

KRYTERIA OCENIANIA
Ocena kształtująca: ćwiczenia - dyskusja
Ocena podsumowująca: wykład - kolokwium pisemne ćwiczenia - kolokwium pisemne
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ Zajęcia przygotowywane są w formie e-learningu

Karta opisu zajęć - Sylabus			
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Zarządzanie służbami administracji zespolonej		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2024/2025	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Bezpieczeństwo wewnętrzne I stopień, profil praktyczny			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: zajęcia specjalistyczne	
Rok studiów: II		Semestr: 4	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Ekonomii i Zarządzania			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki zawodowe:		Praktyki zawodowe:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			
Wymagania wstępne i dodatkowe: brak			

Cel (cele) kształcenia dla zajęć: przekazanie zaawansowanej wiedzy i wykształcenie umiejętności w zakresie funkcjonowania służb administracji zespolonej, ich struktury i rodzajów wykonywanych zadań.				
EFEKTY UCZENIA SIĘ OKREŚLONE DLA ZAJĘĆ I ICH ODNIESIENIE DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OKREŚLONYCH DLA KIERUNKU STUDIÓW				
Efekty uczenia się określone dla zajęć w kategorii wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne oraz metody weryfikacji efektów uczenia się				
UWAGA: Dzielimy efekty uczenia się określone dla zajęć na kategorie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Określone dla zajęć efekty uczenia się nie muszą obejmować wszystkich trzech kategorii i zależą one od formy zajęć.				
Symbol efektów uczenia się określonego dla zajęć*	Treść efektu uczenia się. Po zakończeniu zajęć i potwierdzeniu osiągnięcia efektów uczenia się, student w kategorii:			Odniesienie do efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów (symbol efektów uczenia się)
Wiedzy - zna i rozumie				
ZSwAZ_KW01	podstawy prawne, strukturę i zadania organów administracji zespolonej			K_W06
Umiejętności - potrafi				
ZSwAZ_KU01	scharakteryzować poszczególne służby, straże i inspekcje w aspekcie realizacji celów administracji zespolonej w zarządzaniu bezpieczeństwem, opisać obszary odpowiedzialności administracji zespolonej w zapewnieniu bezpieczeństwa publicznego			K_U03
Kompetencji społecznych - jest gotów do				
ZSwAZ_KK01	inicjowania działań na rzecz interesu publicznego			K_K03
UWAGA! Zaleca się, aby w zależności od liczby godzin zajęć, liczba efektów uczenia się zawierała się w przedziale: 3-7, ale są to wartości umowne.				
TREŚCI PROGRAMOWE I ICH ODNIESIENIE DO FORM ZAJĘĆ I METOD OCENIANIA				
Treści programowe (uszczegółowione, zaprezentowane z podziałem na poszczególne formy zajęć, tj. wykład, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria i inne):				
Symbol treści programowych	Opis treści programowych	Forma zajęć	Metody dydaktyczne prowadzenia zajęć umożliwiające osiągnięcie założonych efektów uczenia się *	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć #
		wykład		
TP-01	Podstawy prawne i kompetencje podmiotów administracji publicznej oraz ich organizacja w systemie zarządzania bezpieczeństwem. Organizacja administracji zespolonej w oparciu o służby, straże i inspekcji oraz kierownicza rola wojewody w ich funkcjonowaniu.	x	wykład podający, prezentacja multimedialna	kolokwium pisemne (egzamin)
		ćwiczenia		

TP-03	Opisywanie kompetencji administracji zespolonej, jej poszczególnych podmiotów oraz wskazywanie i analizowanie zarządzania tymi podmiotami w sytuacjach kryzysowych w zależności od zakresu działania i możliwości organizacyjnych podmiotów administracji zespolonej.	x	dyskusja, prezentacje multimedialne	kolokwium pisemne
Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć, powinny być zróżnicowane w zależności od kategorii, tj. inne dla kategorii wiedza i inne dla kategorii umiejętności i kompetencje społeczne.				
Dla wykładu:				
* np. wykład podający, wykład problemowy, ćwiczenia oparte na wykorzystaniu różnych źródeł wiedzy				
# np. egzamin ustny, test, prezentacja, projekt				
Zaleca się podanie przykładowych zadań (pytań) służących weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla zajęć.				
ZALECANA LITERATURA (w tym pozycje w języku obcym)				
Literatura podstawowa (powinna być dostępna dla studenta w uczelnianej bibliotece):				
1. M. Zdyb, J. Stelmasiak, Prawo administracyjne: część ogólna, ustrojowe prawo administracyjne, wybrane zagadnienia materialnego prawa administracyjnego /. Stan prawny na 1 czerwca 2016 r. - Warszawa: Wolters Kluwer, 2016				
2. J. Zimmerman, Prawo administracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa 2014.				
3. Ustawa o administracji rządowej w województwie (1998), Dz.U. nr 91 poz. 577.				
4. Ustawa o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (2009), Dz.U. Nr 31, Poz. 206.				
5. W.S Kucharski, Terenowe organy administracji publicznej, Zeszyty Naukowe Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji, nr 3, 2013 r.				
6. Z. Leoński, Nauka administracji /. 6. wyd. uzupeł. i zaktualizowane / oprac. Krystyna Wojtczak. - Warszawa: Wydawnictwo C. H. Beck, 2010				
Literatura uzupełniająca:				
1. E. Zieliński, Administracja rządowa i samorządowa w Polsce, ASPRA, Warszawa 2013.				
2. M. Chmaj, Administracja rządowa w Polsce, Difin, Warszawa 2012				
III. INFORMACJE DODATKOWE				
BILANS PUNKTÓW ECTS				
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (godziny)				
Forma aktywności		Liczba godzin *		
Godziny zajęć (według harmonogramu) z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia		30		
Praca własna studenta		20		
SUMA GODZIN:		50		
OBCIĄŻENIE PRACĄ STUDENTA (punkty ECTS)				
		Liczba punktów ECTS		
SUMARYCZNA LICZBA PUNKTÓW ECTS PRZYPISANYCH DO ZAJĘĆ	Praca studenta wymagająca bezpośredniego kontaktu z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia	Ogółem: 2	1,2	
	Praca własna studenta		0,8	
* godziny lekcyjne, czyli 1 godz. oznacza 45 min;				
OPIS PRACY WŁASNEJ STUDENTA:				
Praca własna studenta musi być precyzyjnie opisana, uwzględniając charakter praktyczny zajęć. Należy podać symbol efektu uczenia się, którego praca własna dotyczy oraz metody weryfikacji efektów uczenia się stosowane w ramach pracy własnej.				
Przykładowe formy aktywności: (1) przygotowanie do zajęć, (2) opracowanie wyników, (3) czytanie wskazanej literatury, (4) napisanie raportu z zajęć, (5) przygotowanie do egzaminu, opracowanie projektu.				

▪ przygotowanie do kolokwium pisemnego z ćwiczeń (K_U03, K_K03) – 8 godz. ▪ przygotowanie do kolokwium pisemnego z wykładów (egzamin) (K_W06, K_K03) – 8 godz. ▪ czytanie wskazanej literatury do ćwiczeń i wykładów (K_W06, K_K03) – 4 godz.
KRYTERIA OCENIANIA
Ocena kształtująca: ćwiczenia - dyskusja
Ocena podsumowująca: wykład - kolokwium pisemne (egzamin) ćwiczenia - kolokwium pisemne
INFORMACJA O PRZEWIDYWANEJ MOŻLIWOŚCI WYKORZYSTANIA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ Zajęcia przygotowywane są w formie e-learningu

Karta opisu zajęć - Sylabus			
Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu			
I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
Nazwa zajęć: Zarządzanie projektami		Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2024/2025	
Nazwa kierunku studiów, poziom i profil kształcenia: Bezpieczeństwo wewnętrzne I stopień, profil praktyczny			
Język wykładowy: polski		Rodzaj zajęć: zajęcia specjalistyczne	
Rok studiów: II		Semestr: 4	
Liczba punktów ECTS przypisana zajęciom: 2		Koordynator zajęć Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy, adres e-mail:	
Jednostka organizacyjna: Wydział Ekonomii i Zarządzania			
FORMA PROWADZENIA ZAJĘĆ I LICZBA GODZIN			
Ogólna liczba godzin zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z podziałem na formy:			
Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
Wykład:	15	Wykład:	
Ćwiczenia:	15	Ćwiczenia:	
Laboratorium:		Laboratorium:	
Lektorat:		Lektorat:	
Projekt:		Projekt:	
Zajęcia praktyczne:		Zajęcia praktyczne:	
Seminarium:		Seminarium:	
Zajęcia terenowe:		Zajęcia terenowe:	
Praktyki zawodowe:		Praktyki zawodowe:	
Inna forma (jaka):		Inna forma (jaka):	
RAZEM:	30	RAZEM:	
II. INFORMACJE SZCZEGÓŁOWE			