

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Raciborzu

KARTA PRZEDMIOTU

1. Nazwa przedmiotu:	Administracja publiczna w Polsce i w UE
2. Kod przedmiotu:	
3. Okres ważności karty:	ważna od roku akademickiego: 2016/2017
4. Forma kształcenia:	studia pierwszego stopnia
5. Forma studiów:	studia stacjonarne
6. Kierunek studiów:	Bezpieczeństwo Państwa
7. Profil studiów:	stacjonarne
8. Specjalność:	
9. Semestr:	VI
10. Jedn. prowadz. przedmiot:	Instytut Studiów Społecznych
11. Prowadzący przedmiot:	dr Łukasz Karaś
12. Grupa przedmiotów:	ogólnoakademickie
13. Status przedmiotu:	obowiązkowy
14. Język prowadzenia zajęć:	polski
15. Przedmioty wprowadzające oraz wymagania wstępne:	<p>Zaliczony przedmiot: Wiedza o państwie i prawie</p> <p>Konieczna znajomość podstaw prawa, w tym regulującego działalność państwa i jego instytucji</p> <p>Konieczna znajomość struktury władzy rządowej i samorządowej</p> <p>Wymagana umiejętność określenia zadań administracji publicznej, zwłaszcza w odniesieniu do gospodarki narodowej</p> <p>Pożądana znajomość pojęcia systemu politycznego, administracji publicznej</p> <p>Pożądana znajomość istoty Unii Europejskiej i instytucji Unii Europejskiej</p>
16. Cel przedmiotu:	<p>Wiedza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poznanie teorii administracji publicznej i roli w zarządzaniu państwem i jego strukturą - poznanie pojęcia administracji publicznej i kryteriów jej definiowania - poznanie zasad ustrojowych administracji publicznej - zrozumienie zasad organizacji administracji publicznej w Polsce i innych państwach UE - poznanie zadań i funkcji administracji publicznej – administracji rządowej oraz samorządowej – poznanie centralnych organów administracji; organizacji administracji terenowej; terenowych jednostek organizacyjnych administracji specjalnej – zrozumienie determinant działania administracji publicznej - poznanie podstaw prawnych funkcjonowania administracji publicznej - zrozumienie zasad działania administracji publicznej w demokratycznym państwie prawa - poznanie podstaw prawa administracyjnego, zasad jego interpretowania i stosowania procedury administracyjnej - zrozumienie działań administracji publicznej w Polsce oraz w Unii Europejskiej - poznanie teoretycznych, prawnych podstaw funkcjonowania administracji publicznej i ich możliwości zastosowania w praktyce - poznanie zasad działalności administracji rządowej i samorządowej w różnych systemach politycznych <p>Umiejętności:</p>

- nabycie umiejętności rozpoznawania rodzajów administracji na poszczególnych szczeblach organizacji państwa
- nabycie umiejętności analizy polskiego modelu administracji publicznej na tle innych krajów Unii Europejskiej
- nabycie umiejętności wyjaśnienia istoty administracji oraz podstaw jej funkcjonowania
- nabycie umiejętności rozwiązywania wybranych problemów społeczno - gospodarczych
- nabycie umiejętności interpretacji działań administracji publicznej w Polsce oraz w Unii Europejskiej
- nabycie umiejętności wykorzystywania znajomości struktur administracji publicznej w działalności zawodowej
- nabycie umiejętności wskazania cech charakterystycznych systemów administracji państw członkowskich Unii Europejskiej i elementów systemów, na których opiera się funkcjonowanie instytucji wspólnotowych
- nabycie umiejętności określenia charakterystycznych elementów statusu pracowników administracji publicznej
- nabycie umiejętności analizowania relacji pomiędzy organami państwowymi a organami administracji publicznej
- nabycie umiejętności porównywania modeli administracji publicznej i służby cywilnej i wyciągania wniosków
- nabycie umiejętności interpretowania roli administracji publicznej we współczesnym demokratycznym państwie prawa
- nabycie umiejętności wskazania administracyjnych instytucji wspólnotowych, a także zakresu ich kompetencji

Kompetencje społeczne:

nabycie umiejętności wskazania cech charakterystycznych systemów administracji państw członkowskich Unii Europejskiej i elementów systemów, na których opiera się funkcjonowanie instytucji wspólnotowych

nabycie umiejętności rozwiązywania wybranych problemów społeczno – gospodarczych, wynikających z funkcjonowania administracji

- nabycie umiejętności analizowania kompetencji i zadań administracji rządowej i samorządowej oraz administracji specjalnej, z uwzględnieniem realizacji zadań na rzecz bezpieczeństwa narodowego
- zrozumienie zasad organizacji i działania administracji publicznej w państwie prawa
- uświadomienie uwarunkowań efektywnego i optymalnego wykonywania zadań przez administracje publiczną
- uświadomienie konieczności europeizacji polskiej administracji publicznej i innych państw członkowskich Unii Europejskiej
- przygotowanie do angażowania się w życie społeczne

17. Efekty kształcenia:

Ozn.	Opis efektu kształcenia	Metoda realizacji efektu kształcenia	Metoda sprawdzenia efektu kształcenia	Forma prowadzenia zajęć	Odniesienie do efektów dla specjalności / kierunku studiów
12 – PS BSG AP_W1	- Znajomość teorii administracji publicznej, jej roli w zarządzaniu państwem i jego strukturą	Zajęcia w sali dydaktycznej	Ocena umiejętności zdobytej wiedzy podczas wykonywania ćwiczeń. Ocena aktywności podczas zajęć.	Wykład/ćwiczenia	
12 – PS BSG AP_W2	- Rozumienie zasad organizacji administracji publicznej w Polsce i innych państwach UE	Zajęcia w sali dydaktycznej	Ocena umiejętności zdobytej wiedzy podczas wykonywania	Wykład/ćwiczenia	

			ćwiczeń. Ocena aktywności podczas zajęć.		
12 – PS BSG AP_W3	- Znajomość zadań i funkcji administracji publicznej – administracji rządowej oraz samorządowej	Zajęcia w sali dydaktycznej	Ocena umiejętności zdobytej wiedzy podczas wykonywania ćwiczeń. Ocena aktywności podczas zajęć.	Wykład/ćwiczenia	
12 – PS BSG AP_W4	- Znajomość podstaw prawnych funkcjonowania administracji publicznej	Zajęcia w sali dydaktycznej	Ocena umiejętności zdobytej wiedzy podczas wykonywania ćwiczeń. Ocena aktywności podczas zajęć.	Wykład/ćwiczenia	
12 – PS BSG AP_W5	- Rozumienie działań administracji publicznej w Polsce oraz w Unii Europejskiej	Zajęcia w sali dydaktycznej	Ocena umiejętności zdobytej wiedzy podczas wykonywania ćwiczeń. Ocena aktywności podczas zajęć.	Wykład/ćwiczenia	
12 – PS BSG AP_W6	- Znajomość teoretycznych, prawnych podstaw funkcjonowania administracji publicznej i ich możliwości zastosowania w praktyce	Zajęcia w sali dydaktycznej	Ocena umiejętności zdobytej wiedzy podczas wykonywania ćwiczeń. Ocena aktywności podczas zajęć.	Wykład/ćwiczenia	
12 – PS BSG AP_W7	- Znajomość najważniejszych problemów regulacyjnych w działaniach administracji publicznej i podanie własnych propozycji rozwiązań	Zajęcia w sali dydaktycznej	Ocena umiejętności zdobytej wiedzy podczas wykonywania ćwiczeń. Ocena aktywności podczas zajęć.	Wykład/ćwiczenia	
12 – PS BSG AP_W8	- Znajomość podstaw prawa administracyjnego, zasad jego interpretowania i stosowania procedury administracyjnej	Zajęcia w sali dydaktycznej	Ocena umiejętności zdobytej wiedzy podczas wykonywania ćwiczeń. Ocena aktywności podczas zajęć.	Wykład/ćwiczenia	
12 – PS	- Znajomość różnorodnych koncepcji	Zajęcia w sali dydaktycznej	Ocena umiejętności	Wykład/ćwiczenia	

BSG AP_W9	- podziałów administracyjnych i własnych ich propozycji		zdobytej wiedzy podczas wykonywania ćwiczeń. Ocena aktywności podczas zajęć.		
12 - PS BSG AP_W10	- Znajomość zasad działalności administracji rządowej i samorządowej w różnych systemach politycznych	Zajęcia w sali dydaktycznej	Ocena umiejętności zdobytej wiedzy podczas wykonywania ćwiczeń. Ocena aktywności podczas zajęć.	Wykład/ćwiczenia	
12 - PS BSG AP_U1	- Umiejętność rozpoznawania rodzajów administracji na poszczególnych szczeblach organizacji państwa	Zajęcia w sali dydaktycznej	Ocena umiejętności zdobytej wiedzy podczas wykonywania ćwiczeń. Ocena aktywności podczas zajęć.	Wykład/ćwiczenia	
12 - PS BSG - AP _U_2	- Umiejętność rozróżnienia administracji rządowej i administracji samorządowej oraz przesłanek ich powołania, wraz z odniesieniem do państwowej praktyki	Zajęcia w sali dydaktycznej	Ocena umiejętności zdobytej wiedzy podczas wykonywania ćwiczeń. Ocena aktywności podczas zajęć.	Wykład/ćwiczenia	
12 - PS BSG - AP _U_3	- Umiejętność podania argumentów za rozbudową bądź ograniczaniem administracji publicznej i jej zadań oraz przykładów tych zadań w ujęciu teoretycznym i praktycznym	Zajęcia w sali dydaktycznej	Ocena umiejętności zdobytej wiedzy podczas wykonywania ćwiczeń. Ocena aktywności podczas zajęć.	Wykład/ćwiczenia	
12 - PS BSG - AP _U_4	- Umiejętność określenia funkcji ekonomicznych administracji publicznej, a także argumentów za ich utrzymaniem bądź zmianami	Zajęcia w sali dydaktycznej	Ocena umiejętności zdobytej wiedzy podczas wykonywania ćwiczeń. Ocena aktywności podczas zajęć.	Wykład/ćwiczenia	
12 - PS BSG - AP _U_5	- Umiejętność rozwiązywania wybranych problemów społeczno - gospodarczych	Zajęcia w sali dydaktycznej	Ocena umiejętności zdobytej wiedzy podczas wykonywania ćwiczeń. Ocena aktywności	Wykład/ćwiczenia	

			podczas zajęć.		
12 – PS – BSG – AP _U_6	Umiejętność interpretacji działań administracji publicznej w Polsce oraz w Unii Europejskiej	Zajęcia w sali dydaktycznej	Ocena umiejętności zdobytej wiedzy podczas wykonywania ćwiczeń. Ocena aktywności podczas zajęć.	Wykład/ćwiczenia	
12 – PS – BSG – AP _U_7	Umiejętność analizy polskiego modelu administracji publicznej na tle innych krajów Unii Europejskiej	Zajęcia w sali dydaktycznej	Ocena umiejętności zdobytej wiedzy podczas wykonywania ćwiczeń. Ocena aktywności podczas zajęć.	Wykład/ćwiczenia	
12 – PS – BSG – AP _U_8	Umiejętność wskazania cech odróżniających różne modele administracji publicznej	Zajęcia w sali dydaktycznej	Ocena umiejętności zdobytej wiedzy podczas wykonywania ćwiczeń. Ocena aktywności podczas zajęć.	Wykład/ćwiczenia	
12 – PS – BSG – AP _U_9	Umiejętność wykorzystywania znajomości struktur administracji publicznej w działalności zawodowej	Zajęcia w sali dydaktycznej	Ocena umiejętności zdobytej wiedzy podczas wykonywania ćwiczeń. Ocena aktywności podczas zajęć.	Wykład/ćwiczenia	
12 – PS – BSG – AP _U_10	Umiejętność wskazania cech charakterystycznych systemów administracji państw członkowskich Unii Europejskiej i elementów systemów, na których opiera się funkcjonowanie instytucji wspólnotowych	Zajęcia w sali dydaktycznej	Ocena umiejętności zdobytej wiedzy podczas wykonywania ćwiczeń. Ocena aktywności podczas zajęć.	Wykład/ćwiczenia	
12 – PS – BSG – AP _U_11	Umiejętność interpretacji działań administracji publicznej w Polsce oraz w Unii Europejskiej	Zajęcia w sali dydaktycznej	Ocena umiejętności zdobytej wiedzy podczas wykonywania ćwiczeń. Ocena aktywności podczas zajęć.	Wykład/ćwiczenia	
12 – PS – BSG – AP	Umiejętność określenia charakterystycznych elementów	Zajęcia w sali dydaktycznej	Ocena umiejętności zdobytej wiedzy	Wykład/ćwiczenia	

_U_12	statusu pracowników administracji publicznej		podczas wykonywania ćwiczeń. Ocena aktywności podczas zajęć.		
12 – PS - BSG – AP _U_13	Umiejętność wskazania administracyjnych instytucji wspólnotowych, a także zakresu ich kompetencji	Zajęcia w sali dydaktycznej	Ocena umiejętności zdobytej wiedzy podczas wykonywania ćwiczeń. Ocena aktywności podczas zajęć.	Wykład/ćwiczenia	
12 – PS - BSG – AP _U_14	Umiejętność rozróżnienia państw unitarnych od państw federacyjnych wraz z cechami tych państw i przesłankami ich powstawania	Zajęcia w sali dydaktycznej	Ocena umiejętności zdobytej wiedzy podczas wykonywania ćwiczeń. Ocena aktywności podczas zajęć.	Wykład/ćwiczenia	
12 – PS - BSG – AP _K_1	Wskazanie cech charakterystycznych systemów administracji państw członkowskich Unii Europejskiej i elementów systemów, na których opiera się funkcjonowanie instytucji wspólnotowych	Zajęcia w sali dydaktycznej	Ocena umiejętności zdobytej wiedzy podczas wykonywania ćwiczeń. Ocena aktywności podczas zajęć.	Wykład/ćwiczenia	
12 – PS - BSG – AP _K_2	Zdolność rozwiązywania wybranych problemów społeczno – gospodarczych, wynikających z funkcjonowania administracji	Zajęcia w sali dydaktycznej	Ocena umiejętności zdobytej wiedzy podczas wykonywania ćwiczeń. Ocena aktywności podczas zajęć.	Wykład/ćwiczenia	
12 – PS - BSG – AP _K_3	Rozumienie zasad organizacji i działania administracji publicznej w państwie prawa	Zajęcia w sali dydaktycznej	Ocena umiejętności zdobytej wiedzy podczas wykonywania ćwiczeń. Ocena aktywności podczas zajęć.	Wykład/ćwiczenia	
12 – PS - BSG – AP _K_4	Umiejętność analizowania kompetencji i zadań administracji rządowej i samorządowej oraz administracji specjalnej, z uwzględnieniem realizacji zadań na rzecz bezpieczeństwa narodowego	Zajęcia w sali dydaktycznej	Ocena umiejętności zdobytej wiedzy podczas wykonywania ćwiczeń. Ocena aktywności podczas zajęć.	Wykład/ćwiczenia	

12 - PS - BSG - AP _K_5	Świadomość uwarunkowań efektywnego i optymalnego wykonywania zadań przez administrację publiczną	Zajęcia w sali dydaktycznej	Ocena umiejętności zdobytej wiedzy podczas wykonywania ćwiczeń. Ocena aktywności podczas zajęć.	Wykład/ćwiczenia	
12 - PS - BSG - AP _K_6	Świadomość konieczności europeizacji polskiej administracji publicznej i innych państw członkowskich Unii Europejskiej	Zajęcia w sali dydaktycznej	Ocena umiejętności zdobytej wiedzy podczas wykonywania ćwiczeń. Ocena aktywności podczas zajęć.	Wykład/ćwiczenia	
12 - PS - BSG - AP _K_7	Gotowość angażowania się w życie społeczne	Zajęcia w sali dydaktycznej	Ocena umiejętności zdobytej wiedzy podczas wykonywania ćwiczeń. Ocena aktywności podczas zajęć.	Wykład/ćwiczenia	
12 - PS - BSG - AP _K_8	Umiejętność formułowania własnych opinii w zakresie działania administracji publicznej	Zajęcia w sali dydaktycznej	Ocena umiejętności zdobytej wiedzy podczas wykonywania ćwiczeń. Ocena aktywności podczas zajęć.	Wykład/ćwiczenia	
12 - PS - BSG - AP _K_9	Poczucie prawa i prawości postępowania oraz poszanowanie dla porządku publicznego	Zajęcia w sali dydaktycznej	Ocena umiejętności zdobytej wiedzy podczas wykonywania ćwiczeń. Ocena aktywności podczas zajęć.	Wykład/ćwiczenia	
12 - PS - BSG - AP _K_10	Postępowanie zgodnie z zasadami etyki oraz przepisami prawa	Zajęcia w sali dydaktycznej	Ocena umiejętności zdobytej wiedzy podczas wykonywania ćwiczeń. Ocena aktywności podczas zajęć.	Wykład/ćwiczenia	
12 - PS - BSG - AP _K_11	Rozwijanie zarówno kwalifikacji fachowych, jak i moralnych	Zajęcia w sali dydaktycznej	Ocena umiejętności zdobytej wiedzy podczas wykonywania ćwiczeń.	Wykład/ćwiczenia	

			Ocena aktywności podczas zajęć.		
18. Formy i wymiar zajęć:		Wykład/ćwiczenia			
19. Treści kształcenia:					
Wykłady:					
1. Pojęcie administracji publicznej – kryteria definiowania administracji publicznej; pojęcie organu, podmiotu, instytucji, urzędu administracji publicznej.					
2. Administracja publiczna a państwo; zasady organizacji i działania administracji publicznej w państwie prawa. Podmioty, organy, instytucje administracji. Zasady ustroju administracji publicznej.					
3. Polityka i biurokracja, a administracja. Procesy i procedury decyzyjne w administracji.					
4. Uwarunkowania efektywnego i optymalnego wykonywania zadań przez administrację publiczną: modele wydawania decyzji administracyjnej.					
5. Administrowanie a zarządzanie i organizowanie. Modele administrowania.					
6. Zagadnienia kierownictwa w administracji i efektywności przywódcy (kierownika).					
7. Akty polityki administracyjnej i ich znaczenie dla wykonywania zadań przez administrację publiczną.					
8. Współczesny ustrój administracji publicznej w układzie poziomym i pionowym.					
9. Administracja centralna i terytorialna. Administracja rządowa i samorządowa w Polsce.					
10. Administracja publiczna a sektory – publiczny, obywatelski i prywatny.					
11. Kadry administracji publicznej. Prawo, a etyka w administracji publicznej.					
12. Procesy decyzyjne w administracji publicznej w Polsce i UE.					
13. Kontrola administracji publicznej w Polsce i UE.					
14. Europeizacja administracji publicznej państw członkowskich Unii Europejskiej.					
15. Reforma funkcji i organizacji administracji publicznej. Nowe nurty myślenia o administracji.					
Ćwiczenia: każdy blok przeznaczony na 1 godzinę ćwiczeń					
1. Typy państw: federacje, państwa unitarne, państwa regionalne. Administracja rządowa w różnych systemach politycznych. Administracja rządowa w Polsce i jej kompetencje. Organy władzy rządowej.					
2. Pojęcie administracji publicznej, zasady organizacji i działania administracji publicznej. Teoria administracji publicznej w zarządzaniu państwem i jej struktura. Administracja jako makrosystem organizacyjny.					
3. Administracja rządowa w Polsce i jej kompetencje. Administracja ogólna. Podziały administracyjne państwa a administracja państwowa.					
4. Podziały specjalne państwa i ich zadania. Administracja specjalna.					
5. Administracja samorządowa (gmina, powiat i województwo samorządowe) i jej kompetencje. Związki administracji terytorialnej z administracją rządową: przykład Polski.					
6. Zarządzanie strategiczne w administracji publicznej. Nowoczesne metody zarządzania administracją publiczną: E-governance, New public management					
7. Kadry administracji publicznej – rządowej i samorządowej. Urzędnicy służby cywilnej i służba cywilna.					
8. Polski model administracji publicznej na tle innych krajów Unii Europejskiej. Europeizacja administracji publicznej państw członkowskich Unii Europejskiej. Administracja międzynarodowa i ponadnarodowa. Konstytucja europejska.					
9. Procesy decyzyjne w administracji publicznej w Polsce i UE.					
10. Kontrola administracji publicznej w Polsce i UE.					

11. Mienie komunalne podstawą samorządności gospodarczej samorządu terytorialnego.		
12. Budżet. Źródła finansowania rozwoju państwa, regionalnego i lokalnego.		
13. Rola administracji w projektach finansowanych z funduszy UE.		
14. Instrumenty administracji publicznej w sterowaniu rozwojem społeczno-gospodarczym.		
20. Egzamin:		tak, nie
21. Literatura podstawowa:		
J. Boć (red.), Administracja publiczna, Wrocław 2004		
J. Hausner (red.), Administracja publiczna, Warszawa 2009		
H. Izdebski, M. Kulesza, Administracja publiczna. Zagadnienia ogólne, Warszawa 2004		
Z. Leoński, Nauka administracji, Warszawa 2001		
E. J. Nowacka (red.), Ustrój administracji publicznej, Warszawa 2000		
22. Literatura uzupełniająca:		
M. Barański (red.), Władza państwowa i administracja publiczna w państwach Europy Środkowej i Wschodniej, Toruń 2009		
J. Boć (red.), Prawo administracyjne, Wrocław 2005		
J. Czaputowicz (red.), Administracja publiczna: wyzwania w dobie integracji europejskiej, Warszawa 2008		
B. Dolnicki, Modele samorządu terytorialnego w Europie i w Polsce, Katowice 1994		
H. Izdebski, Fundamenty współczesnych państw, Warszawa 2007		
H. Izdebski, Samorząd terytorialny. Podstawy ustroju i działalności, Warszawa 2003		
J. Jeżewski Samorząd terytorialny i administracja w wybranych krajach. Gmina w państwach Europy Zachodniej, Wrocław 1999		
E. Knosala, L. Zacharko, A. Matan, Nauka administracji, Kraków 1999		
T. Mołdawa (red.), Administracja publiczna w procesie dostosowywania państwa do Unii Europejskiej, Warszawa 2003		
Z. Niewiadmoski, Samorząd terytorialny w Europie Zachodniej. Podstawowe założenia i modele, Warszawa 1990		
E. J. Nowacka, Samorząd terytorialny jako forma decentralizacji administracji publicznej, Warszawa 2010		
J. Osiński (red.), Administracja publiczna na progu XXI wieku: wyzwania i oczekiwania, Warszawa 2008		
B. G. Peters, Administracja publiczna w systemie politycznym, Warszawa 1999		
G. Rydlewski, Polityka i administracja w rządach państw członkowskich Unii Europejskiej, Warszawa 2006		
R. Szałowski, Zarys ustroju administracji publicznej Rzeczypospolitej Polskiej, Łódź 2008		
J. Szreniawski, Wstęp do nauki administracji, Lublin 2002		
J. P. Tarna (red.), Samorząd terytorialny w Polsce, Warszawa 2002		
E. Ura, E. Ura, Prawo administracyjne, Warszawa 2007		
R. Wiszniewski (red.), Administracja i polityka. Europejska administracja publiczna, Wrocław 2005		
23. Nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia efektów kształcenia:		
Lp.	Forma zajęć	Liczba godzin kontaktowych / pracy studenta
1	Wykład	15
2	ćwiczenia	30
3	Konwersatoria	-
4	Laboratorium	-
5	Projekt	-
6	Seminarium	-
7	Inne:	-
Suma godzin		45

24. Suma wszystkich godzin:		45	25. Liczba punktów ECTS:	3
26. Liczba punktów ECTS uzyskanych na zajęciach z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego:		3	27. Liczba punktów ECTS uzyskanych w wyniku samodzielnej pracy studenta:	
Efekt kształcenia	Ocena	Opis wymagań		
01	bdb	Student rozumie, zna (na poziomie co najmniej 90%) i bardzo dobrze objaśnia podstawowe pojęcia i zagadnienia przedmiotu.		
	db	Student rozumie, zna (na poziomie co najmniej 60%) i dobrze objaśnia podstawowe pojęcia, procesy i zagadnienia przedmiotu.		
	dst	Student rozumie, zna (na poziomie co najmniej 30%) i w stopniu dostatecznym objaśnia podstawowe pojęcia i zagadnienia przedmiotu.		
	ndst	Student nie rozumie i nie potrafi wyjaśnić podstawowych pojęć i zagadnień przedmiotu.		
02	bdb	Posiada umiejętności na poziomie ponadprzeciętnym.		
	db	Posiada umiejętności na poziomie przeciętnym.		
	dst	Posiada podstawowe umiejętności.		
	ndst	Nie posiada umiejętności w stopniu podstawowym.		
03	bdb	Posiada kompetencje społeczne na poziomie ponadprzeciętnym.		
	db	Posiada kompetencje społeczne na poziomie przeciętnym.		
	dst	Posiada podstawowe kompetencje społeczne.		
	ndst	Nie posiada kompetencji społecznych w stopniu podstawowym.		
04	o.			
	no.			
28. Uwagi:				

Zatwierdzono:

.....
(data i podpis prowadzącego)

.....
(data i podpis)