

## KARTA MODUŁU

### I. OGÓLNE INFORMACJE O MODULE

#### COLLEGIUM WITELONA UCZELNIA PAŃSTWOWA WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH I HUMANISTYCZNYCH

<b>Kierunek studiów:</b>	Administracja							
<b>Poziom studiów:</b>	pierwszego stopnia							
<b>Profil studiów:</b>	praktyczny							
<b>Forma studiów:</b>	stacjonarne/niestacjonarne							
<b>Nazwa modułu:</b>	<b>Zamówienia publiczne</b>							
<b>Rodzaj modułu:</b>	obowiązkowy							
<b>Język wykładowy:</b>	Język polski*							
<b>Rok studiów:</b>	2	<b>Formy prowadzenia zajęć wraz z liczbą godzin dydaktycznych:</b>						
<b>Semestr:</b>	3	Wykład S/N	Warsztaty S/N	**	**	**	**	**
<b>Liczba punktów ECTS ogółem:</b>	5	20/12	20/12	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N
<b>Forma zaliczenia:</b>	Egzamin							
<b>Wymagania wstępne:</b>	Podstawowa wiedza z zakresu prawa administracyjnego.							

### II. CELE KSZTAŁCENIA

#### Cele kształcenia:

Cel 1: Zapoznanie studentów z polskimi i unijnymi regulacjami dotyczącymi udzielania zamówień publicznych.  
 Cel 2: Nabycie przez studentów umiejętności w zakresie identyfikowania i określania funkcji podstawowych dokumentów sporządzanych i przedkładanych w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.  
 Cel 3: Zapoznanie z regułami komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz narzędziami do elektronicznej komunikacji.

### III. EFEKTY UCZENIA SIĘ WRAZ Z ODNIESIENIEM DO EFEKTÓW KIERUNKOWYCH ORAZ METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW

Efekt	Student, który zaliczył moduł w zakresie:	Odniesienie do efektów kierunkowych	Metody weryfikacji
<b>wiedzy:</b>			
W01	w zaawansowanym stopniu zna i rozumie zasady oraz reguły prawne i organizacyjne form przedsiębiorczości w sektorze publicznym i prywatnym i możliwości ich praktycznego zastosowania.	K1A_W08	test wiedzy pisemny lub ustny
W02	w zaawansowanym stopniu zna i rozumie procesy zachodzące w gospodarce finansowej państwa i samorządu, organizację i zasady funkcjonowania organów polskich i europejskich, realizujących gospodarkę finansową oraz regulacje prawa finansowego w tym zakresie, z wiedzą o ich realizacji w praktyce.	K1A_W12	test wiedzy pisemny lub ustny
	ma zaawansowaną wiedzę o człowieku i o zastosowaniu praktycznym tej wiedzy w tworzeniu właściwych warunków pracy, zna fizjologię funkcjonowania organizmu człowieka w warunkach obciążenia pracą.	K1A_W14	test wiedzy pisemny lub ustny
<b>umiejętności:</b>			
U01	potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę i stosuje konstrukcje właściwe prawu finansowemu w praktyce.	K1A_U06	rozwiązanie zadań ustnie lub pisemnie, dyskusja, analiza tekstów źródłowych

U02	potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę z zakresu ekonomii, organizacji i zarządzania w praktyce funkcjonowania administracji publicznej.	K1A_U07	rozwiązanie zadań ustnie lub pisemnie, dyskusja, analiza tekstów źródłowych
	potrafi planować i organizować pracę indywidualną oraz w zespole, współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych (także o charakterze interdyscyplinarny), tworzyć organizacje, stosuje metody i techniki zarządzania organizacjami oraz rozwiązuje konflikty, jakie mogą wystąpić w organizacjach.	K1A_U08	rozwiązanie zadań ustnie lub pisemnie, dyskusja, analiza tekstów źródłowych
U03	potrafi dokonać samodzielnie podstawowych czynności prawnych, w oparciu o wiedzę z zakresu prawa cywilnego, w tym z zakresu ochrony własności intelektualnej i przemysłowej oraz stosuje w tym celu właściwe metody i narzędzia, w tym z wykorzystaniem zaawansowanych technik informacyjnych	K1A_U09	rozwiązanie zadań ustnie lub pisemnie, dyskusja, analiza tekstów źródłowych
U04	potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę by formułować i rozwiązywać złożone problemy, w określonej procedurze administracyjnej.	K1A_U10	rozwiązanie zadań ustnie lub pisemnie, dyskusja, analiza tekstów źródłowych
U05	potrafi komunikować się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii, brać samodzielny udział w postępowaniu administracyjnym oraz tworzyć dokumenty związane z tym postępowaniem.	K1A_U11	rozwiązanie zadań ustnie lub pisemnie, dyskusja, analiza tekstów źródłowych

**kompetencji społecznych:**

K01	jest gotów by myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy.	K1A_K04	obserwacja i ocena postaw studenta
K02	jest gotów umie uczestniczyć w przygotowaniu projektów społecznych oraz do inicjowania działań na rzecz interesu publicznego.	K1A_K06	obserwacja i ocena postaw studenta

**IV. TREŚCI PROGRAMOWE**

**Treści programowe (tematyka zajęć, zaprezentowana z podziałem na poszczególne formy zajęć z określeniem liczby godzin potrzebnych na ich realizację)**

**Wykład**

Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin S/N
W1	Pojęcie prawa zamówień publicznych i jego rola w gospodarce.	2/2
W2	Zakres podmiotowy i przedmiotowy ustaw o zamówieniach publicznych.	2/2
W3	Zasady udzielania zamówień.	4/2
W4	Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.	4/2
W5	Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego.	4/2
W6	Tryby udzielania zamówień publicznych.	4/2

**Warsztaty**

Kod	Tematyka zajęć	Liczba godzin S/N
WT1	Podmiotowy zakres ustawy o zamówieniach publicznych – praca z aktem prawnym, przegląd orzecznictwa	3/2
WT2	Przedmiotowy zakres stosowania ustawy o zamówieniach publicznych – praca z aktem prawnym, przegląd orzecznictwa.	3/2
WT3	Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – opracowanie zadania. Ogłoszenie o zamówieniu. Specyfikacja warunków zamówienia. Opis przedmiotu zamówienia. Przygotowanie ofert. Składanie ofert. Badanie i ocena ofert. Kryteria oceny ofert.	5/3

WT4	Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego – opracowanie zadania. Elektronizacja zamówień publicznych. Organy właściwe w sprawach zamówień. Prezes UZP, Krajowa Izba Odwoławcza. Umowa w sprawie zamówienia publicznego. Środki ochrony prawnej.	5/3
WT5	Tryby udzielania zamówień publicznych – kazusy, orzecznictwo.	4/2

#### V. METODY KSZTAŁCENIA, NARZĘDZIA DYDAKTYCZNE

##### 1. Metody kształcenia:

Wykład: informacyjny (konwencjonalny) prowadzony w formie konwencjonalnej lub zdalnie, np. on line; problemowy; konwersatoryjny;

Warsztaty: metoda problemowa; metoda projektu; studium przypadku; dyskusja; analiza tekstów źródłowych, orzecznictwo.

2. Narzędzia (środki) dydaktyczne: np. prezentacje multimedialne, film, fotografie, materiały archiwalne, teksty źródłowe, dokumenty, mapy, Internet, rzutniki multimedialne.

#### VI. FORMA I KRYTERIA ZALICZENIA MODUŁU

Forma zaliczenia przedmiotu. Kryteria oceny formującej:

##### 1. Pisemny sprawdzian wiedzy – kryteria oceny:

- 91% - 100% - bardzo dobry
- 81% - 90% - dobry plus
- 71% - 80% - dobry
- 61% - 70% - dostateczny plus
- 51% - 60% - dostateczny
- 50% i mniej – niedostateczny

##### 2. Ustny sprawdzian wiedzy – kryteria oceny:

- 5,0 (bardzo dobry) – skomponowanie i artykulacja samodzielnej wypowiedzi na zadany temat w sposób świadczący o pełnym zrozumieniu pytania i znajomości tematu; wnikliwe omówienie zagadnienia; brak błędów językowych; brak błędów w kompozycji;
- 4,5 (dobry plus) – skomponowanie i artykulacja samodzielnej wypowiedzi na zadany temat w sposób świadczący o pełnym zrozumieniu pytania i znajomości tematu; pełne omówienie zagadnienia; brak błędów językowych; brak błędów w kompozycji;
- 4,0 (dobry) – skomponowanie i artykulacja samodzielnej wypowiedzi na zadany temat w sposób świadczący o pełnym zrozumieniu pytania i znajomości tematu; pełne omówienie zagadnienia; drobne błędy językowe; drobne błędy w kompozycji;
- 3,5 (dostateczny plus) – podjęcie próby skomponowania i artykulacji samodzielnej wypowiedzi na zadany temat w sposób świadczący o co najmniej częściowym zrozumieniu pytania i znajomości tematu; całościowe, choć powierzchowne omówienie zagadnienia; drobne błędy językowe; drobne błędy w kompozycji;
- 3,0 (dostateczny) – podjęcie próby skomponowania i artykulacji samodzielnej wypowiedzi na zadany temat w sposób świadczący o co najmniej częściowym zrozumieniu pytania i znajomości tematu; częściowe omówienie zagadnienia; drobne błędy językowe; drobne błędy w kompozycji;
- 2,0 (niedostateczny) – niespełnienie kryteriów właściwych dla oceny: dostateczny (3,0).

##### 3. Obserwacja i ocena postaw studenta wynikających z:

- realizacji zadań przygotowanych w ramach ćwiczeń,
- zaangażowania w pracę grupy,
- zachowań i aktywności w trakcie wykładów i ćwiczeń,
- prowadzenia merytorycznej dyskusji,
- potrzeby ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego

Kryteria oceny podsumowującej:  
średnia ocen formujących

#### VII. BILANS PUNKTÓW ECTS - NAKŁAD PRACY STUDENTA

Kategoria	Obciążenie studenta
<i>Liczba godzin realizowanych przy bezpośrednim udziale nauczyciela (godziny kontaktowe)</i>	<b>40/24</b>
Udział w wykładach	20/12
Udział w innych formach zajęć - warsztaty	20/12
Inne (jakie?)	
<b>Samodzielna praca studenta (godziny niekontaktowe)</b>	<b>85/101</b>

Przygotowanie do wykładu	20/20
Przygotowanie do innych form zajęć (**) warsztaty	15/20
Przygotowanie do egzaminu	15/20
Przygotowanie do zaliczenia innych zajęć (**) warsztaty	20/20
Inne (np. gromadzenie materiałów do projektu, kwerenda internetowa, opracowanie prezentacji multimedialnej itp.)	15/21
<b>Łączna liczba godzin</b>	<b>125</b>
<b>Punkty ECTS za moduł</b>	<b>5</b>

#### VIII. ZALECANA LITERATURA

**Literatura podstawowa:**

**Literatura podstawowa:**

1. J. Andała-Sępkowska, W. Berszko, *Prawo zamówień publicznych 2021. Praktyczny przewodnik*, Warszawa 2021.

2. M. Stepaniuk, *Nowa ustawa – Prawo zamówień publicznych. Praktyczna analiza zmian*, Warszawa 2021 .

J. Liput, A. Serpina-Forkasiewicz, M. Tabor, *Elektronizacja zamówień publicznych w praktyce*, Warszawa 2020.

**Literatura uzupełniająca:**

1. P. Granecki, I. Granecka, *Prawo zamówień publicznych. Komentarz*, Warszawa 2021.

2. M. Jaworska (red.), *Prawo zamówień publicznych. Komentarz*, Warszawa 2021 .

3. E. Marcjoniak, *Zamówienia publiczne. Wzory pism i dokumentów*, Warszawa 2021.

\*należy odpowiednio wypełnić

\*\*należy wpisać formę/formy przypisane do modułu określone w programie studiów (wykład, ćwiczenia, seminarium, konwersatorium, lektorat, laboratorium, warsztat, projekt, zajęcia praktyczne, zajęcia terenowe, zajęcia wychowania fizycznego, praktyka zawodowa, inne)

\*\*\* proszę wpisać odpowiednie kryteria oceny formującej i podsumowującej