł/stopień, Imię i nazwisko sporządzającego program	dr Albin Skwarek
Data sporządzenia / aktualizacji	11.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail)	askwarek@ajp.edu.pl
Podpis	

	Wydział	**Ekonomiczny**
	Kierunek studiów podyplomowych	**Akademia managera jednostki samorządu terytorialnego**

PROGRAM PRZEDMIOTU

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot: Zarządzanie jakością w administracji

2. Punkty ECTS: 2		
3. Rodzaj przedmiotu:		**4. Język wykładowy**: polski
5. Rok studiów: 1	**6. Semestr/y: 2**	**7. Liczba godzin ogółem: 8**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:		**Wykład (Wyk) 4** **Ćwiczenia (Ćw) 4**
9. Tytuł/stopień, imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia		**dr Małgorzata Chojnacka**

B - Wymagania wstępne

Student posiada wiedzę z podstaw zarządzania.

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW): Wyposażenie w podstawową wiedzę z zakresu zarządzania jakością.
Umiejętności (CU): Stworzenie podstaw dla dokonywania analiz i oceny problemów wiążących się z zarządzaniem jakością, a także posługiwanie się standardami.
Kompetencje społeczne (CK): Rozbudzenie empatycznej postawy wobec projakościowych dylematów towarzyszących działaniom organizacji, a także chęci aktualizowania wiedzy z tego obszaru.

D - Efekty uczenia się

Przedmiotowy efekt uczenia się
Wiedza
EPW1 Student ma podstawową wiedzę na temat zarządzania jakością w administracji.
Umiejętności
EPU1 Student potrafi rozpoznawać, diagnozować i rozwiązywać problemy zarządzania jakością.
Kompetencje społeczne
EPK1 Student jest gotów do uzupełniania i aktualizowania wiedzy, a także do modyfikowania jej w obszarze wymagań jakościowych.

E - Treści programowe oraz literatura

Forma zajęć np. wykład:	
Wyk1 Istota jakości, a także zarządzania jakością.	**1**
Wyk2 . Etapy rozwoju działań na rzecz doskonalenia jakości.	**1**
Wyk3 Systemy zarządzania jakością.	**1**
Wyk4 Metody techniki i narzędzia zarządzania jakością.	**1**
Razem liczba godzin wykładów	**4**

Ćwiczenia:	
Ćw1 Polityka jakości, mapa procesów, procedury, księga jakości.	**1**
Ćw2 Test Gallupa.	**1**
Ćw3 Stara siódemka (w tym m.in.: wykres Ishikawy, histogram, diagram pareto, schemat blokowy).	**1**
Ćw4 Inne metody i narzędzia jakości (między innymi 5Why, 5S, 5W1H, Poka-Yoke).	**1**
Razem liczba godzin ćwiczeń	**4**
Ogółem liczba godzin przedmiotu:	**8**

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Bugdol M., Zarządzanie jakością w urzędach administracji publicznej: teoria i praktyka. Wyd. 2., Warszawa, Difin, Warszawa 2011.
2. Chojnacka M. Zarządzanie jakością. W poszukiwaniu doskonałości organizacyjnej. Wydawnictwo Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej, Gorzów Wielkopolski 2014.
3. Wolniak W., Skotnicka B., Metody i narzędzia zarządzania jakości. Teoria i praktyka, Wydawnictwo Politechniki Śląskiej, Gliwice 2007.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Łuczak J., Wolniak R. , Ocena skuteczności zastosowania metody CAF w procesie doskonalenia administracji samorządowej, Zeszyty Naukowe Politechniki Śląskiej, Seria: Organizacja i Zarządzanie z. 67, 2013.
2. Opolski K., Modzelewski P.: Zarządzanie jakością w usługach publicznych, CeDeWu, Warszawa 2008.
3. Papaj T.: Strategia TQM w urzędach terytorialnej administracji publicznej, Wydawnictwo AE, Katowice 2008.

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

Wykład, analiza tekstu źródłowego, studium przypadku (case study), dyskusja, praca w grupach, praca indywidualna, praca ze schematem, techniki kreatywne, metody zarządzania jakością.

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca	**P– podsumowująca**
Wykłady:	
F1 - dyskusja	**P1- Test**
Ćwiczenia:	
F1 - obserwacja podczas zajęć	**P1- zaliczenie części ćwiczeniowej na podstawie ocen formułujących (obserwacji)**
Laboratoria:	

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się

Efekty przedmiotowe	**Forma zajęć / Metoda oceniania**			
	Wykład		Ćwiczenia	
	F1	F2	F1	F2
EPW1		X	X	X
EPU1	X		X	X
EPK1	X		X	X

G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:

Zaliczenie z oceną	
H. Nakład pracy studenta	
Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	8
Czytanie literatury	12
Przygotowanie do ćwiczeń	15
Przygotowanie do zaliczenia	15
Suma godzin:	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin 50 : 25 godz.):	**2**
I – Informacje dodatkowe	
Tytuł/stopień, Imię i nazwisko sporządzającego program	Dr Małgorzata Chojnacka
Data sporządzenia / aktualizacji	11.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail)	mchojnacka@ajp.edu.pl
Podpis	

	Wydział	**Ekonomiczny**
	Kierunek studiów podyplomowych	**Akademia managera jednostki samorządu terytorialnego**

PROGRAM PRZEDMIOTU

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot: Zarządzanie kryzysowe w jednostkach samorządu terytorialnego

2. Punkty ECTS: 3		
3. Rodzaj przedmiotu:		**4. Język wykładowy**: polski
5. Rok studiów: 1	**6. Semestr/y: 2**	**7. Liczba godzin ogółem: 10**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:		**Wykład (Wyk) 5** **Ćwiczenia (Ćw) 5**
9. Tytuł/stopień, imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia		**mgr Waldemar Kaak**

B - Wymagania wstępne

Słuchacz/Student powinien posiadać wiedze ogólną z zakresu zadań jednostki samorządu terytorialnego w zakresie bezpieczeństwa państwa.

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW):

CW1	Przekazanie wiedzy na temat skutków zagrożeń innych niż militarne.
CW2	Przekazanie wiedzy zakresu zasad funkcjonowania systemu zarządzania kryzysowego.

Umiejętności (CU):

CU1	Zdobycie umiejętności dostrzegania i analizowania zagrożeń występujących w otoczeniu.
CU2	Zdobycie umiejętności samodzielnego lub zespołowego poszukiwania źródeł wiedzy.

Kompetencje społeczne (CK):

CK1	Kształtowanie umiejętności i pracy w grupie.

D - Efekty uczenia się

Przedmiotowy efekt uczenia się	
	Wiedza
KW_1	Słuchacz/ Student zna metody, narzędzia i techniki pozyskiwania danych oraz badania źródeł istotnych dla zarządzania kryzysowego pozwalające opisywać zjawiska związane z kształtowaniem bezpieczeństwa społeczności w wymiarze lokalnym, regionalnym i globalnym.
KW_2	Słuchacz/Student posiada zaawansowaną wiedzę na temat procesów dokonujących się we współczesnym świecie, oddziaływujących na bezpieczeństwo w wymiarze lokalnym, regionalnym i globalnym.
	Umiejętności
EPU1	Słuchacz/Student potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę oraz doskonali umiejętności badawcze w sposób uporządkowany i systematyczny, wykorzystując nowoczesne techniki pozyskiwania, klasyfikowania i analizowania informacji.

EPU2	Słuchacz/Student potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne i kulturowe, polityczne, prawne i ekonomiczne będące przedmiotem zainteresowania bezpieczeństwa narodowego i zarządzania kryzysowego.
Kompetencje społeczne	
EPK1	Słuchacz/Student potrafi organizować strategiczne i taktyczne metody działań w sytuacjach kryzysowych
EPK2	Słuchacz/Student potrafi zracjonalizować działania jednostek i grup społecznych w sytuacjach kryzysowych.

E - Treści programowe oraz literatura

Wykład:	
1. System zarządzania kryzysowego w RP.	**2**
2. Organizacja systemu powiadamiania ratunkowego i ratownictwa medycznego jako element zarządzania kryzysowego.	**2**
3. Zadania jednostek samorządu terytorialnego w systemie zarządzania kryzysowego	**2**
Razem liczba godzin wykładów	**5**
Ćwiczenia:	
1. Planowanie w zarządzaniu kryzysowym. Opracowanie planu na poziomie gminnym/powiatowym.	**2**
2. Użycie sił zbrojnych RP w Sytuacjach kryzysowych.	**1**
3. Organizacja sił i środków dla zarządzania kryzysowego	**2**
Razem liczba godzin ćwiczeń	**5**
Ogółem liczba godzin przedmiotu:	**10**

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Sienkiewicz-Małyjurek, Krynojewski F.R. *Zarządzanie kryzysowe w administracji publiczne*j. Warszawa 2010,
2. Ustawa z 26 kwietnia 2007r. *o zarządzaniu kryzysowym*

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Falecki J. *Dylematy zarządzania kryzysowego w RP*, Sosnowiec 2016,
2. Sienkiewicz-Małyjurek, Skuteczne zarządzanie kryzysowe, Warszawa 2015

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

Metoda problemowa: wykład problemowy,
Metoda praktyczna (ćwiczenia):
- realizacja symulacji;
- analiza materiałów przygotowanych podczas zajęć przez studentów.

Środki dydaktyczne:
Komputer, rzutnik multimedialny, konsole dyspozytorskie, sprzęt radiowy

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca	**P– podsumowująca**

Prowadzona na początku i w trakcie zajęć, przez nauczycieli i studentów. Pomaga ukierunkować nauczanie do poziomu studentów, a studentowi pomaga w uczeniu się.	**Prowadzona pod koniec przedmiotu, podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się.**
Wykłady:	
F1 - Ocena aktywności w trakcie dyskusji	**P1 - Egzamin pisemny w formie opisowej – opracowanie siatki zagrożeń dla wybranego powiatu/gminy**
Ćwiczenia:	
F2 - Obserwacja/aktywność: obserwacja poziomu przygotowania do zajęć; **F4 -Wypowiedź/wystąpienie**: sposób prezentacji – ustna prezentacja materiałów wykonanych podczas zajęć.	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących.

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się

Efekty przedmiotowe	**Forma zajęć / Metoda oceniania**		
	Wykład	Ćwiczenia	
	F1	F2	F4
EPW1	X	X	X
EPW2	X	X	X
EPW3	X	X	X
EPU1	X		X
EPU2	X		X
EPU3			X
EPK1			X
EPK2	X	X	X

G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:

Egzamin

H. Nakład pracy studenta

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	10
Czytanie literatury	30
Przygotowanie wystąpienia na zajęciach	10
Analiza planu zarządzania kryzysowego/opracowanie pisemnych wniosków	15
Przygotowanie do egzaminu	10
Suma godzin:	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**3**

I – Informacje dodatkowe

Tytuł/stopień, Imię i nazwisko sporządzającego program	Mgr Waldemar Kaak
Data sporządzenia / aktualizacji	11.06.2021

Dane kontaktowe (e-mail)	wkaak@wp.pl
Podpis	/ - /

	Wydział	**Ekonomiczny**
	Kierunek studiów podyplomowych	**Akademia managera jednostki samorządu terytorialnego**

PROGRAM PRZEDMIOTU

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot: Marketing terytorialny

2. Punkty ECTS: 3		
3. Rodzaj przedmiotu:		**4. Język wykładowy**: polski
5. Rok studiów: 1	**6. Semestr/y: 2**	**7. Liczba godzin ogółem: 8**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:		**Wykład (Wyk) 4** **Ćwiczenia (Ćw) 4**
9. Tytuł/stopień, imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia		**dr Agnieszka Wala**

B - Wymagania wstępne

Podstawy ekonomii, podstawy zarządzania

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW): Zapoznanie Słuchaczy z koncepcją marketingu terytorialnego
Umiejętności (CU): Ukształtowanie umiejętności w obszarze identyfikowania wyzwań i problemów w zakresie marketingu terytorialnego oraz uczestnictwa w kształtowaniu marketingowej oferty miejsca
Kompetencje społeczne (CK): Wzbudzenie chęci do aktywnego, zaangażowanego, etycznego uczestnictwa w życiu zawodowym oraz pogłębiania specjalistycznej wiedzy**.**

D - Efekty uczenia się

Przedmiotowy efekt uczenia się
Wiedza
EPW1 Słuchacz zna wybrane, kluczowe pojęcia w zakresie marketingu terytorialnego jednostek osadniczych
Umiejętności
EPU1Słuchacz potrafi zaproponować rozwiązania zidentyfikowanych problemów w obszarze marketingu terytorialnego na rzecz tworzenia konkurencyjnych ofert wartości miejsc
Kompetencje społeczne
EPK1 Słuchacz prezentuje aktywną, zaangażowaną postawę wobec wyzwań zawodowych
EPK2 Słuchacz jest świadom potrzeby poszerzania specjalistycznej wiedzy i doskonalenia zawodowego

E - Treści programowe oraz literatura

<u>Forma zajęć np. wykład:</u>	
Wyk1. Marketing terytorialny – definicja, cele oddziaływania, zastosowanie w działalności jednostek osadniczych	**1h**
Wyk2. Terytorialny marketing mix. Kształtowanie ofert wartości jednostki osadniczej	**1h**
Wyk 3. Segmentacja rynku. Grupy docelowe w marketingu terytorialnym. Wewnętrzni i zewnętrzni intersariusze miejsca	**1h**

Wyk4. Przewaga konkurencyjna w marketingu terytorialnym – koncepcje, źródła, strategiczne zastosowanie **Razem liczba godzin wykładów**	**1h** **4**
Ćwiczenia: **Ćw1** Komunikacja z otoczeniem w działaniach marketingu terytorialnego **Ćw2** Branding miejsc. Pojęcie i znaczenie marki miejsca **Ćw. 3.** Studia przypadków **ćw. 4.** Prezentacje prac Słuchaczy, dyskusja problemowa **Razem liczba godzin ćwiczeń**	 **1h** **1h** **1h** **1h** **4**
Ogółem liczba godzin przedmiotu:	**8**

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

Literatura obowiązkowa:

1. Kotler PH.; Marketing – analiza, planowanie, wdrożenie, kontrola, Felberg SJA, Warszawa 1999
2. Garbarski L., Rutkowski I., Wrzosem W.; Marketing punkt zwrotny nowoczesnej firmy, PWE, Warszawa 1999.
3. Szkromnik A. ; Marketing terytorialny, Oficyna a Wolters Kluwer business, Kraków 2007
4. Tożsamość konkurencyjna – nowe spojrzenie na markę; Simon Anholt, Instytut Marki Polskiej, Warszawa 2007

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Praca zbiorowa pod red. W. Dmochowskiego; Marketing wartości społecznych, Wydawnictwo Naukowe UAM, Poznań 2003.
2. Knecht Z., Zarządzanie i planowanie marketingowe, CH Beck, Warszawa 2005.

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

wykład problemowy, studia przypadków, dyskusja dydaktyczna, analiza materiałów źródłowych

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca **Prowadzona na początku i w trakcie zajęć, przez nauczycieli i studentów. Pomaga ukierunkować nauczanie do poziomu studentów, a studentowi pomaga w uczeniu się.**	**P– podsumowująca** **Prowadzona pod koniec przedmiotu, podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się.**
Wykłady:	
obecność, obserwacja podczas zajęć	egzamin ustny
Ćwiczenia:	
obecność, obserwacja podczas zajęć	opracowanie pisemnej pracy zespołowej wg wytycznych wykładowcy
Laboratoria:	

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się

Efekty przedmiotowe	**Forma zajęć / Metoda oceniania**						
	Wykład		Ćwiczenia			Laboratoria	
	obserwacja podczas zajęć	egzamin ustny	obecność, obserwacja podczas zajęć	pisemna praca zespołowa	……..	…….	…….
EPW1	x	x	x	x			
EPU1	x	x	x	x			
EPK1	x	x	x	x			
EPK2	x	x	x	x			

G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:

Egzamin

H. Nakład pracy studenta

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	8
Czytanie literatury	20
Przygotowanie do zajęć	10
Przygotowanie projektu zespołowego	13
Przygotowanie prezentacji projektu	9
Przygotowanie do sprawdzianu	-
Przygotowanie do egzaminu	15
Suma godzin:	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**3 pkt. ECTS**

I – Informacje dodatkowe

Tytuł/stopień, Imię i nazwisko sporządzającego program	dr Agnieszka Wala
Data sporządzenia / aktualizacji	11.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail)	awala@ajp.edu.pl
Podpis	

	Wydział	**Ekonomiczny**
	Kierunek studiów podyplomowych	**Akademia managera jednostki samorządu terytorialnego**

PROGRAM PRZEDMIOTU

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot: Public relations w administracji samorządowej

2. Punkty ECTS: 2		
3. Rodzaj przedmiotu:		**4. Język wykładowy**: polski
5. Rok studiów: 1	**6. Semestr/y: 2**	**7. Liczba godzin ogółem: 8**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:		**Wykład (Wyk) 4** **Ćwiczenia (Ćw) 4**
9. Tytuł/stopień, imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia		**dr Agnieszka Wala**

B - Wymagania wstępne

ukończenie studiów wyższych

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW): Przekazanie wiedzy w zakresie wybranych, kluczowych pojęć i zastosowania PR w działalności jednostek samorządu terytorialnego
Umiejętności (CU): Ukształtowanie umiejętności strategicznego podejścia do komunikacji z otoczeniem jednostki samorządu terytorialnego poprzez PR
Kompetencje społeczne (CK): Wzbudzenie i wzmocnienie postawy zaangażowania w poszerzanie specjalistycznej wiedzy i stosowania jej aktywnie w środowisku zawodowym

D - Efekty uczenia się

Przedmiotowy efekt uczenia się

Wiedza

EPW1 Słuchacz zna i rozumie wybrane, kluczowe pojęcia oraz narzędzia PR i ich zastosowanie w działaniach jednostek samorządu terytorialnego

Umiejętności

EPU1 Słuchacz potrafi formułować rekomendacje wybranych działań PR i określać ich rolę w komunikacji z otoczeniem jednostki samorządu terytorialnego

Kompetencje społeczne

EPK1 Słuchacz jest świadomy znaczenia powierzonych zdań zawodowych i odpowiedzialności za ich realizację

EPK2 Słuchacz rozumie potrzebę aktywnego poszerzania specjalistycznych wiedzy oraz umiejętności zawodowych

E - Treści programowe oraz literatura

Forma zajęć np. wykład:	
Wyk1 Public Relations w komunikacji z otoczeniem jednostki samorządowej i budowaniu jej wizerunku. Kluczowe pojęcia	**1h**
Wyk2 Strategiczne obszary planowania w PR	**1h**

Wyk3. Narzędzia komunikacji PR w sferze publicznej	**1h**
Wyk 4. Zastosowanie PR w sytuacji kryzysowej	**1h**
Razem liczba godzin wykładów	**4**
Ćwiczenia:	
Ćw1 Zadania służb PR w administracji samorządowej. Zadania rzecznika prasowego	**1h**
Ćw2 Zasady utrzymywania relacji z mediami	**1h**
Ćw3. Komunikacyjne znaczenie wydarzeń w PR w jednostkach samorządu terytorialnego	**1h**
Ćw.4. Znaczące elementy wizerunku jednostek samorządu terytorialnego	**1h**
Razem liczba godzin ćwiczeń	**4**
Ogółem liczba godzin przedmiotu:	**8**

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Adamus – Matuszyńska A., Austen A., Public Relations w jednostce samorządu terytorialnego, C.H. Beck, Warszawa 2018
2. Tabernacka M., Szadok – Batuń A., Public relations w sferze publicznej, Lex a Wolter Kluwer business, Warszawa 2012
3. Mrukowska N., Wizerunek gminy i jego ochrona, a Wolter Kluwer, Warszawa 2020
4. Duda A., Public Relations miast i regionów, Diffin, Warszawa 2010.
5. Bąkowski A. ,Siemaszko A., Snarska – Świderska M., Jak zostać regionem wiedzy i innowacji, Twigger, Warszawa 2007.
6. Flis J., Samorządowe PR, Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego , Kraków 2007.
7. Stanowicka – Traczyk A., Kształtowanie wizerunku miasta na przykładzie miast polskich, Wydawnictwo Brandta, Warszawa 2008.
8. Tworzydło D., Public Relations w czasach mp3 i Internetu, WSIIZ, Rzeszów 2008.
9. Olędzki J. Tworzydło D., Public Relations – Znaczenie społecznie i kierunki rozwoju, PWN, Warszawa 2006.

Podraza U., Kryzysowe Public Relations, Difin, Warszawa 2008.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Fliegier M., Relacje sieciowe urzędu gminy. Budowanie przewagi kooperacyjnej, C.H.Beck, Warszawa 2020
2. Niemczyk A., Oleksy- Gębczyk A., Wykorzystanie marketingu relacji w jednostkach samorządu terytorialnego, C.H.Beck, Warszawa 2020
3. Duda A., Public Relations miast i regionów, Diffin, Warszawa 2010.
4. Bąkowski A. ,Siemaszko A., Snarska – Świderska M., Jak zostać regionem wiedzy i innowacji, Twigger, Warszawa 2007.
5. Flis J., Samorządowe PR, Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego , Kraków 2007.
6. Stanowicka – Traczyk A., Kształtowanie wizerunku miasta na przykładzie miast polskich, Wydawnictwo Brandta, Warszawa 2008.
7. Tworzydło D., Public Relations w czasach mp3 i Internetu, WSIIZ, Rzeszów 2008.
8. Olędzki J. Tworzydło D., Public Relations – Znaczenie społecznie i kierunki rozwoju, PWN, Warszawa 2006.

Podraza U., Kryzysowe Public Relations, Difin, Warszawa 2008.

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

wykład problemowy, studia przypadków, analiza materiałów źródłowych, dyskusja

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca	**P– podsumowująca**
Prowadzona na początku i w trakcie zajęć, przez nauczycieli i studentów. Pomaga ukierunkować nauczanie	**Prowadzona pod koniec przedmiotu, podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się.**

do poziomu studentów, a studentowi pomaga w uczeniu się.	
Wykłady:	
obecność, obserwacja podczas zajęć	zaliczenie ustne z treści wykładów
Ćwiczenia:	
obecność, obserwacja podczas zajęć	praca pisemna z prezentacją wg wytycznych wykładowcy
Laboratoria:	

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się

Efekty przedmiotowe	**Forma zajęć / Metoda oceniania**						
	Wykład		Ćwiczenia			Laboratoria	
	obserwacja podczas zajęć	zaliczenie ustne	obecność, obserwacja podczas zajęć	praca pisemna z prezentacją	……..	……..	…….
EPW1	x	x	x	x			
EPU1	x	x	xx	x			
EPK1	x	x		x			
EPK2	x	x	x	x			

G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:

Zaliczenie z oceną

H. Nakład pracy studenta

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	8
Czytanie literatury	12
Przygotowanie do zajęć	8
Przygotowanie do zaliczenia wykładów	8
Przygotowanie pracy pisemnej	8
Przygotowanie prezentacji	4
Przygotowanie do egzaminu	
Suma godzin:	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**2 pkt. ECTS**

I – Informacje dodatkowe

Tytuł/stopień, Imię i nazwisko sporządzającego program	dr Agnieszka Wala
Data sporządzenia / aktualizacji	11.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail)	awala@ajp.edu.pl
Podpis	

	Wydział	**Ekonomiczny**
	Kierunek studiów podyplomowych	**Akademia managera jednostki samorządu terytorialnego**

PROGRAM PRZEDMIOTU

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot: Tworzenie zespołów kreatywnych w administracji

2. Punkty ECTS: 2	
3. Rodzaj przedmiotu:	**4. Język wykładowy**: polski
5. Rok studiów: 1 **6. Semestr/y: 2**	**7. Liczba godzin ogółem: 8**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:	**Wykład (Wyk) 8** **Ćwiczenia (Ćw)**
9. Tytuł/stopień, imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr Monika Bednarczyk**

B - Wymagania wstępne

Słuchacz posiada ogólną wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne z zakresu zarządzania.

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW): Wyposażenie w wiedzę w zakresu tworzenia zespołów kreatywnych w administracji.

Umiejętności (CU): Umiejętne stosowanie metod i techniki kreatywnego myślenia.

Kompetencje społeczne (CK): Uświadomienie potrzeby doskonalenia umiejętności twórczego myślenia oraz uczenia się przez całe życie.

D - Efekty uczenia się

Przedmiotowy efekt uczenia się
Wiedza
EPW1 Słuchacz zna istotne zagadnienia związane z tworzeniem zespołów kreatywnych (etapy, zasady, działania itp.).
EPW2 Słuchacz zna metody i techniki kreatywnego myślenia.
Umiejętności
EPU1 Słuchacz potrafi umiejętnie zastosować metody i techniki twórczego myślenia do rozwiązywania problemów w różnych obszarach.
EPU2 Słuchacz potrafi umiejętnie budować kreatywny zespół.
Kompetencje społeczne
EPK1Student wykazuje twórcze myślenie w pracy indywidualnej i zespołowej.

E - Treści programowe oraz literatura

<u>Forma zajęć np. wykład:</u>	
Wyk1 Wprowadzenie do przedmiotu – budowanie kreatywnych zespołów (etapy, typy, zasady, działania).	**2**
Wyk2 Twórczy lider, grupa, jednostka. Twórcze myślenie w kontekście nabywania umiejętności twórczego rozwiązywania problemu.	**2**

Wyk3 Wybrane metody i techniki twórczego myślenia (min. metoda sześciu myślowych kapeluszy, burza mózgów - odmiany, mapa myśli, Walta Disneya, metoda 365, analiza morfologiczna, itp.)	**3**
Wyk4 Zaliczenie przedmiotu.	
Razem liczba godzin wykładów	**1** **8**

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Jerzyk E., Leszczyński G., Mruk H., Kreatywność w biznesie, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej w Poznaniu, Poznań 2006.
2. Sloane P., Twórcze myślenie w zarządzaniu, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2005.
3. Biesak G., Wyród-Wróbel J., Człowiek w organizacji. Zaufanie, przywództwo, zaangażowanie, satysfakcja, Wyd. CeDeWu, Warszawa 2018r.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Kreatywność S.A, Ed Catmull,MT Biznes, 2015.
2. Szmidt K., Trening kreatywności, Wyd. Helion, Gliwice 2008.
3. Nęcka E., Orzechowski J., Słabosz A., Szymura B., Trening twórczości, Wyd. GWP, Gdańsk 2008.

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

Wykład konwersatoryjny z prezentacjami multimedialnymi, dyskusja. Projektor, laptop, tablica.

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca **Prowadzona na początku i w trakcie zajęć, przez nauczycieli i studentów. Pomaga ukierunkować nauczanie do poziomu studentów, a studentowi pomaga w uczeniu się.**	**P– podsumowująca** **Prowadzona pod koniec przedmiotu, podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się.**

Wykłady:

F1 - obserwacja podczas zajęć / aktywność w analizowanych zadaniach i ćwiczeniach praktycznych F2 – dyskusja,.	P1 – zaliczenie ustne lub pisemne

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się

Efekty przedmiotowe	**Forma zajęć / Metoda oceniania**		
	Wykład		
	F1	F2	P1
EPW1	x	x	x
EPW2	x	x	x
EPU1	x	x	x
EPU2	x	x	x
EPK1	x	x	x

G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:

Zaliczenie z oceną

H. Nakład pracy studenta

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	8

Czytanie literatury	12
Przygotowanie do zajęć	15
Przygotowanie do zaliczenia	15
Suma godzin:	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**2**

I – Informacje dodatkowe

Tytuł/stopień, Imię i nazwisko sporządzającego program	Monika Bednarczyk
Data sporządzenia / aktualizacji	11.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail)	mbednarczyk@ajp.edu.pl
Podpis	

	Wydział	**Ekonomiczny**
	Kierunek studiów podyplomowych	**Akademia managera jednostki samorządu terytorialnego**

PROGRAM PRZEDMIOTU

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot: Obsługa klienta w administracji

2. Punkty ECTS: 2		
3. Rodzaj przedmiotu:		**4. Język wykładowy**: polski
5. Rok studiów: 1	**6. Semestr/y: 2**	**7. Liczba godzin ogółem: 8**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:		**Wykład (Wyk) 4** **Ćwiczenia (Ćw) 4**
9. Tytuł/stopień, imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia		**dr Małgorzata Chojnacka**

B - Wymagania wstępne

Student posiada wiedzę z podstaw zarządzania.

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW): Wyposażenie w podstawową wiedzę z zakresu obsługi klienta.
Umiejętności (CU): Stworzenie podstaw dla dokonywania analiz i oceny problemów wiążących się z obsługą, a także posługiwanie się standardami obsługi klienta.
Kompetencje społeczne (CK): Rozbudzenie empatycznej postawy wobec dylematów towarzyszących organizacji, a także chęci aktualizowania wiedzy z tego obszaru.

D - Efekty uczenia się

Przedmiotowy efekt uczenia się
Wiedza
EPW1 Student ma podstawową wiedzę na temat obsługi klienta w administracji.
Umiejętności
EPU1 Student potrafi rozpoznawać, diagnozować i rozwiązywać problemy związane z obsługą klienta.
Kompetencje społeczne
EPK1 Student jest gotów do uzupełniania i aktualizowania wiedzy z zakresu obsługi klienta.

E - Treści programowe oraz literatura

Forma zajęć np. wykład:	
Wyk1 Klient jako obiekt zainteresowań instytucji sektora publicznego (pokoleniach baby boomers, X, Y, Z, typologia klienta, rola oczekiwań i preferencji klientów; wymiary i wyznaczniki obsługi).	**2**
Wyk2 . Satysfakcja klienta.	**1**
Wyk3 Trudne sytuacje w obsłudze klienta.	**1**
Razem liczba godzin wykładów	**4**

Ćwiczenia:	
Ćw1 Metody badań poziomu obsługi klienta i jego satysfakcji. Czy system skarg i sugestii przechodzi do lamusa?	**1**
Ćw2 Metoda CSI, CIT, Tajemniczy klient.	**1**
Ćw3 Metoda Servqual,	**1**
Ćw4 Analityczny Model Pomiaru Satysfakcji Klientów Urzędu (Model PSKU).	**1**
Razem liczba godzin ćwiczeń	**4**
Ogółem liczba godzin przedmiotu:	**8**

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Haffer R. Metodyka pomiaru satysfakcji klientów Jednostek Samorządu Terytorialnego powiatu toruńskiego, Toruń 2010.
2. Wolniak W., Skotnicka B., Metody i narzędzia zarządzania jakości. Teoria i praktyka, Wydawnictwo Politechniki Śląskiej, Gliwice 2007.
3. Zarządzanie satysfakcją klienta. Europejski poradnik praktyka. Jakość w administracji, przekład I. Sikorska, nadzór merytoryczny M. Bugdol, T. Papaj, Warszawa 2008.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Łuczak J., Wolniak R. , Ocena skuteczności zastosowania metody CAF w procesie doskonalenia administracji samorządowej, Zeszyty Naukowe Politechniki Śląskiej, Seria: Organizacja i Zarządzanie z. 67, 2013.
2. L. Nieżurawski L., Kopaliński A., Pawłowska B., Pomiar satysfakcji klientów i jego znaczenia dla przedsiębiorstw – problemy badawcze. Problemy Jakości, 2003, nr 3
3. Papaj T.: Strategia TQM w urzędach terytorialnej administracji publicznej, Wydawnictwo AE, Katowice 2008.

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

Wykład, analiza tekstu źródłowego, studium przypadku (case study), dyskusja, praca w grupach, praca indywidualna, praca ze schematem, techniki kreatywne, metody zarządzania jakością.

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca	**P– podsumowująca**
Wykłady:	
F1 - dyskusja	**P1- Test**
Ćwiczenia:	
F1 - obserwacja podczas zajęć	**P1- zaliczenie części ćwiczeniowej na podstawie ocen formułujących (obserwacji)**
Laboratoria:	

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się

Efekty przedmiotowe	Forma zajęć / Metoda oceniania			
	Wykład		Ćwiczenia	
	F1	F2	F1	F2
EPW1		X	X	X
EPU1	X		X	X
EPK1	X		X	X

G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:	
Zaliczenie z oceną	
H. Nakład pracy studenta	
Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	8
Czytanie literatury	12
Przygotowanie do ćwiczeń	15
Przygotowanie do zaliczenia	15
Suma godzin:	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin 50 : 25 godz.):	**2**
I – Informacje dodatkowe	
Tytuł/stopień, Imię i nazwisko sporządzającego program	Dr Małgorzata Chojnacka
Data sporządzenia / aktualizacji	11.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail)	mchojnacka@ajp.edu.pl
Podpis	

	Wydział	**Ekonomiczny**
	Kierunek studiów podyplomowych	**Akademia managera jednostki samorządu terytorialnego**

PROGRAM PRZEDMIOTU

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot: Etyka i kultura w miejscu pracy

2. Punkty ECTS: 2		
3. Rodzaj przedmiotu:		**4. Język wykładowy**: polski
5. Rok studiów: 1	**6. Semestr/y: 2**	**7. Liczba godzin ogółem: 8**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:		**Wykład (Wyk) 4** **Ćwiczenia (Ćw) 4**
9. Tytuł/stopień, imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia		**dr Małgorzata Chojnacka**

B - Wymagania wstępne

Brak

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW): Wyposażenie w podstawową wiedzę z zakresu etyki i kultury w miejscu pracy.
Umiejętności (CU): Stworzenie podstaw umożliwiających wypracowanie stanowiska w kontekście dylematów etycznych.
Kompetencje społeczne (CK): Rozbudzenie etycznej postawy wobec problemów, z którymi stykają się urzędnicy w codziennej pracy, a także wzbudzenie gotowości do aktualizowania wiedzy z tego obszaru.

D - Efekty uczenia się

Przedmiotowy efekt uczenia się
Wiedza
EPW1 Student ma podstawową wiedzę na temat aspektów etycznych i kulturowych.
Umiejętności
EPU1 Student potrafi rozpoznawać, diagnozować i rozwiązywać problemy związane etyką i kulturą w miejscu pracy.
Kompetencje społeczne
EPK1 Student jest gotów do uzupełniania i aktualizowania wiedzy z zakresu etyki i kultury.

E - Treści programowe oraz literatura

<u>Forma zajęć np. wykład:</u>	
Wyk1 Indywidualne uwarunkowania zachowań człowieka w miejscu pracy.	**1**
Wyk2 . Wpływ kultury na zachowania etyczne.	**1**
Wyk3 Znaczenie kodeksu etycznego	**1**
Wyk 4. Wspieranie etyki i kultury w miejscu pracy.	**4**
Razem liczba godzin wykładów	
<u>Ćwiczenia:</u>	

Ćw1 Determinanty pozwalające cieszyć się estymą w pracy urzędniczej. Wartości i zarządzanie przez wartości.	**1**
Ćw2 Tworzenie map zagrożeń.	**1**
Ćw3 Zasady, które pomagają urzędnikom w codziennej pracy (w tym: życzliwość, dyskrecja, lojalność, uprzejmość, punktualność).	**1**
Ćw4 Urzędnik jako podmiot kształtujący wizerunek instytucji państwowej.	**1**
Razem liczba godzin ćwiczeń	**4**
Ogółem liczba godzin przedmiotu:	**8**

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Chudzicka Czupała A., Etyczne zachowanie się człowieka w organizacji, Wydawnictwo Uniwersytetu Śląskiego, Katowice 2013.
2. Liszka-Michałka K., Etyczne aspekty w pracy samorządowca, Wym. Związek Powiatów Polskich, Warszawa 2017.
3. Szonert Z. Administracja jej etyka i pragmatyka służbowa, Jagiellońskie Wydawnictwo Naukowe, Toruń

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Bugdol M.: Gry i zachowania nieetyczne w organizacji. Difin, Warszawa 2007
2. Fenrych P., Etyka w działaniu urzędnika publicznego [w:] Przejrzysty samorząd. Podręcznik dobrych praktyk, red. C. Trutkowski, Wydawnictwo Naukowe Scholar, Warszawa 2006.
3. Fobel P., Fobelova D., *Etyka i kultura w organizacji*, Wyższa Szkoła Zarządzania i Nauk Społecznych, Tychy 2007.
4. Jaworska D., Kultura organizacyjna a etyka w miejscu pracy, OpenLEX 2015 nr 9
5. Kulesza M., M. Niziołek, Etyka służby publicznej, Wydawnictwo Lex a Wolters Kluwer business, Warszawa 2010.
6. Łukasik K., Kwestie etyczne zawarte w kulturze organizacyjnej, Studia Ekonomiczne, Tom 180, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach, 2014.
7. Stasiak E., Postawy etyczne pracowników administracji samorządowej, Annales. Etyka w życiu gospodarczym, 2015 V 19, No. 1, February 2016. doi: http://dx.doi.org/10.18778/1899-2226.19.1.06

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

Wykład, analiza tekstu źródłowego, studium przypadku (case study), dyskusja, praca w grupach, praca indywidualna, praca ze schematem.

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca	**P– podsumowująca**
Wykłady:	
F1 - dyskusja	**P1- Test**
Ćwiczenia:	
F1 - obserwacja podczas zajęć	**P1- zaliczenie części ćwiczeniowej na podstawie ocen formułujących (obserwacji)**
Laboratoria:	

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się

Efekty przedmiotowe	**Forma zajęć / Metoda oceniania**			
	Wykład		Ćwiczenia	
	F1	F2	F1	F2
EPW1		X	X	X
EPU1	X		X	X

EPK1	X		X	X

G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:	
Zaliczenie z oceną	
H. Nakład pracy studenta	
Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	8
Czytanie literatury	12
Przygotowanie do ćwiczeń	15
Przygotowanie do zaliczenia	15
Suma godzin:	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin 50 : 25 godz.):	**2**

I – Informacje dodatkowe	
Tytuł/stopień, Imię i nazwisko sporządzającego program	Dr Małgorzata Chojnacka
Data sporządzenia / aktualizacji	11.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail)	mchojnacka@ajp.edu.pl
Podpis	

	Wydział	**Ekonomiczny**
	Kierunek studiów podyplomowych	**Akademia managera jednostki samorządu terytorialnego**

PROGRAM PRZEDMIOTU

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot: Techniki komunikacji i negocjacji w administracji

2. Punkty ECTS: 2		
3. Rodzaj przedmiotu:		**4. Język wykładowy**: polski
5. Rok studiów: 1	**6. Semestr/y: 2**	**7. Liczba godzin ogółem: 8**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:		**Wykład (Wyk)** **Ćwiczenia (Ćw) 8**
9. Tytuł/stopień, imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia		**dr Monika Bednarczyk**

B - Wymagania wstępne

Słuchacz posiada ogólną wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne z zakresu podstaw zarządzania.

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW): Wyposażenie w wiedzę w zakresu komunikacji i negocjacjami.
Umiejętności (CU): Nabycie praktycznych umiejętności komunikacyjnych oraz negocjacyjnych w sytuacjach zawodowych.
Kompetencje społeczne (CK): Uświadomienie potrzeby doskonalenia umiejętności oraz uczenia się przez całe życie.

D - Efekty uczenia się

Przedmiotowy efekt uczenia się
Wiedza
EPW1 Słuchacz zna istotne zagadnienia związane w komunikowaniem się oraz negocjacjami (role, proces, bariery, etapy itp.).
EPW2 Słuchacz zna skuteczne techniki komunikacji oraz negocjacji w administracji.
Umiejętności
EPU1 Słuchacz rozwija własne kompetencje porozumiewania się, poprzez precyzje przekazu, aktywne słuchanie, mowę ciała oraz asertywność, aby świadomie wpływać na inne osoby.
EU2 Słuchacz potrafi skutecznie zastosować techniki komunikacji i negocjacji.
Kompetencje społeczne
EPK1 Słuchacz ma świadomość uzupełniania i aktualizowania wiedzy dotyczącej komunikacji oraz negocjacji.

E - Treści programowe oraz literatura

<u>Ćwiczenia:</u>	
Ćw1 Wprowadzenie do przedmiotu – przedstawienie istotnych zagadnień związanych z komunikacją oraz negocjacjami (proces, rola, bariery itp.).	**1**
Ćw2 Doskonalenie umiejętności komunikacyjnych – przekaz werbalny (mówienie i sztuka słuchania)- ćwiczenia praktyczne.	**2**

Ćw2 Doskonalenie umiejętności komunikacyjnych – przekaz niewerbalny (interpretacja potrzeb, odczytywanie znaczeń) – ćwiczenia praktyczne.	**2**
Ćw3 Techniki negocjacji – ćwiczenia praktyczne.	**2**
Ćw4 Zaliczenie przedmiotu.	**1**
Razem liczba godzin ćwiczeń	**8**
Ogółem liczba godzin przedmiotu:	**8**

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Nęcki Z., Negocjacje w biznesie, Wydawnictwo WPSB, Kraków 1994.
2. Bercoff M. A., Negocjacje, wydawnictwo PWE, Warszawa 2007.
3. Kamiński J., Negocjowanie. Techniki rozwiązywania konfliktów, Wydawnictwo Poltekst, Warszawa 2004.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Piechowski S., Mediacja w sprawach cywilnych, Warszawa 2006.
2. Leary M., Wywieranie wrażenia na innych. O sztuce autoprezentacji, GWP, Gdańsk 2002.

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

Ćwiczenia praktyczne, studia przypadków do omówienia istoty poruszanego zagadnienia, analiza tekstu źródłowego, dyskusja dydaktyczna, praca w grupach, scenki.

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca	**P– podsumowująca**
Prowadzona na początku i w trakcie zajęć, przez nauczycieli i studentów. Pomaga ukierunkować nauczanie do poziomu studentów, a studentowi pomaga w uczeniu się.	**Prowadzona pod koniec przedmiotu, podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się.**
Ćwiczenia:	
F1 - obserwacja podczas zajęć / aktywność w analizowanych zadaniach i ćwiczeniach praktycznych F2 – dyskusja, F3 - ćwiczenia praktyczne.	P1- zaliczenie

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się

Efekty przedmiotowe	**Forma zajęć / Metoda oceniania**			
	Ćwiczenia			
	F1	F2	F3	P1
EPW1	x	x		x
EPW2	x	x		x
EPU1	x	x	x	x
EPU2	x	x	x	x
EPK1	x	x	x	x

G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:

Zaliczenie z oceną

H. Nakład pracy studenta

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**

Godziny zajęć z nauczycielem/ami	8
Czytanie literatury	12
Przygotowanie do zajęć	15
Przygotowanie do zaliczenia	15
Suma godzin:	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**2**

I – Informacje dodatkowe

Tytuł/stopień, Imię i nazwisko sporządzającego program	dr Monika Bednarczyk
Data sporządzenia / aktualizacji	11.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail)	mbednarczyk@ajp.edu.pl
Podpis	