

Karta przedmiotu

Nazwa i kod przedmiotu	Prawo urzędnicze - wykład, PG_00132145						
Kierunek studiów	Prawo w administracji i gospodarce (O)						
Data rozpoczęcia studiów	październik 2024 r.	Rok akademicki realizacji przedmiotu	2025/2026				
Poziom kształcenia	II stopnia	Grupa zajęć	Grupa zajęć obowiązkowych z zakresu kierunku studiów				
Forma studiów	niestacjonarne	Sposób realizacji	na uczelni				
Rok studiów	2	Język wykładowy	polski polski				
Semestr studiów	4	Liczba punktów ECTS	2.0				
Profil kształcenia	ogólnoakademicki	Forma zaliczenia	egzamin				
Jednostka prowadząca	Rektor -> Wydział Prawa i Administracji						
Imię i nazwisko wykładowcy (wykładowców)	Odpowiedzialny za przedmiot	dr hab. Jakub Szmit					
	Prowadzący zajęcia z przedmiotu						
Formy zajęć	Forma zajęć	Wykład	Ćwiczenia	Laboratorium	Projekt	Seminarium	RAZEM
	Liczba godzin zajęć	10.0	0.0	0.0	0.0	0.0	10
	W tym liczba godzin zajęć na odległość: 0.0						
Aktywność studenta i liczba godzin pracy	Aktywność studenta	Udział w zajęciach dydaktycznych, objętych planem studiów	Udział w konsultacjach	Praca własna studenta	RAZEM		
	Liczba godzin pracy studenta	10	0.0	40.0	50		
Cel przedmiotu	<p>Poznanie zasad i reguł dotyczących zatrudniania na stanowiskach urzędniczych w kluczowych sferach administracji publicznej - samorządzie terytorialnym, administracji rządowej oraz państwowej pozarządowej.</p> <p>Przybliżenie teorii i historii prawa urzędniczego oraz jego miejsca w systemie prawa.</p>						

Efekty uczenia się przedmiotu	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[PAGMU2_KK01] jest gotów do krytycznej oceny przydatności poznanych procedur i dobrych praktyk związanych z różnymi sferami studiowanego kierunku. Uznaje znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych i skutecznego uzasadniania ocen i opinii, a także proponowanych rozwiązań. W razie potrzeby - zasięga opinii ekspertów.	Jest gotów do krytycznej oceny przydatności poznanych procedur i dobrych praktyk związanych z prawem urzędniczym. Uznaje znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych i skutecznego uzasadniania ocen i opinii, a także proponowanych rozwiązań. Ma świadomość zasięgnięcia opinii ekspertów.	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PAGMU2_KO03] jest gotów działać i myśleć w sposób przedsiębiorczy	Jest gotów działać i myśleć w sposób twórczy przy rozwiązywaniu problemów związanych z zatrudnieniem urzędników.	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PAGMU2_UW03] potrafi samodzielnie formułować i testować hipotezy prostych problemów badawczych i przeprowadzać procedury ich rozwiązania	Potrafi samodzielnie formułować i testować hipotezy prostych problemów związanych z sytuacją pracowniczą urzędników i przeprowadzać procedury ich rozwiązania.	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PAGMU2_KO02] zdobytą wiedzę i umiejętności wykorzystuje w działalności społecznej. Inicjuje realizację interesu publicznego np. poprzez merytoryczne wsparcie konkretnej organizacji, rzetelne i etyczne wykonywanie zawodu; jest gotów do realizacji określonego zadania w organizacji, a także identyfikowania możliwości rozwoju różnych typów organizacji w otoczeniu bliższym i dalszym	Potrafi samodzielnie formułować i testować hipotezy prostych problemów związanych z sytuacją pracowniczą urzędników i przeprowadzać procedury ich rozwiązania.	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PAGMU2_KR05] ma przekonanie o wadze zachowania się w sposób etyczny i profesjonalny, postępuje zgodnie z zasadami etyki oraz dostrzega i formułuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z własną i cudzą pracą, poszukuje optymalnych rozwiązań	Ma przekonanie o wadze zachowania się w sposób etyczny i profesjonalny w pracy urzędnika, postępuje zgodnie z zasadami etyki oraz dostrzega i formułuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z własną i cudzą pracą, poszukuje optymalnych rozwiązań.	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PAGMU2_WG03] posiada uporządkowaną i podbudowaną teoretycznie wiedzę z kluczowych zagadnień będących przedmiotem regulacji poszczególnych gałęzi prawa związanych ze studiowanym kierunkiem	Posiada uporządkowaną i podbudowaną teoretycznie wiedzę z kluczowych zagadnień prawa urzędniczego w świetle aktualnego stanu prawnego.	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PAGMU2_UK05] potrafi prowadzić debatę na tematy ogólne i specjalistyczne związane z prawem, w szczególności związanym z funkcjonowaniem administracji i gospodarki, z poszanowaniem odmienności poglądów uczestników dyskursu.	Potrafi prowadzić debatę na tematy ogólne i specjalistyczne związane z zatrudnieniem urzędniczym, z poszanowaniem odmienności poglądów uczestników dyskursu.	[SU4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PAGMU2_WG01] zna i rozumie w stopniu pogłębionym fakty i zjawiska wynikające z charakteru nauk prawnych w tym związanych z funkcjonowaniem administracji, zagadnienia prawne jak i gospodarcze oraz ich miejsce w systemie nauk i wzajemnych relacjach	Zna i rozumie w stopniu pogłębionym fakty i zjawiska wynikające z charakteru zatrudnienia w administracji publicznej, w tym związanych z funkcjonowaniem administracji, zagadnienia prawne jak i gospodarcze oraz ich miejsce w systemie nauk i wzajemnych relacjach.	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny

	Efekt kierunkowy	Efekt z przedmiotu	Sposób weryfikacji i oceny efektu
	[PAGMU2_KR04] jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, rozwijania dorobku zawodowego, nieustannego doskonalenia się, zdobywania kolejnych szczebli kariery zawodowej.	Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych w różnych działach administracji publicznej, rozwijania dorobku zawodowego, nieustannego doskonalenia się, zdobywania kolejnych szczebli kariery zawodowej.	[SK4] test/egzamin - ustny lub pisemny
	[PAGMU2_WG02] zna i rozumie w stopniu pogłębionym terminologię oraz metody i teorie wyjaśniające zależności między prawem w administracji i gospodarce oraz naukami powiązаныmi. Ma także pogłębioną wiedzę na temat metod i narzędzi modelowania procesów w organizacji w tym procesów podejmowania decyzji.	Zna i rozumie w stopniu pogłębionym fakty i zjawiska wynikające z charakteru zatrudnienia w administracji publicznej, w tym związanych z funkcjonowaniem administracji, zagadnienia prawne jak i gospodarcze oraz ich miejsce w systemie nauk i wzajemnych relacjach.	[SW4] test/egzamin - ustny lub pisemny
Treści przedmiotu	<p>Pojęcie i przedmiot i geneza prawa urzędniczego, miejsca prawa urzędniczego w systemie prawa polskiego, źródła i struktura prawa urzędniczego</p> <p>Organizacja służby cywilnej, zasady służby cywilnej, nawiązanie stosunku pracy w służbie cywilnej</p> <p>Zmiana i ustanie stosunku pracy w służbie cywilnej, obsada wyższych stanowisk w służbie cywilnej,</p> <p>Prawa i obowiązki członków korpusu służby cywilnej</p> <p>Samorządowe prawo urzędnicze, pojęcie pracownika samorządowego, nawiązanie i ustanie stosunku pracy z pracownikami samorządowymi, prawa i obowiązki pracowników samorządowych</p> <p>Stosunki pracy w administracji pozarządowej, odpowiedzialność dyscyplinarna, rozstrzyganie sporów</p>		
Wymagania wstępne i dodatkowe	Brak		
Sposoby i kryteria oceniania osiągniętych efektów uczenia się	Sposób oceniania (składowe)	Próg zaliczeniowy	Składowa oceny końcowej
	egamin testowy	51.0%	100.0%
Zalecana lista lektur	Podstawowa lista lektur	<p>Literatura wykorzystywana podczas zajęć:</p> <p>J. Stelina: Polskie prawo urzędnicze, Warszawa 2017</p> <p>Literatura studiowana samodzielnie przez studenta:</p> <p>A. Dubowik, Ł. Pisarczyk: Prawo urzędnicze, Warszawa 2011</p>	
	Uzupełniająca lista lektur	<p>Outline of Polish Labour Law System, ed. K. W. Baran, Warsaw 2016</p> <p>J. Szmit, Konstytucyjny wzorzec zatrudnienia członków korpusu służby cywilnej, Warszawa 2024</p>	
	Adresy eZasobów		
Przykładowe zagadnienia/ przykładowe pytania/ realizowane zadania	<p>Zakres podmiotowy prawa urzędniczego.</p> <p>Nabór w służbie cywilnej.</p> <p>Podstawy zatrudnienia pracowników samorządowych.</p> <p>Pierwsza ocena w służbie cywilnej.</p> <p>Uzyskanie mianowania w służbie cywilnej.</p> <p>Zasady wynagradzania pracowników samorządowych.</p>		
Praktyki zawodowe w ramach przedmiotu	Nie dotyczy		

Dokument wygenerowany elektronicznie. Nie wymaga pieczęci ani podpisu.