|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Przedmiot** | | | | **Prawo urzędnicze** | | | | | | | | | |
| **Prowadzący** | | | | **-** | | | | | | | | | |
| **Tryb studiów** | | | | **niestacjonarny** | | | | | | | | | |
| **Profil** | | | | **praktyczny** | | | | | | | | | |
| **Kategoria przedmiotu** | | | | **obowiązkowy** | | | | | | | | | |
| **Forma zajęć** | | | | **konwersatorium** | | | | | | | | | |
| **Poziom studiów, semestr** | | | | **I stopień, V semestr** | | | | | | | | | |
| **Liczba godzin na zrealizowanie aktywności** | | | | | | | | | | | | | |
|  | **suma** | | | **wykład** | | **ćwiczenia** | **konwersatorium** | | | **seminarium** | | | **praktyka zawodowa** |
| **Godziny** | **20** | | | **20** | |  |  | | |  | | |  |
| **ECTS** | **4** | | | **4** | |  |  | | |  | | |  |
| **Wymagania wstępne** | | | | Prawo pracy | | | | | | | | | |
| **Cel kształcenia** | | | | C1: Zapoznanie studentów z podstawową wiedzą w zakresie prawa urzędniczego.  C2: Nabycie umiejętności poruszania się po aktach prawnych (pragmatyki urzędnicze). | | | | | | | | | |
| **Metody dydaktyczne** | | | | Wykład/wykład z dyskusją, wspólna analiza budowy i treści aktów prawnych dotyczących prawa urzędniczego. | | | | | | | | | |
| **Środki dydaktyczne** | | | | Rzutnik multimedialny, laptop, teksty źródłowe | | | | | | | | | |
|  | **EK\*** | | **EP\*\*** | **Efekty uczenia się** | | | | | | | **Metody weryfikacji** | | |
| **Wiedza** | KP\_W10 | | EPW1 | Student zna i rozumie podstawowe przepisy prawne dotyczące wykonywania pracy w urzędach administracji państwowej i samorządowej. | | | | | | | Zaliczenie pisemne w formie testu jednokrotnego wyboru – 30 pytań zamkniętych. | | |
| KP\_W04 | | EPW2 | Student zna i rozumie podstawowe instytucje z zakresu prawa urzędniczego. | | | | | | | Zaliczenie pisemne w formie testu jednokrotnego wyboru – 30 pytań zamkniętych. | | |
| **Umiejętności** | KP\_U06 | | EPU1 | Student potrafi sprawnie odszukać, zinterpretować i zastosować przepisy dotyczące wykonywania pracy w urzędach administracji państwowej i samorządowej. | | | | | | | Udział w dyskusji, wyszukiwanie w grupach lub indywidualnie przepisów odnoszących się do materii wykładu. | | |
| KP\_U01 | | EPU2 | Student jest świadomy roli administracji w funkcjonowaniu państwa. | | | | | | | Udział w dyskusji, odpowiedzi na zadawane pytania kontrolne, powtórki materiału. | | |
| KP\_U09 | | EPU3 | Student potrafi skutecznie komunikować się ze specjalistami  w zakresie nauk administracyjnych, przedstawicielami administracji publicznej oraz z własnym lokalnym otoczeniem w celu rozwiązywania problemów z obszaru prawa urzędniczego. | | | | | | | Udział w dyskusji, odpowiedzi na zadawane pytania kontrolne, powtórki materiału. | | |
| **Kompetencje społeczne** | KP\_K02 | | EPK1 | Student jest gotów samodzielnie uzupełniać wiedzę  z zakresu prawa urzędniczego oraz wiedzy o charakterze interdyscyplinarnym. | | | | | | | Samoocena, obserwacja aktywności podczas zajęć. | | |
| KP\_K06 | | EPK2 | Łączy wiedzę zdobytą w pracy zawodowej z przestrzeganiem zasad etycznych. | | | | | | | Pytania kontrolne, obserwacja. | | |
| **Treści programowe** | | | | | | | | | | | **Efekty przedmiotowe (EP)** | | |
| **Konwersatorium** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Rodzaje pragmatyk urzędniczych. | | | | | | | | | | | EPW1 EPU1 EPU2 EPW2 EPU3 EPK1 EPK2 | | |
| 1. Zagadnienia związane z nawiązywaniem i rozwiązywaniem umów o pracę w organach administracji państwowej i samorządowej. | | | | | | | | | | | EPW1 EPW2 EPW3 EPU 1 EPU2 EPU3 EPK1 EPK2 | | |
| 2. Czas pracy. Przykłady dokumentowania – analiza. | | | | | | | | | | | EPW2 EPW3 EPU 1 EPU2 EPU3 EPK1 EPK2 | | |
| 3. Urlopy pracownicze. Przygotowanie planów urlopów na wybranym przykładzie. | | | | | | | | | | | EPW2 EPW3 EPU 1 EPU2 EPU3 EPK1 EPK2 | | |
| 4. Wynagrodzenie za pracę. | | | | | | | | | | | EPW2 EPW3 EPU 1 EPU2 EPU3 EPK1 EPK2 | | |
| 5. Dyskryminacja w zatrudnieniu, mobbing. Opracowanie regulaminu antmobbingowego. | | | | | | | | | | | EPW2 EPW3 EPU 1 EPU2 EPU3 EPK1 EPK2 | | |
| 6. Dokumentacja pracownicza. | | | | | | | | | | | EPW3 EPU 1 EPU2 EPU3 EPK1 EPK2 | | |
| 7. Szczególne regulacje prawne dotyczące urzędników. | | | | | | | | | | | EPW1 EPW2 EPW3 EPU 1 EPU2 EPU3 EPK1 EPK2 | | |
| **Formy i warunki zaliczenia** | | | | | | | | | | | | | |
| Zaliczenie pisemne w formie testu jednokrotnego wyboru – 30 pytań zamkniętych. | | | | | | | | | | | | | |
| **Kryteria oceny** | | | | | | | | | | | | | |
| Na ocenę 2 /niedostateczny/ | | Na ocenę 3  /dostateczny/ | | | Na ocenę 3,5 /dostateczny +/ | | Na ocenę 4  /dobry/ | | Na ocenę 4,5  /dobry +/ | | | Na ocenę 5  /bardzo dobry/ | |
| >60%  uzyskanej punktacji za przewidziane formy weryfikacji efektów uczenia się | | 60% do >70%  uzyskanej punktacji za przewidziane formy weryfikacji efektów uczenia się | | | 70% do >75%  uzyskanej punktacji za przewidziane formy weryfikacji efektów uczenia się | | 75% do >85%  uzyskanej punktacji za przewidziane formy weryfikacji efektów uczenia się | | 85% do >90%  uzyskanej punktacji za przewidziane formy weryfikacji efektów uczenia się | | | 90% do >100%  uzyskanej punktacji za przewidziane formy weryfikacji efektów uczenia się | |
| Student   * nie opanował podstawowej wiedzy i umiejętności związanych z przedmiotem, * nie potrafi wykorzystać zdobytych podstawowych informacji i wykazać się wiedzą i umiejętnościami;   wymagane efekty uczenia się nie zostały osiągnięte,   * nie prezentuje zaangażowania i zainteresowania przedmiotem. | | Student   * posiada niepełną podstawową wiedzę i umiejętności związane z przedmiotem, * ma duże trudności z wykorzystaniem zdobytych informacji,   opanował efekty uczenia się w stopniu dostatecznym,   * prezentuje niewielkie zainteresowanie zagadnieniami zawodowymi. | | | Student   * posiada podstawową wiedzę i umiejętności pozwalające na zrozumienie większości zagadnień z danego przedmiotu, * ma trudności z wykorzystaniem zdobytych informacji;   opanował efekty uczenia się w stopniu zadowalającym,   * przejawia chęć doskonalenia zawodowego. | | Student   * posiada wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na zrozumienie zagadnień objętych programem studiów, * prawidłowo choć w sposób nieusystematyzowany prezentuje zdobytą wiedze i umiejętności, * dostrzega błędy popełniane przy rozwiązywaniu określonego zadania; opanował efekty uczenia się w stopniu dobrym,   - przejawia chęć ciągłego doskonalenia zawodowego. | | Student   * posiada wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na zrozumienie zagadnień objętych programem studiów, * prezentuje prawidłowy zasób wiedzy, dostrzega i koryguje błędy popełniane przy rozwiązywaniu określonego zadania; efekty uczenia się opanował na poziomie ponad dobrym, * jest odpowiedzialny, sumienny, odczuwa potrzebę stałego doskonalenia zawodowego. | | | Student   * dysponuje pełną wiedzą i umiejętnościami przewidzianymi w programie studiów w zakresie treści dopełniających, * samodzielnie rozwiązuje problemy i formułuje wnioski, potrafi prawidłowo argumentować i dowodzić swoich racji;   efekty uczenia się opanował na poziomie bardzo dobrym,   * jest zaangażowany w realizację przydzielonych zadań, odpowiedzialny, sumienny, odczuwa potrzebę stałego doskonalenia zawodowego. | |
| **Literatura podstawowa** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Rzetecka – Gil A., Ustawa o pracownikach samorządowych. Komentarz., Lexis Nexis, Warszawa 2009  2. Stelina J., Prawo urzędnicze, C.H. Beck, Warszawa 2009  3. Ura E., Prawo urzędnicze, Lexis Nexis, Warszawa 2007  4. Płażek S. i inni, Ustawa o pracownikach samorządowych. Komentarz ze wzorami regulaminów, zarządzeń i uchwał, Municipium, Warszawa 2009 | | | | | | | | | | | | | |
| **Literatura rozszerzona** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Garbacik A., Ocena kwalifikacji urzędników, „Służba Pracownicza”, 2007/ 7  2. Góral Z., Prawo pracy w samorządzie terytrialnym, Difin, Warszawa 1999  3. Płażek S., Czas pracy według nowej ustawy (w:) Ustawa o pracownikach samorządowych. Komentarz ze wzorami regulaminów, zarządzeń i uchwał S. Płażek i inni, Municipium, Warszawa 2009  4. Wołoszyn D., Zatrudnianie pracowników samorządowych na nowych zasadach w 2009 r., C.H. Beck, Warszawa 2009  5. Hajn Z., Mitrus L., Labour law in Poland, Wolters Kluver, Warszawa 2018. | | | | | | | | | | | | | |
| **Nakład pracy studenta** | | | | | | | | **Liczba godzin** | | | | | |
| Godziny kontaktowe wynikające z planu studiów | | | | | | | | Wykład: 20 | | | | | |
| Praca własna studenta (przygotowanie do zajęć, sprawdzianów wiedzy i umiejętności) | | | | | | | | 80 | | | | | |
| ECTS | | | | | | | | 4 | | | | | |

\*odniesienie do kierunkowego efektu uczenia się; \*\* kolejne numery przedmiotowego/szczegółowego efektu uczenia się