Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**1.1.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Język obcy specjalistyczny w zakresie administracji**
2. Punkty ECTS	**3**
3. Rodzaj przedmiotu	**obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**Język angielski**
5. Rok studiów	**I**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**koordynator: dr Joanna Bobin** **prowadzący:** **mgr Julia Nieścioruk ,** **mgr Joanna Polska,** **mgr Wojciech Januchowski,** **mgr Mirosław Kwiatkowski,** **mgr Grzegorz Surma**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 1	**Ćwiczenia**: 30	**Ćwiczenia**: 18
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Znajomość języka obcego (angielskiego) na poziomie wynikającym z uzyskanych kwalifikacji co najmniej pierwszego stopnia studiów.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW_1	Przekazanie studentom pogłębionej wiedzy z zakresu struktur, relacji i zasad funkcjonowania administracji publicznej ze szczególnym uwzględnieniem członkostwa Polski w Unii Europejskiej również w zakresie języka angielskiego.
	Umiejętności
CU_1	Nabycie pogłębionej umiejętności analizowania obserwowanych stosunków prawnych, politycznych, społecznych, kulturowych oraz gospodarczych i ich krytycznej oceny w tym za pomocą języka angielskiego.
	Kompetencje społeczne

CK_1	Przygotowanie studentów do współdziałania w ramach grupy na różnych etapach projektu i w różnych rolach zawodowych lub społecznych również w zakresie j. angielskiego.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		**Kierunkowy efekt uczenia się**
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Absolwent ma pogłębioną wiedzę o różnych rodzajach struktur, organów i instytucji administracji publicznej oraz wymiaru sprawiedliwości, a także o relacjach zachodzących między tymi strukturami i instytucjami oraz między nimi a obywatelami w skali krajowej, europejskiej i międzynarodowej, także w perspektywie historycznej również z wykorzystaniem języka angielskiego.	**K_W01**
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne wpływające na administrację publiczną – jej strukturę, realizowane zadania oraz sposób funkcjonowania za pomocą języka angielskiego.	**K_U01**
EPU2	Student stosuje poznane słownictwo związane z sektorem usług publicznych i prywatnych administracji w relacjach wertykalnych oraz horyzontalnych.	**K_U02**
EPU3	Posiada umiejętność przygotowania wystąpień ustnych w języku polskim i obcym w zakresie terminologii związanej z administracją. Słownictwo dobiera precyzyjnie.	**K_U03**
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Absolwent potrafi współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji z użyciem języka angielskiego.	**K_K01**
EPK2	Student komunikuje się w pracy administracyjnej. Jest świadomy odpowiedzialności za podjęte działania w określonych sytuacjach.	**K_K02**

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	**Treści ćwiczeń**	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**niestacjonarnych**
C1	Zapoznanie studentów z efektami uczenia się, metodami oceniania osiągnięcia efektów uczenia się. Czasy gramatyczne w ujęciu praktycznym - powtórzenie.	0,5 3,5	0,5 1,5
C2	Spotkania zawodowe, rodzaje niniejszych spotkań. Etykieta na spotkaniach zawodowych. Umiejętność tworzenia i prezentowania CV w języku obcym.	4	2
C3	Konflikt w miejscu pracy i sposoby zarządzania zespołem - techniki mediacyjne.	4	2
C4	Strategie biznesowe oraz ich wykorzystanie w sytuacjach kryzysowych	4	2
C5	Gospodarka w ujęciu krajowym i globalnym. Administracja w kraju - porównanie.	4	2
C6	Słownictwo specjalistyczne dot. rynku pracy oraz potrzeby rozwoju osobistego.	4	2

C7	Komunikacja. Budowanie relacji. Kultura w miejscu pracy. Umiejętność przeprowadzenia profesjonalnych rozmów telefonicznych, wysyłania wiadomości poprzez e-mail czy fax. Idiomy.	4	2
C8	Kolokwium i omówienie semestru	2	2
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**30**	**18**

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne	Środki dydaktyczne
Ćwiczenia	**M3** – Metoda eksponująca Pokaż materiału audiowizualnego, pokaz prezentacji multimedialnej. **M5 –** Metoda praktyczna 2. Ćwiczenia przedmiotowe: a) czytanie i analiza tekstu źródłowego, 4. Ćwiczenia kreacyjne: a) przygotowanie prezentacji 5. Ćwiczenia translatorskie i inne: a) ćwiczenia słuchania, mówienia, pisania i czytania, b) ćwiczenia ze słownictwa, c) ćwiczenia leksykalne, d) dialogi.	- tablica, - odtwarzacz CD, - projektor, - sprzęt multimedialny, - laptop;

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Ćwiczenia	**F1 - Sprawdzian:** - sprawdzian pisemny, **F2 – Obserwacja/aktywność:** - obserwacja poziomu przygotowania do zajęć, - ocena ćwiczeń wykonywanych jako praca własna, - weryfikacja zapoznania się z literaturą, - obserwacja pracy w grupach. **F4 – Wypowiedź/wystąpienie:** - dyskusja, - formułowanie dłuższej wypowiedzi ustnej na wybrany temat, - ustna interpretacja tekstu,	Ocena podsumowująca jest średnią arytmetyczną ocen formujących.

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Ćwiczenia		
	F1	F2	F4
EPW1			X
EPW2			X
EPU1	X		
EPU2		X	

EPU3			X
EPK2		X	
EPK3		X	

I – Kryteria ocenian ia

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
EPW1	Opanował podstawową wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury dotyczącej administracji. Posiada ograniczoną wiedzę dotycząca języka formalnego i nieformalnego stosowanego w Unii Europejskiej. Zna wybrane, wymagane podstawowe zagadnienia gramatyczne niezbędne do wyrażania i tworzenia podstawowych struktur.	Opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej i uzupełniającej w administracji. Posiada właściwą wiedzę dotycząca języka formalnego i nieformalnego stosowanego w Unii Europejskiej. Zna wybrane, wymagane główne zagadnienia gramatyczne niezbędne do wyrażania i tworzenia poszerzonych struktur.	Opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej i uzupełniającej w administracji. Posiada poszerzoną wiedzę dotycząca języka formalnego i nieformalnego stosowanego w Unii Europejskiej. Zna wybrane, wymagane główne zagadnienia gramatyczne niezbędne do wyrażania i tworzenia rozbudowanych struktur.
EPU1	Student w sposób podstawowy rozpoznaje, diagnozuje, interpretuje zjawiska społeczne, kulturowe, polityczne, prawne i ekonomiczne z wykorzystaniem języka angielskiego.	Student poprawnie rozpoznaje, diagnozuje, interpretuje zjawiska społeczne, kulturowe, polityczne, prawne i ekonomiczne z wykorzystaniem języka angielskiego.	Student bezbłędnie rozpoznaje, diagnozuje, interpretuje zjawiska społeczne, kulturowe, polityczne, prawne i ekonomiczne z wykorzystaniem języka angielskiego.
EPU2	Student popełnia liczne błędy w zastosowaniu poznanego słownictwa związanego z sektorem usług publicznych i prywatnych administracji w relacjach wertykalnych oraz horyzontalnych.	Student poprawnie stosuje poznane związane z sektorem usług publicznych i prywatnych administracji w relacjach wertykalnych oraz horyzontalnych.	Student bezbłędnie stosuje poznane związane z sektorem usług publicznych i prywatnych administracji w relacjach wertykalnych oraz horyzontalnych.
EPU3	Posiada dostateczną umiejętność przygotowania wystąpień ustnych w języku polskim i obcym w zakresie terminologii związanej z naukami o bezpieczeństwie. Widać, że formułowanie	Posiada dobrą umiejętność przygotowania wystąpień ustnych w języku polskim i obcym w zakresie terminologii związanej z naukami	Posiada pogłębioną umiejętność przygotowania wystąpień ustnych w języku polskim i obcym w zakresie terminologii związanej z naukami o bezpieczeństwie. Słownictwo dobiera precyzyjnie

	myśli i dobór słownictwa sprawia problem, jednak wystąpienia są zazwyczaj zrozumiałe.	o bezpieczeństwie. Jednak zdarzają się pewne trudności w formułowaniu myśli, które nie zakłócają komunikacji	
EPK1	Rozumie potrzebę uczenia się języka zarówno, stosuje ją w praktyce w ograniczonym zakresie w odniesieniu do siebie jak i innych studentów w grupie.	Rozumie potrzebę uczenia się języka przez całe życie, stosuje tę potrzebę w praktyce w odniesieniu do własnej osoby jak i innych studentów w grupie.	Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi ją zastosować w praktyce zawodowej, zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i wszystkich innych studentów w grupie oraz potrafi wykorzystać swoje ambicje dla celów i perspektyw własnej kariery zawodowej.
EPK2	Student posiada podstawową zdolność komunikacji w pracy administracyjnej i przygotowania do ponoszenia odpowiedzialności za podjęte działania.	Student posiada prawidłową zdolność komunikacji w pracy administracyjnej i przygotowania do ponoszenia odpowiedzialności za podjęte działania w określonych sytuacjach.	Student bezbłędnie komunikuje się w pracy administracyjnej i przygotowania do ponoszenia odpowiedzialności za podjęte działania w określonych sytuacjach.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa: 1. Cotton D., Falvey D., Kent S., *Market Leader 3rd Edition (Business English Course Book) Upper-intermediate,* Pearson Education, 2011. 2.Taylor J., Zelter J., *Career Paths Business English,* Express Publishing , 2011. 3.Latham –Koenig C., Oxenden C., *English File* Intermediate - Student's Book, Multipack B, Oxford University Press, 2014.
Literatura zalecana / fakultatywna: 1.Słowniki polsko-angielskie i angielsko-polskie 2.Materiały autentyczne - czasopisma angielskojęzyczne, fragmenty wybranych tekstów fachowych. 3.Latham –Koenig C., Oxenden C., *English File* Intermediate - Student's Book, Multipack A, Oxford University Press, 2014.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Konsultacje	6	8
Czytanie literatury	10	12
Przygotowanie do zajęć	15	19
Przygotowanie do sprawdzianu	10	12
Przygotowanie prezentacji	4	6
Suma godzin:	75	75

Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**3**	**3**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Julia Nieścioruk, Joanna Polska
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	e-mail: jniescioruk@ajp.edu.pl, jpolska@ajp.edu.pl
Podpis	*Julia Nieścioruk Joanna Polska*

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**1.1.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Język obcy specjalistyczny w zakresie administracji**
2. Punkty ECTS	**3**
3. Rodzaj przedmiotu	**obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**Język niemiecki**
5. Rok studiów	**I**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Piotr Kotek**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	**Studia stacjonarne**	**Studia niestacjonarne**
Semestr 1	**Ćwiczenia: 30**	Ćwiczenia: 18
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Student posługuje się językiem niemieckim na poziomie B2 odpowiadającym standardom określonym dla studiów licencjackich wg Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w rozszerzoną wiedzę z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauk prawnych i nauki administracji w zakresie języka niemieckiego
	Umiejętności
CU1	Nabycie umiejętności komunikowania się w relacjach wertykalnych (obywatel – organ administracji publicznej) oraz horyzontalnych (jednostka – jednostka)
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie konieczności ustawicznego rozwoju osobistego i zawodowego oraz potrzeby refleksyjnej analizy rzeczywistości

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)	**Kierunkowy efekt uczenia się**

Wiedza (EPW…)		
EPW1	Ma rozszerzona wiedzę o charakterze nauk prawnych i nauki administracji, rozumie ich źródła i instytucje oraz potrafi ustalić ich relację do innych dyscyplin naukowych.	K_W01
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Posiada pogłębiona umiejętność przygotowania wystąpień w formie pisemnej i ustnej oraz ich wygłaszania w języku polskim oraz wybranym języku obcym.	K_U06
EPU2	Komunikuje się w mowie i piśmie w języku obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego posługując się fachową terminologią.	K_U07
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Potrafi uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w różnych dziedzinach zarówno w ramach pracy własnej, jak i zorganizowanych form kształcenia.	K_K08
EPK2	Wykorzystuje język prawny oraz prawniczy w mowie oraz piśmie	K_K12

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Bieżące wydarzenia polityczne, gospodarcze i społeczne w kraju i na świecie – wymiana informacji, dyskusja	4	2
C2	Państwo i obywatele. Prawa i obowiązki. Podział władzy, instytucje państwowe i społeczne w Niemczech , migracje ludności.	4	4
C3	Wielokulturowość i różnorodność religijna w krajach Unii Europejskiej. Zwyczaje i obyczaje w krajach Unii Europejskiej.	4	-
C4	Ustrój i system polityczny w Polsce. Konstytucja, organy konstytucyjne, porządek prawny, partie i wybory, samorząd terytorialny.	6	4
C5	Korespondencja w administracji,	4	4
C6	Słownictwo prawnicze w oparciu o kodeks postępowania cywilnego i karnego .	8	4
	Razem liczba godzin ćwiczeń	30	18

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne	Środki dydaktyczne
Ćwiczenia	**M3 – Metoda eksponująca** Pokaz materiału audiowizualnego, pokaz prezentacji multimedialnej. **M5 – Metoda praktyczna** **2. Ćwiczenia przedmiotowe:** - czytanie i analiza tekstu źródłowego, **4. Ćwiczenia kreacyjne:** **-** przygotowanie prezentacji **5. Ćwiczenia translatorskie i inne:** -ćwiczenia słuchania, mówienia, pisania i czytania, -ćwiczenia gramatyczne i leksykalne,	- tablica, - odtwarzacz CD, - projektor, - sprzęt multimedialny, - laptop;

	-ćwiczenia ze słownictwa, -ćwiczenia leksykalne, -ćwiczenia stylistyczne, -dialogi.	

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się
Ćwiczenia	**F1** -sprawdzian pisemny w formie testowej z elementami opisu, **F2** -weryfikacja zapoznania się z literaturą, przygotowanie do zajęć, ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć, obserwacja pracy w grupach; ocena ćwiczeń wykonywanych jako praca własna, **F4**- formułowanie dłuższej wypowiedzi ustnej na wybrany temat.	Ocena podsumowująca jest sumą ocen formujących

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się

Efekty przedmiotowe	Ćwiczenia		
	F1	F2	F4
EPW1	x	x	
EPU1	x	x	x
EPU2		x	x
EPK1		x	x
EPK2	x	x	x

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	dobry dobry plus 4/4,5	bardzo dobry 5
EPW1	Opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej. Posiada ograniczoną wiedzę dotycząca języka formalnego i nieformalnego. Zna wybrane wymagane podstawowe zagadnienia gramatyczne niezbędne do wyrażania i tworzenia podstawowych struktur.	Opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej i uzupełniającej oraz posiada wiedzę właściwą do uzyskiwania dodatkowych informacji z podanych źródeł. Ma poszerzoną wiedzę dotyczącą zagadnień gramatycznych niezbędnych do wyrażania i posługiwania się wybranymi strukturami.	Opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej i uzupełniającej oraz posiada wiedzę właściwą do uzyskiwania dodatkowych informacji z różnorodnych źródeł oraz zna sposoby szukania właściwych informacji. Wykazuje się wiedzą wykraczającą poza zakres problemowy zajęć. Ma rozbudowaną i pogłębioną wiedzę dotyczącą zróżnicowanych struktur gramatycznych.

EPU1	Posiada dostateczną umiejętność przygotowania wypowiedzi ustnych i pisemnych w języku polskim i obcym. Widać, że formułowanie myśli i dobór słownictwa sprawia problem, jednak wystąpienia są zazwyczaj zrozumiałe.	Posiada dobrą umiejętność przygotowania wypowiedzi ustnych i pisemnych w języku polskim i obcym. Jednak zdarzają się pewne trudności w formułowaniu myśli, które nie zakłócają komunikacji.	Posiada pogłębioną umiejętność przygotowania wypowiedzi ustnych i pisemnych w języku polskim i niemieckim. Słownictwo dobiera precyzyjnie.
EPU2	W sposób podstawowy posługuje się terminologią fachową związaną z naukami o administracji.	Poprawnie posługuje się terminologią fachową związaną z naukami o administracji.	Bezbłędnie posługuje się terminologią fachową związaną z naukami o administracji.
EPK1	W kontakcie społecznym nie jest swobodny i oczekuje, że partner dostosuje się do jego możliwości językowych Dokłada starań, aby powierzone zadania były wykonane zgodnie z oczekiwaniami i wskazówkami innych.	W kontakcie społecznym jest otwarty i zorientowany na oczekiwania partnera. Zadania wykonuje starannie i prawidłowo.	Umie posługiwać się językiem niemieckim w zróżnicowanym kontakcie społecznym zwracając uwagę na staranność i adekwatność języka Inicjuje pracę, potrafi ocenić jej wyniki konstruktywnie z zachowaniem dobrych relacji z innymi.
EPK2	Potrafi dość dobrze komunikować się w mowie i piśmie w języku obcym w zakresie terminologii związanej z naukami o administracji., choć często szuka zamienników słów.	Potrafi swobodnie komunikować się w mowie i piśmie w języku obcym w zakresie terminologii związanej z naukami o administracji., czasami ma drobne problemy z doborem słownictwa.	Potrafi bardzo swobodnie komunikować się w mowie i piśmie w języku obcym w zakresie terminologii związanej z naukami o administracji..

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. A.Malicka, W.Tuora-Schwierskott, *Übungen in deutscher Rechtssprache – neues Übungsbuch für Studium und Beruf*, Verlag de-iure-pl, Berlin 2018.
2. Banaszak B., von Brünneck A., de Vries T., Krzymuski M., *Rechts- und Wirtschaftswörterbuch. Deutsch-Polnisch*, Wyd. C.H. Beck, Warszawa 2011
3. Kujawa B., Stinia M., *Mit Beruf auf Deutsch, Profil administracyjno - usługowy,* Nowa Era, 2013
4. Ewa Schwierskott, *Deutsche juristische Sprache in Übungen*, Wydawnictwo C.H.Beck, 2009
5. Magdalena Olpińska-Szkiełko, *Polens Wirtschafts-und Rechtssystem. Staatsordnung und politisches System*, C.H.Beck, 2010

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Heuer W., Schober E., Baum W., Hass U., *Aktuelle Lesetexte aus Wirtschaft und Beruf,* Hueber Verlag, 2014
2. J. Wierzbicka-Grajek, *Moderne Deutsche Amtssprache* – Wydawnictwo C.H.Beck, 2005
3. Bogusław Banaszak, *Rechts-und Wirtschaftswörterbuch* – Wydawnictwo C.H.Beck, 2015
4. Ewa Tuora-Schwierskott, *Deutsche juristische Fachsprache in Übungen* – Wydawnictwo C.H.Beck, 2013

L – Obciążenie pracą studenta:

	Liczba godzin na realizację

Forma aktywności studenta	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Czytanie literatury	15	15
Przygotowanie do zajęć	15	27
Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	15	15
Suma godzin:	**75**	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**3**	**3**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Piotr Kotek
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	pkotek@ajp.edu.pl
Podpis	*Piotr Kotek*

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**1.1.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Język obcy specjalistyczny w zakresie administracji**
2. Punkty ECTS	**3**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**Język francuski**
5. Rok studiów	**I**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**mgr Jolanta Plust**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 1	**Ćw.**: (30)	**Ćw.**: (18)
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Student posługuje się językiem obcym na poziomie B2 odpowiadającym standardom określonym dla studiów licencjackich wg Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w rozszerzoną wiedzę z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauk prawnych i nauki administracji
	Umiejętności
CU1	Nabycie umiejętności komunikowania się w relacjach wertykalnych (obywatel – organ administracji publicznej) oraz horyzontalnych (jednostka – jednostka)
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie konieczności ustawicznego rozwoju osobistego i zawodowego oraz potrzeby refleksyjnej analizy rzeczywistości

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt uczenia się
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Ma rozszerzoną wiedzę o charakterze nauk prawnych i nauki administracji, rozumie ich źródła i instytucje oraz potrafi ustalić ich relację do innych dyscyplin naukowych.	K_W01
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Posiada pogłębioną umiejętność przygotowania wystąpień w formie pisemnej i ustnej oraz ich wygłaszania w języku polskim oraz wybranym języku obcym.	K_U06
EPU2	Komunikuje się w mowie i piśmie w języku obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego posługując się fachową terminologią.	K_U07
EPU3	Ma świadomość swojej wiedzy i umiejętności, ale jednocześnie zdaje sobie sprawę z potrzeby ustawicznego kształcenia i ciągłego doskonalenia kompetencji swoich i swoich kolegów.	K_U10
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w różnych dziedzinach zarówno w ramach pracy własnej, jak i zorganizowanych form kształcenia.	K_K08
EPK2	Wykorzystuje język prawny i język prawniczy w mowie oraz piśmie	K_K12

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Administracja państwowa (służby centralne, podział administracyjny)	8	5
C2	Administracja terytorialna (gmina, departament, region)	7	4
C3	Funkcja publiczna (aspekty socjologiczne i polityczne)	7	4
C4	Administracja francuska a Unia Europejska (efekty konstrukcji wspólnotowej na administrację francuską)	8	5
	Razem liczba godzin ćwiczeń	30	18

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Ćwiczenia	**M5 – metoda praktyczna** Ćwiczenia translatorskie i inne: a) ćwiczenia słuchania, mówienia, pisania i czytania, b) ćwiczenia gramatyczne i leksykalne, c) tłumaczenia zdań i tekstów, d) użycie określonych struktur w mowie i piśmie, e) ćwiczenia ze słownictwa, f) ćwiczenia leksykalne, g) ćwiczenia stylistyczne, h) dialogi.	tablica, odtwarzacz CD, projektor, sprzęt multimedialny

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Ćwiczenia	**F1-** sprawdziany pisemne wiedzy i umiejętności **F2** -obserwacja podczas zajęć / aktywność **F3-** przygotowanie wypowiedzi pisemnej na określony temat **F4-** formułowanie dłuższej wypowiedzi ustnej na wybrany temat	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów kształcenia (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Ćwiczenia			
	F1	F2	F3	F4
EPW1	x	x	x	x
EPU1		x	x	x
EPU2		x	x	x
EPU3	x	x	x	x
EPK1		x		
EPK2	x	x	x	x

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmio-towy efekt uczenia się (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
EPW1	Student zna niektóre środki językowe właściwe, aby komunikować w zakresie nauk społecznych, zwłaszcza nauk prawnych i nauki administracji, zgodnie z wytycznymi Europejskiego systemu opisu kształcenia językowego na poziomie biegłości językowej B2.	Student zna większość środków językowych aby komunikować w zakresie nauk społecznych, zwłaszcza nauk prawnych i nauki administracji, zgodnie z wytycznymi Europejskiego systemu opisu kształcenia językowego na poziomie biegłości językowej B2.	Student zna wszystkie środki językowe aby komunikować w zakresie nauk społecznych, zwłaszcza nauk prawnych i nauki administracji, zgodnie z wytycznymi Europejskiego systemu opisu kształcenia językowego na poziomie biegłości językowej B2.
EPU1	Student potrafi przygotować wystąpienia w formie pisemnej i ustnej w języku obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego posługując się fachową terminologią w stopniu dostatecznym.	Student potrafi przygotować wystąpienia w formie pisemnej i ustnej w języku obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego posługując się fachową terminologią w stopniu dobrym.	Student potrafi przygotować wystąpienia w formie pisemnej i ustnej w języku obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego posługując się fachową terminologią w stopniu bardzo dobrym.

EPU2	Student dostatecznie potrafi komunikować się w mowie i piśmie w języku obcym w zakresie nauk społecznych, zwłaszcza nauk prawnych i nauki administracji, choć często szuka zamienników słów.	Student potrafi swobodnie komunikować się w mowie i piśmie w języku obcym w zakresie nauk społecznych, zwłaszcza nauk prawnych i nauki administracji, choć czasami ma drobne problemy z doborem słownictwa.	Potrafi bardzo swobodnie komunikować się w mowie i piśmie w języku obcym w zakresie nauk społecznych, zwłaszcza nauk prawnych i nauki administracji,
EPU3	Student posiada dostateczną umiejętność komunikacji w języku obcym w zakresie terminologii właściwej dla nauk społecznych, zwłaszcza nauk prawnych i nauki administracji Jednak formułowanie myśli i dobór słownictwa sprawiają czasami problem i mogą zakłócić komunikację .	Student posiada dobrą umiejętność komunikacji w języku obcym w zakresie terminologii właściwej dla nauk społecznych, zwłaszcza nauk prawnych i nauki administracji. Jednak zdarzają się pewne trudności w formułowaniu myśli, które nie zakłócają komunikacji.	Posiada pogłębioną umiejętność komunikacji w języku obcym w zakresie terminologii właściwej dla nauk społecznych, zwłaszcza nauk prawnych i nauki administracji Słownictwo dobiera precyzyjnie.
EPK1	Student jest gotów do systematycznego dokonywania oceny swojej wiedzy oraz poziomu umiejętności i rozumie potrzebę podnoszenia kwalifikacji przez całe życie, lecz potrzebuje zachęty i wsparcia przy wyborze dodatkowych form kształcenia (seminaria naukowe, konferencje, udział w programach europejskich dla studentów).	Student jest gotów do systematycznego dokonywania oceny swojej wiedzy oraz poziomu umiejętności i dobrze rozumie potrzebę podnoszenia kwalifikacji przez całe życie, korzysta z części dodatkowych proponowanych form kształcenia (seminaria naukowe, konferencje, udział w programach europejskich dla studentów).	Student jest gotów do systematycznego dokonywania oceny swojej wiedzy oraz poziomu umiejętności i bardzo dobrze rozumie potrzebę podnoszenia kwalifikacji przez całe życie i w trakcie studiów wykorzystuje wszystkie możliwości uczestnictwa w dodatkowych proponowanych formach kształcenia (seminaria naukowe, konferencje, udział w programach europejskich dla studentów).
EPK2	Student potrafi korzystać w stopniu dostatecznym ze źródeł naukowych w języku obcym w zakresie terminologii właściwej dla nauk społecznych, zwłaszcza nauk prawnych i nauki administracji	Student potrafi korzystać w stopniu dobrym ze źródeł naukowych w języku obcym w zakresie terminologii właściwej dla nauk społecznych, zwłaszcza nauk prawnych i nauki administracji	Student potrafi korzystać w stopniu bardzo dobrym ze źródeł naukowych w języku obcym w zakresie terminologii właściwej dla nauk społecznych, zwłaszcza nauk prawnych i nauki administracji

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Bassi C., Sainlos A.M., *administration.com,* Cle International, 2005
2. Brillant C., ,*Le Nouvel Edito*, Didier, 2010.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1.Morvan D., *Le Robert de poche*, Dictionnaires Le Robert, 2015.

2.Bescherelle, *La conjugaison pour tous,* Hatier, 2015.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Konsultacje	5	5
Czytanie literatury	15	20
Przygotowanie bieżące do zajęć	15	15
Przygotowanie do sprawdzianu	5	9
Przygotowanie do zaliczenia	5	8
Suma godzin:	**75**	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**3**	**3**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Jolanta Plust
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	jolaplust@wp.pl
Podpis	Jolanta Plust

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**1.1.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Język obcy specjalistyczny w zakresie administracji**
2. Punkty ECTS	**3**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**rosyjski**
5. Rok studiów	**I**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Halina Uchto**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	**Studia stacjonarne**	**Studia niestacjonarne**
Semestr 1	**Ćw.** (30)	**Ćw.** (18)
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Znajomość języka rosyjskiego na poziomie studiów licencjackich.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w rozszerzoną wiedzę z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauk prawnych i nauki administracji w zakresie języka rosyjskiego
	Umiejętności
CU1	Nabycie umiejętności komunikowania się w relacjach wertykalnych (obywatel – organ administracji publicznej) oraz horyzontalnych (jednostka – jednostka)
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie konieczności ustawicznego rozwoju osobistego i zawodowego oraz potrzeby refleksyjnej analizy rzeczywistości

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		**Kierunkowy efekt uczenia się**
	Wiedza (EPW…)	
EPW1	Ma wiedzę na temat krajowego i międzynarodowego systemu ochrony prawnej oraz pozycji jednostki w tych systemach.	K_W04

Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Posiada pogłębioną umiejętność przygotowania wystąpień w formie pisemnej i ustnej oraz ich wygłaszania w języku rosyjskim.	K_U06
EPU2	Komunikuje się w mowie i piśmie w języku rosyjskim na poziomie B2 Europejskiego Opisu Kształcenia Językowego, posługując się fachową terminologią.	K_U07
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK2	Potrafi współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.	K_K01
EPK2	Potrafi uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w różnych dziedzinach zarówno w ramach pracy własnej, jak i zorganizowanych form kształcenia.	K_K08

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Życie studenckie: uczelnia (struktura), zaliczenia, egzaminy.	2	1
C2	Znajomość języków obcych: certyfikaty i kursy językowe. Europejskie Portfolio Językowe (EPJ).	2	1
C3	Mieszkanie studenta: dom studenta, mieszkanie u rodziny, mieszkanie studenckie.	2	1
C4	Portale internetowe dla studentów.	2	1
C5	Administracja: definicja, podział, cechy, funkcje.	2	1
C6	Prawo polskie: urzędnicy służby cywilnej, pracownicy samorządowi.	2	1
C7	Wybory w Polsce (prezydenckie, parlamentarne, samorządowe). Wybory do Parlamentu Europejskiego.	2	2
C8	Powtórzenie materiału	2	1
C9	Unia Europejska: status, zadania, cele, instytucje.	2	2
C10 C11	Wybrane elementy prawa cywilnego, handlowego oraz administracyjnego	4	2
C12	Profesjonalne CV. Zawody, kwalifikacje i specjalności.	2	1
C13	Praca w małej firmie, korporacji	2	1
C14	Problemy współczesnego świata; konflikty zbrojne, bezrobocie, choroby, degradacja środowiska naturalnego.	2	2
C15	Powtórzenie materiału	2	1
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**30**	**18**

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne	Środki dydaktyczne
Ćwiczenia	**M1** - Metoda podająca/ objaśnienie, wyjaśnienie **M2 -** Metoda problemowa / burza mózgów, dyskusja, pytania i odpowiedzi **M5** – Metoda praktyczna 2. Ćwiczenia przedmiotowe: - czytanie i analiza tekstu źródłowego, 5. Ćwiczenia translatorskie i inne: - ćwiczenia słuchania, mówienia, pisania i czytania, - ćwiczenia gramatyczne i leksykalne,	- tablica, - odtwarzacz CD, - projektor, - sprzęt multimedialny, - laptop, - podręcznik + CD, - słowniki.

	- ćwiczenia ze słownictwa, - ćwiczenia leksykalne, - ćwiczenia stylistyczne, - dialogi.	

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Ćwiczenia	**F1** - sprawdzian pisemny w formie testowej z elementami opisu, **F2**- weryfikacja zapoznania się z literaturą, przygotowanie do zajęć, ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć / obserwacja pracy w grupach. **F4**- formułowanie krótkich wystąpień w formie pisemne/ ustnej na wybrany temat.	**Zaliczenie z oceną** **P2 – pisemne w formie testowej zamkniętej**

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Ćwiczenia			
	F1	**F2**	**F4**	**P2**
EPW1	X	X	X	X
EPU1	X	X	X	X
EPU2	X	X	X	X
EPU3		X		
EPK1		X		
EPK2		X		

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	dobry dobry plus 4/4,5	bardzo dobry **5**
EPW1	Ma podstawową wiedzę na temat krajowego i międzynarodowego systemu ochrony prawnej oraz pozycji jednostki w tych systemach. Popełnia błędy	Ma wiedzę na temat krajowego i międzynarodowego systemu ochrony prawnej oraz pozycji jednostki w tych systemach. Popełnia nieliczne błędy.	Ma wiedzę na temat krajowego i międzynarodowego systemu ochrony prawnej oraz pozycji jednostki w tych systemach.
EPU1	Wykonuje niektóre zadania: potrafi przygotować wystąpienie w formie pisemnej i ustnej i wygłosić je w języku rosyjskim, ale popełnia błędy.	Wykonuje większość zadań: potrafi przygotować krótkie wystąpienie w formie pisemnej i ustnej	Wykonuje wszystkie wymagane zadania: potrafi przygotować krótkie wystąpienie w formie pisemnej i ustnej oraz potrafi je wygłosić w języku rosyjskim.

		i wygłosić w języku rosyjskim. Popełnia nieliczne błędy.	
EPU2	Wykonuje niektóre zadania: potrafi komunikować się w mowie i piśmie w języku rosyjskim na poziomie B2; posługuje się fachową terminologią. Popełnia błędy.	Wykonuje większość zadań: potrafi komunikować się w mowie i piśmie w języku rosyjskim na poziomie B2; posługuje się fachową terminologią. Popełnia nieliczne błędy.	Wykonuje wszystkie wymagane zadania: potrafi komunikować się w mowie i piśmie w języku rosyjskim na poziomie B2; posługuje się fachową terminologią.
EPK1	Rozumie, ale nie ma potrzeby współdziałania i pracowania w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.	Rozumie i ma potrzebę Współdziałania i pracowania w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.	Rozumie i ma potrzebę współdziałania i pracowania w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.
EPK2	Potrafi dość dobrze uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w różnych dziedzinach zarówno w ramach pracy własnej, jak i zorganizowanych form kształcenia.	Potrafi dobrze uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w różnych dziedzinach zarówno w ramach pracy własnej, jak i zorganizowanych form kształcenia.	Potrafi bardzo dobrze uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w różnych dziedzinach zarówno w ramach pracy własnej, jak i zorganizowanych form kształcenia.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Fidyk M., Skup-Stundis T., *Nowe repetytorium z języka rosyjskiego*, Warszawa 2002.
2. Родимкина Ф., Райли З., Ландсман Н, *Россия сегодня. Teksty i ćwiczenia do nauki języka rosyjskiego na poziomie średnio zaawansowanym,* Warszawa 2003.
3. Rodimkina A., N. Landsman, *Rosja - dzień dzisiejszy. Teksty i ćwiczenia,* Warszawa 2008.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. *Грамматика без проблем*. *Gramatyka języka rosyjskiego z ćwiczeniami*, Warszawa 2005.
2. Skoblenko S., *Leksykon terminów prawniczych wersja polsko-rosyjska***,** Warszawa 2011.
3. Telepnev A., M. Ziomek, *Влюбиться в Россию*, Warszawa 2011.
4. Zobek T., *Słownik terminologii prawniczej polsko-rosyjski*, Warszawa 2008.
5. Wybrane rosyjskojęzyczne artykuły: fragmenty wybranych tekstów specjalistycznych, słowniki dwujęzyczne, materiały autentyczne (widokówki, mapa Rosji, plan metra, bilety, druki) i własne.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Konsultacje	10	12
Czytanie literatury	10	15
Przygotowanie krótkich wystąpień pisemnych/ustnych	10	15
Przygotowanie do sprawdzianu	15	15
Suma godzin:	**75**	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin 75 : 25 godz.):	**3**	**3**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Halina Uchto
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	huchto@ajp.edu.pl;
Podpis	Halina Uchto

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)	**1.2.**	

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Bezpieczeństwo i higiena pracy**
2. Punkty ECTS	**0**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**I**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Jolanta Muniak starszy specjalista ds. bhp**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 2	**W**: 4	**W**: 4
Liczba godzin ogółem	**4**	**4**

C - Wymagania wstępne

Podstawy prawoznawstwa. Podstawy prawa pracy.

D - Cele kształcenia

Wiedza	
CW1	Przekazanie studentom wiedzy z zakresu bhp.
Umiejętności	
CU1	Wyposażanie studentów w pogłębioną umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej do rozwiązywania praktycznych problemów w działalności zawodowej i społecznej dotyczących bhp.
Kompetencje społeczne	
CK1	Kształtowanie odpowiedniej postawy społecznej i etycznej opartej na poszanowaniu obowiązujących systemów normatywnych w zakresie bhp.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)	**Kierunkowy efekt uczenia się**
Wiedza (EPW…)	

EPW1	Ma rozszerzoną wiedzę o funkcjonowaniu człowieka w obszarze bhp.	K_W11
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Posiada umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej i umiejętności w zakresie bhp.	K_U11
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Potrafi zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody rozwiązywania problemów z dziedziny bhp.	K_K05

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Szkolenie z zakresu BHP na uczelni	4	4
	Razem liczba godzin wykładów	4	4

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Wykład	**M1**- Wykład informacyjny	Projektor, laptop.

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Wykład		**P2** - zaliczenie (pisemne w formie opisowej)

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Wykład
	Zaliczenie pisemne w formie opisowej P2
EPW1	x
EPU1	x
EPK1	x

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie	
Ocena	
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	**Zaliczenie**
EPW1	Ma wiedzę o funkcjonowaniu człowieka w obszarze bhp.
EPU1	Aktualizuje swoją wiedzę i umiejętności w dziedzinie bhp.

EPK1	Potrafi zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody rozwiązywania problemów z dziedziny bhp.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:
1.Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 lipca 2007r., w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na uczelniach.
2. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, t.j. Dz.U. 2020 poz. 1320.

Literatura zalecana / fakultatywna:
Brak

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	4	4
Suma godzin:	**4**	**4**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**0**	**0**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Jolanta Muniak
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	jmuniak@ajp.edu.pl
Podpis	Jolanta Muniak

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**1.3.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Współczesny konstytucjonalizm**
2. Punkty ECTS	**3**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**Język polski**
5. Rok studiów	**I**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**prof. nadzw. dr hab. Paweł A. Leszczyński, dr Karol Siemaszko**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 1	W: 15 Ćw.: 15	W: 10 Ćw.: 8
Liczba godzin ogółem	30	18

C - Wymagania wstępne

Znajomość podstawowych zagadnień ustrojowych RP.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studenta w wiedzę o różnych rodzajach instytucji publicznych, a w szczególności o zróżnicowanej prawnie regulacji organizacji i funkcjonowania organów ustawodawczych, administracji publicznej i sądów oraz organów ochrony prawnej w Polsce.
CW2	Wyposażenie studenta w wiedzę o specyfice stosunków prawnych zachodzących między organami władzy publicznej.
	Umiejętności
CU1	Nabycie przez studenta umiejętności prawidłowego interpretowana zjawisk społecznych i prawnych w zakresie prawa konstytucyjnego.
CU2	Nabycie przez studenta umiejętności wykorzystania wiedzy teoretycznej do wnikliwego i krytycznego analizowania konkretnych spraw i zjawisk o charakterze prawnym.
CU3	Nabycie przez studenta umiejętności analizy sposobu interpretacji Konstytucji w działalności Trybunału Konstytucyjnego oraz formułowania własnych poglądów.
	Kompetencje społeczne
CK1	Nabycie przez studenta świadomości konieczności uzupełniania swojej wiedzy i umiejętności.

E – Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt uczenia się
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Ma pogłębioną wiedzę o różnych rodzajach instytucji publicznych, a w szczególności o zróżnicowanej prawnie regulacji organizacji i funkcjonowania organów ustawodawczych, administracji publicznej i sądów oraz organów ochrony prawnej w Polsce.	K_W02
EPW2	Ma pogłębioną wiedzę o specyfice stosunków prawnych zachodzących między organami władzy publicznej.	K_W03
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student posiada umiejętność prawidłowego interpretowana zjawisk społecznych i prawnych w zakresie prawa konstytucyjnego.	K_U01
EPU2	Student potrafi wykorzystać pogłębioną wiedzę teoretyczną do wnikliwego i krytycznego analizowania konkretnych spraw i zjawisk o charakterze prawnym.	K_U08
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcenia się i rozwoju osobistego.	K_K08
EPK2	Wykazuje poszanowanie dla różnorodności poglądów.	K_K05

F – Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	System i system polityczny – definicje	1	1
W2	Pojęcie systemu prawnego	1	1
W3	Ogólna charakterystyka kultur prawnych świata	2	2
W4	Klasyfikacja systemów politycznych	2	1
W5	Pojęcie transformacji systemów politycznych	2	1
W6	Kwestia polityzacji prawa i jurydyzacji polityki	1	1
W7	Teoria partii politycznych	2	1
W8	Systemy partyjne – charakterystyka ogólna	2	1
W9	Systemy wyborcze	2	1
	Razem liczba godzin wykładów	15	10

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	System prawa stanowionego	2	1
C2	System prawa common law	1	1
C3	Wybrane aspekty prawa Unii Europejskiej i Rady Europy	2	1

C4	System polityczny Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej	2	1
C5	System polityczny Republiki Irlandii	1	1
C6	System polityczny Stanów Zjednoczonych Ameryki	1	1
C7	System polityczny Federacji Rosyjskiej i wybranych państw postradzieckich	3	1
C8	System polityczny Republiki Czeskiej	2	0,5
C9	System polityczny Republiki Austrii	1	0,5
	Razem liczba godzin ćwiczeń	15	8

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Wykład	**M1** – wykład informacyjny.	Projektor, komputer
Ćwiczenia	**M5** – metoda praktyczna: ćwiczenia przedmiotowe, czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza przykładów i stanów faktycznych	projektor, komputer

H – Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Wykład	----------	**P1** egzamin pisemny w formie opisowej
Ćwiczenia	**F1** sprawdzian pisemny w formie opisowej **F4** sposób prezentacji prac pisemnych **F5** analiza i rozstrzygnięcie stanów faktycznych	Stanowi sumę oceny formułującej

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Wykład	Ćwiczenia		
	P1	**F4**	**F5**	**F1**
EPW1	X		X	X
EPW2	X		X	X
EPU1	X	X	X	X
EPU2	X	X	X	X
EPU3		X	X	X
EPK1			X	X
EPK2		X	X	

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**

EPW1	Ma podstawową wiedzę o instytucjach publicznych, o podstawach prawnych regulacji ich organizacji.	Ma podstawową wiedzę o różnych rodzajach instytucji publicznych, a w szczególności o zróżnicowanej prawnie regulacji organizacji i funkcjonowania organów ustawodawczych, administracji publicznej i sądów oraz organów ochrony prawnej w Polsce.	Ma pogłębioną wiedzę o różnych rodzajach instytucji publicznych, a w szczególności o zróżnicowanej prawnie regulacji organizacji i funkcjonowania organów ustawodawczych, administracji publicznej i sądów oraz organów ochrony prawnej w Polsce.
EPW2	Posiada podstawową wiedzę o stosunkach prawnych zachodzących między organami władzy publicznej.	Posiada rozszerzoną wiedzę o stosunkach prawnych zachodzących między organami władzy publicznej. Nie zawsze tłumaczy specyfikę ich działania.	Ma rozszerzoną wiedzę o specyfice stosunków prawnych zachodzących między organami władzy publicznej.
EPU1	Student najczęściej prawidłowego interpretuje zjawiska społeczne, rzadziej prawne w zakresie prawa konstytucyjnego.	Student najczęściej prawidłowego interpretuje zjawiska społeczne i prawne w zakresie prawa konstytucyjnego.	Student zawsze prawidłowego interpretuje zjawiska społeczne i prawne w zakresie prawa konstytucyjnego.
EPU2	Student wykorzystuje wiedzę teoretyczną do analizowania konkretnych spraw i zjawisk o charakterze prawnym.	Student najczęściej potrafi wykorzystać pogłębioną wiedzę teoretyczną do wnikliwego i krytycznego analizowania konkretnych spraw i zjawisk o charakterze prawnym.	Student zawsze potrafi wykorzystać pogłębioną wiedzę teoretyczną do wnikliwego i krytycznego analizowania konkretnych spraw i zjawisk o charakterze prawnym.
EPU3	Student najczęściej trafnie analizuje sposób interpretacji Konstytucji w działalności Trybunału Konstytucyjnego.	Student najczęściej trafnie analizuje sposób interpretacji Konstytucji w działalności Trybunału Konstytucyjnego oraz na tym tle formułuje własne poglądy i zgłaszać uzasadnione postulaty.	Student zawsze analizuje sposób interpretacji Konstytucji w działalności Trybunału Konstytucyjnego oraz na tym tle formułuje własne poglądy i zgłaszać uzasadnione postulaty.
EPK1	Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności.	Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcenia się.	Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcenia się i rozwoju osobistego.
EPK2	Krytycznie odnosi się do wyrażanych prze innych poglądów, nie zawsze zachowując zasady tolerancji.	Z zasady wykazuje poszanowanie dla poglądów innych.	Zawsze wykazuje poszanowanie dla poglądów innych.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa: 1.Antoszewski A., Herbut R., *Systemy polityczne współczesnego świata*, Gdańsk 2004. 2.Benoit-Rohmer F., Klebes H., *Prawo Rady Europy. W stronę ogólnoeuropejskiej*, Luksemburg 2011. 3. Borchardt K.D., *ABC prawa Unii Europejskiej*, Luksemburg 2011. 4. Tokarczyk R. , *Współczesne kultury prawne*, Kraków 2001. 5. Żmigrodzki M., Dziemidok-Olszewska B. (red.), *Współczesne systemy polityczne*, Warszawa 2012.
Literatura zalecana / fakultatywna: 1. Baluk, W., Czajowski A.(red.), *Ustroje polityczne krajów Wspólnoty Niepodległych Państw*, Wrocław 2007. 2. Herbut R., Baluk W., *Transformacja systemów politycznych państw obszaru byłego Związku Radzieckiego*, Wrocław 2010. 3. Jagusiak B., *Systemy polityczne państw sąsiedzkich Polski*, Warszawa 2011. 4. Rot H.(red.), *Główne kultury prawne współczesnego świata*, Warszawa 1995.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	10	12
Przygotowanie wystąpienia	5	10
Przygotowanie do zajęć	8	8
Przygotowanie do sprawdzianu	10	10
Przygotowanie do egzaminu	10	15
Suma godzin:	**75**	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin: 25 godz.):	3	3

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Karol Siemaszko
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	karolsiemaszko@wp.pl
Podpis	Karol Siemaszko

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	**Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego**
	Kierunek	**Administracja**
	Poziom studiów	**Studia drugiego stopnia**
	Forma studiów	**Stacjonarne / niestacjonarne**
	Profil kształcenia	**Praktyczny**
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**1.04**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Przedmiot ogólnouczelniany: Prawo rodzinne w administracji**
2. Punkty ECTS	**1**
3. Rodzaj przedmiotu	**obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**język polski**
5. Rok studiów	**I**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Dr Robert Słabuszewski**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	**Studia stacjonarne**	**Studia niestacjonarne**
Semestr 2	**W: 15 Ćw.: 0**	**W: 9 Ćw.: 0**
Liczba godzin ogółem	**15**	**9**

C - Wymagania wstępne

Znajomość podstaw prawoznawstwa, prawa cywilnego i administracyjnego.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Zna pojęcie, zakres i miejsce w systemie prawa rodzinnego.
CW2	Uzyskał wiedzę z zakresu prawa rodzinnego, w zakresie potrzebnym do prawidłowego funkcjonowania organów administracji publicznej.
	Umiejętności
CU1	Posiada praktyczną umiejętność interpretowania i stosowania przepisów prawa rodzinnego.
CU2	Potrafi odnaleźć w systemie prawa regulacje dotyczące ochrony rodziny stosowane w administracji publicznej.
	Kompetencje społeczne
CK1	Jest uwrażliwiony na potrzebę otwartości i dialogu, w szczególności w relacjach organów administracji z rodzinami wymagającymi wsparcia.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt uczenia się
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Ma wiedzę o źródłach i instytucjach prawa rodzinnego oraz jego powiązaniach z prawem administracyjnym i instytucjami administracji publicznej.	K_W01
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Potrafi interpretować i wyjaśniać zjawiska związane z sytuacją rodziny i jej ochroną ze strony ustawodawcy, państwa i administracji publicznej.	K_U01
EPU2	Potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat działań państwa i administracji publicznej skierowanych na ochronę rodziny.	K_U02
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Jest gotowy do wykorzystania języka prawnego i prawniczego z zakresu prawa rodzinnego.	K_K12

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	Niestacjonarnych
W1	Pojęcie i źródła prawa rodzinnego.	1	0,5
W2	Zasady i podstawowa terminologia z zakresu prawa rodzinnego (rodzina, pokrewieństwo, powinowactwo, małżeństwo).	2	1
W3	Udział małżonka w obrocie prawnym (m. in. wzajemna reprezentacja małżonków, zarząd majątkami małżonków, odpowiedzialność małżonków za długi).	3	2
W4	Alimenty i ustawa o pomocy osobom uprawnionym do alimentów.	2	1
W5	Ochrona rodziny w prawie spadkowym.	2	1
W6	USC i akty stanu cywilnego.	1	0,5
W7	Wsparcie rodziny w ramach ustawy o świadczeniach rodzinnych i ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci.	2	1,5
W8	Inne przepisy dot. ochrony rodziny (np. wspólne opodatkowanie, renty rodzinne, prawo odmowy składania zeznań co do osób najbliższych itp.).	2	1,5
	Razem liczba godzin wykładów	**15**	**9**

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Wykład	**M1** - metoda podająca, wykład z elementami dyskusji **M4** – metoda programowa, wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych	Projektor, tablica, literatura przedmiotu.

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Wykład		**P2** - Zaliczenie pisemne w formie testowej z elementami opisu

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Wykład
	P2
EPW1	X
EPU1	X
EPU2	X
EPK1	X

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	dostateczny dostateczny plus 3/3,5	dobry dobry plus 4/4,5	bardzo dobry **5**
EPW1	Ma podstawową wiedzę o źródłach i instytucjach prawa rodzinnego oraz jego powiązaniach z prawem administracyjnym i instytucjami administracji publicznej.	Dobrze zna źródła i instytucje prawa rodzinnego oraz jego powiązaniach z prawem administracyjnym i instytucjami administracji publicznej.	Bardzo dobrze zna źródła i instytucje prawa rodzinnego oraz jego powiązaniach z prawem administracyjnym i instytucjami administracji publicznej.
EPU1	Potrafi interpretować i wyjaśniać proste zjawiska związane z sytuacją rodziny i jej ochroną ze strony ustawodawcy, państwa i administracji publicznej.	W stopniu dobrym opanował umiejętność interpretowania i wyjaśniania zjawisk związanych z sytuacją rodziny i jej ochroną ze strony ustawodawcy, państwa i administracji publicznej.	W stopniu bardzo dobrym opanował umiejętność interpretowania i wyjaśniania zjawisk związanych z sytuacją rodziny i jej ochroną ze strony ustawodawcy, państwa i administracji publicznej.
EPU2	W podstawowym zakresie potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat działań państwa i administracji publicznej skierowanych na ochronę rodziny.	Dobrze umie wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat działań państwa i administracji publicznej skierowanych na ochronę rodziny.	Bardzo dobrze umie wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat działań państwa i administracji publicznej skierowanych na ochronę rodziny.
EPK1	Jest gotowy do wykorzystania podstawowej terminologii języka prawnego i prawniczego z zakresu prawa rodzinnego.	Potrafi dobrze wykorzystać język prawny i prawniczy z zakresu prawa rodzinnego.	Biegle i efektywnie posługuje się językiem prawnym i prawniczym z zakresu prawa rodzinnego.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa: 1. T. Smyczyński, PRAWO RODZINNE I OPIEKUŃCZE, Warszawa 2018. 2. E. Skowrońska-Bocian, PRAWO SPADKOWE, Warszawa 2018. 3. Ustawy: o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, Prawo o aktach stanu cywilnego, o świadczeniach rodzinnych, o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci.
Literatura zalecana / fakultatywna: 1. J. Ignatowicz, M. Nazar, PRAWO RODZINNE, Warszawa 2016. 2. M. Andrzejewski, K. Jadach, PRAWNA OCHRONA RODZINY, Warszawa 2018. 4. M. Romańska, J. Ignaczewski, M. Karcz, W. Maciejko, ALIMENTY, Warszawa 2016. 5. I. Basior, A. Czajkowska (red.), D. Sorbian, PRAWO O AKTACH STANU CYWILNEGO Z KOMENTARZEM, Warsz 2015. 6. A. Korcz-Maciejko, A. Brzeźna, W. Maciejko (red.), M. Gajda-Durlik, ŚWIADCZENIA RODZINNE, KOMENTARZ, Warszawa 2019. 7. P. Ławrynowicz, A. Skora, P. Daniel (red.), USTAWA O POMOCY PAŃSTWA W WYCHOWYWANIU DZIECI, KOMENTARZ, Presscom 2016.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**	
	Na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	15	9
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	4	7
Przygotowanie do zaliczenia	4	7
Suma godzin:	**25**	**25**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Dr Robert Słabuszewski
Data sporządzenia/aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	slabuszewski@poczta.onet.pl
Podpis	Robert Słabuszewski

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**2.1.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Prawo handlowe**
2. Punkty ECTS	**2**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**I**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr Katarzyna Samulska**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	**Studia stacjonarne**	**Studia niestacjonarne**
Semestr 1	**W: 15 Ćw.: 15**	**W: 10 Ćw.: 8**
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Znajomość podstaw prawoznawstwa i prawa cywilnego.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie w wiedzę o rodzajach i ustroju podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rejestrze przedsiębiorców, firmie, prokurze.
	Umiejętności
CU1	Nabycie praktycznej umiejętności doboru właściwej formy działalności gospodarczej do rodzaju i zakresu przedsięwzięcia.
CU2	Nabycie praktycznej umiejętności występowania i dokonywania czynności handlowych w obrocie profesjonalnym.
	Kompetencje społeczne
CK1	Nabycie umiejętności współdziałania z innymi podmiotami w zakresie dokonywania czynności handlowych oraz współpracy w ramach spółek prawa cywilnego i handlowego.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt uczenia się
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Ma wiedzę o źródłach i instytucjach prawa handlowego oraz jego powiązaniach z innymi dziedzinami prawa.	**K_W01**
EPW2	Zna i rozumie pojęcia i zasady z zakresu prawa handlowego, posiada pogłębioną wiedzę na temat pozyskiwaniu danych i dostępie do informacji dotyczących przedsiębiorców.	**K_W08**
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Posiada umiejętność krytycznej analizy obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych, stanów faktycznych i zdarzeń o znaczeniu prawnym, oceny ich uwarunkowań oraz konsekwencji dla przedsiębiorców.	**K_U08**
EPU2	Potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu.	**K_U09**
EPU3	Potrafi merytorycznie argumentować oraz formułować wnioski, dotyczące m.in. wdrażania zaproponowanych rozwiązań.	**K_U16**
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Jest gotowy do realizacji indywidualnych i zespołowych zadań z zakresu planowania, organizowania, wdrażania i kontrolowania projektów istotnych dla organizacji.	**K_K06**
EPK2	Identyfikuje główne problemy podejmowanej działalności, przewiduje jej skutki, uwzględnia towarzyszące jej ryzyko, rozpoznaje zagrożenia i patologie oraz potrafi na nie właściwie reagować.	**K_K07**

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Pojęcie, źródła i miejsce prawa handlowego w systemie prawa.	1	0,5
W2	Rodzaje podmiotów gospodarczych. KRS. CEIDG.	1	0,5
W3	Firma. Prokura.	1	0,5
W4	Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą.	1	0,5
W5	Spółka cywilna.	1	1
W6	Spółka jawna.	1	1
W7	Spółka partnerska.	1	1
W8	Spółka komandytowa.	1	1
W9	Spółka komandytowo-akcyjna.	1	1
W10	Spółka z ograniczona odpowiedzialnością.	2	1
W11	Spółka akcyjna.	2	1
W12	Przykładowe umowy w obrocie gospodarczym (roboty budowlane, międzynarodowa sprzedaż towarów, leasing, agencja, komis, koncesja	2	1

	handlowa, franchising, przewóz, spedycja, ubezpieczenie, skład, czynności bankowe).		
	Razem liczba godzin wykładów	**15**	**10**

Lp.	**Treści ćwiczeń**	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**niestacjonarnych**
C1	Wnioski i pisma dotyczące rejestracji działalności gospodarczej i spółek.	3	1
C2	Krajowy Rejestr Sądowy.	2	1
C3	Umowy spółek – interpretacja zapisów, redagowanie.	4	2
C4	Umowy gospodarcze – interpretacja i redagowanie.	4	2
C5	Akcje – kazusy.	2	2
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**15**	**8**

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	**Metody dydaktyczne (wybór z listy)**	**Środki dydaktyczne**
Wykład	**M1** - metoda podająca, wykład z elementami dyskusji **M4** – metoda programowa, wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych	Projektor, literatura przedmiotu, bazy orzeczeń, systemy informacji prawnej
Ćwiczenia	**M5** - metoda praktyczna, analiza przykładów i stanów faktycznych, przegląd form aktywności podmiotów zewnętrznych (np. orzecznictwa, piśmiennictwa), przygotowanie dokumentu, pisma procesowego lub innej formy pisemnej opartej na wcześniej ustalonych założeniach lub stanie faktycznym	Projektor, tablica, baza orzeczeń, system informacji prawnej

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Wykład		**P2** zaliczenie pisemne w formie opisowej
Ćwiczenia	**F1** Sprawdzian pisemny w formie testowej z elementami opisu **F2** Ocena ćwiczeń wykonywanych jako praca własna **F5** Przygotowanie dokumentów lub pism przydatnych w pracy zawodowej, analiza i rozstrzygnięcie stanów faktycznych	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Wykład	Ćwiczenia		
	P2	F1	F2	F5
EPW1	X	X		
EPW2	X	X		
EPU1			X	

EPU2		X	X	
EPU3			X	X
EPK1			X	
EPK2			X	X

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**Dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
EPW1	Ma podstawową wiedzę o źródłach i instytucjach prawa handlowego oraz jego powiązaniach z innymi dziedzinami prawa.	Dobrze zna źródła i instytucje prawa handlowego oraz jego powiązania z innymi dziedzinami prawa.	Bardzo dobrze zna źródła i instytucje prawa handlowego oraz jego powiązania z innymi dziedzinami prawa.
EPW2	W podstawowym zakresie zna i rozumie pojęcia i zasady z zakresu prawa handlowego, posiada podstawową wiedzę na temat pozyskiwaniu danych i dostępie do informacji dotyczących przedsiębiorców.	Dobrze zna i rozumie pojęcia i zasady z zakresu prawa handlowego, posiada wiedzę na temat pozyskiwaniu danych i dostępie do informacji dotyczących przedsiębiorców.	Bardzo dobrze zna i rozumie pojęcia i zasady z zakresu prawa handlowego, posiada wiedzę na temat pozyskiwaniu danych i dostępie do informacji dotyczących przedsiębiorców.
EPU1	Posiada podstawową umiejętność krytycznej analizy obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych, stanów faktycznych i zdarzeń o znaczeniu prawnym, oceny ich uwarunkowań oraz konsekwencji dla przedsiębiorców.	Dobrze umie dokonać krytycznej analizy obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych, stanów faktycznych i zdarzeń o znaczeniu prawnym, ocenić ich uwarunkowania oraz konsekwencje dla przedsiębiorców.	Bardzo dobrze umie dokonać krytycznej analizy obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych, stanów faktycznych i zdarzeń o znaczeniu prawnym, ocenić ich uwarunkowania oraz konsekwencje dla przedsiębiorców.
EPU2	W podstawowym zakresie potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu.	Dobrze potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu.	Bardzo dobrze potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu.
EPU3	W podstawowym zakresie potrafi merytorycznie argumentować oraz formułować wnioski,	Potrafi dobrze merytorycznie argumentować oraz formułować wnioski,	Potrafi bardzo dobrze merytorycznie argumentować oraz formułować wnioski, dotyczące

	dotyczące m.in. wdrażania zaproponowanych rozwiązań.	dotyczące m.in. wdrażania zaproponowanych rozwiązań.	m.in. wdrażania zaproponowanych rozwiązań.
EPK1	Jest gotowy w podstawowym stopniu do realizacji indywidualnych i zespołowych zadań z zakresu planowania, organizowania, wdrażania i kontrolowania projektów istotnych dla organizacji.	Jest dobrze przygotowany do realizacji indywidualnych i zespołowych zadań z zakresu planowania, organizowania, wdrażania i kontrolowania projektów istotnych dla organizacji.	Jest bardzo dobrze przygotowany do realizacji indywidualnych i zespołowych zadań z zakresu planowania, organizowania, wdrażania i kontrolowania projektów istotnych dla organizacji.
EPK2	Identyfikuje w podstawowym zakresie główne problemy podejmowanej działalności, przewiduje jej skutki, uwzględnia towarzyszące jej ryzyko, rozpoznaje zagrożenia i patologie oraz potrafi na nie właściwie reagować.	Dobrze identyfikuje w podstawowym zakresie główne problemy podejmowanej działalności, przewiduje jej skutki, uwzględnia towarzyszące jej ryzyko, rozpoznaje zagrożenia i patologie oraz potrafi na nie właściwie reagować.	Bardzo dobrze identyfikuje w podstawowym zakresie główne problemy podejmowanej działalności, przewiduje jej skutki, uwzględnia towarzyszące jej ryzyko, rozpoznaje zagrożenia i patologie oraz potrafi na nie właściwie reagować.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. A. Kidyba, Prawo handlowe Warszawa 2020.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. K. Bilewska, A. Chłopecki, Prawo handlowe, Warszawa 2019.
2. R. Pabis, Umowy, pisma i pisma procesowe w sprawach handlowych z objaśnieniami i płytą CD, Warszawa 2020.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	Na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Czytanie literatury	5	7
Praca z bazami danych i systemami informacji prawniczej	5	10
Przygotowanie do zaliczenia	10	15
Suma godzin:	**50**	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**2**	**2**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Katarzyna Samulska
Data sporządzenia/aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	ksamulska@ajp.edu.pl
Podpis	Katarzyna Samulska

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		2.2.

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	Współczesne systemy polityczne i prawne
2. Punkty ECTS	4
3. Rodzaj przedmiotu	Obowiązkowy
4. Język przedmiotu	Język polski
5. Rok studiów	I
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	prof. nadzw. dr hab. Paweł A. Leszczyński dr Karol Siemaszko, dr A. Chabasińska

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 1	**W**: 15 **Ćw.**: 15	**W**: 10 **Ćw.**: 8
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Znajomość podstawowych zagadnień ustrojowych RP

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Przekazanie studentowi wiedzy z zakresu podstawowych elementów systemu politycznego i prawnego, powiązań między nimi.
	Umiejętności
CU1	Nabycie przez studenta umiejętności interpretacji zjawisk zachodzących w obszarze systemów politycznych i prawnych, oraz posługiwania się nabytą wiedzą w praktyce politycznej.
CU2	Nabycie przez studenta umiejętności analizy procesów zmian wewnątrzsystemowych oraz tworzenia prognozy rozwoju danego systemu politycznego i prawnego.
	Kompetencje społeczne
CK1	Ukształtowanie w studencie aktywnej i otwartej postawy w rozwiązywaniu złożonych problemów politycznych/prawnych.
CK2	Nabycie przez studenta umiejętności pracy w zespole w przygotowaniu projektów eksperckich z zakresu współczesnych systemów politycznych.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt uczenia się
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Student posiada wiedzę z zakresu elementów systemu politycznego i prawnego, powiązań między nimi, zna funkcje systemów we współczesnych społeczeństwach.	K_W02 K_W05
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student krytycznie analizuje zjawiska zachodzące w obszarze systemów politycznych i prawnych, posługuje się nabytą wiedzą w praktyce politycznej	K_U08
EPU2	Student analizuje procesy zmian wewnątrzsystemowych i wpływu środowiska zewnętrznego na systemy polityczne. Posiada umiejętność tworzenia prognozy rozwoju danego systemu politycznego i prawnego.	K_U09 K_U15
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student wykazuje aktywną i otwartą postawę w rozwiązywaniu złożonych problemów politycznych/prawnych.	K_K11
EPK2	Student prezentuje umiejętności pracy w zespole w przygotowaniu projektów eksperckich z zakresu współczesnych systemów politycznych.	K_K06

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Konstytucja i konstytucjonalizm – istota pojęć	2	1
W2	Aspekty historyczno-doktrynalne konstytucjonalizm	2	2
W3	Idea rządów prawa we współczesności	2	1
W4	Idea wolności a konstytucjonalizm	2	1
W5	Konstytucyjna regulacja praw człowieka	1	1
W6	Demokracja bezpośrednia a przedstawicielstwa	1	1
W7	Idea społeczeństwa obywatelskiego	1	1
W8	Konstytucjonalizm Unii Europejskiej	2	1
W9	Uniwersalizm a partykularyzm konstytucjonalizmu	2	1
	Razem liczba godzin wykładów	15	10

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Współczesne systemy polityczne i prawne. Podstawowe pojęcia	2	1
C2	System polityczny i prawny Wielkiej Brytanii	2	1
C3	System polityczny i prawny Stanów Zjednoczonych Ameryki	2	1
C4	System polityczny i prawny Niemiec	2	1
C5	System polityczny i prawny Szwajcarii	1	1
C6	System polityczny i prawny V Republiki Francuskiej	2	1

C7	System polityczny i prawny Włoch	1	0,5
C8	System polityczny i prawny Szwecji	1	0,5
C9	System polityczny i prawny Federacji Rosyjskiej	2	1
	Razem liczba godzin ćwiczeń	15	8

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	**Metody dydaktyczne (wybór z listy)**	**Środki dydaktyczne**
Wykład	**M1** - wykład informacyjny.	projektor, komputer
Ćwiczenia	**M5** - metoda praktyczna: ćwiczenia przedmiotowe, czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza przykładów i stanów faktycznych	projektor, komputer

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Wykład	**----------**	**P1** egzamin pisemny w formie opisowej
Ćwiczenia	**F1 –** Sprawdzian (pisemny w formie testowej) **F2 –** Obserwacja/aktywność (ocena ćwiczeń wykonanych podczas zajęć) **F3 –** Praca pisemna (przygotowanie referatu lub prezentacji)	Stanowi sumę oceny formułującej

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Wykład	Ćwiczenia		
	P1	**F1**	**F2**	**F3**
EPW1	X	X		X
EPU1	X	X	X	X
EPU2	X	X	X	X
EPK1	X		X	X
EPK2	X		X	

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	dobry dobry plus 4/4,5	bardzo dobry **5**
EPW1	**Student posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu podstawowych elementów systemu politycznego i prawnego, powiązania między nimi.**	**Student posiada wiedzę z zakresu podstawowych elementów systemu politycznego i prawnego, powiązania między nimi, zna funkcje systemów we współczesnych społeczeństwach.**	Student posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu podstawowych elementów systemu politycznego i prawnego, powiązania między nimi, zna funkcje systemów we

			współczesnych społeczeństwach.
EPU1	**Student w większości sytuacji interpretuje zjawiska zachodzące w obszarze systemów politycznych i prawnych.**	**Student interpretuje zjawiska zachodzące w obszarze systemów politycznych i prawnych, w większości sytuacji posługuje się nabytą wiedzą w praktyce politycznej**	Student interpretuje wszystkie zjawiska zachodzące w obszarze systemów politycznych i prawnych, posługuje się nabytą wiedzą w praktyce politycznej
EPU2	**Student analizuje wybrane procesy zmian wewnątrzsystemowych i wpływu środowiska zewnętrznego na systemu Międzynarodowego. Posiada umiejętność tworzenia prognozy rozwoju danego systemu politycznego i prawnego.**	**Student analizuje niektóre procesy zmian wewnątrzsystemowych i wpływu środowiska zewnętrznego na systemu Międzynarodowego. Posiada umiejętność tworzenia prognozy rozwoju danego systemu politycznego i prawnego.**	Student analizuje procesy zmian wewnątrzsystemowych i wpływu środowiska zewnętrznego na systemu Międzynarodowego. Posiada umiejętność tworzenia prognozy rozwoju danego systemu politycznego i prawnego.
EPK1	**Student w wybranych sytuacjach wykazuje aktywną i otwartą postawę w rozwiązywaniu złożonych problemów politycznych/prawnych.**	**Student w większości przypadków wykazuje aktywną i otwartą postawę w rozwiązywaniu złożonych problemów politycznych/prawnych.**	Student wykazuje aktywną i otwartą postawę w rozwiązywaniu złożonych problemów politycznych/prawnych.
EPK2	**Student w wybranych sytuacjach prezentuje umiejętności pracy w zespole w przygotowaniu projektów eksperckich z zakresu współczesnych systemów politycznych.**	**Student w większości przypadków prezentuje umiejętności pracy w zespole w przygotowaniu projektów eksperckich z zakresu współczesnych systemów politycznych.**	Student prezentuje umiejętności pracy w zespole w przygotowaniu projektów eksperckich z zakresu współczesnych systemów politycznych.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Bryk A., *Konstytucjonalizm. Od starożytnego Izraela do liberalnego konstytucjonalizmu amerykańskiego*, Kraków2013.
2. Nogal A.M., *Ponad prawem narodowym. Konstytucyjne idee Europy*, Warszawa 2008.
3. Pizzorusso A., *Europejskie dziedzictwo konstytucyjne*, Warszawa 2013.
4. Śpiewak P. (wybór), *Konstytucjonalizm, demokracja, wolność. Wybór tekstów*, Warszawa 1996.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1.Korobowicz A.(red.), *Zarys dziejów konstytucjonalizmu polskiego*, Lublin 1996.
2. Motyka K.(red.), *Konstytucjonalizm we współczesnym* świecie, Lublin 1998.
3. Sulikowski A., *Konstytucjonalizm a nowoczesność. Dyskurs konstytucyjny wobec tryumfu i kryzysu moderny*, Wrocław 2012.
4. Zięba A.(red.), *Konstytucjonalizm w państwach anglosaskich*, Kraków 2013.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18

Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	20	30
Przygotowanie pracy pisemnej	8	8
Przygotowanie do zajęć	15	15
Przygotowanie do sprawdzianu	10	12
Przygotowanie do egzaminu	15	15
Suma godzin:	**100**	**100**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin: 25 godz.):	**4**	**4**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Karol Siemaszko
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	karolsiemaszko@wp.pl
Podpis	Karol Siemaszko

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia drugiego stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		2.3.

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	Bezpieczeństwo prawne jednostki
2. Punkty ECTS	2
3. Rodzaj przedmiotu	Obowiązkowy
4. Język przedmiotu	Język polski
5. Rok studiów	I
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	dr hab. Witold Sobczak

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 1	**W: 15 Ćw.: 15**	**W: 10 Ćw.: 8**
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Znajomość podstawowych zagadnień z zakresu wiedzy o państwie i prawie; podstawowe wiadomości z zakresu prawa międzynarodowego.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Przekazanie studentowi wiedzy dotyczącej bezpieczeństwa prawnego jednostki - problematyki praw i wolności jednostki oraz mechanizmów ich ochrony.
	Umiejętności
CU1	Nabycie przez studenta umiejętności poruszania się w obszarze problematyki praw i wolności jednostki, przedmiotowej regulacji dotyczącej praw człowieka – bezpieczeństwa prawnego jednostki, ochrony w prawie krajowym i międzynarodowym, przesłanek i dopuszczalnych ograniczeń
	Kompetencje społeczne
CK1	Nabycie umiejętności samodzielnego nabywania wiedzy i krytycznej jej oceny w kontekście posiadanych informacji na temat bezpieczeństwa prawnego jednostki - problematyki praw i wolności jednostki oraz mechanizmów ich ochrony.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)	**Kierunkowy efekt uczenia się**

Wiedza (EPW...)		
EPW1	Student posiada wiedzę dotyczącą bezpieczeństwa prawnego jednostki - problematyki praw i wolności jednostki oraz mechanizmów ich ochrony.	K_W04 K_W09
Umiejętności (EPU...)		
EPU1	Student posiada umiejętność samodzielnej oceny konkretnych problemów prawnych dotyczących bezpieczeństwa prawnego jednostki - problematyki praw i wolności jednostki oraz mechanizmów ich ochrony - podejmowania rozstrzygnięć w tym zakresie.	K_U02
EPU2	Interpretuje zjawiska wpływające na kształt problemów charakterystycznych dla obszaru wiedzy o bezpieczeństwie prawnym jednostki - problematyki praw i wolności jednostki oraz mechanizmów ich ochrony przy wykorzystaniu posiadanej wiedzy	K_U13
Kompetencje społeczne (EPK...)		
EPK1	Student prezentuje umiejętności oceny szans i zagrożeń proponowanych rozstrzygnięć problemowych dotyczących bezpieczeństwa prawnego jednostki - problematyki praw i wolności jednostki oraz mechanizmów ich ochrony.	K_K07 K_K10

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Podstawowe definicje i terminologia z zakresu przedmiotu. Geneza wolności i praw jednostki.	2	1
W2	Źródło wolności i praw jednostki.	1	1
W3	Równość wobec prawa	1	1
W4	Status obywatela i cudzoziemca w państwie.	1	1
W5	Konstytucyjne środki ochrony praw i wolności jednostki.	2	1
W6	Bezpieczeństwo prawne jednostki a ograniczenia praw i wolności	2	1
W7	Prawa osobiste, polityczne, socjalne i kulturowe.	2	1
W8	Międzynarodowe uregulowania w zakresie bezpieczeństwa i poszanowania praw jednostki.	2	1
W9	Międzynarodowe mechanizmy ochrony i egzekwowania praw jednostki.	2	2
	Razem liczba godzin wykładów	15	10

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Bezpieczeństwo prawne jednostki w orzecznictwie	2	1
C2	Bezpieczeństwo prawne jednostki w działalności organów administracji publicznej	3.5	2
C3	Zasada niedyskryminacji jako warunek bezpieczeństwa prawnego jednostki	3.5	2
C4	Bezpieczeństwo prawne konsumenta	2	1
C5	Bezpieczeństwo ekologiczne	2	1
C6	Cyberbezpieczeństwo jednostki	2	1
	Razem liczba godzin ćwiczeń	15	8

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Wykład	**M1** - Metoda podająca: wykład informacyjny **M2** – Metoda problemowa: wykład problemowy połączony z dyskusją	Laptop, projektor, relewantne akty prawne, orzecznictwo
Ćwiczenia	**M5** - Metoda praktyczna: ćwiczenia przedmiotowe, czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza przykładów i stanów faktycznych; przegląd form aktywności podmiotów zewnętrznych (np. orzecznictwa, piśmiennictwa, interpretacji organów administracji publicznej); wyszukiwanie i selekcjonowanie informacji	Projektor, laptop, relewantne orzecznictwo, relewantne akty prawne.

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Wykład	**----------**	**P2** zaliczenie pisemne w formie testowej z elementami opisu
Ćwiczenia	**F1 –** Sprawdzian: sprawdzian pisemny w formie opisowej **F2 –** Obserwacja/aktywność: obserwacja poziomu przygotowania do zajęć, **F4 -** Wypowiedź/wystąpienie: sposób prezentacji prac pisemnych; dyskusja **F5** - Ćwiczenia praktyczne: analiza i rozstrzygnięcie stanów faktycznych	Stanowi sumę oceny formułującej

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Wykład	Ćwiczenia			
	P2	F1	F2	F4	F5
EPW1	X	X	X		X
EPU1	X	X	X	X	X
EPU2	X	X	X	X	X
EPK1	X		X	X	

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	dobry dobry plus 4/4,5	bardzo dobry **5**
EPW1	**Student posiada tylko podstawową wiedzę dotyczącą bezpieczeństwa prawnego jednostki - problematyki praw i wolności jednostki oraz mechanizmów ich ochrony.**	**Student posiada wiedzę dotyczącą bezpieczeństwa prawnego jednostki - problematyki praw i wolności jednostki oraz mechanizmów ich ochrony.**	Student posiada wyczerpującą wiedzę dotyczącą bezpieczeństwa prawnego jednostki - problematyki praw i wolności jednostki oraz mechanizmów ich ochrony.

EPU1	**Student posiada umiejętność samodzielnej oceny niektórych konkretnych problemów prawnych dotyczących bezpieczeństwa prawnego jednostki i podejmowania rozstrzygnięć w tym zakresie.**	**Student posiada umiejętność samodzielnej oceny konkretnych problemów prawnych dotyczących bezpieczeństwa prawnego jednostki i podejmowania rozstrzygnięć w tym zakresie.**	Student posiada umiejętność samodzielnej oceny wszystkich postawionych przed nim problemów prawnych dotyczących bezpieczeństwa prawnego jednostki i podejmowania rozstrzygnięć w tym zakresie.
EPU2	**Student w większości sytuacji potrafi poprawnie interpretować podstawowe regulacje prawne, wyjaśnia wzajemne relacje między nimi z wykorzystaniem posiadanej wiedzy.**	**Student, z pomocą wykładowcy, potrafi poprawnie interpretować wszystkie regulacje prawne i wyjaśnia wzajemne relacje między nimi z wykorzystaniem swojej wiedzy.**	Student interpretuje samodzielnie wszystkie regulacje prawne i wyjaśnia wzajemne relacje między nimi z wykorzystaniem posiadanej wiedzy.
EPK1	**Student w wybranych sytuacjach prezentuje umiejętności oceny szans i zagrożeń proponowanych rozstrzygnięć problemowych dotyczących bezpieczeństwa prawnego jednostki - problematyki praw i wolności jednostki oraz mechanizmów ich ochrony.**	**Student w większości przypadków prezentuje umiejętności oceny szans i zagrożeń proponowanych rozstrzygnięć problemowych dotyczących bezpieczeństwa prawnego jednostki - problematyki praw i wolności jednostki oraz mechanizmów ich ochrony.**	Student prezentuje umiejętności oceny wszystkich szans i zagrożeń proponowanych rozstrzygnięć problemowych dotyczących bezpieczeństwa prawnego jednostki - problematyki praw i wolności jednostki oraz mechanizmów ich ochrony.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. M. Chmaj (red.), Wolności i prawa człowieka w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Warszawa 2016.
2. B. Banaszak, A. Bisztyga, K. Complak, M. Jabłoński, R. Wieruszewski, K. Wojtowicz, System ochrony praw człowieka, Kraków 2005.
3. R. Henninh, Cyberterroryzm. Aspekty definicyjne, „Przegląd Naukowo-Metodyczny Edukacja dla Bezpieczeństwa" 2015, nr 3.
4. M. Ciszek, Bezpieczeństwo ekologiczne i zrównoważony rozwój w aspekcie Strategii Bezpieczeństwa Narodowego Rzeczypospolitej Polskiej, „Studia Ecologiae et Bioethicae UKSW" 2012, nr 10 (1).

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. J.Barez ,Ochrona praw podstawowych w UE, Warszawa 2008.
2. A. Zawidzka-Łojek, A. Szczerba-Zawada (red.), Prawo antydyskryminacyjne Unii Europejskiej, Warszawa 2015.
3. T. Gardocka, J. Sobczak (red.), Dylematy praw człowieka, Warszawa 2008.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Konsultacje	2	2

Czytanie literatury	8	10
Przygotowanie do zajęć	2	4
Przygotowanie do sprawdzianu	3	6
Przygotowanie do zaliczenia	5	10
Suma godzin:	**50**	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**2**	**2**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Dr hab. Witold Sobczak
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	witoldsobczak@wp.pl
Podpis	Witold Sobczak

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		2.4.

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	Patologie w administracji. Etyka i świadomość zagrożeń korupcyjnych
2. Punkty ECTS	4
3. Rodzaj przedmiotu	Obieralny
4. Język przedmiotu	Polski
5. Rok studiów	II
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	dr A. Skwarski, dr K. Siemaszko

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 1	**W**: (15); **Ćw.**: (15);	**W**: (10); **Ćw.**: (10);
Liczba godzin ogółem	**30**	**20**

C - Wymagania wstępne

Rozeznanie w zakresie struktury administracji publicznej i jej zadań oraz standardów administrowania

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie w wiedzę o etyce w administrowaniu sprawami publicznymi, zagrożeniach korupcyjnych i patologiach w administracji
	Umiejętności
CU1	Wykształcenie praktycznej umiejętności rozpoznawania zagrożeń korupcyjnych
CU2	Wykształcenie praktycznej umiejętności wskazywania możliwych rozwiązań
	Kompetencje społeczne
CK1	Wykształcenie postawy wrażliwej na patologie i promującej zachowania etyczne

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)	**Kierunkowy efekt uczenia się**
Wiedza (EPW…)	

EPW1	Zna dobrze instrumenty prewencji, detekcji i penalizowaniu patologicznych zachowań oraz rolę zarządzania strategicznego w budowaniu etycznego urzędu	**K_W06**
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Umie wskazać możliwe rozwiązania dylematów etycznych	**K_U03**
EPU2	Prawidłowo dokonuje wyboru najkorzystniejszego rozstrzygnięcia spośród różnych propozycji z perspektywy interesu publicznego	**K_U16**
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Współdziała i pracuje w zespole i wspólnie wypracowuje optymalne rozwiązanie problemu	**K_K01**
EPK2	Ocenia zagrożenia korupcyjne i przydatność konkretnego rozwiązania antykorupcyjnego w określonej sytuacji	**K_K10**
EPK3	Przejawia postawę promującą zachowania etyczne oraz posiada pogłębioną umiejętność komunikacji w relacjach organ władzy publicznej – obywatel	**K_K05**

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	**Treści wykładów**	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**niestacjonarnych**
W1	Cele, efekty uczenia się oraz metody ich weryfikacji	0,5	0,5
W2	Pojęcie etyki, moralności i wartości w przestrzeni publicznej	1,5	1
W3	Infrastruktura etyczna	2	1
W4	Patologie w administracji	2	1
W5	Konflikt interesów, korupcja	2	2
W6	System twardych i miękkich regulacji antykorupcyjnych	2	1
W7	Podmioty poddane prawu antykorupcyjnemu	2	1,5
W8	Obowiązki i ograniczenia antykorupcyjne	3	2
	Razem liczba godzin wykładów	**15**	**10**

Lp.	**Treści ćwiczeń**	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**niestacjonarnych**
C1	Cele, efekty uczenia się oraz metody ich weryfikacji	0,5	0,5
C2	Przestępstwa korupcyjne	2	1
C3	Problemy odpowiedzialności urzędników	2	1
C4	Zarządzanie strategiczne i model partycypacyjnego planowania strategicznego w budowaniu etycznego urzędu	4	2,5
C5	Praktyczne zastosowanie modelu Klitgaarta	4,5	3
C6	Zarządzanie jakością w organizacji i doktryna „bez kija i marchewki”	2	2
	Razem liczba godzin wykładów	**15**	**10**

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Wykład	**M2 – Metoda problemowa** (wykład problemowy połączony z dyskusją) **M4 – Metoda programowana** (wykład problemowy z wykorzystaniem materiałów multimedialnych)	Projektor, literatura przedmiotu, strony BIP, dokumenty OLAF, CBA, TI, bazy danych TI – Corruption Perception Index, Global Integrity Index, CBOS
Ćwiczenia	**M2 – Metoda problemowa** (2. metody aktywizujące: metoda przypadków, pytania i odpowiedzi). **M5 – Metoda praktyczna** (4. Ćwiczenia kreacyjne: przygotowanie projektu kodeksu etyki, Przygotowywanie prezentacji)	Projektor, literatura przedmiotu, strony BIP, dokumenty OLAF, CBA, TI, bazy danych TI – Corruption Perception Index, Global Integrity Index, CBOS

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Wykład		**P1 – Egzamin** (pisemny w formie opisowej)
Ćwiczenia	**F2 – Obserwacja/aktywność** (ocena ćwiczeń wykonywanych jako praca własna) **F4 – Wypowiedź/wystąpienie** (dyskusja, ustne rozwiązywanie problemu w oparciu o konkretny stan faktyczny) **F5 – Ćwiczenia praktyczne** (przygotowanie projektu kodeksu etyki)	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Wykład	Ćwiczenia		
	P1	F2	F4	F5
EPW1	X	X	X	X
EPU1	X	X	X	X
EPU2	X	X	X	X
EPK1	X	X	X	
EPK2	X	X	X	X
EPK3	X		X	

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
EPW1	**Zna podstawowe instrumenty prewencji, detekcji i penalizowania patologicznych zachowań**	**Zna dobrze instrumenty prewencji, detekcji i penalizowania patologicznych zachowań**	**Zna bardzo dobrze instrumenty prewencji, detekcji i penalizowania patologicznych zachowań oraz rolę**

	oraz rolę zarządzania strategicznego w budowaniu etycznego urzędu	**oraz rolę zarządzania strategicznego w budowaniu etycznego urzędu**	**zarządzania strategicznego w budowaniu etycznego urzędu**
EPU1	**Umie wskazać przykładowe rozwiązania dylematów etycznych**	**Umie wskazać możliwe rozwiązania dylematów etycznych**	**Umie wskazać możliwe rozwiązania dylematów etycznych. Potrafi wskazać na argumenty za i przeciw, i je uzasadnić szczegółowo**
EPU2	**Dokonuje wyboru najkorzystniejszego rozstrzygnięcia spośród różnych propozycji z perspektywy interesu publicznego**	**Samodzielnie dokonuje wyboru najkorzystniejszego rozstrzygnięcia spośród różnych propozycji z perspektywy interesu publicznego**	**W bardzo dobrym stopniu samodzielnie i z właściwą argumentacją dokonuje wyboru najkorzystniejszego rozstrzygnięcia spośród różnych propozycji z perspektywy interesu publicznego**
EPK1	**Współdziała i pracuje w zespole i wspólnie wypracowuje optymalne rozwiązanie problemu**	**Dobrze współdziała i pracowuje w zespole i wspólnie wypracowuje optymalne rozwiązanie problemu, proponuje rozwiązania**	**Bardzo dobrze współdziała i pracowuje w zespole i wspólnie wypracowuje optymalne rozwiązanie problemu, przejmuje rolę lidera, do niej/niego należą główne pomysły rozwiązań**
EPK2	**Ocenia zagrożenie korupcyjne i przydatność konkretnego rozwiązania antykorupcyjnego w określonej sytuacji**	**Dobrze ocenia zagrożenie korupcyjne i przydatność konkretnego rozwiązania antykorupcyjnego w określonej sytuacji**	**Precyzyjnie ocenia zagrożenie korupcyjne i przydatność konkretnego rozwiązania antykorupcyjnego w określonej sytuacji. Potrafi je uzasadnić szczegółowo**
EPK3	**Przejawia postawę promującą zachowania etyczne oraz posiada podstawową umiejętność komunikacji w relacjach organ władzy publicznej – obywatel**	**Zachowuje postawę promującą zachowania etyczne oraz posiada pogłębioną umiejętność komunikacji w relacjach organ władzy publicznej – obywatel**	**Promuje postawę uwrażliwioną na zachowania etyczne oraz posiada pogłębioną umiejętność komunikacji w relacjach organ władzy publicznej – obywatel**

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. P.J. Suwaj, D.R. Kijowski (red.) Patologie w administracji publicznej, Wolters Kluwer 2009
2. Wybrane kodeksy etyki
3. Raporty TI, GII, CBOS wskazane przez prowadzącego

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. P.J. Suwaj, Konflikt interesów w administracji publicznej, Wolters Kluwer 2009
2. P.J. Suwaj, Gwarancje bezstronności organów administracji publicznej w postepowaniu administracyjnym, Kolonia Limited, 2003
3. D. Bąk (red.), Etos urzędnika, Warszawa 2007
4. M. Zubik (red.), Zapobieganie konfliktowi interesów w III RP, Warszawa 2003
5. M. Tabernacka, R. Raszewska-Skałecka, Płaszczyzny konfliktów w administracji publicznej, Wolters Kluwer, 2010

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Konsultacje	10	10
Czytanie literatury	10	20
Praca z bazami danych	10	10
Przygotowanie projektu	20	20
Przygotowanie do egzaminu	20	22
Suma godzin:	**100**	**100**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**4**	**4**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Karol Siemaszko
Data sporządzenia/aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	karolsiemaszko@wp.pl
Podpis	Karol Siemaszko

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		B.5.

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	Nowoczesna administracja. Standardy dobrej administracji
2. Punkty ECTS	2
3. Rodzaj przedmiotu	Obowiązkowy
4. Język przedmiotu	Język polski
5. Rok studiów	I
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	dr Katarzyna Samulska

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 1	**W**: (15); **Ćw.**: (15)	**W**: (10); **Ćw.**: (8)
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Ogólna znajomość administracji publicznej.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	**Przekazanie studentom pogłębionej wiedzy z zakresu struktur, relacji i zasad funkcjonowania nowoczesnej administracji elektronicznej ze szczególnym uwzględnieniem europejskich standardów dobrej administracji.**
	Umiejętności
CU1	**Nabycie umiejętności komunikowania się w relacjach wertykalnych (obywatel – organ administracji publicznej z uwzględnieniem środków komunikacji elektronicznej) oraz horyzontalnej (jednostka-jednostka).**
	Kompetencje społeczne
CK1	**Kształtowanie odpowiedniej postawy społecznej i etycznej opartej na poszanowaniu obowiązujących systemów normatywnych w zakresie działania administracji publicznej.**

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt kształcenia (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)	**Kierunkowy efekt uczenia się**
Wiedza (EPW…)	

EPW1	Ma pogłębioną wiedzę o strukturach, organach i instytucjach administracji, o europejskich standardach dobrych praktyk administracyjnych oraz o środkach komunikacji elektronicznej.	K_W02
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretyczne z zakresu e-administracji i dobrych standardów administracji do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji publicznej i podmiotów z nią powiązanych.	K_U02
EPU2	Posiada pogłębioną umiejętność wykorzystania metod i narzędzi informatycznych wykorzystywanych w administracji publicznej w ramach elektronicznej komunikacji w relacjach organ władzy publicznej - obywatel.	K_U04
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Potrafi samodzielnie lub z innymi osobami odpowiednio określić priorytety służące realizacji zadań administracji publicznej.	K_K03
EPK2	Identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z podejmowanymi działaniami, w tym w oparciu o krytyczną analizę stanowiska doktryny w zakresie elektronicznej administracji.	K_K04

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		Stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Podstawowe pojęcia w e-administracji.	2	1
W2	Informatyzacja podmiotów realizujących zadania publiczne.	2	1
W3	Środki komunikacji elektronicznej w postępowaniu administracyjnym.	2	2
W4	Zasady dobrej administracji.	3	2
W5	Kodeks dobrej praktyki administracyjnej.	3	2
W6	Standardy dobrej procedury administracyjnej w świetle Kodeksu dobrych praktyk administracji oraz zalecenia Komitety Ministrów Rady Europy w sprawie dobrej administracji.	3	2
	Razem liczba godzin wykładów	15	10

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Platforma ePUAP.	3	1
C2	Dokumenty elektroniczne.	2	1
C3	Podpis elektroniczny.	2	1
C4	Formy elektronicznego udostępniania informacji.	3	1
C5	Relacja urząd – obywatel w świetle Europejskiego Kodeksu Dobrej Administracji.	3	2
C6	Oceny jakości działania administracji - legalność, racjonalność, sprawność, przyjazność obywatelom.	2	2
	Razem liczba godzin ćwiczeń	15	8

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Wykład	**M2** - wykład z elementami analizy źródłowej i dyskusji	Projektor, tablica

Ćwiczenia	**M5** analiza form aktywności podmiotów zewnętrznych (np. orzecznictwa, piśmiennictwa, interpretacji organów administracji publicznej), analiza referatów przedstawionych przez studentów.	Projektor, tablica

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Wykład	----------	**P2** zaliczenie pisemne w formie opisowej/esej problemowy.
Ćwiczenia	**F1** sprawdzian pisemny w formie testowej z elementami opisu, **F2** ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć, **F3** przygotowanie referatu lub prezentacji	Ocena końcowa jest sumą ocen formujących.

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Wykład	Ćwiczenia		
	P2	**F1**	**F2**	**F3**
EPW1	x	x		x
EPU1	x	x		x
EPU2			x	x
EPK1			x	
EPK2	x		x	

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	dobry dobry plus 4/4,5	bardzo dobry **5**
EPW1	**Zna wybrane terminy z zakresu elektronicznej administracji**	**Zna większość terminów z zakresu elektronicznej administracji**	**Zna wszystkie wymagane terminy z zakresu elektronicznej administracji**
EPU1	**Potrafi wykorzystać podstawowe środki komunikacji elektronicznej.**	**Potrafi wykorzystać większość środków komunikacji elektronicznej.**	**Potrafi wykorzystać wszystkie omówione środki komunikacji elektronicznej.**
EPU2	**Umie określić podstawowe standardy dobrej administracji.**	**Umie określić większość standardów dobrej administracji.**	**Umie określić wszystkie standardy dobrej administracji.**
EPK1	**Wykonuje niektóre polecenia dotyczące pracy w grupie**	**Wykonuje prawidłowo większość poleceń dotyczących pracy w grupie**	**Wykonuje prawidłowo wszystkie polecenia dotyczące pracy w grupie**
EPK2	**Potrafi dokonać analizy stanów faktycznych , ale rezultat jego interpretacji posiada nieznaczne błędy**	**Potrafi dokonać analizy stanów faktycznych, a rezultat jego interpretacji ma minimalne błędy**	**Potrafi dokonać prawidłowej bezbłędnej analizy stanów faktycznych.**

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa: 1.*Kodeks dobrej praktyki administracyjnej* – http://ombudsman.europa.eu/code/pdf/pl/code2005_pl.pdf. 2.K. Jastrzębska , Elektroniczna administracja jako narzędzie wdrażania zmian organizacyjnych, Warszawa 2018 .
Literatura zalecana / fakultatywna: 1.Zalecenie CM/Rec(2007)7 Komitetu Ministrów dla państw członkowskich w sprawie dobrej administracji (przyjęte przez Komitet Ministrów Rady Europy w dniu 20 czerwca 2007 r.).

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	5	10
Przygotowanie referatu	3	5
Przygotowanie pracy pisemnej	5	5
Przygotowanie do zaliczenia	5	10
Suma godzin:	**50**	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**2**	**2**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Katarzyna Samulska
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	ksamulska@ajp.edu.pl
Podpis	Katarzyna Samulska

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**2.6.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Psychologia społeczna**
2. Punkty ECTS	**2**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**Język polski**
5. Rok studiów	**I**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr hab. K Mausch**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 2	**W**: (15); **Ćw.**: (15).	**W**: (10); **Ćw.**: (8).
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Podstawowa wiedza z zakresu podstaw psychologii ogólnej

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w rozszerzoną wiedzę z zakresu psychologii społecznej.
	Umiejętności
CU1	Wyposażenie studentów w umiejętność pozyskiwania danych niezbędnych do właściwego projektowania i wdrażania przyjmowanych rozwiązań w zakresie psychologii społecznej.
	Kompetencje społeczne
CK1	Uwrażliwienie na potrzebę profesjonalnego zachowania się i przygotowanie do ponoszenia odpowiedzialności za podjęte działania.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		**Kierunkowy efekt uczenia się**
	Wiedza (EPW…)	
EPW1	Zna w stopniu pogłębionym rodzaje postaw, więzi, relacji społecznych i innych	K_W03

	powiązań w obrębie psychologii społecznej oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości.	
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Wykorzystuje i aplikuje teoretyczną wiedzę z zakresu psychologii społecznej do konkretnych sytuacji życia codziennego i zawodowego.	K_U02
EPU2	Wykorzystuje wiedzę z zakresu wpływu społecznego w optymalizowaniu wykonywania przez ludzi zadań i w projektowaniu kampanii społecznych.	K_U14
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Identyfikuje główne problemy społeczne podejmowanej działalności, przewiduje jej skutki, uwzględnia towarzyszące jej ryzyko, rozpoznaje zagrożenia i patologie oraz potrafi na nie właściwie reagować	K_K07, K_K09

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Zapoznanie z celami i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami oceniania	0.5	0.5
W2	Przedmiot i zadania psychologii społecznej	2.5	1.5
W3	Postawy. Kształtowanie postaw i ich zmiana	2	2
W4	Osobowość i jej kształtowanie w społeczeństwie	2	1
W5	Osobowość dyssocjalna	2	2
W6	Agresja w życiu społecznym	2	1
W7	Niedostosowanie a patologie społeczne	2	1
W8	Zaburzenia zachowania u dzieci i młodzieży	2	1
	Razem liczba godzin wykładów	15	10

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Zapoznanie z celami i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami oceniania	0.5	0.5
C2	Zaburzenia osobowości	2.5	1.5
C3	Zaburzenia zachowania u dzieci i młodzieży	2	1
C4	Problematyka patologii w rodzinie	2	1
C5	Agresja u człowieka	2	1
C6	Prostytucja dzieci, młodzieży, dorosłych	2	1
C7	Zaburzenia psychiczne spowodowane uzależnieniami I	2	1
C8	Zaburzenia psychiczne spowodowane uzależnieniami II	2	1
	Razem liczba godzin ćwiczeń	15	8

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Wykład	M2 – Metoda problemowa - wykład problemowy	Projektor, literatura przedmiotu

	M4 – Metoda programowana - wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych	
Ćwiczenia	M5 - Metoda praktyczna - ćwiczenia kreacyjna - przygotowanie referatu lub prezentacji	Projektor, tablica

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty kształcenia **(wybór z listy)**
Wykład	**-**	P1 - Egzamin pisemny w formie opisowej
Ćwiczenia	F1-Sprawdzian pisemny w formie testowej z elementami opisu, F2-Ocena ćwiczeń wykonywanych jako praca własna, F5-Przygotowanie projektu w oparciu o konkretne założenia, przygotowanie dokumentów lub pism przydatnych w pracy zawodowej.	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Wykład	Ćwiczenia		
	P1	F1	F2	F5
EPW1	X	x		x
EPU1	X	x	x	x
EPU2		x	x	x
EPK1			x	x

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
EPW1	Zna w stopniu pogłębionym niektóre rodzaje postaw, więzi, relacji społecznych i innych powiązań w obrębie psychologii społecznej oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości.	Zna w stopniu pogłębionym większość rodzajów postaw, więzi, relacji społecznych i innych powiązań w obrębie psychologii społecznej oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości..	Zna w stopniu pogłębionym wszystkie wymagane rodzaje postaw, więzi, relacji społecznych i innych powiązań w obrębie psychologii społecznej oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości.
EPU1	Wykonuje niektóre zdania dotyczące wykorzystania i aplikowania teoretycznej wiedzy z zakresu psychologii społecznej do konkretnych sytuacji życia codziennego i zawodowego.	Wykonuje większość zadań dotyczących wykorzystania i aplikowania teoretycznej wiedzy z zakresu psychologii społecznej do konkretnych sytuacji życia codziennego i zawodowego.	Wykonuje wszystkie wymagane zdania dotyczące wykorzystania i aplikowania teoretycznej wiedzy z zakresu psychologii społecznej do konkretnych sytuacji życia codziennego i zawodowego.

EPU2	Wykonuje niektóre zdania dotyczące wykorzystania wpływu społecznego w optymalizowaniu wykonywania przez ludzi zadań i w projektowaniu kampanii społecznych.	Wykonuje większość zadań dotyczących wykorzystania wpływu społecznego w optymalizowaniu wykonywania przez ludzi zadań i w projektowaniu kampanii społecznych.	Wykonuje wszystkie wymagane zdania dotyczące wykorzystania wpływu społecznego w optymalizowaniu wykonywania przez ludzi zadań i w projektowaniu kampanii społecznych.
EPK1	Rozumie i zna skutki niektórych problemów społecznych w podejmowanej działalności oraz właściwie rozpoznaje zagrożenia i patologie jak i właściwie na nie reaguje.	Rozumie i zna skutki większości problemów społecznych w podejmowanej działalności oraz właściwie rozpoznaje zagrożenia i patologie jak i właściwie na nie reaguje.	Rozumie i zna skutki i pozatechniczne aspekty wszystkich wymaganych problemów społecznych w podejmowanej działalności oraz właściwie rozpoznaje zagrożenia i patologie jak i właściwie na nie reaguje i im przeciwdziała.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:
1. K. Mausch, Psychologia w obszarze pomagania innym. Gorzów 2018
2. J. Strelau (red.), Psychologia. Podręcznik akademicki, Gdańsk 2002.

Literatura zalecana / fakultatywna:
1. H. Sęk (red.), Społeczna psychologia kliniczna, Warszawa 1991.
2. K. Mausch, E. Ryś, Patologia społeczna. Wybrane zagadnienia

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Czytanie literatury	5	7
Przygotowanie projektu	7	11
Przygotowanie do sprawdzianu	3	7
Przygotowanie do egzaminu	5	7
Suma godzin:	**50**	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**2**	**2**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr hab. K Mausch, prof. AJP
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	Karol_mausch@poczta.onet.pl
Podpis	Karol Mausch

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia drugiego stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		2.7.

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	Prawo mediów
2. Punkty ECTS	2
3. Rodzaj przedmiotu	Obowiązkowy
4. Język przedmiotu	Język polski
5. Rok studiów	I
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	dr hab. Witold Sobczak

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 2	**W: 15 Ćw.: 15**	**W: 10 Ćw.: 8**
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Znajomość podstawowych zagadnień z zakresu wiedzy o państwie i prawie; znajomość podstawowej terminologii prawnej i prawniczej i umiejętność posługiwania się nią.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Przekazanie studentowi wiedzy z zakresu prawa mediów - o systemie prawa własności intelektualnej (prawa autorskiego, prawa własności przemysłowej prawa prasowego) rządzących nim prawidłowościach.
	Umiejętności
CU1	Nabycie przez studenta umiejętności poruszania się w ramach polskiego systemu prawa własności intelektualnej, interpretowania podstawowych regulacji prawnych, wyjaśniania wzajemnych relacji między nimi oraz posługiwania się odpowiednimi normami i regułami prawnymi w celu rozwiązywania konkretnych problemów.
	Kompetencje społeczne
CK1	Nabycie umiejętności samodzielnego nabywania wiedzy i krytycznej jej oceny w kontekście posiadanych informacji na temat instytucji prawa mediów.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)	Kierunkowy efekt uczenia się

Wiedza (EPW…)		
EPW1	Student posiada pogłębioną wiedzę z zakresu prawa mediów	K_W01,K_W06
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności z zakresu prawa mediów na podstawie analizy tekstów teoretycznych i praktyki stosowania prawa i zastosować je w celu analizy konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu.	K_U09 K_U15
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student wykazuje inicjatywę w zakresie projektów z obszaru prawa mediów (prawa prasowego i własności intelektualnej).	K_K09
EPK2	Student proponuje rozstrzygnięcia problemów prawa prasowego w oparciu o przeprowadzoną analizę ryzyka.	K_K11

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Zapoznanie studentów z efektami uczenia się, metodami oceniania osiągnięcia efektów uczenia się.	0,5	0,5
W2	Systematyka prawa własności intelektualnej. Prawo prasowe, radiofonia i telewizja, prawo autorskie. Aspekty międzynarodowe.	2	1
W3	Prawne gwarancje wolności środków społecznego przekazu.	1	1
W4	Status prawny redakcji, nadawców, wydawców prasy.	1	1
W5	Prawa i obowiązki dziennikarzy. Wolność słowa, ekspresji, prawo do informacji. Prawa i obowiązki redaktora naczelnego. Odpowiedzialność dziennikarzy.	2	1
W6	Odpowiedzialność prawna – dziennikarza, redaktora naczelnego, wydawcy.	2	2
W7	Reklama a środki społecznego przekazu.	1	1
W8	Radiofonia i telewizja. Nowe środki społecznego przekazu.	2	1
W9	Prawo własności intelektualnej – prawo autorskie i prawa pokrewne.	2	1
W10	Ochrona twórców, wydawców, nadawców.	2	1
	Razem liczba godzin wykładów	15	10

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Zapoznanie studentów z efektami uczenia się, metodami oceniania osiągnięcia efektów uczenia się	0,5	0,5
C2	Prawo mediów – uregulowania w polskim systemie prawnym.	1	1
C3	Wolność środków społecznego przekazu jako zasada ustrojowa	2	1
C4	Redakcja; redaktor naczelny; redaktor; dziennikarz. Status prawny – prawa i obowiązki.	2	1
C5	Etyczne aspekty działalności środków społecznego przekazu	1	0,5
C6	Reklama; ogłoszenia; lokowanie produktu;	2	1

C7	Nowe środki społecznego przekazu;	2	1
C8	Dzieło/ utwór, autorskie prawa majątkowe i niemajątkowe; Treść prawa autorskiego i praw pokrewnych.	2	1
C9	Cywilnoprawna ochrona praw autorskich osobistych i majątkowych.	2	1
C10	Tytuł prasowy/ ochrona znaków towarowych	1	0,5
	Razem liczba godzin ćwiczeń	15	8

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	**Metody dydaktyczne (wybór z listy)**	**Środki dydaktyczne**
Wykład	**M1** - Metoda podająca: wykład informacyjny **M2** – Metoda problemowa: wykład problemowy połączony z dyskusją	Laptop, projektor, relewantne akty prawne, orzecznictwo
Ćwiczenia	**M5** - Metoda praktyczna: ćwiczenia przedmiotowe, czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza przykładów i stanów faktycznych; przegląd form aktywności podmiotów zewnętrznych (np. orzecznictwa, piśmiennictwa, interpretacji organów administracji publicznej); wyszukiwanie i selekcjonowanie informacji	Projektor, laptop, relewantne orzecznictwo, relewantne akty prawne.

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Wykład	**----------**	**P2** zaliczenie pisemne w formie testowej z elementami opisu
Ćwiczenia	**F1 –** Sprawdzian: sprawdzian pisemny w formie opisowej **F2 –** Obserwacja/aktywność: obserwacja poziomu przygotowania do zajęć, **F4 -** Wypowiedź/wystąpienie: sposób prezentacji prac pisemnych; dyskusja **F5** - Ćwiczenia praktyczne: analiza i rozstrzygnięcie stanów faktycznych	Stanowi sumę oceny formułującej

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Wykład		Ćwiczenia		
	P2	**F1**	**F2**	**F4**	**F5**
EPW1	X	X	X		X
EPU1	X	X	X	X	X
EPK1			X	X	
EPK2	X		X	X	

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie
Ocena

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	dobry dobry plus 4/4,5	bardzo dobry **5**
EPW1	**Student posiada tylko podstawową wiedzę z wymaganego zakresu wiedzy prawa mediów, o systemie prawa własności intelektualnej (prawa autorskiego, prawa własności przemysłowej prawa prasowego).**	**Student posiada wiedzę z zakresu prawa mediów, o systemie prawa własności intelektualnej (prawa autorskiego, prawa własności przemysłowej prawa prasowego).**	Student posiada wyczerpującą wiedzę z zakresu prawa mediów, o systemie prawa własności intelektualnej (prawa autorskiego, prawa własności przemysłowej prawa prasowego).
EPU1	Student potrafi w niewielkim stopniu samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności z zakresu prawa mediów na podstawie analizy tekstów teoretycznych i praktyki stosowania prawa i zastosować je w celu analizy konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu.	Student potrafi w większości przypadków samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności z zakresu prawa mediów na podstawie analizy tekstów teoretycznych i praktyki stosowania prawa i zastosować je w celu analizy konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu.	Student potrafi w pełnym zakresie samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności z zakresu prawa mediów na podstawie analizy tekstów teoretycznych i praktyki stosowania prawa i zastosować je w celu analizy konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu.
EKP1	Student wykazuje nieznaczną inicjatywę w zakresie projektów z obszaru prawa mediów (prawa prasowego i własności intelektualnej.	Student wykazuje inicjatywę w zakresie projektów z obszaru prawa mediów (prawa prasowego i własności intelektualnej.	Student wykazuje inicjatywę w zakresie projektów z obszaru prawa mediów (prawa prasowego i własności intelektualnej i zachęca do ich realizacji innych.
EPK2	**Student proponuje rozstrzygnięcia niektórych problemów prawa prasowego w oparciu o przeprowadzoną analizę ryzyka.**	**Student proponuje rozstrzygnięcia większości problemów prawa prasowego w oparciu o przeprowadzoną analizę ryzyka.**	Student proponuje rozstrzygnięcia wszystkich postawionych przed nim problemów prawa prasowego w oparciu o przeprowadzoną analizę ryzyka.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:
1. J. Sieńczyło-Chlabicz (red), Prawo mediów, Warszawa 2015.
2. J. Barta, R. Markiewicz, Prawo autorskie, Warszawa 2016.
4. J. Sobczak, Prawo autorskie i prawa pokrewne, Warszawa – Poznań 2000.

Literatura zalecana / fakultatywna:
1. I. Dobosz, Prawo prasowe. Podręcznik, Warszawa 2011.
2. I. Dobosz, Prawo i etyka w zawodzie dziennikarza, Warszawa 2008.
3. E. Nowińska, Wolność wypowiedzi prasowej, Warszawa 2007.
4. W. Sokolewicz, Prasa i Konstytucja, Warszawa 2011.
5. J. Sobczak, Prawo prasowe. Komentarz, Warszawa 2008.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	8	10
Przygotowanie do zajęć	2	4
Przygotowanie do sprawdzianu	3	6
Przygotowanie do zaliczenia	5	10
Suma godzin:	**50**	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**2**	**2**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Dr hab. Witold Sobczak
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	witoldsobczak@wp.pl
Podpis	Witold Sobczak

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**2.8.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Wykładnia prawa administracyjnego**
2. Punkty ECTS	**2**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**II**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr Jacek Jaśkiewicz**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	**Studia stacjonarne**	**Studia niestacjonarne**
Semestr 3	**W: 15 Ćw.: 15**	**W: 8 Ćw.: 10**
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Znajomość podstawowych pojęć prawa i instytucji prawnych (podstawy prawoznawstwa)

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie w wiedzę o wykładni tekstów prawnych w dziedzinie prawa administracyjnego
	Umiejętności
CU1	Nabycie praktycznej umiejętności posługiwania się dyrektywami interpretacyjnymi przy wykładni tekstów prawnych o charakterze administracyjnym
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie znaczenia wykładni w procesie stosowania prawa przez organy administracyjne i jej wpływu na funkcjonowanie systemu prawa

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		**Kierunkowy efekt uczenia się**
	Wiedza (EPW…)	
EPW1	Student ma wiedzę na temat wykładni tekstów prawnych i rozumie jej znaczenie w procesie stosowania prawa przez sądy i organy administracyjne	**K_W03**

Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Dokonuje wykładni przepisów prawa administracyjnego posługując się dyrektywami interpretacyjnymi	**K_U01**
EPU2	Potrafi wykorzystywać zasób wiedzy teoretycznej do rozwiązywania problemów interpretacyjnych	**K_U14**
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Posiada praktyczną umiejętność korzystania z dorobku doktryny i orzecznictwa przy wykładni przepisów prawa administracyjnego	**K_K04**
EPK2	Interpretuje język prawny (teksty) w oświadczeniach i pismach procesowych	**K_K12**

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Zapoznanie studentów z efektami uczenia oraz metodami ich oceniania	0,5	0,5
W2	Podstawowe pojęcia teorii wykładni oraz znaczenie wykładni w procesie stosowania prawa	2,5	1,5
W3	Koncepcje wykładni w krajowym prawoznawstwie	2	1
W4	Redagowanie, budowa i właściwości tekstów prawnych	2	1
W5	Wykładnia prawa unijnego a wykładnia prawa krajowego	2	1
W6	Wykładnia a gałęzie prawa	2	1
W7	Rodzaje i fazy wykładni	2	1
W8	Językowe i pozajęzykowe dyrektywy interpretacyjne	2	1
	Razem liczba godzin wykładów	**15**	**8**

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Zapoznanie studentów z efektami uczenia oraz metodami ich oceniania	0,5	0,5
C2	Praktyka i wzorce interpretacyjne wykładni operatywnej	2,5	2,5
C3	Wykładnia w praktyce sądów i organów administracyjnych	2	2
C4	Korzystanie z komentarzy i baz orzeczeń	2	1
C5	Ćwiczenia interpretacyjne z wykorzystaniem wyłącznie tekstów	4	2
C6	Ćwiczenia interpretacyjne z wykorzystaniem komentarzy i baz orzeczeń	4	2
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**15**	**10**

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Wykład	Metoda problemowa i metoda programowana (M1, M2) Wykład problemowy i wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych	Projektor, literatura przedmiotu, informatyczne bazy orzeczeń, systemy informacji prawniczej

Ćwiczenia	**M5** Metoda praktyczna: Ćwiczenia przedmiotowe i ćwiczenia kreacyjne Przygotowanie projektów Analiza przykładów i stanów faktycznych Analiza form aktywności podmiotów zewnętrznych (orzecznictwa, piśmiennictwa)	Projektor, tablica, informatyczne bazy orzeczeń, system informacji prawniczej

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów kształcenia na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Wykład	**F2**. Obserwacja/aktywność	**P2**. Zaliczenie pisemne w formie opisowej
Ćwiczenia	**F3**. Praca pisemna: - przygotowanie pisemnej wypowiedzi na podstawie materiału źródłowego, - ćwiczenia pisemne sprawdzające poziom umiejętności samodzielnej interpretacji tekstu **F2** Obserwacja/aktywność: -cena ćwiczeń wykonywanych jako praca własna – **F5** Ćwiczenia praktyczne : Przygotowanie projektów rozstrzygnięć interpretacyjnych	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Wykład		Ćwiczenia		
	F2	P2	F3	F5	F2
EPW1		x	x		
EPU1		x		x	
EPU2	x		x		x
EPK1		x			x
EPK2				x	x

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
EPW1	Student ma podstawową wiedzę na temat wykładni tekstów prawnych i rozumie jej znaczenie w procesie stosowania prawa przez organy administracyjne	Student ma dobrą wiedzę na temat wykładni tekstów prawnych i rozumie jej znaczenie w procesie stosowania prawa przez organy administracyjne	Student ma bardzo dobrą wiedzę na temat wykładni tekstów prawnych i rozumie jej znaczenie w procesie stosowania prawa przez organy administracyjne
EPU1	Student w podstawowym zakresie posługuje się dyrektywami interpretacyjnymi	Student dobrze posługuje się dyrektywami interpretacyjnymi	Student bardzo dobrze posługuje się dyrektywami interpretacyjnymi

EPU2	Student potrafi w podstawowym stopniu wykorzystywać zasób wiedzy teoretycznej do rozwiązywania problemów interpretacyjnych	Student potrafi dobrze wykorzystywać zasób wiedzy teoretycznej do rozwiązywania problemów interpretacyjnych	Student potrafi bardzo dobrze wykorzystywać zasób wiedzy teoretycznej do rozwiązywania problemów interpretacyjnych
EPK1	Student posiada w podstawowym stopniu praktyczną umiejętność korzystania z dorobku doktryny i orzecznictwa przy wykładni przepisów prawa administracyjnego	Student posiada w dobrym stopniu praktyczną umiejętność korzystania z dorobku doktryny i orzecznictwa przy wykładni przepisów prawa administracyjnego	Student posiada w bardzo dobrym stopniu praktyczną umiejętność korzystania z dorobku doktryny i orzecznictwa przy wykładni przepisów prawa administracyjnego
EPK2	Student interpretuje na poziomie podstawowym język prawny (teksty) w oświadczeniach i pismach procesowych	Student interpretuje dobrze język prawny (teksty) w oświadczeniach i pismach procesowych	Student interpretuje bardzo dobrze język prawny (teksty) w oświadczeniach i pismach procesowych

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:
1. M. Zieliński, *Wykładnia prawa. Zasady, reguły, wskazówki*, Warszawa 2017

Literatura zalecana / fakultatywna:
L. Leszczyński, A. Szot, *Wykładnia operatywna prawa-perspektywa teoretyczna i dogmatyczna*, Lublin 2017

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Konsultacje	2	3
Praca z bazami danych i systemami informacji prawniczej	5	10
Przygotowanie do zaliczenia	10	12
Przygotowanie do zajęć	3	7
Suma godzin:	**50**	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**2**	**2**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Jacek Jaśkiewicz
Data sporządzenia/aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	jjaskiewicz@ajp.edu.pl
Podpis	Jacek Jaśkiewicz

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)	**2.9.**	

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	Administrowanie bezpieczeństwem informacyjnym
2. Punkty ECTS	2
3. Rodzaj przedmiotu	Obowiązkowy
4. Język przedmiotu	Język polski
5. Rok studiów	II
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	dr Juliusz Sikorski

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 3	**Ćw.**: 30	**Ćw.**: 16
Liczba godzin ogółem	**30**	**16**

C - Wymagania wstępne

Podstawowa wiedza z zakresu nauk społecznych.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	**Wyposażenie studentów w interdyscyplinarną wiedzę niezbędną do właściwego podejmowania decyzji oraz efektywnego wykonywania aktywności zawodowej w zakresie administrowania bezpieczeństwem informacyjnym**
	Umiejętności
CU1	**Wyposażenie studentów w umiejętności pozyskiwania danych niezbędnych do właściwego projektowania i wdrażania przyjmowanych rozwiązań w zakresie administrowania bezpieczeństwem informacyjnym**
	Kompetencje społeczne
CK1	**Przygotowanie studentów do współdziałania w ramach grupy na różnych etapach projektu i w różnych rolach zawodowych lub społecznych**

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)	**Kierunkowy efekt uczenia się**
Wiedza (EPW…)	

EPW1	Zna i rozumie pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej, posiada pogłębioną wiedzę na temat pozyskiwania danych i dostępie do informacji publicznej oraz zarządzania dokumentacją w administracji	K_W08
EPW2	Ma rozszerzoną wiedzę o funkcjonowaniu człowieka w różnych obszarach oraz w różnego rodzaju strukturach organizacyjnych – o stosowanych metodach i narzędziach racjonalizacji i podnoszenia efektywności tych struktur, kształtowania rozwoju zawodowego w obrębie określonej organizacji oraz rozwiązywania problemów w tej organizacji i w jej otoczeniu	K_W09
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Ma świadomość swojej wiedzy i umiejętności, ale jednocześnie zdaje sobie sprawę z potrzeby ustawicznego kształcenia i ciągłego doskonalenia kompetencji swoich i swoich kolegów	K_U10
EPU2	Potrafi prawidłowo prognozować potrzebę uczenia się przez cale życie z uwzględnieniem perspektywy własnej kariery zawodowej i najistotniejszych potrzeb organizacji (współpracowników)	K_U11
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Jest gotowy do realizacji indywidualnych i zespołowych zadań z zakresu planowania, organizowania, wdrażania i kontrolowania projektów istotnych dla organizacji	K_K06

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Zapoznanie studentów z efektami uczenia się, metodami oceniania osiągnięcia efektów uczenia się	0,5	0,5
C2	Informacyjny zasób organizacji	2	1
C3	Systemy informacyjne w administracji	2	1
C4	Zarządzanie zasobami informacyjnymi w administracji	2	1
C5	Bezpieczeństwo informacji	1	1
C6	Polityka i systemy bezpieczeństwa informacji	2	1
C7	Ochrona informacji i rodzaje chronionych zasobów informacyjnych	2	1
C8	Zagrożenia i zabezpieczenie informacji	2	1
C9	Zasady i środki ochrony informacji	2	1
C10	Standardy administrowania bezpieczeństwem informacyjnym	4,5	2,5
C11	Opracowanie dokumentacji w zakresie administrowania bezpieczeństwem informacyjnym	10	5
	Razem liczba godzin ćwiczeń	30	16

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Ćwiczenia	**M1** – Metoda podająca: objaśnienie, wyjaśnienie **M2** – Metoda aktywizująca: metoda przypadków **M5** – Metoda praktyczna: ćwiczenia kreacyjne (przygotowanie dokumentu)	Projektor, dokumenty źródłowe

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**

Ćwiczenia	**F1** – Sprawdzian pisemny w formie testowej z elementami opisu **F2** – Obserwacja/aktywność: obserwacja poziomu przygotowania do zajęć, weryfikacja zapoznania się z literaturą **F5** – Ćwiczenia praktyczne: przygotowanie dokumentów lub pism przydatnych w pracy zawodowej; przygotowanie symulacji lub inscenizacji	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Ćwiczenia		
	F1	F2	F5
EPW1	X	X	
EPW2	X		
EPU1		X	
EPU2		X	
EPK1			X

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	**Dostateczny** **dostateczny plus** **3/3,5**	**dobry** **dobry plus** **4/4,5**	**bardzo dobry** 5
EPW1	**Zna niektóre wymagane pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej, posiada także w elementarnym zakresie pogłębioną wiedzę na temat pozyskiwania danych i informacji oraz zarządzania dokumentacją w administracji.**	**Zna zdecydowaną większość wymaganych pojęć i zasad z zakresu ochrony własności intelektualnej, dysponuje także na dobrym poziomie pogłębioną wiedzą na temat pozyskiwania danych i informacji oraz zarządzania dokumentacją w administracji.**	**Zna wszystkie wymagane pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej, posiada także pogłębioną wiedzę na bardzo dobrym poziomie na temat pozyskiwania danych i informacji oraz zarządzania dokumentacją w administracji.**
EPW2	**Posiada w elementarnym zakresie rozszerzoną wiedzę o metodach i narzędziach racjonalizujących funkcjonowanie organizacji.**	**Posiada rozszerzoną wiedzę o metodach i narzędziach racjonalizujących funkcjonowanie organizacji i potrafi poprawnie dobrać narzędzia rozwiązywania problemów.**	**Posiada rozszerzoną wiedzę o metodach i narzędziach racjonalizujących funkcjonowanie organizacji i bezbłędnie dobiera narzędzia do rozwiązywania problemów.**
EPU1	**Na dostatecznym poziomie posiada świadomość własnej wiedzy i umiejętności oraz potrzeby samodoskonalenia**	**Ma świadomość własnej wiedzy i umiejętności oraz potrzeby samodoskonalenia.**	**Ma świadomość własnej wiedzy i umiejętności oraz potrzeby samodoskonalenia.**

		Świadomość ta nie jest jednak pełna.	
EPU2	**Rozumie potrzebę uczenia się przez cale życie, jednak samodzielne jej prognozowanie nastręcza mu pewne trudności.**	**Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie. Generalnie potrafi prognozować ją prawidłowo. Popełnia przy tym drobne błędy.**	**Potrafi prawidłowo prognozować potrzebę uczenia się przez cale życie z uwzględnieniem perspektywy własnej kariery zawodowej i najistotniejszych potrzeb organizacji (współpracowników) Czyni to samodzielnie i bezbłędnie**
EPK1	**Potrafi realizować zadania indywidualne i zespołowe w zakresie zarządzania projektami w organizacji, na poszczególnych etapach ich realizacji potrzebuje jednak wskazówek i podpowiedzi**	**Potrafi realizować zadania indywidualne i zespołowe w zakresie zarządzania projektami w organizacji, na poszczególnych etapach ich realizacji sporadycznie potrzebuje wskazówek i podpowiedzi**	**Samodzielnie potrafi realizować zadania indywidualne i zespołowe w zakresie zarządzania projektami w organizacji.**

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:
1. K. Liederman, *Bezpieczeństwo informacyjne. Nowe wyzwania*, Warszawa 2017.
2. W. K. Roman, *Podstawy zarządzania informacją*, Toruń 2012.

Literatura zalecana / fakultatywna:
1. *Bezpieczeństwo informacyjne w XXI wieku*, red. M. Kubiak, S. Topolewski, Siedlce 2016.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	16
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	5	8
Przygotowanie dokumentu/pisma	10	16
Przygotowanie do sprawdzianu	3	8
Suma godzin:	**50**	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**2**	**2**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Juliusz Sikorski
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	jsikorski@ajp.edu.pl
Podpis	Juliusz Sikorski

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Drugiego stopnia
	Forma studiów	Stacjonarne/Niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny

Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)	**3.1.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Źródła i stosowanie prawa międzynarodowego i europejskiego w administracji**
2. Punkty ECTS	**2**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**Polski/angielski**
5. Rok studiów	**I**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Dr Aleksandra Szczerba-Zawada**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 1	**W**: (15); **Ćw.**: (15).	**W**: (10); **Ćw.**: (10).
Liczba godzin ogółem	**30**	**20**

C - Wymagania wstępne

Wiedza na temat źródeł prawa krajowego

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	**Przekazanie studentom wiedzy na temat zasad stosowania prawa europejskiego i międzynarodowego przez organy administracji**
	Umiejętności
CU1	**Wykształcenie umiejętności stosowania prawa europejskiego i międzynarodowego w praktyce zawodowej**
	Kompetencje społeczne
CK1	**Uświadomienie konieczności pogłębiania wiedzy i umiejętności z zakresu prawa europejskiego i międzynarodowego w związku z procesami globalizacyjnymi**

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)	**Kierunkowy efekt uczenia się**
Wiedza (EPW…)	

EPW1	Student ma pogłębioną wiedzę na temat zadań organów administracji krajowej w warunkach integracji europejskiej i współpracy międzynarodowej, w szczególności na temat zasad stosowania prawa europejskiego i międzynarodowego	K_W06
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student ocenia analizowane sytuacje faktyczne i prawne przez pryzmat wiążącego Polskę prawa europejskiego i międzynarodowego	K_U01
EPU2	Student stosuje prawo europejskie i międzynarodowe w celu rozwiązania postawionych przed nim problemów	K_U02
EPU3	Student zdaje sobie sprawę z niedostatków umiejętności w zakresie stosowania prawa europejskiego i międzynarodowego	K_U13
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student ma świadomość potrzeby ciągłego pogłębiania wiedzy i umiejętności z zakresu stosowania prawa europejskiego i międzynarodowego, w tym z wykorzystaniem literatury krajowej i zagranicznej	K_K04

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Cele, efekty uczenia się oraz metody ich weryfikacji	0.5	0.5
W2	Źródła prawa europejskiego i międzynarodowego w działalności administracji publicznej	4	2
W3	Zasady stosowania prawa europejskiego i międzynarodowego przez organy administracji publicznej	6	4.5
W4	Odpowiedzialność państwa za niewłaściwe stosowanie prawa europejskiego i międzynarodowego przez administrację publiczna	4.5	3
	Razem liczba godzin wykładów	15	10

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Cele, efekty uczenia się oraz metody ich weryfikacji	0.5	0.5
C2	Prawo europejskie i międzynarodowe jako podstawa działalności organów administracji publicznej – case studies	4	2.5
C3	Stosowanie prawa europejskiego i międzynarodowego w działalności organów administracji publicznej – analiza i rozwiązywanie stanów faktycznych	6	4
C4	Sądowa kontrola stosowania prawa europejskiego i międzynarodowego przez organy administracji publicznej	4.5	3
	Razem liczba godzin ćwiczeń	15	10

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Wykład	M2 – Metoda problemowa (wykład problemowy połączony z dyskusją), M4 – Metoda programowana (wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych)	Laptop, projektor, relewantne akty prawne

Ćwiczenia	M5 – Metoda problemowa (2. Ćwiczenia przedmiotowe: a) analiza materiału źródłowego, b) analiza literatury przedmiotu c) analiza form aktywności podmiotów zewnętrznych)	Laptop, projektor, relewantne akty prawne, relewantne orzecznictwo, relewantne decyzje organów administracji publicznej

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Wykład		P2 – Zaliczenie pisemne w formie testowej z elementami opisu
Ćwiczenia	F2– Obserwacja/aktywność - ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć F3 – Praca pisemna: ćwiczenia pisemne sprawdzające poziom umiejętności samodzielnej interpretacji tekstu F4 – Wypowiedź/wystąpienie: - dyskusja	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Wykład	Ćwiczenia		
	P2	F2	F3	F4
EPW1	x	x	x	
EPU1	x	x		x
EPU2	x	x	x	
EPU3	x		x	
EPK1	x	x		x

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
EPW1	Student ma pogłębioną wiedzę na temat niektórych zadań organów administracji krajowej w warunkach integracji europejskiej i współpracy międzynarodowej, w szczególności na temat zasad stosowania prawa europejskiego i międzynarodowego	Student ma pogłębioną wiedzę na temat większości zadań organów administracji krajowej w warunkach integracji europejskiej i współpracy międzynarodowej, w szczególności na temat zasad stosowania prawa europejskiego i międzynarodowego	Student ma pogłębioną wiedzę na temat wszystkich zadań organów administracji krajowej w warunkach integracji europejskiej i współpracy międzynarodowej, w szczególności na temat zasad stosowania prawa europejskiego i międzynarodowego
EPU1	Student ocenia z pomocą prowadzącego zajęcia analizowane sytuacje faktyczne i prawne przez pryzmat wiążącego Polskę	Student ocenia samodzielnie analizowane sytuacje faktyczne i prawne przez pryzmat	Student ocenia analizowane sytuacje faktyczne i prawne przez pryzmat wiążącego Polskę prawa europejskiego i międzynarodowego i ustala ich konsekwencje prawne.

	prawa europejskiego i międzynarodowego.	wiążącego Polskę prawa europejskiego i międzynarodowego.	
EPU2	Student stosuje z pomocą prowadzącego zajęcia prawo europejskiego i międzynarodowe w celu rozwiązania postawionych przed nim problemów.	Student stosuje samodzielnie prawo europejskiego i międzynarodowe w celu rozwiązania postawionych przed nim problemów.	Student stosuje prawo europejskiego i międzynarodowe w celu rozwiązania postawionych przed nim problemów i pomaga w tym innym.
EPU3	Student zdaje sobie sprawę z niedostatków umiejętności w zakresie stosowania prawa europejskiego i międzynarodowego w niewielkim stopniu	Student zdaje sobie sprawę z niedostatków umiejętności w zakresie stosowania prawa europejskiego i międzynarodowego w dość znaczącym zakresie	Student zdaje sobie w pełni sprawę z niedostatków umiejętności w zakresie stosowania prawa europejskiego i międzynarodowego
EPK1	Student ma niewielką świadomość potrzeby ciągłego pogłębiania wiedzy i umiejętności z zakresu stosowania prawa europejskiego i międzynarodowego, w tym z wykorzystaniem literatury krajowej i zagranicznej	Student ma znaczną świadomość potrzeby ciągłego pogłębiania wiedzy i umiejętności z zakresu stosowania prawa europejskiego i międzynarodowego, w tym z wykorzystaniem literatury krajowej i zagranicznej	Student ma pełną świadomość potrzeby ciągłego pogłębiania wiedzy i umiejętności z zakresu stosowania prawa europejskiego i międzynarodowego, w tym z wykorzystaniem literatury krajowej i zagranicznej

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. M. Woźniak, Miejsce i stosowanie umów międzynarodowych w polskim prawie administracyjnym, Wydawnictwo Adam Marszałek, Toruń 2005.
2. R. Grzeszczak, A. Szczerba-Zawada, Prawo administracyjne Unii Europejskiej, Warszawa 2016.
3. K. Kowali-Bańczyk, Stosowanie Europejskiej Konwencji Praw Człowieka jako umowy UE, „Europejski Przegląd Sądowy" 2014, nr 1.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. P. Craig, G. de Burca, EU Law : text, cases, and materials, Oxford : Oxford University Press, 2015.
2. J. Helios, W. Jedlecka, Zasady stosowania prawa Unii Europejskiej, Toruń: Towarzystwo Naukowe Organizacji i Kierownictwa "Dom Organizatora", 2013.
3. M. Bainczyk, Stosowanie Europejskiej Konwencji Praw Człowieka i Podstawowych Wolności przez organy władzy publicznej Republiki Federalnej Niemiec. Studium przypadku, „Krakowskie Studia Międzynarodowe" 2013, nr 2.
4. A. Szczerba-Zawada, Sądy krajowe jako element sądownictwa Unii Europejskiej ze szczególnym uwzględnieniem praktyki orzeczniczej polskich sądów powszechnych, Gorzów Wielkopolski 2017.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	20
Czytanie literatury i materiałów źródłowych	10	13
Przygotowanie do dyskusji	5	7

Przygotowanie do zaliczenia	5	10
Suma godzin:	**50**	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin: 25 godz.):	**2**	**2**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Dr Aleksandra Szczerba-Zawada
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	aszczerba-zawada@ajp.edu.pl
Podpis	Aleksandra Szczerba-Zawada

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		3.2.

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Administracja bezpieczeństwa publicznego**
2. Punkty ECTS	**3**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**Język polski**
5. Rok studiów	**I**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Dr Katarzyna Samulska**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 1	**W**: (15); **Ćw.**: (15)	**W**: (10); **Ćw.**: (8)
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Ogólna znajomość administracji publicznej.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	**Wyposażenie studentów w rozszerzoną wiedze z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauk administracji bezpieczeństwem publicznym.**
	Umiejętności
CU1	**Wyposażenie studentów w umiejętność pozyskiwania danych niezbędnych do właściwego projektowania i wdrażania przyjmowanych rozwiązań w zakresie administracji bezpieczeństwem publicznym.**
	Kompetencje społeczne
CK1	**Kształtowanie odpowiedniej postawy społecznej i etycznej opartej na poszanowaniu obowiązujących systemów normatywnych w zakresie administracji bezpieczeństwa publicznego.**

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)	**Kierunkowy efekt uczenia się**

Wiedza (EPW…)		
EPW1	Ma pogłębioną wiedzę o charakterze nauk prawnych w szczególności z zakresu administracji bezpieczeństwa publicznego.	K_W01
EPW2	Ma pogłębioną wiedzę na temat norm i reguł podejmowania i realizacji zadań publicznych, w szczególności w zakresie administracji bezpieczeństwa publicznego.	K_W06
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Posiada zaawansowaną umiejętność krytycznej analizy obserwowanych (badanych) stanów faktycznych i zdarzeń o znaczeniu prawnym dotyczącym administrowania bezpieczeństwem publicznym, oceny ich uwarunkowań oraz konsekwencji dla organów administracji publicznej i jednostek.	K_U08
EPU2	Potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji w zakresie administracji bezpieczeństwa publicznego i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu.	K_U09
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Potrafi samodzielnie lub z innymi osobami odpowiednio określić priorytety służące realizacji zadań o charakterze ogólnym i szczegółowym, realizowanych zespołowo w zakresie administracji bezpieczeństwa publicznego.	K_K03
EPK2	Potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w różnych dziedzinach zarówno w ramach pracy własnej, jak i zorganizowanych form kształcenia.	K_K08

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Konstytucyjne postawy dotyczące bezpieczeństwa publicznego.	2	1
W2	Struktura administracji bezpieczeństwa publicznego, ze szczególnym uwzględnieniem powiązań organizacyjnych i problematyki dostosowania struktury do wykonywanych zadań.	2	1
W3	Klasyfikacje podmiotów odpowiedzialnych za ochronę bezpieczeństwa wewnętrznego.	2	2
W4	Organizacja i funkcjonowanie służb specjalnych.	3	2
W5	Administracja w zakresie obrony narodowej i obrony cywilnej, z uwzględnieniem funkcjonowania wojskowych organów porządkowych i Żandarmerii Wojskowej.	3	2
W6	Zadania i organizacja oraz środki działania Obrony Cywilnej.	3	2
	Razem liczba godzin wykładów	15	10

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Organy administracji publicznej o charakterze ogólnym w systemie bezpieczeństwa wewnętrznego.	3	1
C2	Ochrona informacji niejawnych.	2	1
C3	Ochrona osób i mienia.	2	1
C4	Organizacja funkcjonowania policji w Polsce.	3	1
C5	Pozycja prawnoustrojowa służb inspekcji i straży.	3	2

C6	Obywatel a bezpieczeństwo publiczne.	2	2
	Razem liczba godzin ćwiczeń	15	8

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	**Metody dydaktyczne (wybór z listy)**	**Środki dydaktyczne**
Wykład	**M2** - wykład z elementami analizy źródłowej i dyskusji	Projektor, tablica
Ćwiczenia	**M5** analiza form aktywności podmiotów zewnętrznych (np. orzecznictwa, piśmiennictwa, interpretacji organów administracji publicznej), analiza referatów przedstawionych przez studentów.	Projektor, tablica

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się1 na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Wykład		**P1** pisemny w formie testowej z elementami opisu.
Ćwiczenia	**F1** sprawdzian pisemny w formie testowej z elementami opisu, **F2** ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć, **F3** przygotowanie referatu lub prezentacji	Ocena końcowa jest sumą ocen formujących.

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Wykład	Ćwiczenia		
	P1	F1	F2	F3
EPW1	x	x		x
EPW2	x	x	x	
EPU1	x	x		x
EPU2			x	x
EPK1			x	
EPK2	x		x	

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
EPW1	Zna wybrane terminy z zakresu elektronicznej administracji	Zna większość terminów z zakresu elektronicznej administracji	Zna wszystkie wymagane terminy z zakresu elektronicznej administracji
EPW2	Ma wiedzę na temat niektórych norm i reguł podejmowania i realizacji zadań publicznych.	Ma wiedzę na temat większości norm i reguł podejmowania i realizacji zadań publicznych.	Ma wiedzę na temat wszystkich wymaganych norm i reguł podejmowania i realizacji zadań publicznych.

EPU1	Potrafi wykorzystać podstawowe środki komunikacji elektronicznej.	Potrafi wykorzystać większość środków komunikacji elektronicznej.	Potrafi wykorzystać wszystkie omówione środki komunikacji elektronicznej.
EPU2	Umie określić podstawowe standardy dobrej administracji.	Umie określić większość standardów dobrej administracji.	Umie określić wszystkie standardy dobrej administracji.
EPK1	Wykonuje niektóre polecenia dotyczące pracy w grupie	Wykonuje prawidłowo większość poleceń dotyczących pracy w grupie	Wykonuje prawidłowo wszystkie polecenia dotyczące pracy w grupie
EPK2	Potrafi dokonać analizy stanów faktycznych , ale rezultat jego interpretacji posiada nieznaczne błędy	Potrafi dokonać analizy stanów faktycznych, a rezultat jego interpretacji ma minimalne błędy	Potrafi dokonać prawidłowej bezbłędnej analizy stanów faktycznych.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. T. Bojar- Fijałkowski, *Administrowanie i zarządzanie w sektorze publicznym. Teoria i praktyka*. Bydgoszcz 2019.
2. M. Zdyb, J. Stelmasiuk, *System bezpieczeństwa i porządku publicznego*, Warszawa 2015.
3. K. Grosicka, L. Grosicki, P. Grosicki, *Organizacja i kierowanie instytucji bezpieczeństwa wewnętrznego państwa*, Pułtusk – Warszawa 2013.
4. A. Warmiński, *Administracja bezpieczeństwa i porządku publicznego w Polsce*, Warszawa 2013.
5. A. Szymoniak, *Organizacja i funkcjonowanie systemów bezpieczeństwa*, Difin 2011.
6. A. Gołębiewska, B. Zientarski, *Administracja publiczna w systemie bezpieczeństwa państwa,* Warszawa 2017

https://www.senat.gov.pl/gfx/senat/userfiles/_public/k9/agenda/seminaria/2016/161212/administracja_publiczna_.pdf

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. A. Misiuk, *Administracja porządku i bezpieczeństwa publicznego. Zagadnienia prawno-ustrojowe*, Warszawa 2
2. A. Misiuk, *Instytucjonalny system bezpieczeństwa publicznego, Warszawa* 2013

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	10	15
Przygotowanie pracy pisemnej	8	10
Przygotowanie do sprawdzianu	5	10
Przygotowanie do egzaminu	20	20
Suma godzin:	**75**	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**3**	**3**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Dr Katarzyna Samulska
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		3.3.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)		ksamulska@ajp.edu.pl
Podpis		Katarzyna Samulska

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Samorząd i samorządność społeczna**
2. Punkty ECTS	**2**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**Język polski**
5. Rok studiów	**I**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr Łukasz Budzyński**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	**Studia stacjonarne**	**Studia niestacjonarne**
Semestr 1	**W: 15 Ćw.: 15**	**W: 8 Ćw.: 10**
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Wiedza z zakresu podstawowych kategorii pojęciowych służących konceptualizacji współczesnych demokratycznych społeczeństw

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w rozszerzoną wiedzę z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauk prawnych i nauki administracji.
	Umiejętności
CU1	Wyposażenie studentów w umiejętność pozyskiwania danych niezbędnych do właściwego projektowania i wdrażania przyjmowanych rozwiązań.
CU2	Wyposażenie studentów w pogłębioną umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej do rozwiązywania praktycznych problemów w działalności zawodowej i społecznej.
	Kompetencje społeczne
CK1	Wykształcenie przedsiębiorczej i kreatywnej postawy przy uwzględnieniu konieczności poszanowania prawa oraz interesu innych osób.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		**Kierunkowy efekt uczenia się**
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Ma pogłębioną wiedzę z zakresu samorządu i samorządności społecznej.	K_W06
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne wpływające na samorząd i samorządność społeczną.	K_U01
EPU2	Potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania samorządu i samorządności społecznej.	K_U02
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Wykazuje postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej.	K_K09
EPK2	Prawidłowo identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz podejmuje działania w oparciu o przeprowadzoną diagnozę.	K_K10

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	**Treści wykładów**	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**niestacjonarnych**
W1	Społeczeństwo lokalne – podstawowe koncepcje	3	2
W2	Samorządność – perspektywy teoretyczne	3	2
W3	Samorząd a społeczeństwo obywatelskie	3	1
W4	Kapitał społeczny – jego źródła i mechanizmy działania	3	2
W5	Uwarunkowania efektywności działania samorządów	3	1
	Razem liczba godzin wykładów	15	8

Lp.	**Treści ćwiczeń**	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**niestacjonarnych**
C1	Wymiary ładu społecznego	2	1
C2	Mechanizmy wpływu systemu na zbiorowość lokalną (instytucje, normy, szanse)	2	1
C3	Instytucjonalny wymiar samorządu lokalnego	2	2
C4	Pomocniczość/subsydiarność w zbiorowości lokalnej	2	1
C5	Sposoby i strategie radzenia sobie z problemami lokalnymi	2	2
C6	Społeczne formy partycypacji mieszkańców	2	1
C7	Indywidualistyczne a kolektywistyczne ujęcia kapitału społecznego	3	2
	Razem liczba godzin ćwiczeń	15	10

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	**Metody dydaktyczne (wybór z listy)**	**Środki dydaktyczne**
Wykład	M2 – Metoda problemowa - wykład problemowy.	Projektor, literatura przedmiotu

	M4 – Metoda programowana - wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych.	
Ćwiczenia	M5 - Metoda praktyczna - ćwiczenia kreacyjna - przygotowanie referatu, prezentacji lub projektu.	Projektor

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Wykład	**-**	P2 - Zaliczenie pisemne w formie opisowej
Ćwiczenia	F2 - Ocena ćwiczeń wykonywanych jako praca własna F5 - Przygotowanie referatu, prezentacji lub projektu w oparciu o konkretne założenia.	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących.

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Wykład	Ćwiczenia	
	P2	F2	F5
EPW1	x		x
EPU1	x	x	x
EPU2		x	x
EPK1			x
EPK2			x

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
EPW1	Zna wybrane pojęcia z zakresu samorządu i samorządności społecznej.	Zna większość pojęć z zakresu samorządu i samorządności społecznej.	Zna wszystkie wymagane pojęcia z zakresu z zakresu samorządu i samorządności społecznej.
EPU1	Potrafi pozyskiwać i wyjaśniać tylko pewne zjawiska społeczne wpływające na samorząd i samorządność społeczną.	Potrafi pozyskiwać i wyjaśniać większość zjawisk społecznych wpływających na samorząd i samorządność społeczną.	Potrafi pozyskiwać i wyjaśniać wszystkie wymagane zjawiska społeczne wpływające na samorząd i samorządność społeczną.
EPU2	Wykonuje niektóre zadania dotyczące wykorzystania wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania samorządu i samorządności społecznej.	Wykonuje wybrane zadania dotyczące wykorzystania wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania samorządu i samorządności społecznej.	Wykonuje wszystkie wymagane zadania dotyczące wykorzystania wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania samorządu i samorządności społecznej.
EPK1	Rozumie i zna pewne skutki działań zmierzających do postawy kreatywności, innowacyjności i	Rozumie i zna większość skutków działań zmierzających do postawy kreatywności,	Rozumie i zna wszystkie skutki działań zmierzających do postawy kreatywności, innowacyjności i

	przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej.	innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej.	przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej.
EPK2	Rozumie, ale nie identyfikuje sposobów działań sprzyjających samorządności społecznej.	Rozumie i zna tylko wybrane sposoby działań sprzyjających samorządności społecznej.	Rozumie i sprawnie identyfikuje sposoby działań sprzyjających samorządności społecznej.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Starosta P., *Poza metropolią. Wiejskie i małomiasteczkowe społeczności lokalne a wzory porządku makrospołecznego*, Łódź 1995.
2. *Kapitały ludzkie i społeczne a konkurencyjność regionów*, M.S. Szczepański, K. Bierwiaczonok, T. Nawrocki (red.), Katowice 2008.
3. Malikowski J., *Instytucjonalizacja ładu gminnego, FOLIA SOCIOLOGICA 37, 2011*
4. Radomski G., *Spory o samorząd terytorialny w polskiej myśli politycznej po 1989 roku*, Toruń 2017.
5. Szacka B, Wprowadzenie do socjologii, Warszawa 2003, rozdział X.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Putnam R., *Demokracja w działaniu*, Kraków, Warszawa 1995.
2. Jałowiecki B., Szczepański M.S., Gorzelak G., *Rozwój lokalny i regionalny w perspektywie socjologicznej*, Tychy 200
3. Wójtowicz D., Determinanty sprawności instytucjonalnej samorządów terytorialnych – w stronę trwałego rozwo społeczno-gospodarczego, Master of Business Administration, 3(98) 2009.
4. Sowa K. Z., Wstęp do socjologicznej teorii zrzeszeń, Warszawa 1988

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Konsultacje	5	2
Czytanie literatury	5	10
Przygotowanie referatu, prezentacji lub projektu	5	10
Przygotowanie do zaliczenia	5	10
Suma godzin:	**50**	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**2**	**2**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	prof. dr hab. Irena Machaj / dr Łukasz Budzyński
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	irenamachaj@wp.pl / lbudznski@ajp.edu.pl
Podpis	Łukasz Budzyński

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		3.4.

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Kultura języka polskiego**
2. Punkty ECTS	**1**
3. Rodzaj przedmiotu	**obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**język polski**
5. Rok studiów	**I rok**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr Maria Maczel, dr Wojciech Kuska**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 1	**W**: 15 godz.	**W**: 9 godz.
Liczba godzin ogółem	**15**	**9**

C - Wymagania wstępne

Podstawy wiedzy o języku na poziomie szkoły średniej.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	**Wyposażenie studentów w wiedzę dotyczącą wartości języka narodowego, poszerzenie wiedzy odnoszącej się do zasad sprawnego i poprawnego posługiwania się językiem polskim.**
	Umiejętności
CU1	**Podnoszenie umiejętności wykorzystywania języka jako narzędzia komunikacji w różnych sytuacjach.**
	Kompetencje społeczne
CK1	**Kształtowanie odpowiedniej postawy wobec języka, uświadomienie potrzeby ustawicznego rozwoju.**

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)	**Kierunkowy efekt uczenia się**
Wiedza (EPW…)	

EPW1	Zna zasady dotyczących sprawnego i poprawnego posługiwania się językiem w różnych sytuacjach komunikacyjnych.	K_W01
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Ma umiejętności w zakresie sprawnego i poprawnego użycia języka, także w warunkach profesjonalnych	K_U06, K_U04
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Wykazuje odpowiednią postawę wobec języka, w tym świadomość potrzeby ustawicznego samodoskonalenia w celu poprawnego wykorzystywania języka w mowie i piśmie	K_K12

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Język jako wartość i dobro wspólne. Polityka językowa i działalność kulturalnojęzykowa w Polsce.	2	1
W2	Wybrane zagadnienia dotyczące poprawności językowej (w zakresie wymowy, odmiany, składni, pisowni).	4	2
W3	Zróżnicowanie współczesnej polszczyzny. Odmiana mówiona i pisana języka. Pojęcie stylu językowego, cechy dobrego stylu.	4	2
W4	Polszczyzna przełomu XX i XXI wieku – charakterystyczne zjawiska, procesy i tendencje.	2	2
W5	Etyczne i nieetyczne wykorzystanie słowa. Perswazja i manipulacja językowa.	2	1
W6	Estetyka słowa. Brutalizacja języka publicznego. Grzeczność językowa.	1	1
	Razem liczba godzin wykładów	15	9

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Wykład	M1, M2 - wykład informacyjny i konwersacyjny, metoda problemowa z elementami dyskusji.	Fragmenty prac naukowych, popularno-naukowych.

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Wykład	F2 obserwacja, F4 dyskusja	P2 zaliczenie ustne oceniające wiedzę nabytą podczas wykładów

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Wykład		
	P2	F2	F4
EPW1	x	x	x
EPU1	x	x	x
EPK1	x	x	x

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
EPW1	Student ma ogólną wiedzę dotyczącą wartości języka, jego podstawowych funkcji. Posiada orientację dotyczącą zasad poprawnego, sprawnego posługiwania się językiem.	Student rozumie istotę języka, zdaje sobie sprawę z jego roli w życiu zawodowym i prywatnym. Dobrze orientuje się w zasadach dotyczących jego sprawnego i poprawnego użycia.	Student bardzo dobrze rozumie rolę języka, jego znaczenie w procesie komunikacji. Zna zasady dotyczące jego wykorzystywania zgodnie z obowiązującą współcześnie normą.
EPU1	Student ma wybiórcze umiejętności w zakresie sprawnego i poprawnego użycia języka, także w warunkach profesjonalnych	Student posiada większość wymaganych umiejętności w zakresie sprawnego i poprawnego użycia języka, także w warunkach profesjonalnych	Student posiada wszystkie wymagane umiejętności w zakresie sprawnego i poprawnego użycia języka, także w warunkach profesjonalnych
EPK1	Student ma świadomość potrzeby podnoszenia umiejętności poprawnego i sprawnego posługiwania się językiem.	Student ma świadomość wartości języka, jego dobrego wykorzystania w różnych sytuacjach komunikacyjnych. Zdaje sobie sprawę z potrzeby systematycznej pracy w podnoszeniu własnych umiejętności.	Student ma dobrze rozwiniętą świadomość wartości języka, potrzeby jego poprawnego i sprawnego wykorzystania w komunikacji. Zdaje sobie sprawę z potrzeby ustawicznego rozwoju osobistego.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. S. Bąba, B. Walczak, *Na końcu języka*, Warszawa – Poznań, 1992.
2. Z. Drągalski, J. Rozmiarek, *Listy i pisma użytkowe. 500 gotowych wzorów*, Warszawa 2003
3. *Formy i normy, czyli poprawna polszczyzna w praktyce*, pod red. K. Musiołek-Kłosińskiej, Warszawa 2001.
4. A. Markowski, *Jak dobrze mówić i pisać po polsku*, Warszawa 2000

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. A. Cegieła, A. Markowski, *Z polszczyzną za pan brat*, Warszawa 1982.
2. M. Fleischer, *Ogólna teoria komunikacji*, Wrocław 2007.
3. H. Jadacka, *Kultura języka polskiego. Fleksja. Słowotwórstwo. Składnia*, Warszawa 2005.
4. *Język polski. Poradnik Andrzeja Markowskiego*, Warszawa 2003.
5. T. Karpowicz, *Kultura języka polskiego. Wymowa, ortografia, interpunkcja*, Warszawa 2009.
6. B. Klebanowska, W. Kochański, A. Markowski, *O dobrej i złej polszczyźnie*, Warszawa 1985.
7. Kochan M., *Pojedynek na słowa*, Kraków 2005.
8. D. G. Leathers, *Komunikacja niewerbalna*, red. nauk. Z. Nęcki, Warszawa 2007.
9. A. Markowski, *Polszczyzna znana i nieznana*, Warszawa 1993.
10. J. Miodek, *Kultura języka w teorii i praktyce*, Wrocław 1983.
11. W. Pisarek, *Słowa między ludźmi*, Warszawa 1985.
12. J. Podracki, *Pułapki językowe - w szkole i nie tylko…,* Warszawa 2000.

13. *Praktyczna stylistyka nie tylko dla polonistów*, pod red. E. Bańkowskiej, A. Mikołajczuk, Warszawa 2003
14. A. Wiszniewski, *Sztuka pisania*, Katowice 2003
15. *Współczesny język polski*, pod red. J. Bartmińskiego, Lublin 2001.
16. Paulina Mikuła, *Mówiąc inaczej*, Warszawa 2016.
(oraz różne publikacje popularnonaukowe – J, Miodka, J. Bralczyka, A. Markowskiego, E. Kołodziejek i in.).

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	15	9
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	4	7
Przygotowanie do ustnego zaliczeni.	4	7
Suma godzin:	**25**	**25**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Wojciech Kuska
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	wkuska@ajp.edu.pl
Podpis	Wojciech Kuska

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**3.5.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Zamówienia publiczne**
2. Punkty ECTS	**2**
3. Rodzaj przedmiotu	**obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**Język polski**
5. Rok studiów	**I**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr Katarzyna Samulska**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	**Studia stacjonarne**	**Studia niestacjonarne**
Semestr 1	**Ćw.: 30**	**Ćw.: 16**
Liczba godzin ogółem	**30**	**16**

C - Wymagania wstępne

Znajomość podstaw prawoznawstwa i prawa cywilnego i administracyjnego.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie w wiedzę o źródłach prawa, trybach udzielania zamówień publicznych, przebiegu postępowania i jego dokumentowaniu oraz zawieranych w wyniku udzielenia zamówienia publicznego umowach a także o środkach prawnych przysługujących w wypadku kwestionowania prawidłowości udzielenia zamówienia.
	Umiejętności
CU1	Wykształcenie praktycznej umiejętności ustalenia konieczności przeprowadzenia postępowania, właściwego trybu oraz udokumentowania procesu udzielania zamówienia.
CU2	Nabycie praktycznej umiejętności wszczęcia i przeprowadzenia procedury udzielania zamówienia publicznego, wyboru oferty i udokumentowania prawidłowości przebiegu procedury.
	Kompetencje społeczne
CK1	Umiejętność praktycznego współdziałania z podmiotami biorącymi udział w procedurze udzielania zamówień oraz procedurze odwoławczej od jego wyników.

E – Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)	**Kierunkowy efekt uczenia się**
Wiedza (EPW…)	

EPW1	Ma wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach właściwych dla postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, o rządzących nimi prawidłowościach oraz poglądach na ich temat.	**K_W05**
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Potrafi pozyskiwać informacje niezbędne do analizowania i prognozowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych z wykorzystaniem standardowych metod i narzędzi w zakresie dyscypliny nauk o administracji oraz krytycznie ocenić ich aplikacyjną przydatność.	**K_U05**
EPU2	Posiada umiejętność krytycznej analizy obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych, stanów faktycznych i zdarzeń o znaczeniu prawnym, oceny ich uwarunkowań oraz konsekwencji dla organów administracji publicznej i jednostek.	**K_U08**
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Wykazuje postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej.	**K_K09**

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	**Treści ćwiczeń**	**Liczba godzin na studiach**	
		Stacjonarnych	**niestacjonarnych**
C1	Krajowe i europejskie źródła prawa zamówień publicznych.	1	1
C2	Podstawowe pojęcia i zakres zastosowania przepisów o zamówieniach publicznych.	1	1
C3	Warunki udziału w postępowaniu i dokumentowanie ich spełnienia.	2	2
C4	Przygotowanie postępowania w sprawie zamówienia publicznego (komunikacja z wykonawcami, ogłoszenia, opis przedmiotu zamówienia, podział zamówienia na części, wartość zamówienia, tworzenie dokumentacji). Specyfikacja istotnych warunków zamówienia.	5	3
C5	Przebieg trybów przetargowych i bezprzetargowych.	5	3
C6	Ocena wniosków i wybór oferty.	2	1
C7	Dokumentowanie postępowania.	3	1
C8	Umowy zawierane w wyniku postępowania	4	2
C9	Umowy ramowe. Dynamiczny system zakupów. Konkurs. Udzielanie zamówień przez koncesjonariuszy robót budowlanych. Zamówienia w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa. Zamówienia sektorowe. Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi.	3	1
C10	Odwołanie. Skarga do sądu.	3	2
C11	Odpowiedzialność za naruszenie przepisów ustawy.	1	1
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**30**	**18**

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	**Metody dydaktyczne (wybór z listy)**	**Środki dydaktyczne**
Ćwiczenia	M5 - metoda praktyczna, analiza przykładów i stanów faktycznych, przegląd form aktywności podmiotów zewnętrznych (np. orzecznictwa, piśmiennictwa), przygotowanie dokumentu, pisma procesowego lub innej	Projektor, tablica, baza orzeczeń,

	formy pisemnej opartej na wcześniej ustalonych założeniach lub stanie faktycznym	system informacji prawnej

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Ćwiczenia	Sprawdzian pisemny w formie testowej z elementami opisu - **F1** Ocena ćwiczeń wykonywanych jako praca własna - **F2** Przygotowanie dokumentów lub pism przydatnych w pracy zawodowej, analiza i rozstrzygnięcie stanów faktycznych – **F5**	Ocena końcowa jest sumą ocen formujących.

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Ćwiczenia		
	F1	F2	F5
EPW1	X		X
EPU1		X	X
EPU2		X	X
EPK1		X	

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	Dobry dobry plus 4/4,5	bardzo dobry **5**
EPW1	**Ma podstawową wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach właściwych dla postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, o rządzących nimi prawidłowościach oraz poglądach na ich temat.**	**Dobrze zna normy i reguły decydujące o strukturach i instytucjach właściwych dla postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, rządzące nimi prawidłowości oraz poglądy na ich temat.**	**Dobrze zna normy i reguły decydujące o strukturach i instytucjach właściwych dla postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, rządzące nimi prawidłowości oraz poglądy na ich temat.**
EPU1	**Potrafi w podstawowym zakresie pozyskiwać informacje niezbędne do analizowania i prognozowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych z wykorzystaniem standardowych metod i narzędzi w zakresie dyscypliny nauk o administracji oraz**	**Dobrze potrafi pozyskiwać informacje niezbędne do analizowania i prognozowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych z wykorzystaniem standardowych metod i narzędzi w zakresie dyscypliny nauk o administracji oraz krytycznie ocenić ich**	**Bardzo dobrze potrafi pozyskiwać informacje niezbędne do analizowania i prognozowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych z wykorzystaniem standardowych metod i narzędzi w zakresie dyscypliny nauk o administracji oraz krytycznie ocenić ich aplikacyjną przydatność.**

	krytycznie ocenić ich aplikacyjną przydatność.	**aplikacyjną przydatność.**	
EPU2	**Posiada podstawową umiejętność krytycznej analizy obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych, stanów faktycznych i zdarzeń o znaczeniu prawnym, oceny ich uwarunkowań oraz konsekwencji dla organów administracji publicznej i jednostek.**	**Posiada dobrą umiejętność krytycznej analizy obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych, stanów faktycznych i zdarzeń o znaczeniu prawnym, oceny ich uwarunkowań oraz konsekwencji dla organów administracji publicznej i jednostek.**	**Posiada bardzo dobrą umiejętność krytycznej analizy obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych, stanów faktycznych i zdarzeń o znaczeniu prawnym, oceny ich uwarunkowań oraz konsekwencji dla organów administracji publicznej i jednostek.**
EPK1	**Wykazuje w podstawowym zakresie postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej.**	**Wykazuje w stopniu dobrym postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej.**	**Wykazuje w stopniu bardzo dobrym postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej.**

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Ustawa z 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 1843),
2. J. Pieróg, *Prawo zamówień publicznych. Komentarz*, Warszawa 2019,

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. E. Marcjoniak, *Zamówienia publiczne. Wzory pism i dokumentów*, Warszawa 2017,
2. J. Andała-Sępkowska, W. Bereszko, Prawo zamówień publicznych w praktyce. Warszawa 2020.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**	
	Na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	13	13
Przygotowanie do sprawdzianu	5	7
Suma godzin:	**50**	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**2**	**2**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Katarzyna Samulska
Data sporządzenia/aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	ksamulska@ajp.edu.pl
Podpis	Katarzyna Samulska

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		3.6.

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**System ochrony prawnej w Unii Europejskiej**
2. Punkty ECTS	**2**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**polski/angielski**
5. Rok studiów	**I**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr Aleksandra Szczerba-Zawada dr Ewa Szuber-Bednarz**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 2	**W**: (15); **Ćw.**: (15).	**W**: (10); **Ćw.**: (8);.
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Podstawy prawa międzynarodowego oraz podstawy prawa konstytucyjnego

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	**przekazanie studentom kompleksowej wiedzy z zakresu struktur i funkcjonowania administracji w zakresie ochrony prawnej UE**
	Umiejętności
CU1	**Zdobycie umiejętności praktycznych przydatnych w praktyce działania organów władzy publicznej**
	Kompetencje społeczne
CK1	**ukształtowanie odpowiedniej postawy społecznej i etycznej opartej na poszanowaniu prawa i wartości moralnych powszechnie akceptowanych w społeczeństwie, w szczególności rozwinięcie wrażliwości na potrzeby osób, które powinny znajdować się pod szczególną prawną opieką państw członkowskich i Unii Europejskiej**

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)	**Kierunkowy efekt uczenia się**
Wiedza (EPW…)	

EPW1	Student ma wiedzę o różnych rodzajach struktur w zakresie prawnej ochrony w Unii Europejskiej	K_W04
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student stosuje odpowiednie przepisy prawa do rozwiązania problemów z zakresu ochrony praw człowieka w UE	K_U03
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student akceptuje i respektuje odmienne od własnych teorie i poglądy i potrafi prowadzić polemikę z nimi w sposób etyczny i kulturalny	K_K05
EPK2	Student ocenia możliwość zastosowania procedur związanych z ochroną prawną UE w działalności administracji publicznej	K_K11
EPK3	Student przygotowuje skargę w związku z naruszeniami praw człowieka gwarantowanymi prawem UE	K_K12

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Cele, efekty uczenia się oraz metody ich weryfikacji	0.5	0.5
W2	Karta Praw Podstawowych UE jako podstawowe źródło ochrony prawnej w UE	3	3
W3	Prawo pochodne a system ochrony prawnej w UE	2	1.5
W4	Zasady ogólne dot. ochrony prawnej UE	3	1.5
W5	Przystępowanie UE do umów z zakresu ochrony praw człowieka	2	1
W6	Instytucjonalne gwarancje ochrony prawnej w UE	4.5	2.5
	Razem liczba godzin wykładów	15	10

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Cele, efekty uczenia się oraz metody ich weryfikacji	0.5	0.5
C2	Praktyczne aspekty wyszukiwania, interpretacji i powoływania wyroków TSUE	5	3
C3	Ochrona praw jednostki w sprawie unijnej w działalności organów administracji publicznej – rozwiązywanie zadań	4.5	2
C4	System instytucjonalny ochrony praw jednostki w prawie UE – case studies	5	2.5
	Razem liczba godzin ćwiczeń	15	8

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Wykład	**M2** – Metoda problemowa (wykład problemowy połączony z dyskusją), **M4** – Metoda programowana (wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych)	Laptop, projektor, relewantne akty prawne
Ćwiczenia	**M5** – Metoda problemowa (2. Ćwiczenia przedmiotowe: a) analiza materiału źródłowego, b)	Laptop, projektor, relewantne akty prawne, relewantne orzecznictwo,

	analiza literatury przedmiotu c) analiza form aktywności podmiotów zewnętrznych)	

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Wykład		**P1** – Egzamin pisemny w formie testowej z elementami opisu
Ćwiczenia	**F2**– Obserwacja/aktywność - ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć **F3** – Praca pisemna: przygotowanie pisemnej wypowiedzi na podstawie materiału źródłowego **F4** – Wypowiedź/wystąpienie: - dyskusja	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Wykład	Ćwiczenia		
	P1	F2	F3	F4
EPW1	x			x
EPU1	x	x	x	
EPK1		x		x
EPK2	x	x	x	x
EPK3	x	x	x	

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
EPW1	Student ma wiedzę o niektórych rodzajach struktur w zakresie prawnej ochrony w Unii Europejskiej	Student ma wiedzę o większości rodzajach struktur w zakresie prawnej ochrony w Unii Europejskiej	Student ma wiedzę o wszystkich wymaganych rodzajach struktur w zakresie prawnej ochrony w Unii Europejskiej
EPU1	Student stosuje niektóre przepisy prawa do rozwiązania problemów z zakresu ochrony praw człowieka w UE	Student stosuje większość przepisów prawa do rozwiązania problemów z zakresu ochrony praw człowieka w UE	Student stosuje wszystkie odpowiednie przepisy prawa do rozwiązania problemów z zakresu ochrony praw człowieka w UE
EPK1	Student w niewielkim stopniu akceptuje i respektuje odmienne od własnych teorie i poglądy i potrafi prowadzić polemikę z nimi w sposób etyczny i kulturalny	Student akceptuje i respektuje odmienne od własnych teorie i poglądy i potrafi prowadzić polemikę z nimi w sposób etyczny i kulturalny	Student akceptuje i respektuje odmienne od własnych teorie i poglądy i potrafi prowadzić polemikę z nimi w sposób etyczny i kulturalny oraz promuje taką postawę wśród innych studentów
EPK2	Student ocenia możliwość zastosowania niektórych	Student ocenia możliwość	Student ocenia możliwość zastosowania wszystkich

	procedur związanych z ochroną prawną UE w działalności administracji publicznej	zastosowania większości wymaganych procedur związanych z ochroną prawną UE w działalności administracji publicznej	wymaganych procedur związanych z ochroną prawną UE w działalności administracji publicznej
EPK3	Student przygotowuje z pomocą prowadzącego zajęcia skargę w związku z naruszeniami praw człowieka gwarantowanymi prawem UE	Student samodzielnie przygotowuje skargę w związku z naruszeniami praw człowieka gwarantowanymi prawem UE	Student samodzielnie przygotowuje skargę w związku z naruszeniami praw człowieka gwarantowanymi prawem UE i pomaga innym w przygotowaniu skargi

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. A. Wyrozumska, *System ochrony prawnej w UE*, Warszawa 2014.
2. A. Zawidzka-Łojek, A. Szczerba-Zawada (red.), *Prawo antydyskryminacyjne Unii Europejskiej*, Warszawa 2015.
3. E. Krzysztofik, *Ochrona praw podstawowych w Unii Europejskiej po Traktacie z Lizbony*, „Roczniki Administracji i Prawa. Rok XIV", 2014, nr 2.
4. R. Grzeszczak, A. Szmigielski, *Sądowe stosowanie Karty Praw Podstawowych UE w odniesieniu do państw członkowskich – refleksje na podstawie orzecznictwa Trybunału Sprawiedliwości i praktyki sądów krajowych,* „Europejski Przegląd Sądowy" 10/2015, s. 11-19.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. E. Krzysztofik, *Trybunał Sprawiedliwości jako gwarant ochrony praw człowieka w Unii Europejskiej*, [w:] J. Parchomiuk, K. Kułak-Krzysiak (red.), *Służyć dobru wspólnemu*, Lublin 2016.
2. N. Półtorak, *Przystąpienie Unii Europejskiej do Konwencji o Ochronie Praw Człowieka – projekt umowy akcesyjn prawo UE*, „Europejski Przegląd Sądowy" 2012, nr 9.
3. M. Arden, *Human Rights and European Law : Building New Legal Orders*, Oxford: Oxford University Press, 2015

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Czytanie literatury i materiałów źródłowych	5	10
Przygotowanie skargi w związku z naruszeniami ochrony praw człowieka w UE	5	5
Przygotowanie do egzaminu	10	17
Suma godzin:	**50**	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**2**	**2**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Dr Aleksandra Szczerba-Zawada
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	aszczerba-zawada@ajp.edu.pl
Podpis	Aleksandra Szczerba-Zawada

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		3.7.

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Stosunki pracownicze i polityka płacowa**
2. Punkty ECTS	**2**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**I**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr Ewa Szuber-Bednarz**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 2	**W**: 15; **Ćw.**: 15	**W**: 10; **Ćw.**: 8
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Podstawy prawoznawstwa. Podstawy prawa pracy. Podstawy prawa cywilnego.

D - Cele kształcenia

Wiedza

CW1	Przekazanie studentom wiedzy z zakresu wybranych elementów stosunków pracowniczych i polityki płacowej.
Umiejętności	
CU1	Wyposażanie studentów w pogłębioną umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej do rozwiązywania praktycznych problemów w działalności zawodowej i społecznej.
Kompetencje społeczne	
CK1	Kształtowanie odpowiedniej postawy społecznej i etycznej opartej na poszanowaniu obowiązujących systemów normatywnych.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		**Kierunkowy efekt uczenia się**
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Ma rozszerzoną wiedzę o funkcjonowaniu człowieka w obszarze zatrudnienia.	K_W02, K_W09,
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Posługuje się przepisami prawa krajowego, europejskiego lub międzynarodowego do rozwiązania konkretnych problemów, szanując normy etyczne i przestrzegając praw człowieka na płaszczyźnie zatrudnienia.	K_U03
EPU2	Potrafi zdobywać wiedzę do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji publicznej i podmiotów z nią powiązanych.	K_U05
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Potrafi zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody rozwiązywania problemów badawczych, naukowych i zawodowych.	K_K02 K_K11

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	**Treści wykładów**	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**niestacjonarnych**
W1	Formy zatrudnienia pracowniczego	2	1
W2	Niepracownicze formy jako podstawa świadczenia pracy	2	1
W3	Zatrudnienie służbowe	2	1

W4	Nowe formy zatrudnienia i świadczenia pracy	2	1
W5	Zasady kształtowania systemów wynagrodzeń.	3	2
W6	Ochrona pracy	3	3
W7	Europejskie prawo pracy	1	1
	Razem liczba godzin wykładów	15	10

Lp.	**Treści ćwiczeń**	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**niestacjonarnych**
C1	Zastosowanie nowych form zatrudnienia	2	1
C2	Przygotowywanie i porównanie umów cywilnoprawnych, których przedmiotem jest praca.	2	1
C3	Podobieństwa i różnice statusu prawnego funkcjonariuszy.	2	1
C4	Podobieństwa i różnice poszczególnych rodzajów stosunku pracy.	2	1
C5	Przepisy prawne chroniące pracę w poszczególnych branżach oraz na różnych etapach stosunku pracowniczego.	4	2
C6	Orzecznictwo TSWE dotyczące zatrudnienia	3	2
	Razem liczba godzin ćwiczeń	15	8

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	**Metody dydaktyczne (wybór z listy)**	**Środki dydaktyczne**
Wykład	1. M1 - Wykład informacyjny. 2. M2 - Wykład problemowy. 3. M2 - Metoda przypadków. 4. M3 - Pokaz materiału audiowizualnego.	Projektor, laptop.
Ćwiczenia	1. M5 - Przegląd form aktywności podmiotów zewnętrznych. 2. M5 - Czytanie i analiza tekstu źródłowego . 3. M5 - Analiza referatów przedstawionych przez studentów. 4. M5 - Analiza przykładów i stanów faktycznych.	Projektor, laptop.

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów kształcenia na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty kształcenia **(wybór z listy)**
Wykład		P2 - Zaliczenie pisemne w formie opisowej.
Ćwiczenia	1. F3 - Obserwacja poziomu przygotowania do zajęć. 2. F3 - Obserwacja pracy w grupach. 3. F3 – przygotowanie referatu.	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Wykład	Ćwiczenia		
	P2	F3	F3	F3
EPW1	x	X	x	x
EPU1	X		x	x
EPU2	X		x	x
EPK1		X	x	

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt kształcenia (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
EPW1	Ma część rozszerzonej wiedzy o funkcjonowaniu człowieka w obszarze zatrudnienia.	Ma większość rozszerzonej wiedzy o funkcjonowaniu człowieka w obszarze zatrudnienia.	Ma całość rozszerzonej wiedzy o funkcjonowaniu człowieka w obszarze zatrudnienia.

EPU1	Posługuje się częścią przepisów prawa krajowego, europejskiego lub międzynarodowego do rozwiązania konkretnych problemów, szanując normy etyczne i przestrzegając praw człowieka na płaszczyźnie zatrudnienia.	Posługuje się większością przepisów prawa krajowego, europejskiego lub międzynarodowego do rozwiązania konkretnych problemów, szanując normy etyczne i przestrzegając praw człowieka na płaszczyźnie zatrudnienia.	Posługuje się całością przepisów prawa krajowego, europejskiego lub międzynarodowego do rozwiązania konkretnych problemów, szanując normy etyczne i przestrzegając praw człowieka na płaszczyźnie zatrudnienia.
EPU2	Potrafi wykorzystywać część posiadanego zasobu wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji publicznej i podmiotów z nią powiązanych.	Potrafi wykorzystywać większość posiadanego zasobu wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji publicznej i podmiotów z nią powiązanych.	Potrafi wykorzystywać całość posiadanego zasobu wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji publicznej i podmiotów z nią powiązanych.
EPK1	Potrafi w części zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody rozwiązywania problemów badawczych, naukowych i zawodowych	Potrafi nie w pełni zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody rozwiązywania problemów badawczych, naukowych i zawodowych	Potrafi całościowo zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody rozwiązywania problemów badawczych, naukowych i zawodowych

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. E. Bąk, *Nietypowe formy zatrudnienia na rynku pracy,* Beck 2008.
2. I. Florczak, Status prawny osób świadczących pracę w ramach umownego zatrudnienia nietypowego, Wyd. UŁ 2017
3. M. Paluszkiewicz, Zatrudnienie tymczasowe w polskim prawie pracy, Warszawa 2011
4. M. Raczkowski, Pozorność w umownych stosunkach pracy, Warszawa 2010
5. L. Florek (red.), Powszechne a szczególne prawo pracy, WK 2016
6. Z. Sekuła, *Uwarunkowania i instrumenty polityki płac w firmie,* Oficyna Wydawnicza Politechniki Wrocławskiej, Wrocław 2003.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. L. Florek*, Prawo pracy*, Warszawa 2016.
2. L. Florek, *Eurppejskie prawo pracy*, Warszawa 2012.
3. B. Ziębicki, *Tworzenie motywacyjnych systemów premiowych w warunkach krajowych przedsiębiorstw państwowych i instytucji sfery budżetowej*, Zeszyty Naukowe Wyższej Szkoły Ekonomicznej w Bochni, 2006, nr 4.

Ł – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Czytanie literatury	10	20
Przygotowanie referatu	5	5
Przygotowanie do zaliczenia	5	7
Suma godzin:	**50**	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**2**	**2**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Ewa Szuber-Bednarz
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	ewaszuber@gmail.com
Podpis	Szuber-Bednarz Ewa

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		3.8.

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Polityka publiczna**
2. Punkty ECTS	**2**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**Polski**
5. Rok studiów	**I**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Dr hab. Patrycja Joanna Suwaj, prof. AJP**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	**Studia stacjonarne**	**Studia niestacjonarne**
Semestr 2	**W: 15 Ćw.: 15**	**W: 10 Ćw.: 8**
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Znajomość podstawowych reguł rządzących administracją publiczną. Znajomość jej miejsca, roli i znaczenia wśród pozostałych podmiotów życia publicznego

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie w wiedzę o poszczególnych, wybranych politykach publicznych
	Umiejętności
CU1	Wykształcenie praktycznej umiejętności rozpoznawania polityki publicznej i jej podmiotów na różnych szczeblach.
CU2	Wykształcenie umiejętności wyboru najkorzystniejszego rozstrzygnięcia z perspektywy interesu publicznego
	Kompetencje społeczne
CK1	Umiejętność argumentacji, przekonywania do swojej argumentacji

E - Efekty kształcenia przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt kształcenia (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)	**Kierunkowy efekt kształcenia**
Wiedza (EPW…)	

EPW1	Ma praktyczną i poszerzoną wiedzę o zasadach, roli, podmiotach polityki publicznej w życiu publicznym	**K_W01**
EPW2	Zna dobrze uwarunkowania poszczególnych, wybranych polityk publicznych	**K_W03**
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Potrafi rozpoznać poszczególne etapy polityki publicznej i jej podmioty/aktorów na różnych szczeblach.	**K_U09**
EPU2	Potrafi prawidłowo dokonać wyboru najkorzystniejszego rozstrzygnięcia spośród różnych propozycji z perspektywy interesu publicznego	**K_U11**
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Potrafi współdziałać i pracować w zespole i wspólnie wypracować optymalne rozwiązanie problemu	**K_K01**
EPK3	Potrafi przekonać do swojej racji przy pomocy merytorycznych argumentów	**K_K02**

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	**Treści wykładów**	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**niestacjonarnych**
W1	Polityzacja życia publicznego	**1**	**2**
W2	Aparat polityczny a aparat biurokratyczny	**1**	**1**
W3	Wpływ polityki i polityków na administrację publiczną	**1**	**2**
W4	Polityka publiczna jako instrument administrowania	**2**	**1**
W5	Tworzenie polityki publicznej. Etapy tworzenia polityki publicznej	**4**	**1**
W6	Podmioty/aktorzy polityki publicznej	**2**	**1**
W7	Interes publiczny a interes prywatny w polityce publicznej. Interesy mniejszości	**2**	**1**
W8	Wdrażanie i ocena polityki publicznej. Mechanizm sprzężenia zwrotnego	**2**	**1**
	Razem liczba godzin wykładów	**15**	**10**

Lp.	**Treści ćwiczeń**	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**niestacjonarnych**
C1	Polityzacja życia publicznego	**1**	**1**
C2	Aparat polityczny a aparat biurokratyczny	**1**	**1**
C3	Wpływ polityki i polityków na administrację publiczną	**1**	**1**
C4	Polityka publiczna jako instrument administrowania	**2**	**1**
C5	Tworzenie polityki publicznej. Etapy tworzenia polityki publicznej	**4**	**1**
C6	Podmioty/aktorzy polityki publicznej	**2**	**1**
C7	Interes publiczny a interes prywatny w polityce publicznej. Interesy mniejszości	**2**	**1**

C8	Wdrażanie i ocena polityki publicznej. Mechanizm sprzężenia zwrotnego	**2**	**1**
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**15**	**8**

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	**Metody dydaktyczne (wybór z listy)**	**Środki dydaktyczne**
Wykład	M2,M4, M5, Metoda problemowa, metoda programowana i metoda praktyczna Wykład problemowy połączony z dyskusją, z wykorzystaniem materiałów multimedialnych	Projektor, literatura przedmiotu, strony BIP, dokumenty polityki w poszczególnych, wybranych obszarach
Ćwiczenia	M2, M5, Metody aktywizujące – case study, pytania i odpowiedzi, Metoda praktyczna, ćwiczenia kreacyjne, przygotowanie projektu w zakresie konkretnej polityki publicznej Przygotowywanie prezentacji	Projektor, tablica, baza orzeczeń, strony BIP, System informacji prawniczej

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów kształcenia na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty kształcenia **(wybór z listy)**
Wykład		Praca pisemna - projekt – P3
Ćwiczenia	Obserwacja aktywności: Ocena ćwiczeń wykonywanych jako praca własna - **F2** Ocena wystąpień podczas dyskusji, ustnego rozwiązania problemu w oparciu o konkretny stan faktyczny – **F4** Przygotowanie projektu rozwiązań konkretnej polityki publicznej na poziomie gminy, sołectwa, osiedla – **F5**	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów kształcenia (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Wykład	Ćwiczenia		
	P3	F2	F4	F5
EPW1	x			
EPW2	x			
EPU1	x	x	X	x
EPU2	x	x	X	x
EPK1	x	x	X	
EPK2	x	x	X	x

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt kształcenia (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
EPW1	Zna podstawowe zagadnienia o zasadach, roli, podmiotach	Zna dobrze zagadnienia o zasadach, roli, podmiotach	Zna bardzo dobrze zagadnienia o zasadach, roli, podmiotach polityki publicznej w życiu publicznym

	polityki publicznej w życiu publicznym	polityki publicznej w życiu publicznym	
EPW2	Zna podstawowe uwarunkowania poszczególnych, wybranych polityk publicznych	Zna dobrze uwarunkowania poszczególnych, wybranych polityk publicznych	Zna bardzo dobrze uwarunkowania poszczególnych, wybranych polityk publicznych
EPU1	W podstawowym stopniu rozpoznaje poszczególne etapy polityki publicznej i jej podmioty/aktorów na różnych szczeblach.	W dobrym stopniu rozpoznaje poszczególne etapy polityki publicznej i jej podmioty/aktorów na różnych szczeblach.	Swobodnie rozpoznaje poszczególne etapy polityki publicznej i jej podmioty/aktorów na różnych szczeblach.
EPU2	Dokonuje wyboru najkorzystniejszego rozstrzygnięcia spośród różnych propozycji z perspektywy interesu publicznego	Samodzielnie dokonuje wyboru najkorzystniejszego rozstrzygnięcia spośród różnych propozycji z perspektywy interesu publicznego	W bardzo dobrym stopniu samodzielnie i z właściwą argumentacją dokonuje wyboru najkorzystniejszego rozstrzygnięcia spośród różnych propozycji z perspektywy interesu publicznego
EPK1	Współdziała i współpracuje w zespole i wspólnie wypracowuje optymalne rozwiązanie problemu	Dobrze współdziała i pracowauje w zespole i wspólnie wypracowuje optymalne rozwiązanie problemu, proponuje rozwiązania	Bardzo dobrze współdziała i pracowuje w zespole i wspólnie wypracowuje optymalne rozwiązanie problemu, przejmuje rolę lidera, do niej/niego należą główne pomysły rozwiązań
EPK2	Przekonuje do swojej racji przy pomocy merytorycznych argumentów	Przekonuje do swojej racji przy pomocy zróżnicowanych argumentów	Przekonuje do swojej racji przy pomocy zróżnicowanych argumentów, umie odnieść się do argumentów przeciwnych

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:
1. P.J. Suwaj Polityka publiczna w: B. Kudrycka, B.G. Peters, P.J. Suwaj (red.), Nauka administracji, Wolters Kluwer 2009

Literatura zalecana / fakultatywna:
Wybrane strategie i polityki publiczne na poziomie kraju, województwa, gminy

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Czytanie literatury	5	10
Praca z bazami danych	5	7
Przygotowanie projektu	5	8
Przygotowanie do egzaminu	5	7
Suma godzin:	**50**	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**2**	**2**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Dr hab. Patrycja Suwaj, prof. AJP
Data sporządzenia/aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	psuwaj@ajp.edu.pl; psuwaj@gmail.com
Podpis	Patrycja J. Suwaj

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne /niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**3.9.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Prawo cywilne z umowami w administracji II**
2. Punkty ECTS	**2**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**Polski**
5. Rok studiów	**II**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr Robert Słabuszewski**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 3	**W**: (15); **Ćw.**: (15);	**W**:(10); **Ćw.**:(8);
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Student posiada wiedzę z zakresu podstaw prawoznawstwa i prawa cywilnego.

D - Cele kształcenia

Wiedza	
CW1	Uszczegółowienie wiedzy z zakresu nauki o prawie cywilnym w zakresie instytucji i konstrukcji prawnych wykorzystywanych w działalności organów administracji publicznej oraz sposobów działania i reprezentacji organów administracji publicznej w obrocie cywilnoprawnym.
Umiejętności	
CU1	Nabycie umiejętności odróżnienia i właściwego doboru prywatno- i publicznoprawnych form działania administracji w różnych dziedzinach.
CU2	Zdobycie umiejętności odnalezienia, krytycznej oceny i porównywania tekstów prawnych i prawniczych w zakresie stosowania przepisów prawa cywilnego w administracji publicznej.
Kompetencje społeczne	
CK1	Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności ciągłego uczenia się i konieczności obserwowania otoczenia społeczno – gospodarczego wokół organów administracji celem doboru właściwych form działania administracji publicznej.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		**Kierunkowy efekt uczenia się**
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Student ma wiedzę o różnych rodzajach struktur, organów i instytucji administracji publicznej, o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach właściwych dla sfery publicznej, normach i regułach podejmowania i realizacji zadań publicznych przy użyciu instrumentów prawa cywilnego.	K_W02 K_W05 K_W06
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi prawidłowo interpretować treść przepisów prawa i posługując się normami prawnymi znajdować rozwiązania dla potencjalnych i realnych problemów w działalności organów administracji publicznej w sferze prawa prywatnego.	K_U01
EPU2	Potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów prawnych, obserwacji praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu organu administracji publicznej.	K_U08
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student potrafi – poprzez interpretację z zastosowaniem wiedzy teoretycznej – ocenić przydatność metod, procedur i instrumentów prawa cywilnego do zadań administracji publicznej.	K_K11

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	**Treści wykładów**	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**niestacjonarnych**
W1	Organy administracji publicznej jako podmioty prawa cywilnego	1	1
W2	Stosunek cywilnoprawny a stosunek prawa administracyjnego.	2	1
W3	Cywilnoprawne formy działania administracji publicznej.	1	1
W4	Sposób dokonywania czynności prawnych na gruncie prawa cywilnego przez Skarb Państwa i jednostki samorządu terytorialnego.	1	1
W5	Umowa cywilna w administracji publicznej.	2	1
W6	Prawo rzeczowe w administracji – ograniczenia własności, własność państwowa i samorządowa, księgi wieczyste, ewidencja gruntów i budynków.	3	2
W7	Dziedziczenie gminy/Skarbu Państwa.	1	1
W8	Instytucje prawa rodzinnego przydatne w pracy w administracji, akty USC.	4	2
	Razem liczba godzin wykładów	**15**	**10**

Lp.	**Treści ćwiczeń**	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**niestacjonarnych**
C1	Rozwiązywanie stanów faktycznych dotyczących działania organów administracji w ramach *imperium* i *dominium.*	3	1
C2	Analiza przykładowych umów cywilnoprawnych w administracji.	3	2

C3	Analiza treści ksiąg wieczystych oraz zapisów w ewidencji gruntów i budynków.	4	2
C4	Rozwiązywanie stanów faktycznych z uwzględnieniem problematyki prawa rodzinnego i spadkowego.	5	3
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**15**	**8**

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	**Metody dydaktyczne (wybór z listy)**	**Środki dydaktyczne**
Wykład	**M2 Metoda problemowa** - wykład z elementami dyskusji.	Tablica, projektor.
Ćwiczenia	**M2 Metoda problemowa –** pytania i odpowiedzi. **M5 Metoda praktyczna** – analiza form aktywności podmiotów zewnętrznych (orzecznictwa, piśmiennictwa), analiza przykładów i stanów faktycznych, przygotowanie dokumentu, pisma procesowego lub innej formy pisemnej opartej na wcześniej ustalonych założeniach lub stanie faktycznym,	Projektor.

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Wykład		P2 Zaliczenie pisemne w formie opisowej.
Ćwiczenia	**F1 – Sprawdzian –** pisemny w formie testowej zamkniętej **F2 - Obserwacja/aktywność** – obserwacja poziomu przygotowania do zajęć, obserwacja pracy w grupach.	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących.

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów kształcenia (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Wykład	Ćwiczenia	
	P2	F1	F2
EPW1	X		
EPU1	X	X	X
EPU2		X	
EPK1	X	X	X

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt kształcenia (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**

EPW1	W podstawowym zarysie zna normy regulujące działanie organów administracji publicznej oraz zasady podejmowania i realizacji zadań publicznych przy użyciu instrumentów prawa cywilnego.	Dobrze zna normy regulujące działanie organów administracji publicznej oraz zasady podejmowania i realizacji zadań publicznych przy użyciu instrumentów prawa cywilnego.	Bardzo dobrze zna normy regulujące działanie organów administracji publicznej oraz zasady podejmowania i realizacji zadań publicznych przy użyciu instrumentów prawa cywilnego.
EPU1	Potrafi interpretować treść przepisów prawa i stosować je przy rozwiązywaniu prostych problemów w działalności organów administracji publicznej w sferze prawa prywatnego.	Dobrze potrafi interpretować treść przepisów prawa i stosować je przy rozwiązywaniu różnych problemów w działalności organów administracji publicznej w sferze prawa prywatnego.	Bardzo dobrze potrafi interpretować treść przepisów prawa i stosować je przy rozwiązywaniu różnych problemów w działalności organów administracji publicznej w sferze prawa prywatnego.
EPU2	W podstawowym zakresie lub z pomocą potrafi pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów prawnych, obserwacji praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości i innych źródeł i stosować je w praktyce administracyjnej.	Potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów prawnych, obserwacji praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości i innych źródeł i najczęściej prawidłowo stosować je w praktyce administracyjnej.	Potrafi pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów prawnych, obserwacji praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości i innych źródeł i prawidłowo stosować je w praktyce administracyjnej.
EPK1	Student czasami potrafi ocenić przydatność metod, procedur i instrumentów prawa cywilnego do zadań administracji publicznej.	Student często potrafi ocenić przydatność metod, procedur i instrumentów prawa cywilnego do zadań administracji publicznej.	Student zawsze potrafi ocenić przydatność metod, procedur i instrumentów prawa cywilnego do zadań administracji publicznej.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:
1. M. Goettel (red.), *Prawo cywilne. zarys wykładu,* Warszawa 2016.

Literatura zalecana / fakultatywna:
1. M. Pyziak-Szafnicka, W. Robaczyński, M. Kawecka-Stępień, *Elementarny kurs prawa cywilnego,* Warszawa 2012.
2. Z. Szczurek, *Prawo cywilne dla studentów administracji,* Warszawa 2012.
3. P. Stec, *Umowy w administracji,* Warszawa 2013.
4. E. Gniewek (red.) *Podstawy prawa cywilnego,* Warszawa 2018.
5. T. Smyczyński, *Prawo rodzinne i opiekuńcze*, Warszawa 2018.
6. E. Skowrońska-Bocian, *Prawo spadkowe*, Warszawa 2020.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	4	8

Przygotowanie do kolokwium z ćwiczeń	6	10
Przygotowanie do zaliczenia z wykładu	8	12
Suma godzin:	**50**	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**2**	**2**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Robert Słabuszewski
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	slabuszewski@poczta.onet.pl;
Podpis	Robert Słabuszewski

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**3.10.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Lokalny a makrospołeczny kontekst obywatelskości**
2. Punkty ECTS	**2**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**Język polski**
5. Rok studiów	**I**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Dr Łukasz Budzyński**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	**Studia stacjonarne**	**Studia niestacjonarne**
Semestr 2	**W: 15 Ćw.: 15**	**W: 10 Ćw.: 8**
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Podstawowa wiedza z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza z problematyki zbiorowości lokalnych

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Przekazanie studentom wiedzy na temat funkcjonowania społeczeństwa obywatelskiego w wymiarze lokalnym i makrospołecznym.
	Umiejętności
CU1	Wyposażanie studentów w pogłębioną umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej do rozwiązywania praktycznych problemów społecznych.
CU2	Wyposażenie studentów w umiejętność pozyskiwania danych niezbędnych do właściwego projektowania i wdrażania przyjmowanych rozwiązań problemów społeczeństwa obywatelskiego.
	Kompetencje społeczne
CK1	Kształtowanie odpowiedniej postawy społecznej i etycznej opartej na poszanowaniu obowiązujących systemów normatywnych.
CK2	Uświadomienie konieczności ustawicznego rozwoju osobistego i zawodowego oraz potrzeby refleksyjnej analizy rzeczywistości.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt uczenia się
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Ma pogłębioną wiedzę z zakresu funkcjonowania społeczeństwa obywatelskiego w wymiarze lokalnym i makrospołecznym.	K_W06
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii w rozwiązywaniu praktycznych problemów społecznych.	K_U02
EPU2	Potrafi pozyskiwać informacje niezbędne do analizowania i prognozowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych do właściwego projektowania i wdrażania przyjmowanych rozwiązań problemów społeczeństwa obywatelskiego.	K_U05
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Wykazuje tolerancję na różnice etniczne, kulturowe, światopoglądowe i religijne oraz szanuje obowiązujące systemy normatywne.	K_K05
EPK2	Potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w różnych dziedzinach rozwoju osobistego i zawodowego.	K_K08

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Historyczne wzorce obywatelskości	2	1
W2	Klasyczne koncepcje obywatelskości	3	2
W3	Obywatelstwo transnarodowe i postnarodowe	3	2
W4	Tożsamość jednostki a tożsamość lokalna	3	2
W5	Funkcje zrzeszeń i stowarzyszeń	2	2
W6	Społeczne mechanizmy różnicowania się tożsamości kolektywnych	2	1
	Razem liczba godzin wykładów	15	10

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Subsydiarność na różnych poziomach życia społecznego	2	1
C2	Społeczne formy obywatelskości	2	1
C3	Stowarzyszenia pożytku publicznego	2	1
C4	Aktywność obywatelska – jej formy i przejawy	2	1
C5	Procesy definiowania problemów społecznych	2	1
C6	Kategoryzacje i identyfikacje społeczne	2	1
C7	Strukturalne a kulturowe czynniki zróżnicowania tożsamości społecznych	3	2
	Razem liczba godzin ćwiczeń	15	8

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne

Wykład	M2 – Metoda problemowa - wykład problemowy. M4 – Metoda programowana - wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych.	Projektor, literatura przedmiotu
Ćwiczenia	M5 - Metoda praktyczna - ćwiczenia kreacyjna - przygotowanie referatu, prezentacji lub projektu.	Projektor

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Wykład	**-**	P2 - Zaliczenie pisemne w formie opisowej
Ćwiczenia	F2 - Ocena ćwiczeń wykonywanych jako praca własna F5 - Przygotowanie referatu, prezentacji lub projektu w oparciu o konkretne założenia.	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących.

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Wykład	Ćwiczenia	
	P2	F2	F5
EPW1	x		x
EPU1	x	x	x
EPU2	x	x	x
EPK1		x	x
EPK2		x	x

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
EPW1	Zna wybrane pojęcia z zakresu funkcjonowania społeczeństwa obywatelskiego w wymiarze lokalnym i makrospołecznym.	Zna większość pojęć z zakresu funkcjonowania społeczeństwa obywatelskiego w wymiarze lokalnym i makrospołecznym.	Zna wszystkie wymagane pojęcia z zakresu funkcjonowania społeczeństwa obywatelskiego w wymiarze lokalnym i makrospołecznym.
EPU1	Wykonuje niektóre zadania dotyczące wykorzystania wiedzy teoretycznej do rozwiązywania praktycznych problemów społecznych.	Wykonuje wybrane zadania dotyczące wykorzystania wiedzy teoretycznej do rozwiązywania praktycznych problemów społecznych.	Wykonuje wszystkie wymagane zadania dotyczące wykorzystania wiedzy teoretycznej do rozwiązywania praktycznych problemów społecznych.
EPU2	Potrafi pozyskiwać i analizować tylko pewne wymagane dane niezbędne do właściwego projektowania i wdrażania przyjmowanych rozwiązań problemów społeczeństwa obywatelskiego.	Potrafi pozyskiwać i analizować większość wymaganych danych niezbędnych do właściwego projektowania i wdrażania przyjmowanych	Potrafi pozyskiwać i analizować wszystkie wymagane dane niezbędne do właściwego projektowania i wdrażania przyjmowanych rozwiązań problemów społeczeństwa obywatelskiego.

		rozwiązań problemów społeczeństwa obywatelskiego.	
EPK1	Rozumie i zna pewne skutki działań zmierzających do poszanowania obowiązujących norm prawnych.	Rozumie i zna większość skutków działań zmierzających do poszanowania obowiązujących norm prawnych.	Rozumie i zna wszystkie skutki działań zmierzających do poszanowania obowiązujących norm prawnych.
EPK2	Rozumie i zna pewne skutki ustawicznego rozwoju osobistego i zawodowego oraz potrzeby refleksyjnej analizy rzeczywistości.	Rozumie i zna większość skutków ustawicznego rozwoju osobistego i zawodowego oraz potrzeby refleksyjnej analizy rzeczywistości.	Rozumie i zna wszystkie skutki ustawicznego rozwoju osobistego i zawodowego oraz potrzeby refleksyjnej analizy rzeczywistości.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Grabowska M., Szawiel T., *Budowanie demokracji*, Warszawa 2001.
2. Machaj I., *Społeczno-kulturowe konteksty tożsamości społecznej mieszkańców wschodniego i zachodniego pogranicza Polski*, Warszawa 2005.
3. Raciborski J., Obywatelstwo w perspektywie socjologicznej, Warszawa 2011.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Sztompka P., *Zaufanie. Fundament społeczeństwa*, Kraków 2007.
2. Gliński P., *Style działań organizacji pozarządowych w Polsce*, Warszawa 2006.
3. Łucka D., Obywatel: z państwem czy bez państwa? Stare i nowe koncepcje obywatelstwa, Opuscula Sociologica nr

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Konsultacje	5	2
Czytanie literatury	5	10
Przygotowanie referatu, prezentacji lub projektu	5	10
Przygotowanie do zaliczenia	5	10
Suma godzin:	**50**	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**2**	**2**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	prof. dr hab. Irena Machaj / dr Łukasz Budzyński
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	lbudzynski@ajp.edu.pl
Podpis	Łukasz Budzyński

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**3.11.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Postępowanie sądowoadministracyjne**
2. Punkty ECTS	**3**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**II**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr Jacek Jaśkiewicz koordynator wykład dr Jacek Jaśkiewicz ćwiczenia dr Katarzyna Samulska**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	**Studia stacjonarne**	**Studia niestacjonarne**
Semestr 3	**W: 15 Ćw.: 15**	**W: 8 Ćw.: 10**
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Znajomość prawa administracyjnego i postępowania administracyjnego oraz konstytucyjnych i ustrojowych form organizacji i działania administracji publicznej

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie w wiedzę o funkcji, celach, rodzajach i przebiegu postępowania sądowoadministracyjnego
	Umiejętności
CU1	Nabycie praktycznej umiejętności występowania i dokonywania czynności procesowych w postępowaniu sądowym oraz zastosowania orzeczeń
	Kompetencje społeczne
CK1	Nabycie umiejętności identyfikowania problemów z zakresu postępowania sądowoadministracyjnego

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		**Kierunkowy efekt uczenia się**
	Wiedza (EPW…)	
EPW1	Ma praktyczną i poszerzoną wiedzę na temat organizacji, zasad i trybu oraz skutków sądowej kontroli administracji publicznej	**K_W01**

EPW2	Zna w stopniu pogłębionym rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych wynikające z uprawnień kontrolnych bądź nadzorczych	**K_W03**
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Potrafi wykorzystywać zasób wiedzy teoretycznej do diagnozowania rozwiązywania spraw sądowoadministracyjnych	**K_U02**
EPU2	Potrafi samodzielnie podejmować czynności procesowe w postępowaniu sądowym	**K_U06**
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Posiada zaawansowaną umiejętność analizy spraw i orzeczeń z zakresu postępowania sądowoadministracyjnego oraz oceny ich uwarunkowań i konsekwencji dla organów administracji publicznej i jednostek	**K_K02**
EPK2	Wykorzystuje język prawy i prawniczy w oświadczeniach i pismach procesowych	**K_K12**

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	**Treści wykładów**	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**niestacjonarnych**
W1	Pojęcie, geneza i funkcje sądownictwa administracyjnego	**1**	**1**
W2	Ustrojowa organizacja kontroli sądowej	**2**	**1**
W3	Akty i czynności z zakresu administracji podlegające kontroli sądu administracyjnego	**2**	**1**
W4	Tryb i przesłanki uruchomienia kontroli sądowej	**2**	**1**
W5	Postępowanie przed wojewódzkim sądem administracyjnym	**2**	**1**
W6	Postępowanie przed Naczelnym Sądem Administracyjnym	**2**	**1**
W7	Wykonanie orzeczeń sądów administracyjnych	**2**	**1**
W8	Kontrola bezczynności i przewlekłość działania administracji	**2**	**1**
	Razem liczba godzin wykładów	**15**	**8**

Lp.	**Treści ćwiczeń**	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**niestacjonarnych**
C1	Podmioty uprawnione do wniesienia skargi i wniosku do sądu administracyjnego	**2**	**2**
C2	Tryb i termin wnoszenia skargi lub wniosku do sądu administracyjnego	**2**	**1**
C3	Przygotowanie pełnomocnictwa w postępowaniu sądowo-administracyjnym.	**1**	**1**
C4	Przygotowywanie projektu odpowiedzi na skargę do sądu administracyjnego	**2**	**1**
C5	Zaskarżanie orzeczeń sądowych	**2**	**1**
C6	Przygotowywanie wniosku o doręczenie wyroku z klauzulą prawomocności i wykonalności	**2**	**1**
C7	Analiza wybranych orzeczeń sądów administracyjnych WSA i NSA	**2**	**1**
C8	Udział w rozprawie przed sądem administracyjnym pierwszej instancji	**2**	**2**

	Razem liczba godzin ćwiczeń	**15**	**10**

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	**Metody dydaktyczne (wybór z listy)**	**Środki dydaktyczne**
Wykład	Metoda problemowa i metoda programowana (M1, M2) Wykład problemowy i wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych	Projektor, literatura przedmiotu, informatyczne bazy orzeczeń, systemy informacji prawniczej
Ćwiczenia	Metoda praktyczna (M5) Ćwiczenia przedmiotowe i ćwiczenia kreacyjne Przygotowanie pism procesowych Analiza przykładów i stanów faktycznych Analiza form aktywności podmiotów zewnętrznych (orzecznictwa, piśmiennictwa) Przygotowywanie prezentacji	Projektor, tablica, informatyczne bazy orzeczeń, system informacji prawniczej udział w rozprawie

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Wykład	**F2. Obserwacja/aktywność**	**P1.** Egzamin pisemny w formie opisowej
Ćwiczenia	**F3. Praca pisemna**: - przygotowanie pisemnej wypowiedzi na podstawie materiału źródłowego, - przygotowanie referatu lub prezentacji - ćwiczenia pisemne sprawdzające poziom umiejętności samodzielnej interpretacji tekstu Ocena ćwiczeń wykonywanych jako praca własna – **Ćwiczenia praktyczne (F5):** Przygotowanie projektów pism procesowych	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Wykład		Ćwiczenia	
	P1	F2	F3	F5
EPW1	x	x		
EPW2	x		x	
EPU1		x		x
EPU2			x	
EPK1	x	x	x	
EPK2				x

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	dobry dobry plus 4/4,5	bardzo dobry **5**

EPW1	**Zna podstawowe zagadnienia organizacji, zasad i trybu oraz skutków sądowej kontroli administracji publicznej**	**Zna dobrze zagadnienia organizacji, zasad i trybu oraz skutków sądowej kontroli administracji publicznej**	**Zna bardzo dobrze zagadnienia organizacji, zasad i trybu oraz skutków sądowej kontroli administracji publicznej**
EPW2	**Zna podstawowe uwarunkowania prawne i praktyczne istotne dla prawidłowego zastosowania instrumentów kontroli sądowej.**	**Zna dobrze uwarunkowania prawne i praktyczne istotne dla prawidłowego zastosowania instrumentów kontroli sądowej**	**Zna bardzo dobrze uwarunkowania prawne i praktyczne istotne dla prawidłowego zastosowania instrumentów kontroli sądowej.**
EPU1	**Potrafi samodzielnie opracować podstawowe projekty pism procesowych w postępowaniu sądowoadministracyjnym**	**Potrafi samodzielnie i dobrze opracować podstawowe projekty pism procesowych w postępowaniu sądowoadministracyjnym**	**Potrafi samodzielnie i bardzo dobrze opracować podstawowe projekty pism procesowych w postępowaniu sądowoadministracyjnym**
EPU2	**Potrafi w podstawowym stopniu zdobywać wiedzę i umiejętności na podstawie analizy źródeł (tekstów prawnych, komentarzy, orzecznictwa, systemów informacji prawniczej)**	**Potrafi w dobrym stopniu zdobywać wiedzę i umiejętności na podstawie analizy źródeł (tekstów prawnych, komentarzy, orzecznictwa, systemów informacji prawniczej)**	**Potrafi w bardzo dobrym stopniu zdobywać wiedzę i umiejętności na podstawie analizy źródeł (tekstów prawnych, komentarzy, orzecznictwa, systemów informacji prawniczej)**
EPK1	**Posługuje się przepisami prawa krajowego, europejskiego lub międzynarodowego do rozwiązania konkretnych problemów z zakresu postępowania sądowoadministracyjnego**	**Posługuje się dobrze przepisami prawa krajowego, europejskiego lub międzynarodowego do rozwiązania konkretnych problemów z zakresu postępowania sądowoadministracyjnego**	**Posługuje się bardzo dobrze przepisami prawa krajowego, europejskiego lub międzynarodowego do rozwiązania konkretnych problemów z zakresu postępowania sądowoadministracyjnego**
EPK2	**Potrafi przygotować pisma procesowe z zakresu postępowania sądowoadministracyjnego oraz posiada umiejętność komunikacji w relacjach organ władzy publicznej – obywatel**	**Potrafi dobrze przygotować pisma procesowe z zakresu postępowania sądowoadministracyjnego oraz posiada dobrą umiejętność komunikacji w relacjach organ władzy publicznej – obywatel**	**Potrafi bardzo dobrze przygotować pisma procesowe z zakresu postępowania sądowoadministracyjnego oraz posiada bardzo dobrą umiejętność komunikacji w relacjach organ władzy publicznej – obywatel**

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. *Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądami administracyjnymi,* W. Chróścielewski, J.P. Tarno, Warszawa 2018
2. *Ustawa z dnia 25 lipca 2002 r. - Prawo o ustroju sądów administracyjnych* (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 2167 ze zm.
3. *Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. - Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi* (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 2325ze zm.)

Literatura zalecana / fakultatywna:
1. *Postępowanie sądowoadministracyjne*, T. Woś (red.), Warszawa 2017

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Czytanie literatury	10	10
Praca z bazami danych i systemami informacji prawniczej	5	5
Przygotowanie referatu lub prezentacji	10	12
Przygotowanie pisma procesowego	10	10
Przygotowanie do egzaminu	10	20
Suma godzin:	**75**	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**3**	**3**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Katarzyna Samulska
Data sporządzenia/aktualizacji	23.06.2020r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	ksamulska@ajp.edu.pl
Podpis	Katarzyna Samulska

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**3.12.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Odpowiedzialność za wykonywanie władzy publicznej**
2. Punkty ECTS	**2**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**Język polski**
5. Rok studiów	**II**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr Robert Słabuszewski**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 3	**W**: (15); **Ćw.**: (15)	**W**: (8); **Ćw.**: (10)
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Ogólna znajomość zagadnień administracji publicznej. Podstawy prawa cywilnego.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Przekazanie studentom pogłębionej wiedzy na temat statusu prawnego jednostki – przysługujących jej uprawnień, szczególnie w relacjach z organami władzy publicznej i zasad odpowiedzialności władzy publicznej.
	Umiejętności
CU1	Wyposażenie studentów w pogłębioną umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej z zakresu odpowiedzialności za wykonywanie władzy publicznej do rozwiązywania praktycznych problemów w działalności zawodowej i społecznej.
	Kompetencje społeczne
CK1	Uwrażliwienie na potrzebę profesjonalnego zachowania się i przygotowanie do ponoszenia odpowiedzialności za podjęte działania, w tym odpowiedzialności za wykonywanie władzy publicznej.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)	**Kierunkowy efekt uczenia się**
Wiedza (EPW…)	

EPW1	Ma rozszerzoną wiedzę o funkcjonowaniu człowieka w różnych obszarach w tym w wiedzę z zakresu odpowiedzialności za wykonywanie władzy publicznej - o stosowanych metodach i narzędziach racjonalizacji i podnoszenia efektywności działania władzy publicznej.	K_W11
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Potrafi prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań, analizować proponowane rozwiązania pod kątem odpowiedzialności władzy publicznej za wyrządzone szkody.	K_U03
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Potrafi reagować właściwie na patologie związane z wykonywaniem władzy publicznej.	K_K13
EPK2	Prawidłowo identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności w związku z wykonywaniem władzy publicznej.	K_K09

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Ewolucja odpowiedzialności władzy publicznej.	2	1
W2	Treść i funkcje konstytucyjnego prawa do odszkodowania.	2	1
W3	Zasady ogólne odpowiedzialności odszkodowawczej.	2	2
W4	Odpowiedzialność władzy publicznej w kodeksie cywilnym	4	3
W5	Odpowiedzialność administracyjnoprawna.	2	1
W6	Odpowiedzialność funkcjonariusza publicznego.	3	2
	Razem liczba godzin wykładów	15	10

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Przesłanki odpowiedzialności odszkodowawczej według art. 417 kc.	3	2
C2	Odpowiedzialność wyrządzona deliktami legislacyjnymi.	3	2
C3	Odpowiedzialność za niezgodne z prawem wykonywanie władzy publicznej.	2	1
C4	Odpowiedzialność za bezczynności przy wykonywaniu władzy publicznej.	3	1
C5	Prokuratoria Generalna Skarbu Państwa.	2	1
C6	Podstawy odpowiedzialności komornika sądowego.	2	1
	Razem liczba godzin ćwiczeń	15	8

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Wykład	**M2** - wykład z elementami dyskusji	Projektor, tablica
Ćwiczenia	**M5** analiza form aktywności podmiotów zewnętrznych (np. orzecznictwa, piśmiennictwa, interpretacji organów administracji publicznej), analiza przykładów i stanów faktycznych, analiza referatów przedstawionych przez studentów.	Projektor, tablica

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Wykład	----------	**P2 -** zaliczenie pisemne w formie testowej z elementami opisu.
Ćwiczenia	**F1** - sprawdzian pisemny w formie testowej zamkniętej. **F2** - obserwacja poziomu przygotowania do zajęć **F3** - przygotowanie referatu lub prezentacji.	Ocena końcowa jest sumą ocen formujących.

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Wykład	Ćwiczenia		
	P2	**F1**	**F2**	**F3**
EPW1	x	x		x
EPU1	x	x		x
EPK1	x		x	
EPK2	x		x	

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
EPW1	Zna wybrane terminy z zakresu odpowiedzialności za wykonywanie władzy publicznej.	Zna większość terminów z zakresu odpowiedzialności za wykonywanie władzy publicznej.	Zna wszystkie wymagane terminy z zakresu odpowiedzialności za wykonywanie władzy publicznej.
EPU1	Czasem potrafi prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań, analizować proponowane rozwiązania pod kątem odpowiedzialności władzy publicznej za wyrządzone szkody.	Najczęściej potrafi trafnie prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań, analizować proponowane rozwiązania pod kątem odpowiedzialności władzy publicznej za wyrządzone szkody.	Potrafi trafnie prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań, analizować proponowane rozwiązania pod kątem odpowiedzialności władzy publicznej za wyrządzone szkody.
EPK1	Niekiedy potrafi reagować właściwie na patologie związane z wykonywaniem władzy publicznej.	Często potrafi reagować właściwie na patologie związane z wykonywaniem władzy publicznej.	Zawsze potrafi reagować właściwie na patologie związane z wykonywaniem władzy publicznej.
EPK2	Czasami prawidłowo identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności w związku z wykonywaniem władzy publicznej.	Zwykle prawidłowo identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności w związku z wykonywaniem władzy publicznej.	Zawsze prawidłowo identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności w związku z wykonywaniem władzy publicznej.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. A. Cebera, *Odpowiedzialność odszkodowawcza za niezgodne prawem działania organów administracji publicznej*, Warszawa 2018.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Banaszczyk Z., *Odpowiedzialność za szkody wyrządzone przy wykonywaniu władzy publicznej*, Warszawa 2015.
2.Matan A., *Rażące naruszenie prawa jako przesłanka odpowiedzialności majątkowej funkcjonariusza publicznego,* Warszawa 2014.
3. M. Safjan, *Odpowiedzialność odszkodowawcza władzy publicznej (po 1 września 2004 roku)*, Warszawa 2004.
4. E. Bagińska, *Odpowiedzialność odszkodowawcza władzy publicznej*, Warszawa 2006.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	5	10
Przygotowanie referatu	3	5
Przygotowanie pracy pisemnej	5	5
Przygotowanie do sprawdzianu	5	10
Suma godzin:	**50**	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**2**	**2**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Robert Słabuszewski
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	slabuszewski@poczta.onet.pl
Podpis	Robert Słabuszewski

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**AF.1.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Międzynarodowe regulacje sektora finansowego**
2. Punkty ECTS	**2**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**Język polski**
5. Rok studiów	**II**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr Mariusz Macudziński**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 3	**W**: (15); **Ćw.**: (15)	**W**: (10); **Ćw.**: (8)
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Podstawowe wiadomości o finansach publicznych i instytucjach finansowych.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studenta w rozszerzoną wiedzę z zakresu nauk społecznych oraz nauk pokrewnych, w szczególności w odniesieniu do istoty finansów publicznych i sektora finansowego.
	Umiejętności
CU1	Nabycie pogłębionej umiejętności analizowania obserwowanych stosunków prawnych i gospodarczych przydatnych w praktyce działania krajowego i międzynarodowego sektora finansowego.
	Kompetencje społeczne
CK1	Kształtowanie odpowiedniej postawy społecznej i etycznej opartej na poszanowaniu obowiązujących systemów normatywnych.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		**Kierunkowy efekt uczenia się**
	Wiedza (EPW…)	
EPW1	Student ma pogłębioną wiedzę na temat krajowego i międzynarodowego systemu ochrony prawnej i sektora finansowego oraz pozycji jednostki w tych systemach.	K_W04
	Umiejętności (EPU…)	

EPU1	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania międzynarodowego sektora finansowego i podmiotów z nim powiązanych.	K_U02
EPU2	Student posługuje się przepisami prawa krajowego, europejskiego lub międzynarodowego do rozwiązania konkretnych problemów.	K_U03
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student potrafi współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.	K_K01
EPK2	Student potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w różnych dziedzinach zarówno w ramach pracy własnej, jak i zorganizowanych form kształcenia.	K_K08

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	**Treści wykładów**	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**niestacjonarnych**
W1	Wprowadzenie do przedmiotu, zapoznanie studentów z celami i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu	0,5	0,5
W2	Pojęcie, źródła i systematyka prawa finansowego	1,5	1,0
W3	Administracja finansów publicznych	2,0	1,0
W4	Finanse Unii Europejskiej i stabilność finansowa	2,0	1,0
W5	Międzynarodowe instytucje finansowe o zasięgu światowym oraz europejskim	4,0	2,5
W6	Rynki papierów wartościowych	1,0	0,5
W7	Regulacje w sektorze ubezpieczeń	1,0	0,5
W8	Sprawozdawczość finansowa	1,0	1,5
W9	Centra finansowe *offshore* Raje podatkowe	1,0	0,5
W10	Stosunki monetarne i podstawy unii walutowych	1,0	1,0
	Razem liczba godzin wykładów	**15**	**10**

Lp.	**Treści ćwiczeń**	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**niestacjonarnych**
C1	Wprowadzenie do ćwiczeń, zapoznanie studentów z celami i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu. Przydział i omówienie tematów dla studentów w celu przygotowania prezentacji i referatów wybranych zagadnień. Zasady prowadzenia ćwiczeń przez studentów. Ustalenie ilości grup ćwiczeniowych.	2,0	2,0
C2	Papiery wartościowe w obrocie międzynarodowym	1,0	0,5
C3	Waluty świata, jako prawne środki płatnicze, zagrożenia fałszerstwem i ochrona	1,0	0,5

C4	Bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany certyfikatem kwalifikowanym	1,0	0,5
C5	Przestępstwa podatkowe o zasięgu międzynarodowym (mechanizmy i zwalczanie)	1,0	0,5
C6	Przestępstwa bankowe o zasięgu międzynarodowym (mechanizmy i zwalczanie)	1,0	0,5
C7	Unikanie podwójnego opodatkowania Konwencja OECD i Umowy międzynarodowe	1,0	0,5
C8	Światowy kryzys finansowy i metody jego przezwyciężania	1,0	0,5
C9	Regulacje i istota międzynarodowego obrotu wekslowego	1,0	0,5
C10	Regulacje i istota międzynarodowego obrotu czekowego	1,0	0,5
C11	Przeciwdziałanie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu	1,0	0,5
C12	Źródła finansowania działalności organizacji terrorystycznych	1,0	0,5
C13	Pytania kontrolne, sprawdzian ustny, weryfikacja wiedzy, podsumowanie ćwiczeń i wpisy ocen formujących	2,0	0,5
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**15**	**8**

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	**Metody dydaktyczne (wybór z listy)**	**Środki dydaktyczne**
Wykład	**M4 –Metoda programowa** Wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych	Laptop, projektor
Ćwiczenia	**M5 –Metoda praktyczna** 2. Czytanie i analiza tekstu źródłowego Wyszukiwanie i selekcjonowanie informacji 4. Przygotowanie prezentacji multimedialnej Przygotowanie referatu	Laptop, projektor, teksty źródłowe

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Wykład	**F2 - obserwacja/aktywność** (poziomu przygotowania do zajęć) **F4-wypowiedź/wystąpienie** (dyskusja, debata, ustne rozwiązywanie problemu w oparciu o konkretny stan faktyczny)	**P2- zaliczenie** (w formie testowej zamkniętej, w formie testowej z elementami opisu)
Ćwiczenia	**F1 - sprawdzian** (ustny, pisemny w formie testowej z elementami opisu) **F2 - obserwacja/aktywność** (poziomu przygotowania do zajęć, obserwacja pracy w grupach) **F3 - praca pisemna** (przygotowanie prezentacji, przygotowanie referatu)	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących

	F5 – ćwiczenia praktyczne (analiza i rozstrzygnięcie stanów faktycznych)	

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	**Wykład**			**Ćwiczenia**			
	F2	**F4**	**P2**	**F1**	**F2**	**F3**	**F5**
EPW1		X	X	X		X	X
EPU1	X	X	X	X	X	X	X
EPU2	X	X	X	X	X		X
EPK1		X		X			X
EPK2		X		X			

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
EPW1	Student ma dostateczną wiedzę na temat krajowego i międzynarodowego systemu ochrony prawnej i sektora finansowego oraz pozycji jednostki w tych systemach.	Student ma wiedzę na temat krajowego i międzynarodowego systemu ochrony prawnej i sektora finansowego oraz pozycji jednostki w tych systemach.	Student ma pogłębioną wiedzę na temat krajowego i międzynarodowego systemu ochrony prawnej i sektora finansowego oraz pozycji jednostki w tych systemach.
EPU1	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania międzynarodowego sektora finansowego i podmiotów z nim powiązanych; Nie poszukuje samodzielnie dodatkowych informacji.	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania międzynarodowego sektora finansowego i podmiotów z nim powiązanych; Samodzielnie poszukuje dodatkowych informacji, ale wykorzystuje je w swojej pracy w niewielkim stopniu.	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania międzynarodowego sektora finansowego i podmiotów z nim powiązanych; Samodzielnie poszukuje informacji wykraczających poza zakres problemowy zajęć i wykorzystuje je w swojej pracy.
EPU2	Student z trudem posługuje się przepisami prawa krajowego, europejskiego lub międzynarodowego do rozwiązania konkretnych problemów.	Student z łatwością posługuje się przepisami prawa krajowego, europejskiego lub międzynarodowego do rozwiązania konkretnych problemów; Samodzielnie poszukuje dodatkowych informacji, ale wykorzystuje je w swojej pracy w niewielkim stopniu.	Student doskonale posługuje się przepisami prawa krajowego, europejskiego lub międzynarodowego do rozwiązania konkretnych problemów; Samodzielnie poszukuje informacji wykraczających poza zakres problemowy zajęć i wykorzystuje je w swojej pracy.

EPK1	Student z trudem potrafi współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.	Student z łatwością potrafi współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.	Student doskonale potrafi współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.
EPK2	Student z trudem potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w różnych dziedzinach zarówno w ramach pracy własnej, jak i zorganizowanych form kształcenia.	Student z łatwością potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w różnych dziedzinach zarówno w ramach pracy własnej, jak i zorganizowanych form kształcenia.	Student potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w różnych dziedzinach zarówno w ramach pracy własnej, jak i zorganizowanych form kształcenia; Prezentuje nieszablonowy sposób myślenia.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa: 1. A. Nowak-Far (red.), *Finanse publiczne i prawo finansowe*, Warszawa 2020. 2. A. Drwiło (red.), *Podstawy finansów i prawa finansowego*, Warszawa 2018. 3. A. Drwiło (red.), *Podstawy finansów i prawa finansowego*, Warszawa 2014. 4. J. Jakubczyc, *Finanse międzynarodowe*, Wydawnictwo Wolters Kluwer 2012.
Literatura zalecana / fakultatywna: 1. K. Sobański, *Międzynarodowe finanse przedsiębiorstw,* Wydawnictwo PWN 2018. 2. A. Nowak-Far, *Unia gospodarcza i walutowa w Europie*, Instytut Wydawniczy EuroPrawo 2011.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Konsultacje	1	3
Czytanie literatury	7	15
Przygotowanie prezentacji, referatu	3	4
Przygotowanie do sprawdzianu	2	2
Przygotowanie do zaliczenia	7	8
Suma godzin:	**50**	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**2**	**2**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Mariusz Macudziński
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	m.macudzinski@op.pl
Podpis	Mariusz Macudziński

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		AF.2.

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Finanse w administracji rządowej i samorządowej**
2. Punkty ECTS	**4**
3. Rodzaj przedmiotu	**obieralny**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**II**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Dr Mariusz Macudziński**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	**Studia stacjonarne**	**Studia niestacjonarne**
Semestr 3	**W**:15, **Ćw:** 15	**W**:10, **Ćw:** 8
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Student posiada podstawową wiedzę o organizacji i funkcjonowaniu administracji publicznej, a także potrafi posługiwać się podstawową siatką pojęciową języka prawnego i prawniczego

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w rozszerzoną wiedzę z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauk prawnych i nauki administracji
CW2	Przekazanie studentom pogłębionej wiedzy z zakresu struktur, relacji i zasad funkcjonowania administracji publicznej z uwzględnieniem sektora finansowego
	Umiejętności
CU1	Wyposażenie studentów w pogłębioną umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej do rozwiązywania praktycznych problemów w działalności zawodowej i społecznej
CU2	Wyposażenie studentów w umiejętność pozyskiwania danych niezbędnych do właściwego projektowania i wdrażania przyjmowanych rozwiązań
	Kompetencje społeczne
CK1	Wykształcenie przedsiębiorczej i kreatywnej postawy przy uwzględnieniu konieczności poszanowania prawa oraz interesu innych osób

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt uczenia się
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Student ma pogłębioną wiedzę na temat norm i reguł podejmowania i realizacji zadań publicznych, szczególnie w warunkach integracji europejskiej – na temat źródeł, istoty i ewolucji form ich realizacji oraz ich gospodarczych, prawnych, etycznych i społecznych implikacjach	K_W06
EPW2	Student zna w stopniu rozszerzonym reguły rządzące tworzeniem, rozwojem i procesami zmian wsparcia organizacyjnego oraz finansowego (różnych form) indywidualnej przedsiębiorczości	K_W07
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student posiada zaawansowaną umiejętność krytycznej analizy obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych, stanów faktycznych i zdarzeń o znaczeniu prawnym, oceny ich uwarunkowań oraz konsekwencji dla organów administracji publicznej i jednostek	K_U08
EPU2	Student potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu	K_U09
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student wykazuje postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej	K_K09
EPK2	Student prawidłowo identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz podejmuje działania w oparciu o przeprowadzona diagnozę	K_K10

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Wprowadzenie do przedmiotu, zapoznanie studentów z celami i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu	0,5	0,5
W2	Zasady gospodarowania publicznymi zasobami finansowymi	1	1
W3	Rodzaje i ogólna charakterystyka dochodów budżetu państwa	1	1
W4	Struktura prawna wydatków budżetu państwa	2	1
W5	Regulacje prawne dotyczące długu Skarbu Państwa i długu publicznego	2	1
W6	Poręczenia i gwarancje Skarbu Państwa	2	1
W7	Charakterystyka źródeł dochodów jednostek samorządu terytorialnego	2,5	1,5
W8	Zadania i wydatki jednostek samorządu terytorialnego	2	1
W9	Kredyty i pożyczki zaciągane przez j.s.t., poręczenia i gwarancje j.s.t.	2	2
	Razem liczba godzin wykładów	15	10

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach

		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Wprowadzenie do ćwiczeń, zapoznanie studentów z celami i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu. Przydział i omówienie tematów dla studentów w celu przygotowania prezentacji i referatów wybranych zagadnień. Zasady prowadzenia ćwiczeń przez studentów. Ustalenie ilości grup ćwiczeniowych	1	1
C2	Skarb Państwa a gospodarka finansowa państwa	2	1
C3	Zadania państwa a wydatki państwowe	3	1
C4	Związki finansowo-prawne Polski z budżetem UE	4	2
C5	Instrumenty finansowe wspierania rozwoju gospodarczego j.s.t.	2	1
C6	Ograniczenia w zadłużaniu jednostek samorządu terytorialnego	3	2
	Razem liczba godzin ćwiczeń	15	8

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Wykład	**M2** - Wykład z elementami analizy źródłowej i dyskusji	Akty prawne, projektor
Ćwiczenia	**M5** - Analiza tekstu prawnego, dyskusja dydaktyczna, prezentacje, praca w grupach	projektor

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Wykład	**F2-obserwacja/aktywność** (poziomu przygotowania do zajęć)	**P1 - pisemny** (w formie opisowej, pisemny w formie testowej zamkniętej)
Ćwiczenia	**F1 - sprawdzian** (ustny, w formie testowej z elementami opisu) **F2 - obserwacja/aktywność** (poziomu przygotowania do zajęć, obserwacja pracy w grupach) **F3 - praca pisemna** (przygotowanie prezentacji, przygotowanie referatu) **F5 – Ćwiczenia praktyczne** (analiza i rozstrzygnięcie stanów faktycznych)	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Wykład		Ćwiczenia			
	F2	P1	F1	F2	F3	F5
EPW1	x	x	x		x	x
EPW2	x	x	x		x	x
EPU1	x		x	x	x	x

EPU2			x		x	x
EPK1	x			x		
EPK2						x

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
EPW1	Student ma pogłębioną wiedzę na temat niektórych norm i reguł podejmowania i realizacji zadań publicznych, szczególnie w warunkach integracji europejskiej – na temat źródeł, istoty i ewolucji form ich realizacji oraz ich gospodarczych, prawnych, etycznych i społecznych implikacjach	Student ma pogłębioną wiedzę na temat większości wymaganych norm i reguł podejmowania i realizacji zadań publicznych, szczególnie w warunkach integracji europejskiej – na temat źródeł, istoty i ewolucji form ich realizacji oraz ich gospodarczych, prawnych, etycznych i społecznych implikacjach	Student ma pogłębioną wiedzę na temat wszystkich wymaganych norm i reguł podejmowania i realizacji zadań publicznych, szczególnie w warunkach integracji europejskiej – na temat źródeł, istoty i ewolucji form ich realizacji oraz ich gospodarczych, prawnych, etycznych i społecznych implikacjach
EPW2	Student zna w stopniu rozszerzonym wybrane reguły rządzące tworzeniem, rozwojem i procesami zmian wsparcia organizacyjnego oraz finansowego (różnych form) indywidualnej przedsiębiorczości	Student zna w stopniu rozszerzonym większość wymaganych reguł rządzących tworzeniem, rozwojem i procesami zmian wsparcia organizacyjnego oraz finansowego (różnych form) indywidualnej przedsiębiorczości	Student zna w stopniu rozszerzonym wszystkie wymagane reguły rządzące tworzeniem, rozwojem i procesami zmian wsparcia organizacyjnego oraz finansowego (różnych form) indywidualnej przedsiębiorczości
EPU1	Student posiada zaawansowaną umiejętność krytycznej analizy obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych, stanów faktycznych i zdarzeń o znaczeniu prawnym, oceny ich uwarunkowań oraz konsekwencji dla organów administracji publicznej i jednostek, ale nie korzysta z niej	Student posiada zaawansowaną umiejętność krytycznej analizy obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych, stanów faktycznych i zdarzeń o znaczeniu prawnym, oceny ich uwarunkowań oraz konsekwencji dla organów administracji publicznej i jednostek, ale korzysta z niej w niewielkim zakresie	Student posiada zaawansowaną umiejętność krytycznej analizy obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych, stanów faktycznych i zdarzeń o znaczeniu prawnym, oceny ich uwarunkowań oraz konsekwencji dla organów administracji publicznej i jednostek i w pełni ją wykorzystuje w praktyce
EPU2	Student potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości	Student potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości	Student potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do

	oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu, ale nie rozumie znaczenia tej umiejętności	oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu i rozumienie znaczenie tej umiejętności w pracy zawodowej	konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu i zachęca do tego innych
EPK1	Student niechętnie wykazuje postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej	Student wykazuje postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej z inicjatywy innych	Student samodzielnie wykazuje postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej i zachęca do tego innych
EPK2	Student prawidłowo, ale w wąskim zakresie, identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz podejmuje działania w oparciu o przeprowadzona diagnozę	Student prawidłowo identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz podejmuje działania w oparciu o przeprowadzona diagnozę	Student prawidłowo identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz podejmuje działania w oparciu o przeprowadzona diagnozę, pomagając w tym innym

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Nowak-Far A. (red.), *Finanse publiczne i prawo finansowe*, Warszawa 2020.
2. Drwiło A. (red.), *Podstawy finansów i prawa finansowego*, Warszawa 2018.
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*.
4. Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. *o dochodach jednostek samorządu terytorialnego.*

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Ofiarski Z. (red.), *Ustawa o finansach publicznych. Komentarz*, Warszawa 2020.
2. Drwiło A. (red.), *Podstawy finansów i prawa finansowego*, Warszawa 2014.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Konsultacje	6	4
Czytanie literatury	15	18
Przygotowanie do pracy pisemnej	5	6
Przygotowanie do zajęć	9	9
Przygotowanie do sprawdzianu	10	15
Przygotowanie do egzaminu	25	30
Suma godzin:	**100**	**100**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**4**	**4**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Aleksandra Szczerba-Zawada

Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	aszczerba-zawada@ajp.edu.pl
Podpis	Aleksandra Szczerba-Zawada

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**AF.3.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Prawo ubezpieczeń społecznych**
2. Punkty ECTS	**4**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**język polski**
5. Rok studiów	**II**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr Ewa Szuber-Bednarz**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 3	**W**: 15; **Ćw.**: 15	**W**: 10; **Ćw.**: 8
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Podstawy prawoznawstwa. Podstawy prawa pracy. Podstawy prawa cywilnego. Podstawy prawa administracyjnego.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Przekazanie studentom wiedzy z zakresu systemu ubezpieczeń społecznych.
	Umiejętności
CU1	Wyposażanie studentów w pogłębioną umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej do rozwiązywania praktycznych problemów w działalności zawodowej i społecznej.
CU2	Nabycie pogłębionej umiejętności analizowania obserwowanych stosunków prawnych, politycznych, społecznych, kulturowych oraz gospodarczych i ich krytycznej oceny.
	Kompetencje społeczne
CK1	Kształtowanie odpowiedniej postawy społecznej i etycznej opartej na poszanowaniu obowiązujących systemów normatywnych.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)	**Kierunkowy efekt uczenia się**

Wiedza (EPW…)		
EPW1	Ma rozszerzoną wiedzę o funkcjonowaniu człowieka w obszarze ubezpieczeń społecznych.	K_W07 K_W09
EPW2	Ma rozszerzoną wiedzę o charakterze prawa ubezpieczeń społecznych. Rozumie jego źródła i instytucje oraz potrafi ustalić jego relację do innych dyscyplin naukowych.	K_W01
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Posługuje się przepisami prawa krajowego, europejskiego lub międzynarodowego do rozwiązania konkretnych problemów, szanując normy etyczne i przestrzegając praw człowieka na płaszczyźnie ubezpieczeń społecznych.	K_U03
EPU2	Potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji publicznej i podmiotów z nią powiązanych.	K_U02
EPU3	Potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych na gruncie ubezpieczeń społecznych.	K_U09
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Potrafi zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody rozwiązywania problemów badawczych, naukowych i zawodowych.	K_K02
EPK2	Potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w zakresie ubezpieczeń społecznych zarówno w ramach pracy własnej, jak i zorganizowanych form kształcenia.	K_K08
EPK3	Wykorzystuje język prawny i język prawniczy w mowie oraz piśmie.	K_K12

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Konstrukcja ubezpieczeń społecznych	1	1
W2	System ubezpieczeń społecznych	2	1
W3	Ubezpieczenie emerytalno-rentowe	2	2
W4	Ubezpieczenie chorobowe i wypadkowe	2	1
W5	Ubezpieczenie rolników	3	2
W6	Ubezpieczenie służb mundurowych	3	1
W7	Koordynacja systemów zabezpieczenia społecznego	2	2
	Razem liczba godzin wykładów	15	10

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Modele ubezpieczenia społecznego	2	1
C2	Funkcjonowanie systemu ubezpieczeń społecznych	3	2

C3	Ubezpieczenie emerytalno-rentowe – analiza	2	1
C4	Ubezpieczenie chorobowe i wypadkowe – analiza	2	1
C5	Ubezpieczenie rolników - analiza	2	1
C6	Ubezpieczenie służb mundurowych - analiza	2	1
C7	Koordynacja systemów zabezpieczenia społecznego – analiza	2	1
	Razem liczba godzin ćwiczeń	15	8

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	**Metody dydaktyczne (wybór z listy)**	**Środki dydaktyczne**
Wykład	1. M1 - Wykład informacyjny. 2. M2 - Wykład problemowy. 3. M2 - Metoda przypadków. 4. M3 - Pokaz materiału audiowizualnego.	Projektor, laptop.
Ćwiczenia	1. M5 - Przegląd form aktywności podmiotów zewnętrznych. 2. M5 -Czytanie i analiza tekstu źródłowego. 3. M5 -Analiza referatów przedstawionych przez studentów. 4. M5 - Analiza przykładów i stanów faktycznych.	Projektor, laptop.

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Wykład		P1 -egzamin pisemny w formie opisowej.
Ćwiczenia	1. F3 -Obserwacja poziomu przygotowania do zajęć. 2. F3 - Obserwacja pracy w grupach. 3. F3 – praca pisemna – referat.	

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Wykład	Ćwiczenia
	P1	F3
EPW1	x	x
EPW2	x	x
EPU1	x	
EPU2	x	
EPU3	x	x
EPK1		x
EPK2		x
EPK3	x	x

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie
Ocena

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
EPW1	Ma część rozszerzonej wiedzy o funkcjonowaniu człowieka w obszarze ubezpieczeń społecznych.	Ma większość rozszerzonej wiedzy o funkcjonowaniu człowieka w obszarze ubezpieczeń społecznych.	Ma całość rozszerzonej wiedzy o funkcjonowaniu człowieka w obszarze ubezpieczeń społecznych.
EPW2	Ma częściowo rozszerzoną wiedzę o charakterze prawa ubezpieczeń społecznych. Rozumie jego źródła i instytucje oraz potrafi ustalić jego relację do innych dyscyplin naukowych.	Ma w znacznym stopniu rozszerzoną wiedzę o charakterze prawa ubezpieczeń społecznych. Rozumie jego źródła i instytucje oraz potrafi ustalić jego relację do innych dyscyplin naukowych.	Ma w pełni rozszerzoną wiedzę o charakterze prawa ubezpieczeń społecznych. Rozumie jego źródła i instytucje oraz potrafi ustalić jego relację do innych dyscyplin naukowych.
EPU1	Posługuje się częścią przepisów prawa krajowego, europejskiego lub międzynarodowego do rozwiązania konkretnych problemów, szanując normy etyczne i przestrzegając praw człowieka na płaszczyźnie ubezpieczeń społecznych	Posługuje się większością przepisów prawa krajowego, europejskiego lub międzynarodowego do rozwiązania konkretnych problemów, szanując normy etyczne i przestrzegając praw człowieka na płaszczyźnie ubezpieczeń społecznych	Posługuje się całością przepisów prawa krajowego, europejskiego lub międzynarodowego do rozwiązania konkretnych problemów, szanując normy etyczne i przestrzegając praw człowieka na płaszczyźnie ubezpieczeń społecznych.
EPU2	Potrafi wykorzystywać część posiadanego zasobu wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji publicznej i podmiotów z nią powiązanych.	Potrafi wykorzystywać większość posiadanego zasobu wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji publicznej i podmiotów z nią powiązanych.	Potrafi wykorzystywać całość posiadanego zasobu wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji publicznej i podmiotów z nią powiązanych.
EPU3	Potrafi częściowo samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji	Potrafi w większości przypadków samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do	Potrafi w pełni samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych na gruncie ubezpieczeń społecznych.

	zaobserwowanych na gruncie ubezpieczeń społecznych.	konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych na gruncie ubezpieczeń społecznych.	
EPK1	Potrafi w części zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody rozwiązywania problemów badawczych, naukowych i zawodowych	Potrafi nie w pełni zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody rozwiązywania problemów badawczych, naukowych i zawodowych	Potrafi całościowo zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody rozwiązywania problemów badawczych, naukowych i zawodowych
EPK2	Potrafi częściowo uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w zakresie ubezpieczeń społecznych zarówno w ramach pracy własnej, jak i zorganizowanych form kształcenia.	Potrafi w większości przypadków uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w zakresie ubezpieczeń społecznych zarówno w ramach pracy własnej, jak i zorganizowanych form kształcenia.	Potrafi w pełni uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w zakresie ubezpieczeń społecznych zarówno w ramach pracy własnej, jak i zorganizowanych form kształcenia.
EPK3	Wykorzystuje częściowo język prawny i język prawniczy w mowie oraz piśmie.	Wykorzystuje w większości przypadków język prawny i język prawniczy w mowie oraz piśmie.	Wykorzystuje w pełni język prawny i język prawniczy w mowie oraz piśmie.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. I. Jędrasik-Jankowska: *Pojęcia i konstrukcje prawne ubezpieczenia społecznego*, LexisNexis, Warszawa 2012.
2. J. Strusińska-Żukowska, B. Gudowska (red.): *Ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych. Komentarz*, Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2011.
3. G. Szpor (red.), *System ubezpieczeń społecznych*, wyd. LexisNexis, Warszawa 2012.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. E. Dziubińska-Lechnio, M. Kostrzewa, P. Kostrzewa E. Kowalczyk, E. Skowrońska: *Ubezpieczenia społeczne 20 Seria Meritum*, WoltersKluwer Polska- ABC, Warszawa 2012.
2. M. Gersdorf, B. Gudowska (red.): *Społeczne ubezpieczenia wypadkowe i chorobowe. Komentarz,* Wydawnictwo Beck, Warszawa 2012.
3. K. Ślebzak: *Ochrona emerytalnych praw nabytych*, Oficyna, Warszawa 2009

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Konsultacje	10	12
Czytanie literatury	20	30
Przygotowanie referatu	10	10
Przygotowanie do zajęć	10	10
Przygotowanie do egzaminu	20	20

Suma godzin:	**100**	**100**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**4**	**4**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr E. Szuber-Bednarz
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	eszuber-bednarz@ajp.edu.pl
Podpis	dr Ewa Szuber-Bednarz

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		AF.4.

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Prawo budżetowe**
2. Punkty ECTS	**3**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**II**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Dr Mariusz Macudziński**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 3	**Ćw.: 30**	**Ćw.**: 18
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Student powinien posiadać podstawowe wiadomości z zakresu prawa konstytucyjnego i z zakresu prawa samorządu terytorialnego.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Przekazanie studentom pogłębionej wiedzy na temat prawa budżetowego jako systemu instytucji prawnych prognozowania i wykonywania zadań publicznych
	Umiejętności
CU1	Zdobycie umiejętności praktycznych przydatnych w praktyce działania administracji rządowej i samorządowej odnośnie planowania i realizacji gospodarki budżetowej
	Kompetencje społeczne
CK1	Nabycie umiejętności określania właściwych priorytetów w zakresie realizacji zadań publicznych z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z prowadzenia gospodarki budżetowej i przestrzegania reguł obowiązujących w sektorze finansów publicznych

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)	**Kierunkowy efekt uczenia się**

Wiedza (EPW…)		
EPW1	Student ma rozszerzoną wiedzę o charakterze nauk prawnych i nauki administracji, rozumie ich źródła i instytucje oraz potrafi ustalić ich relację do innych dyscyplin naukowych.	K_W01
EPW2	Student ma pogłębioną wiedzę na temat norm i reguł podejmowania i realizacji zadań publicznych, szczególnie w warunkach integracji europejskiej – na temat źródeł, istoty i ewolucji form ich realizacji oraz ich gospodarczych, prawnych, etycznych i społecznych implikacjach.	K_W06
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu.	K_U09
EPU2	Student posiada pogłębioną umiejętność analizowania i rozumienia złożonych relacji pomiędzy aspektami prawnymi i pozaprawnymi w zakresie funkcjonowania organizacji.	K_U15
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student wykazuje postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej.	K_K09
EPK2	Student prawidłowo identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz podejmuje działania w oparciu o przeprowadzona diagnozę.	K_K10

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Wprowadzenie do ćwiczeń, zapoznanie studentów z celami i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu. Przydział i omówienie tematów dla studentów w celu przygotowania prezentacji i referatów wybranych zagadnień. Zasady prowadzenia ćwiczeń przez studentów. Ustalenie ilości grup ćwiczeniowych	1	1
C2	Pojęcie i zakres prawa budżetowego	1	1
C3	Budżet państwa a ustawa budżetowa Charakter prawny ustawy budżetowej Klasyfikacje budżetowe	1	1
C4	Budżet państwa a budżet UE	2	1
C5	Procedura budżetowa dotycząca ustawy budżetowej	2	1
C6	Instytucje prawne wykonywania budżetu państwa	2	1
C7	Kontrola wykonania budżetu państwa	2	1
C8	Prawo budżetowe jednostek samorządu terytorialnego	4	3
C9	Budżet środków europejskich w budżecie państwa	3	1
C10	Źródła finansowania deficytu w budżecie państwa i j.s.t.	3	2
C11	Formy organizacyjno-prawne prawa budżetowego	4	2
C12	Planowanie wieloletnie	2	1

C13	Regulacje prawne w zakresie długu publicznego	3	2
	Razem liczba godzin ćwiczeń	30	18

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	**Metody dydaktyczne (wybór z listy)**	**Środki dydaktyczne**
Ćwiczenia	**M5** - Analiza tekstu prawnego, dyskusja dydaktyczna, prezentacje, praca w grupach	projektor

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Ćwiczenia	**F1 - sprawdzian** (ustny, w formie testowej z elementami opisu) **F2 - obserwacja/aktywność** (poziomu przygotowania do zajęć, obserwacja pracy w grupach) **F3 - praca pisemna** (przygotowanie prezentacji, przygotowanie referatu) **F5 - ćwiczenia praktyczne** (analiza i rozstrzygnięcie stanów faktycznych)	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	**Ćwiczenia**			
	F1	**F2**	**F3**	**F5**
EPW1	X			X
EPW2	X			X
EPU1		X	X	X
EPU2		X	X	X
EPK1		X	X	X
EPK2	X		X	

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
EPW1	Student ma rozszerzoną wiedzę o charakterze nauk prawnych i nauki administracji, rozumie ich źródła i instytucje oraz potrafi ustalić ich relację do	Student ma rozszerzoną wiedzę o charakterze nauk prawnych i nauki administracji, rozumie ich źródła i instytucje oraz	Student ma rozszerzoną wiedzę o charakterze nauk prawnych i nauki administracji, rozumie ich źródła i instytucje oraz potrafi ustalić ich relację do innych

	innych dyscyplin naukowych, ale z pomocą wykładowcy	potrafi ustalić ich relację do innych dyscyplin naukowych.	dyscyplin naukowych, zachęcając do tego innych
EPW2	Student ma pogłębioną wiedzę na temat norm i reguł podejmowania i realizacji zadań publicznych, szczególnie w warunkach integracji europejskiej – na temat źródeł, istoty i ewolucji form ich realizacji oraz ich gospodarczych, prawnych, etycznych i społecznych implikacjach, ale niechętnie wykorzystuje tę wiedzę w praktyce	Student ma pogłębioną wiedzę na temat norm i reguł podejmowania i realizacji zadań publicznych, szczególnie w warunkach integracji europejskiej – na temat źródeł, istoty i ewolucji form ich realizacji oraz ich gospodarczych, prawnych, etycznych i społecznych implikacjach i wykorzystuje te wiedzę w praktyce w dość szerokim zakresie	Student ma pogłębioną wiedzę na temat norm i reguł podejmowania i realizacji zadań publicznych, szczególnie w warunkach integracji europejskiej – na temat źródeł, istoty i ewolucji form ich realizacji oraz ich gospodarczych, prawnych, etycznych i społecznych implikacjach i wykorzystuje te wiedzę w praktyce w pełnym zakresie
EPU1	Student potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu, ale czyni to niechętnie	Student potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu i robi to w dość szerokim zakresie	Student potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu i czyni to bezbłędnie
EPU2	Student posiada pogłębioną umiejętność analizowania i rozumienia niektórych złożonych relacji pomiędzy aspektami prawnymi i pozaprawnymi w zakresie funkcjonowania organizacji	Student posiada pogłębioną umiejętność analizowania i rozumienia większości wymaganych złożonych relacji pomiędzy aspektami prawnymi i pozaprawnymi w zakresie funkcjonowania organizacji	Student posiada pogłębioną umiejętność analizowania i rozumienia wszystkich wymaganych złożonych relacji pomiędzy aspektami prawnymi i pozaprawnymi w zakresie funkcjonowania organizacji
EPK1	Student wykazuje rzadko postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej	Student wykazuje dość często postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej	Student wykazuje bardzo często postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej i społecznych implikacjach
EPK2	Student prawidłowo, z pomocą nauczyciela, identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz podejmuje działania w oparciu o przeprowadzona diagnozę	Student prawidłowo samodzielnie identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz podejmuje działania w oparciu o przeprowadzona diagnozę	Student prawidłowo identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz podejmuje działania w oparciu o przeprowadzona diagnozę i pomaga w tym innym

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa: 1. A. Nowak-Far (red.), *Finanse publiczne i prawo finansowe*, Warszawa 2020. 2. A. Drwiło (red.), *Podstawy finansów i prawa finansowego*, Warszawa 2018. 3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*.
Literatura zalecana / fakultatywna: 1. A. Borodo, *Prawo budżetowe,* Warszawa 2014.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Konsultacje	5	5
Czytanie literatury	15	17
Przygotowanie do referatu, prezentacji	10	15
Przygotowanie do sprawdzianu	5	10
Przygotowanie do zajęć	10	10
Suma godzin:	**75**	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**3**	**3**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Aleksandra Szczerba-Zawada
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	aszczerba-zawada@ajp.edu.pl
Podpis	Aleksandra Szczerba-Zawada

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		AF.5.

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Archiwizacja i obieg dokumentów w administracji finansowej**
2. Punkty ECTS	**3**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**Polski**
5. Rok studiów	**II**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr Juliusz Sikorski**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 4	**Ćw.**: 30	**Ćw.**: 16
Liczba godzin ogółem	**30**	**16**

C - Wymagania wstępne

Brak wymagań wstępnych.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	**Wyposażenie studentów w interdyscyplinarną wiedzę niezbędną do właściwego podejmowania decyzji oraz efektywnego wykonywania aktywności zawodowej w zakresie obiegu dokumentów w administracji finansowej i ich archiwizacji**
	Umiejętności
CU1	**Wyposażenie studentów w pogłębioną umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej do rozwiązywania praktycznych problemów w działalności zawodowej i społecznej w zakresie obiegu dokumentacji w administracji finansowej i jej archiwizacji**
	Kompetencje społeczne
CK1	**Kształtowanie odpowiedniej postawy społecznej i etycznej opartej na poszanowaniu obowiązujących systemów normatywnych**

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		**Kierunkowy efekt uczenia się**
	Wiedza (EPW…)	
EPW1	Ma pogłębioną wiedzę na temat norm i reguł podejmowania i realizacji zadań publicznych szczególnie w warunkach integracji europejskiej – na temat źródeł,	K_W06

	istoty i ewolucji form ich realizacji oraz ich gospodarczych, prawnych, etycznych i społecznych implikacji	
EPW2	Zna i rozumie pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej, posiada pogłębioną wiedzę na temat pozyskiwania danych i dostępie do informacji publicznej oraz zarządzania dokumentacja w administracji	K_W08
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Potrafi prawidłowo prognozować potrzebę uczenia się przez całe życie z uwzględnieniem perspektywy własnej kariery zawodowej i najistotniejszych potrzeb organizacji (współpracowników)	K_U11
EPU2	Posiada pogłębioną umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych, w tym zdobytych w trakcie praktyki zawodowej, do proponowania i wdrażania rozwiązań w zakresie prowadzonej działalności zawodowej	K_U14
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Potrafi współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji	K_K01
EPK2	Potrafi samodzielnie lub z innymi osobami odpowiednio określić priorytety służące realizacji zadań o charakterze ogólnym lub/i szczegółowym, realizowanych zespołowo	K_K03

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Analiza obiegu dokumentacji w administracji finansowej w świetle normatywów kancelaryjnych	5	3
C2	Prowadzenie dokumentacji aktowej w administracji finansowej	10	5
C3	Elektroniczne zarządzanie danymi w administracji finansowej	10	5
C2	Archiwizowanie dokumentacji w administracji finansowej	5	3
	Razem liczba godzin ćwiczeń	30	16

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Ćwiczenia	M5 – Metoda praktyczna: ćwiczenia kreacyjne (przygotowanie dokumentów)	Dokumenty źródłowe

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Ćwiczenia	**F1** – Sprawdzian pisemny w formie testowej z elementami opisu **F2** – Obserwacja/aktywność: obserwacja poziomu przygotowania do zajęć, weryfikacja zapoznania się z literaturą **F5** – Ćwiczenia praktyczne: przygotowanie dokumentów lub pism przydatnych w pracy zawodowej; przygotowanie symulacji lub inscenizacji	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Ćwiczenia		
	F1	F2	F5
EPW1	X	X	

EPW2	X	X	
EPU1	X	X	X
EPU2	X		X
EPK1			X
EPK2			X

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
	Ocena		
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
EPW1	Zna niektóre wymagane, podstawowe terminy.	Zna wszystkie wymagane podstawowe terminy.	Zna wszystkie wymagane, podstawowe terminy i dodatkowo zna wszystkie wymagane istotne metody, techniki i narzędzia.
EPW2	Zna niektóre wymagane, podstawowe terminy.	Zna wszystkie wymagane podstawowe terminy.	Zna wszystkie wymagane, podstawowe terminy i dodatkowo zna wszystkie wymagane istotne metody, techniki, narzędzia.
EPU1	Korzysta z właściwych metod i narzędzi, ale rezultat jego pracy posiada nieznaczne błędy.	Poprawnie korzysta z metod i narzędzi.	Korzysta z niestandardowych metod i narzędzi.
EPU2	Korzysta z właściwych metod i narzędzi, ale rezultat jego pracy posiada nieznaczne błędy	Poprawnie korzysta z metod i narzędzi.	Korzysta z niestandardowych metod i narzędzi.
EPK1	Dostrzega związek pomiędzy posiadaną wiedzą a możliwościami rozwiązywania problemów, potrafi podać przykład.	Dostrzega związek pomiędzy posiadaną wiedzą a możliwościami rozwiązywania problemów, potrafi podać kilka przykładów	Dostrzega związek pomiędzy posiadaną wiedzą a możliwościami rozwiązywania problemów, potrafi podać kilkanaście przykładów.
EPK2	Dostrzega związek pomiędzy posiadaną wiedzą a możliwościami rozwiązywania problemów, potrafi podać przykład.	Dostrzega związek pomiędzy posiadaną wiedzą a możliwościami rozwiązywania problemów, potrafi podać kilka przykładów	Dostrzega związek pomiędzy posiadaną wiedzą a możliwościami rozwiązywania problemów, potrafi podać kilkanaście przykładów.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:
1. P. Bukowska, K. Pepłowska, D. Drzewiecka, M. Niedźwiedzka, *Współczesna biurowość w administracji publicznej*, Toruń 2013.
2. *Archiwa bieżące. Zagadnienia teoretyczne i praktyczne rozwiązania*, red. M. Jabłońska, Toruń 2015.

Literatura zalecana / fakultatywna:
1. *Współczesna dokumentacja urzędowa*, red. H. Robótka, Toruń 2011.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	16
Konsultacje	5	5
Czytanie literatury	15	20
Przygotowanie do zajęć	10	15
Przygotowanie ćwiczeń praktycznych	15	19
Suma godzin:	**75**	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**3**	**3**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Juliusz Sikorski
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	jsikorski@ajp.edu.pl,
Podpis	Juliusz Sikorski

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		AF.6.

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Komunikacja w stosunkach służbowych**
2. Punkty ECTS	**3**
3. Rodzaj przedmiotu	**obieralny**
4. Język przedmiotu	**Język polski**
5. Rok studiów	**II**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr Tomasz Marcinkowski**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 4	**Ćw.**: 30	**Ćw.**: 18
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Wiedza z zakresu podstaw nauk społecznych

D - Cele kształcenia

Wiedza	
CW1	**Przekazanie studentom wiedzy z zakresu komunikowania w organizacji**
Umiejętności	
CU1	**Wyposażenie studentów w umiejętność wykorzystywania posiadanej wiedzy dla udoskonalania komunikacji w organizacji**
Kompetencje społeczne	
CK1	**Przygotowanie studentów do skutecznej komunikacji i współdziałania w ramach grupy w organizacji.**

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		**Kierunkowy efekt uczenia się**
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Student ma wiedzę na temat miejsca człowieka w organizacji i znaczenia komunikacji dla jakości jej funkcjonowania.	K_W09

Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student posiada umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej z zakresu komunikacji w organizacji do diagnozowania i analizowania sytuacji w organizacji.	K_U02 K_U14
EPU2	Student posiada umiejętność komunikacji pisemnej i ustnej w sytuacjach zawodowych na różnych poziomach komunikowania.	K_U04 K_U06
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student współdziała w grupie wykorzystując własne kompetencje komunikacyjne.	K_K01 K_K02
EPK2	Student podnosi własne kompetencje komunikacyjne i poszukuje wiedzy na ten temat.	K_K08 K_K11

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Administracja a teorie komunikowania. Wybrane modele komunikowania	3	2
C2	Rewolucja technologiczna a komunikacja służbowa w administracji.	2	1
C3	Komunikowanie werbalne – ustne i pisemne – podstawowe zasady.	2	1
C4	Komunikowanie niewerbalne.	2	1
C5	Sieci komunikowania w organizacji	2	1
C6	Kierunki komunikowania w organizacji. Pola komunikowania.	2	1
C7	Wystąpienia publiczne – zasady.	2	2
C8	Wystąpienie publiczne – doskonalenie kompetencji komunikacyjnych.	3	2
C9	Komunikacja pisemna w urzędzie – doskonalenie kompetencji.	2	1
C10	Skuteczne słuchanie jako element komunikacji służbowej.	2	1
C11	Narada, spotykanie służbowe jako proces komunikowania.	2	1
C12	Komunikowanie służbowe a motywowanie pracowników.	2	1
C13	Krytyka w komunikacji służbowej	2	1
C14	Autoprezentacja	2	2
	Razem liczba godzin ćwiczeń	30	18

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Ćwiczenia	M2 – metoda problemowa: wykład problemowy połączony z dyskusją metody aktywizujące: metoda przypadków (np. analiza przypadku - *case study*); dyskusja (np. związana z wykładem), burza mózgów, rozwiązywanie problemu,	

	rozmowa sterowana, debata, pytania i odpowiedzi. M3 – metoda eksponująca - pokaz materiału audiowizualnego, pokaz prezentacji multimedialnej	

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Ćwiczenia	F2 – Obserwacja/aktywność: - obserwacja poziomu przygotowania do zajęć, - ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć, - ocena ćwiczeń wykonywanych jako praca własna, - weryfikacja zapoznania się z literaturą, - obserwacja pracy w grupach F3 – Praca pisemna - przygotowanie referatu lub prezentacji	Ocena podsumowująca jest suma ocen formujących

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Ćwiczenia	
	F2	F3
EPW1		X
EPW2		X
EPU1	X	X
EPU2	X	X
EPK1	X	
EPK2	X	

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
EPW1	Student ma podstawową wiedzę na temat miejsca człowieka w organizacji i znaczenia komunikacji dla jakości jej funkcjonowania.	Student ma wiedzę na temat miejsca człowieka w organizacji i znaczenia komunikacji dla jakości jej funkcjonowania, zna większość terminów z tego zakresu.	Student ma wiedzę na temat miejsca człowieka w organizacji i znaczenia komunikacji dla jakości jej funkcjonowania, zna wszystkie wymagane terminy z tego zakresu.
EPW2	Student ma wiedzę na temat niektórych metod i narzędzi doskonalenia komunikacji służbowej w organizacji.	Student ma wiedzę na temat większości prezentowanych metod i narzędzi doskonalenia komunikacji służbowej w organizacji.	Student ma wiedzę na temat wszystkich prezentowanych metod i narzędzi doskonalenia komunikacji służbowej w organizacji.

EPU1	Student posiada umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej z zakresu komunikacji w organizacji do diagnozowania i analizowania niektórych sytuacji w organizacji.	Student posiada umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej z zakresu komunikacji w organizacji do diagnozowania i analizowania większości z prezentowanych sytuacji w organizacji.	Student posiada umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej z zakresu komunikacji w organizacji do diagnozowania i analizowania wszystkich prezentowanych sytuacji w organizacji.
EPU2	Student posiada umiejętność komunikacji pisemnej i ustnej w sytuacjach zawodowych w niektórych sytuacjach.	Student posiada umiejętność komunikacji pisemnej i ustnej w większości sytuacji zawodowych	Student posiada umiejętność komunikacji pisemnej i ustnej w sytuacjach zawodowych na różnych poziomach komunikowania.
EPK1	Student w niektórych sytuacjach współdziała w grupie wykorzystując własne kompetencje komunikacyjne.	Student w większości sytuacji współdziała w grupie wykorzystując własne kompetencje komunikacyjne.	Student współdziała w grupie wykorzystując własne kompetencje komunikacyjne.
EPK2	Student podnosi niektóre kompetencje komunikacyjne i poszukuje na ten temat.	Student podnosi większość kompetencji komunikacyjnych i poszukuje na ten temat.	Student podnosi wszystkie kompetencje komunikacyjne i poszukuje na ten temat.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa: 1. J. Stewart (red.) Mosty zamiast murów. Podręcznik komunikacji interpersonalnej, Warszawa 2006 2. L. Gitling, Człowiek w organizacji, Warszawa 2013. 3. W. Sikorski, Niewerbalna komunikacja interpersonalna, Warszawa 2018
Literatura zalecana / fakultatywna: 1. P. Thompson, Sposoby komunikacji interpersonalnej, Poznań 1998 2. Ch. Baylon, X. Mignot, Komunikacja, Warszawa 2008 3. J. Penc, Komunikowanie i negocjowanie w organizacji, Warszawa 2010.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	15	20
Przygotowanie do ćwiczeń	15	20
Przygotowanie pracy pisemnej	13	15
Suma godzin:	**75**	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**3**	**3**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Tomasz Marcinkowski

Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	t_marcinkowski@poczta.onet.pl
Podpis	Tomasz Marcinkowski

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		AF.7.

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Kontrola podatkowa i skarbowa**
2. Punkty ECTS	**4**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**Język polski**
5. Rok studiów	**II**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr Mariusz Macudziński**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	**Studia stacjonarne**	**Studia niestacjonarne**
Semestr 4	**W**: (15); **Ćw.**: (15)	**W**: (10); **Ćw.**: (8)
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Student powinien posiadać podstawowe wiadomości o prawie podatkowym i organach administracji finansowej.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w interdyscyplinarną wiedzę niezbędną do właściwego podejmowania decyzji oraz efektywnego wykonywania aktywności zawodowej.
	Umiejętności
CU1	Nabycie umiejętności komunikowania się w relacjach wertykalnych (podatnik – organ administracji finansowej) oraz horyzontalnych (jednostka – jednostka).
CU2	**Wykształcenie pogłębionej umiejętności racjonalizowania pracy swojej i grupy.**
	Kompetencje społeczne
CK1	Uwrażliwienie na potrzebę profesjonalnego zachowania się i przygotowanie do ponoszenia odpowiedzialności za podjęte działania.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)	**Kierunkowy efekt uczenia się**
Wiedza (EPW…)	

EPW1	Student ma pogłębioną wiedzę o organach administracji podatkowej i skarbowej, a także o relacjach zachodzących między tymi organami oraz między nimi a podatnikami.	K_W02
EPW2	Student zna w stopniu pogłębionym rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych w obrębie kontroli podatkowej i skarbowej oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości (np. relacje kompetencyjne lub inne wynikające z uprawnień kontrolnych bądź nadzorczych).	K_W03
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji podatkowej i skarbowej i podmiotów z nią powiązanych.	K_U02
EPU2	Student posługuje się przepisami prawa krajowego, europejskiego lub międzynarodowego do rozwiązania konkretnych problemów występujących w kontroli podatkowej i skarbowej, szanując normy etyczne i przestrzegając zasad prawa podatkowego.	K_U03
EPU3	Student potrafi merytorycznie argumentować oraz formułować wnioski, dotyczące, m.in. wdrażania zaproponowanych rozwiązań i prowadzić na ich temat dyskusję.	K_U16
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student potrafi samodzielnie lub z innymi osobami odpowiednio określić priorytety służące realizacji zadań o charakterze ogólnym lub/i szczegółowym, realizowanych zespołowo.	K_K03
EPK2	Student identyfikuje główne problemy podejmowanej działalności, przewiduje jej skutki, uwzględnia towarzyszące jej ryzyko, rozpoznaje zagrożenia i patologie oraz potrafi na nie właściwie reagować.	K_K07

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	**Treści wykładów**	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**niestacjonarnych**
W1	Wprowadzenie do przedmiotu, zapoznanie studentów z celami i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu.	0,5	0,5
W2	Administracja podatkowa i skarbowa w obszarze administracji publicznej.	1,0	1,0
W3	Model administracji podatkowej i skarbowej w Polsce.	1,0	0,5
W4	Krajowa Administracja Skarbowa - nowy model struktury administracji.	1,0	1,0
W5	Czynności sprawdzające.	1,0	1,0
W6	Postępowanie podatkowe a kontrola celno-skarbowa.	1,0	1,0
W7	Kontrola podatkowa.	4,0	2,0
W8	Kontrola celno-skarbowa.	5,0	2,5

W9	Priorytety służb skarbowych w świetle bezpieczeństwa finansów publicznych.	0,5	0,5
	Razem liczba godzin wykładów	**15**	**10**

Lp.	**Treści ćwiczeń**	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**niestacjonarnych**
C1	Wprowadzenie do ćwiczeń, zapoznanie studentów z celami i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu. Przydział i omówienie tematów dla studentów w celu przygotowania prezentacji, referatów wybranych zagadnień. Zasady prowadzenia ćwiczeń przez studentów. Ustalenie ilości grup ćwiczeniowych.	2,0	2,0
C2	Zasady ogólne postępowania podatkowego	1,0	0,5
C3	Minister Finansów, jako organ podatkowy i organ Krajowej Administracji Skarbowej	1,0	0,5
C4	Wójt, burmistrz, prezydent miasta, jako organy prowadzące kontrolę podatkową	1,0	0,5
C5	Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia kontroli podatkowej	1,0	0,5
C6	Badanie ksiąg i dokumentacji w kontroli podatkowej	1,0	0,5
C7	Współpraca z organami KAS	1,0	0,5
C8	Gromadzenie i przetwarzanie danych przez organy KAS	1,0	0,5
C9	Panel praktyczny - sporządzanie dokumentacji z kontroli podatkowej i z poszczególnych czynności, pytania kontrolne, sprawdzian ustny, weryfikacja wiedzy, kazusy, podsumowanie ćwiczeń i wpisy ocen formujących	6,0	2,5
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**15**	**8**

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	**Metody dydaktyczne (wybór z listy)**	**Środki dydaktyczne**
Wykład	**M4 –Metoda programowa** Wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych	Laptop, projektor
Ćwiczenia	**M5 –Metoda praktyczna** 2. Czytanie i analiza tekstu źródłowego Wyszukiwanie i selekcjonowanie informacji 4. Przygotowanie prezentacji multimedialnej Przygotowanie referatu, dokumentu, pisma	Laptop, projektor, teksty źródłowe

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Wykład	**F2-obserwacja/aktywność** (poziomu przygotowania do zajęć) **F4-wypowiedź/wystąpienie**	**P1- Egzamin** (w formie testowej zamkniętej, w formie testowej z elementami opisu)

	(dyskusja, debata, ustne rozwiązywanie problemu w oparciu o konkretny stan faktyczny)	Warunkiem przystąpienia do egzaminu, jest otrzymanie przez studenta pozytywnej oceny z ćwiczeń. Student uzyskuje pozytywny wynik z egzaminu, gdy uzyska min. 54% poprawnych odpowiedzi w rozwiązywanym teście
Ćwiczenia	**F1-sprawdzian** (ustny) **F2-obserwacja/aktywność** (poziomu przygotowania do zajęć, obserwacja pracy w grupach) **F3-praca pisemna** (przygotowanie prezentacji, przygotowanie referatu, sporządzanie dokumentacji podatkowej i innych dokumentów)	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Wykład			Ćwiczenia		
	F2	**F4**	**P1**	**F1**	**F2**	**F3**
EPW1		X	X	X		X
EPW2		X	X	X		X
EPU1	X	X	X	X	X	X
EPU2	X	X	X	X	X	X
EPU3	X	X	X	X	X	X
EPK1		X	X	X		
EPK2		X	X	X		

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt kształcenia (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
EPW1	Student ma wybiórczą wiedzę o organach administracji podatkowej i skarbowej, a także o relacjach zachodzących między tymi organami oraz między nimi a podatnikami.	Student ma wiedzę o organach administracji podatkowej i skarbowej, a także o relacjach zachodzących między tymi organami oraz między nimi a podatnikami, co pozwala mu na rozpoznawanie problemów i wskazywanie ich rozwiązań.	Student ma pogłębioną wiedzę o organach administracji podatkowej i skarbowej, a także o relacjach zachodzących między tymi organami oraz między nimi a podatnikami, co pozwala mu na rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów.
EPW2	Student zna w stopniu dostatecznym rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych w obrębie	Student zna w stopniu dobrym rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych w obrębie	Student zna w stopniu ponadprzeciętnym rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych w obrębie kontroli podatkowej i skarbowej oraz

	kontroli podatkowej i skarbowej oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości (np. relacje kompetencyjne lub inne wynikające z uprawnień kontrolnych bądź nadzorczych).	kontroli podatkowej i skarbowej oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości (np. relacje kompetencyjne lub inne wynikające z uprawnień kontrolnych bądź nadzorczych).	potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości (np. relacje kompetencyjne lub inne wynikające z uprawnień kontrolnych bądź nadzorczych).
EPU1	Student z trudem potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji podatkowej i skarbowej i podmiotów z nią powiązanych.	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji podatkowej i skarbowej i podmiotów z nią powiązanych.	Student z łatwością potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji podatkowej i skarbowej i podmiotów z nią powiązanych.
EPU2	Student z trudem posługuje się przepisami prawa krajowego, europejskiego lub międzynarodowego do rozwiązania konkretnych problemów występujących w kontroli podatkowej i skarbowej, szanując normy etyczne i przestrzegając zasad prawa podatkowego.; Nie poszukuje samodzielnie dodatkowych informacji.	Student posługuje się przepisami prawa krajowego, europejskiego lub międzynarodowego do rozwiązania konkretnych problemów występujących w kontroli podatkowej i skarbowej, szanując normy etyczne i przestrzegając zasad prawa podatkowego.; Samodzielnie poszukuje dodatkowych informacji, ale wykorzystuje je w swojej pracy w niewielkim stopniu.	Student z łatwością posługuje się przepisami prawa krajowego, europejskiego lub międzynarodowego do rozwiązania konkretnych problemów występujących w kontroli podatkowej i skarbowej, szanując normy etyczne i przestrzegając zasad prawa podatkowego.; Samodzielnie poszukuje informacji wykraczających poza zakres problemowy zajęć i wykorzystuje je w swojej pracy.
EPU3	Student w sposób dostateczny potrafi merytorycznie argumentować oraz formułować wnioski, dotyczące, m.in. wdrażania zaproponowanych rozwiązań lecz nie prowadzi na ich temat dyskusji.	Student potrafi merytorycznie argumentować oraz formułować wnioski, dotyczące, m.in. wdrażania zaproponowanych rozwiązań i prowadzić na ich temat dyskusję.	Student potrafi samodzielnie i z łatwością merytorycznie argumentować oraz formułować wnioski, dotyczące, m.in. wdrażania zaproponowanych rozwiązań i prowadzić na ich temat dyskusję.
EPK1	Student z trudem potrafi samodzielnie lub z innymi osobami odpowiednio określić priorytety służące realizacji zadań o charakterze ogólnym lub/i szczegółowym, realizowanych zespołowo.	Student potrafi samodzielnie lub z innymi osobami odpowiednio określić priorytety służące realizacji zadań o charakterze ogólnym lub/i szczegółowym, realizowanych zespołowo.	Student potrafi swobodnie samodzielnie lub z innymi osobami odpowiednio określić priorytety służące realizacji zadań o charakterze ogólnym lub/i szczegółowym, realizowanych zespołowo; Prezentuje nieszablonowy sposób myślenia.
EPK2	Student z trudem identyfikuje główne problemy podejmowanej	Student z łatwością identyfikuje główne problemy podejmowanej	Student doskonale Identyfikuje główne problemy podejmowanej działalności, przewiduje jej skutki,

	działalności, przewiduje jej skutki, uwzględnia towarzyszące jej ryzyko, rozpoznaje zagrożenia i patologie oraz potrafi na nie właściwie reagować.	działalności, przewiduje jej skutki, uwzględnia towarzyszące jej ryzyko, rozpoznaje zagrożenia i patologie oraz potrafi na nie właściwie reagować.	uwzględnia towarzyszące jej ryzyko, rozpoznaje zagrożenia i patologie oraz potrafi na nie właściwie reagować; Prezentuje nieszablonowy sposób myślenia.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa: 1. K. Różycki, *Kontrola celno-skarbowa. Wzory. Zestawienia i procedury kontrolne,* Warszawa 2018. 2. D. Zalewski, *Kontrola podatkowa. Komentarz praktyczny,* Warszawa 2018. *3.* Ustawa z dnia 16 listopada 2016 r. *o Krajowej Administracji Skarbowej.* 4. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. *Ordynacja podatkowa.*
Literatura zalecana / fakultatywna:

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Konsultacje	4	6
Czytanie literatury	30	40
Przygotowanie prezentacji	6	6
Przygotowanie referatu	5	5
Przygotowanie do sprawdzianu	5	5
Przygotowanie do egzaminu	20	20
Suma godzin:	**100**	**100**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**4**	**4**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Mariusz Macudziński
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	m.macudzinski@op.pl,
Podpis	Mariusz Macudziński

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		AF.8.

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	Postępowanie karne skarbowe
2. Punkty ECTS	4
3. Rodzaj przedmiotu	Obieralny
4. Język przedmiotu	Język polski
5. Rok studiów	II
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	dr Krzysztof Gorazdowski

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	**Studia stacjonarne**	**Studia niestacjonarne**
Semestr 4	**W: 15 Ćw.: 15**	**W: 8 Ćw.: 10**
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Znajomość podstaw prawoznawstwa, prawa karnego skarbowego, finansowego i postępowania karnego.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie w wiedzę o zasadach, uczestnikach i czynnościach procesowych w toku postępowania karnego skarbowego.
CW2	Wyposażenie w wiedzę na temat przebiegu (dynamiki) postępowania karnego skarbowego i wykonania orzeczeń zapadłych w tym postępowaniu.
	Umiejętności
CU1	Nabycie praktycznej umiejętności odnalezienia i zinterpretowania przepisów prawa karnego skarbowego w zakresie niezbędnym do udziału na poszczególnych etapach tego postępowania.
CU2	Nabycie praktycznej umiejętności wykonywania różnych funkcji administracyjnych w organach ścigania, wymiaru sprawiedliwości, w administracji rządowej, samorządowej i gospodarczej, w policji oraz w różnych innych instytucjach i organizacjach w oparciu o znajomość prawa karnego skarbowego.
	Kompetencje społeczne
CK1	Umiejętność współdziałania z innymi podmiotami, w tym występowania przed sądem, w zakresie dokonywania czynności w toku postępowania karnego skarbowego.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt uczenia się
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Student zna strukturę procesu karnego skarbowego, jego zasady, uczestników i dokonywane w jego toku czynności procesowe.	**K_W02**
EPW2	Student zna rodzaje powiązań prawnych, relacje kompetencyjne oraz przebieg (dynamikę) procesu karnego skarbowego.	**K_W03**
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie procesu karnego skarbowego.	**K_U02**
EPU2	Student posiada umiejętność krytycznej analizy obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych, stanów faktycznych i zdarzeń o znaczeniu prawnym, oceny ich uwarunkowań oraz konsekwencji dla uczestników procesu karnego skarbowego.	**K_U08**
EPU3	Student potrafi wypełniać różne role jako jeden z uczestników postępowania karnego skarbowego.	**K_U12**
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z podejmowanymi działaniami, w tym w oparciu o krytyczną analizę stanowiska doktryny.	**K_K04**
EPK2	Student prawidłowo identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz podejmuje działania w oparciu o przeprowadzoną diagnozę.	**K_K10**

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Pojęcie, cele, przedmiot i rodzaje postępowania karnego skarbowego.	2	1
W2	Uczestnicy postępowania i właściwość organów.	2	1
W3	Postępowanie mandatowe i dobrowolne poddanie się odpowiedzialności.	2	1
W4	Postępowanie przed sądem pierwszej instancji. Wyroki.	2,5	1,5
W5	Postępowanie odwoławcze. Zwyczajne i nadzwyczajne środki zaskarżenia.	2,5	1,5
W6	Postępowanie uproszczone, nakazowe i w stosunku do nieobecnych.	2	1
W7	Postępowanie wykonawcze.	2	1
	Razem liczba godzin wykładów	**15**	**8**

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Przesłanki procesu karnego skarbowego.	1	1
C2	Czynności procesowe. Terminy.	2	1,5
C3	Orzeczenia w postępowaniu karnym skarbowym.	2	1,5
C4	Zagadnienia dowodowe w postępowaniu karnym skarbowym.	2	1
C5	Przygotowywanie pism wszczynających i w toku postępowania karnego skarbowego.	3	2

C6	Przygotowywanie środków zaskarżenia.	3	2
C7	Wykonywanie kar.	2	1
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**15**	**10**

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	**Metody dydaktyczne (wybór z listy)**	**Środki dydaktyczne**
Wykład	M1 - metoda podająca, wykład z elementami dyskusji M4 – metoda programowa, wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych	Projektor, literatura przedmiotu, bazy orzeczeń, systemy informacji prawnej
Ćwiczenia	M5 - metoda praktyczna, analiza przykładów i stanów faktycznych, przegląd form aktywności podmiotów zewnętrznych (np. orzecznictwa, piśmiennictwa), przygotowanie dokumentu, pisma procesowego lub innej formy pisemnej opartej na wcześniej ustalonych założeniach lub stanie faktycznym	Projektor, tablica, baza orzeczeń, system informacji prawnej

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Wykład		Egzamin pisemny w formie opisowej – P1
Ćwiczenia	Sprawdzian pisemny w formie testowej z elementami opisu - F1 Ocena ćwiczeń wykonywanych jako praca własna - F2 Przygotowanie dokumentów lub pism przydatnych w pracy zawodowej, analiza i rozstrzygnięcie stanów faktycznych – F5	Ocena podsumowująca stanowi średnia arytmetyczną ocen formujących

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	**Wykład**	**Ćwiczenia**		
	P1	**F1**	**F2**	**F5**
EPW1	X	X		
EPW2	X	X		
EPU1			X	
EPU2			X	X
EPU3				X
EPK1			X	
EPK2			X	X

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie
Ocena

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	Dobry dobry plus 4/4,5	bardzo dobry **5**
EPW1	Student posiada podstawową wiedzę o zasadach, uczestnikach i czynnościach procesowych w toku postępowania karnego skarbowego.	Student dobrze zna zasady, uczestników i czynności procesowe w toku postępowania karnego skarbowego.	Student bardzo dobrze zna zasady, uczestników i czynności procesowe w toku postępowania karnego skarbowego.
EPW2	Student zna podstawowe rodzaje powiązań prawnych, relacje kompetencyjne oraz przebieg (dynamikę) procesu karnego skarbowego.	Student dobrze zna rodzaje powiązań prawnych, relacje kompetencyjne oraz przebieg (dynamikę) procesu karnego skarbowego.	Student bardzo dobrze zna rodzaje powiązań prawnych, relacje kompetencyjne oraz przebieg (dynamikę) procesu karnego skarbowego.
EPU1	Student potrafi w podstawowym zakresie wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie procesu karnego skarbowego.	Student dobrze umie wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie procesu karnego skarbowego.	Student bardzo dobrze umie wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie procesu karnego skarbowego..
EPU2	Student posiada podstawową umiejętność krytycznej analizy obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych, stanów faktycznych i zdarzeń o znaczeniu prawnym, oceny ich uwarunkowań oraz konsekwencji dla uczestników procesu karnego skarbowego.	Student posiada dobrą umiejętność krytycznej analizy obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych, stanów faktycznych i zdarzeń o znaczeniu prawnym, oceny ich uwarunkowań oraz konsekwencji dla uczestników procesu karnego skarbowego.	Student posiada bardzo dobrą umiejętność krytycznej analizy obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych, stanów faktycznych i zdarzeń o znaczeniu prawnym, oceny ich uwarunkowań oraz konsekwencji dla uczestników procesu karnego skarbowego.
EPU3	Student potrafi w podstawowym zakresie wypełniać różne role jako jeden z uczestników postępowania karnego skarbowego.	Student dobrze potrafi wypełniać różne role jako jeden z uczestników postępowania karnego skarbowego.	Student bardzo dobrze potrafi wypełniać różne role jako jeden z uczestników postępowania karnego skarbowego.
EPK1	Student w podstawowym zakresie identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z podejmowanymi działaniami, w tym w oparciu o krytyczną analizę stanowiska doktryny.	Student dobrze identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z podejmowanymi działaniami, w tym w oparciu o krytyczną analizę stanowiska doktryny.	Student bardzo dobrze identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z podejmowanymi działaniami, w tym w oparciu o krytyczną analizę stanowiska doktryny.
EPK2	Student w podstawowym zakresie identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz podejmuje	Student dobrze identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz	Student bardzo dobrze identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz podejmuje

	działania w oparciu o przeprowadzoną diagnozę.	podejmuje działania w oparciu o przeprowadzoną diagnozę.	działania w oparciu o przeprowadzoną diagnozę.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. I. Sepioło-Jankowska, *Prawo i postępowanie karne skarbowe,* Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2017.
2. Ustawa z dnia 10 września 1999 r. – *Kodeks karny skarbowy*.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. W. Konarska-Wrzosek, T. Oczkowski, *Prawo i postępowanie karne skarbowe,* Wydawnictwo Wolters Kluwer, Warszawa 2013.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	Na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Konsultacje	10	10
Czytanie literatury	20	25
Praca z bazami danych i systemami informacji prawniczej	10	10
Przygotowanie do sprawdzianu	10	12
Przygotowanie do egzaminu	20	25
Suma godzin:	**100**	**100**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**4**	**4**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Dr Aleksandra Szczerba-Zawada
Data sporządzenia/aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	aszczerba-zawada@ajp.edu.pl
Podpis	Aleksandra Szczerba-Zawada

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		AF.9.

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Psychologia finansów**
2. Punkty ECTS	**4**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**Język polski**
5. Rok studiów	**II**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Dr hab. Karol Mausch**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 4	**W**: (15); **Ćw.**: (15).	**W**: (10); **Ćw.**: (8).
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Osiągnięte efekty uczenia się z psychologii społecznej.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w rozszerzoną wiedzę z zakresu psychologii finansów.
	Umiejętności
CU1	Wyposażanie studentów w pogłębioną umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej do rozwiązywania praktycznych problemów psychologii finansów w działalności zawodowej i społecznej.
	Kompetencje społeczne
CK1	Przygotowanie studentów do współdziałania w ramach grupy na różnych etapach projektu i w różnych rolach zawodowych lub społecznych.
CK2	Uwrażliwienie na potrzebę profesjonalnego zachowania się i przygotowanie do ponoszenia odpowiedzialności za podjęte działania.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)	**Kierunkowy efekt uczenia się**
Wiedza (EPW…)	

EPW1	Ma pogłębioną wiedzę o terminach z zakresu psychologii finansów.	K_W02
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Prawidłowo interpretuje i wyjaśnia zjawiska społeczne wpływające na psychologię finansów.	K_U01
EPU2	Wykorzystuje posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie psychologii finansów.	K_U02
EPU3	Posiada pogłębioną umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych do proponowania i wdrażania rozwiązań w praktyce psychologii finansów.	K_U14
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Stosuje różne metody rozwiązywania problemów w zakresie psychologii finansów.	K_K02
EPK2	Samodzielnie lub z innymi osobami odpowiednio określa priorytety służące realizacji zadań o charakterze ogólnym realizowanych zespołowo.	K_K03
EPK3	Identyfikuje główne problemy podejmowanej działalności, przewiduje jej skutki, uwzględnia towarzyszące jej ryzyko, rozpoznaje zagrożenia i patologie oraz potrafi na nie właściwie reagować.	K_K09

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Zapoznanie z celami i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami oceniania	0,5	0,5
W2	Psychologia negocjacji biznesowych w zarządzaniu finansami.	3	2
W3	Psychologia zachowań konsumenckich.	2,5	1,5
W4	Psychologia pieniądza.	3	2
W5	Wybrane aspekty psychologii zdrowia w problematyce psychologii finansów.	3	2
W6	Wpływ kryzysów na rynkach finansowych na zdrowie psychiczne człowieka	3	2
	Razem liczba godzin wykładów	15	10

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Zapoznanie z celami i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami oceniania	0,5	0,5
C2	Budowanie tożsamości i poczucia własnej godności.	2,5	1,5
C3	Decyzje finansowe a psychologia finansów.	3	2
C4	Psychologia wydawania pieniędzy w kontekście zachowań konsumenckich.	3	2
C5	Przewidywania, emocje, preferencje w inwestowaniu na rynkach kapitałowych	3	1
	Teoria gier w psychologii finansów.	3	1
	Razem liczba godzin ćwiczeń	15	8

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne

Wykład	M2 – Metoda problemowa - wykład problemowy. M4 – Metoda programowana - wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych.	Projektor, literatura przedmiotu
Ćwiczenia	M5 - Metoda praktyczna - ćwiczenia kreacyjna - przygotowanie prezentacji.	Projektor, tablica

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów kształcenia na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Wykład	**-**	P2 - Zaliczenie pisemne w formie opisowej.
Ćwiczenia	F1- Sprawdzian pisemny w formie testowej z elementami opisu. F2- Ocena ćwiczeń wykonywanych jako praca własna F5- Przygotowanie projektu w oparciu o konkretne założenia	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących.

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Wykład	Ćwiczenia		
	P2	F1	F2	F5
EPW1	x	x		x
EPU1		x	x	
EPU2	x	x	x	
EPU3	x		x	x
EPK1	x	x	x	
EPK2		x	x	
EPK3			x	x

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
EPW1	Zna wybrane terminy z obszaru psychologii finansów.	Zna większość terminów z obszaru psychologii finansów.	Zna wszystkie wymagane terminy z obszaru psychologii finansów.
EPU1	Wykonuje niektóre zdania dotyczące interpretowania i wyjaśniania zjawisk społecznych wpływające na psychologię finansów.	Wykonuje większość zadań dotyczących interpretowania i wyjaśniania zjawisk społecznych wpływające na psychologię finansów.	Wykonuje wszystkie wymagane zdania dotyczące interpretowania i wyjaśniania zjawisk społecznych wpływające na psychologię finansów.
EPU2	Wykonuje niektóre zdania dotyczące analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie psychologii finansów.	Wykonuje większość zadań dotyczących analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie psychologii finansów. psychologii finansów.	Wykonuje wszystkie wymagane zdania dotyczące analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie psychologii finansów.

EPU3	Wykonuje niektóre zdania dotyczące wykorzystania wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych do proponowania i wdrażania rozwiązań w praktyce psychologii finansów.	Wykonuje większość zadań dotyczących wykorzystania wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych do proponowania i wdrażania rozwiązań w praktyce psychologii finansów.	Wykonuje wszystkie wymagane zdania dotyczące wykorzystania wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych do proponowania i wdrażania rozwiązań w praktyce psychologii finansów.
EPK1	Stosuje niektóre z metod rozwiązywania problemów w zakresie psychologii finansów.	Rozumie stosuje niektóre wymagane podczas metody rozwiązywania problemów w zakresie psychologii finansów.	Rozumie i stosuje prawidłowo i efektywnie wszystkie wymagane podczas zajęć metody rozwiązywania problemów w zakresie psychologii finansów.
EPK2	Rozumie jak samodzielnie lub z innymi osobami określić priorytety służące realizacji zadań do realizacji zespołowej.	Rozumie i potrafi samodzielnie lub z innymi osobami określić priorytety służące realizacji zadań do realizacji zespołowej.	Rozumie i potrafi prawidłowo i efektywnie samodzielnie lub z innymi osobami określić priorytety służące realizacji zadań do realizacji zespołowej.
EPK3	Identyfikuje, ale nie zna skutków różnych problemów społecznych w podejmowanej działalności oraz rozpoznania zagrożenia i patologii aby móc na nie właściwie reagować.	Identyfikuje i zna skutki różnych problemów społecznych w podejmowanej działalności oraz rozpoznania zagrożenia i patologii aby móc na nie właściwie reagować.	Identyfikuje i zna skutki, i pozatechniczne aspekty różnych problemów społecznych w podejmowanej działalności oraz właściwie rozpoznaje zagrożenia i patologie jak i właściwie na nie reaguje i im przeciwdziała.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. J. Strelau (red.), *Psychologia. Podręcznik akademicki,* Gdańsk 2002.
2. T. Zaleśkiewicz, *Psychologia Ekonomiczna*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2012

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. *Psychologia Ekonomiczna*, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie - czasopismo naukowe

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Konsultacje	5	2
Czytanie literatury	15	15
Przygotowanie do zajęć	5	15
Przygotowanie projektu	15	20
Przygotowanie do sprawdzianu	15	15
Przygotowanie do zaliczenia	15	15
Suma godzin:	**100**	**100**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**4**	**4**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Aleksandra Szczerba-Zawada

Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	aszczerba-zawada@ajp.edu.pl
Podpis	Aleksandra Szczerba-Zawada

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**AP.1.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Prawo inwestycji i zagospodarowania przestrzennego**
2. Punkty ECTS	**4**
3. Rodzaj przedmiotu	**obieralny**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**II**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr Robert Słabuszewski**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	**Studia stacjonarne**	**Studia niestacjonarne**
Semestr 3	**W: 15 Ćw.: 15**	**W: 10 Ćw.: 8**
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Znajomość podstaw prawoznawstwa, prawa administracyjnego i postępowania administracyjnego.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW4	Przekazanie studentom wiedzy z zakresu prawa budowlanego, planowania i zagospodarowania przestrzennego, w stopniu potrzebnym do prawidłowego funkcjonowania organów administracji publicznej oraz współpracujących z nimi podmiotów
	Umiejętności
CU2	Nabycie praktycznej umiejętności dotarcia do informacji i rozumienia oraz wykorzystania danych zawartych w aktach planowania przestrzennego.
CU3	Nabycie praktycznej umiejętności wykorzystania wiedzy teoretycznej do rozwiązywania praktycznych problemów w procesie budowlanym i zagospodarowaniu przestrzennym.
	Kompetencje społeczne
CK1	Umiejętność współpracy z podmiotami procesu inwestycyjnego oraz organami administracji architektoniczno – budowlanej, nadzoru budowlanego oraz właściwymi w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)	**Kierunkowy efekt uczenia się**

Wiedza (EPW…)		
EPW1	Zna rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych w zakresie inwestycji i planowania przestrzennego oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości (np. relacje kompetencyjne lub inne wynikające z uprawnień kontrolnych bądź nadzorczych).	**K_W03**
EPW2	Ma wiedzę na temat norm i reguł podejmowania i realizacji zadań w zakresie inwestycji i planowania przestrzennego oraz na temat źródeł, istoty i ewolucji form ich realizacji oraz ich gospodarczych i prawnych implikacjach.	**K_W06**
EPW3	Zna reguły rządzące tworzeniem, rozwojem i procesami zmian wsparcia organizacyjnego oraz finansowego (różnych form) indywidualnej przedsiębiorczości.	**K_W07**
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne wpływające na administrację budowlaną i zagospodarowania przestrzennego.	**K_U01**
EPU2	Potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji publicznej i podmiotów z nią powiązanych.	**K_U02**
EPU3	Potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu.	**K_U09**
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Potrafi współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.	**K_K01**
EPK2	Jest gotowy do realizacji indywidualnych i zespołowych zadań z zakresu planowania, organizowania, wdrażania i kontrolowania projektów istotnych dla organizacji.	**K_K06**

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	**Treści wykładów**	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**niestacjonarnych**
W1	Zapoznanie studentów z celami i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu.	0,5	0,5
W2	Pojęcie, charakterystyka i źródła prawa budowlanego.	0,5	0,5
W3	Uczestnicy procesu budowlanego, ich prawa i obowiązki.	1	1
W4	Organy administracji budowlanej i nadzoru budowlanego.	1	1
W5	Przebieg procesu budowlanego.	2	1
W6	Zasady zagospodarowania przestrzennego.	1	1
W7	System aktów planowania przestrzennego.	1	1
W8	Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy – treść forma, tryb uchwalania.	2	1
W9	Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego – treść, forma, tryb uchwalania.	2	1
W10	Znaczenie (skutki prawne) uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.	2	1
W11	Decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.	2	1
	Razem liczba godzin wykładów	**15**	**10**

Lp.	**Treści ćwiczeń**	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**niestacjonarnych**
C1	Zapoznanie studentów z celami i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu.	0,5	0,5
C2	Akty prawne dotyczące inwestycji budowlanych i planowania przestrzennego – treść i struktura. Znaczenie aktów wykonawczych.	1,5	0,5
C3	Zapoznanie się oraz przygotowywanie pism związanych z procesem inwestycyjnym w budownictwie.	3	2
C4	Projekt budowlany. Dziennik budowy.	2	1
C5	Obowiązki użytkowników obiektów budowlanych. Dokumentacja obiektu.	2	1
C6	Zapoznanie się z zapisami miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.	2	1
C7	Zapoznanie się z ewidencją gruntów i budynków.	2	1
C8	Decyzje o warunkach zabudowy – tryb uzyskania i treść.	2	1
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**15**	**8**

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	**Metody dydaktyczne (wybór z listy)**	**Środki dydaktyczne**
Wykład	M1 - metoda podająca, wykład z elementami dyskusji M4 – metoda programowa, wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych	Projektor, literatura przedmiotu, bazy orzeczeń, systemy informacji prawnej
Ćwiczenia	M5 - metoda praktyczna, analiza przykładów i stanów faktycznych, przegląd i analiza form aktywności podmiotów zewnętrznych (np. orzecznictwa, piśmiennictwa, interpretacji organów administracji publicznej), przygotowanie dokumentu, pisma procesowego lub innej formy pisemnej opartej na wcześniej ustalonych założeniach lub stanie faktycznym	Projektor, tablica, baza orzeczeń, system informacji prawnej

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Wykład		Egzamin pisemny w formie opisowej – P1
Ćwiczenia	F1 Sprawdzian pisemny w formie testowej z elementami opisu F2 Ocena ćwiczeń wykonywanych jako praca własna F5 Przygotowanie dokumentów lub pism przydatnych w pracy zawodowej	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących.

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

	Wykład	Ćwiczenia

Efekty przedmiotowe	P1	F1	F2	F5	P2
EPW1	X	X			X
EPW2	X	X			X
EPW3	X	X			X
EPU1		X	X		X
EPU2			X	X	X
EPU3			X	X	
EPK1			X	X	
EPK2			X	X	

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	Dobry dobry plus 4/4,5	bardzo dobry **5**
EPW1	Zna podstawowe rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych w zakresie inwestycji i planowania przestrzennego oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości (np. relacje kompetencyjne lub inne wynikające z uprawnień kontrolnych bądź nadzorczych).	Dobrze zna rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych w zakresie inwestycji i planowania przestrzennego oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości (np. relacje kompetencyjne lub inne wynikające z uprawnień kontrolnych bądź nadzorczych).	Bardzo dobrze zna rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych w zakresie inwestycji i planowania przestrzennego oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości (np. relacje kompetencyjne lub inne wynikające z uprawnień kontrolnych bądź nadzorczych).
EPW2	Ma podstawową wiedzę na temat norm i reguł podejmowania i realizacji zadań w zakresie inwestycji i planowania przestrzennego oraz na temat źródeł, istoty i ewolucji form ich realizacji oraz ich gospodarczych i prawnych implikacjach.	Dobrze zna normy i reguły podejmowania i realizacji zadań w zakresie inwestycji i planowania przestrzennego oraz ma wiedzę na temat źródeł, istoty i ewolucji form ich realizacji oraz ich gospodarczych i prawnych implikacjach.	Bardzo dobrze zna normy i reguły podejmowania i realizacji zadań w zakresie inwestycji i planowania przestrzennego oraz ma wiedzę na temat źródeł, istoty i ewolucji form ich realizacji oraz ich gospodarczych i prawnych implikacjach.
EPW3	Zna podstawowe reguły rządzące tworzeniem, rozwojem i procesami zmian wsparcia organizacyjnego oraz finansowego (różnych form) indywidualnej przedsiębiorczości.	Dobrze zna reguły rządzące tworzeniem, rozwojem i procesami zmian wsparcia organizacyjnego oraz finansowego (różnych form) indywidualnej przedsiębiorczości.	Bardzo dobrze zna reguły rządzące tworzeniem, rozwojem i procesami zmian wsparcia organizacyjnego oraz finansowego (różnych form) indywidualnej przedsiębiorczości.

EPU1	Potrafi w podstawowym zakresie interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne wpływające na administrację budowlaną i zagospodarowania przestrzennego.	Dobrze potrafi interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne wpływające na administrację budowlaną i zagospodarowania przestrzennego.	Bardzo dobrze potrafi interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne wpływające na administrację budowlaną i zagospodarowania przestrzennego.
EPU2	Potrafi w podstawowym zakresie wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji publicznej i podmiotów z nią powiązanych.	Dobrze potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji publicznej i podmiotów z nią powiązanych.	Bardzo dobrze potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji publicznej i podmiotów z nią powiązanych.
EPU3	Potrafi w podstawowym zakresie samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu.	Dobrze potrafi pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu.	Bardzo dobrze potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu.
EPK1	Potrafi współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.	Dobrze potrafi współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.	Bardzo dobrze potrafi współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.
EPK2	Jest w podstawowym zakresie przygotowany do realizacji indywidualnych i zespołowych zadań z zakresu planowania, organizowania, wdrażania i kontrolowania projektów istotnych dla organizacji.	Jest dobrze przygotowany do realizacji indywidualnych i zespołowych zadań z zakresu planowania, organizowania, wdrażania i kontrolowania projektów istotnych dla organizacji.	Jest bardzo dobrze przygotowany do realizacji indywidualnych i zespołowych zadań z zakresu planowania, organizowania, wdrażania i kontrolowania projektów istotnych dla organizacji.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Z. Leoński, M. Szewczyk, M. Kruś, Prawo zagospodarowania przestrzeni, Warszawa 2019.
Literatura zalecana / fakultatywna: 1. J. Dziedzic-Bukowska, J. Jaworski, P. Sosnowski, Leksykon prawa budowlanego, planowania przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, Warszawa 2016, 2. M. Nowak, Z. Tokarzewska-Żarna, Ustawa krajobrazowa, rewitalizacyjna i metropolitarna, Komentarz, Warszawa 2016, 3. K. Małysa-Sulińska, Administracyjnoprawne aspekty inwestycji budowlanych, Warszawa 2012.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**	
	Na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Konsultacje	5	3
Czytanie literatury	20	25
Praca z bazami danych i systemami informacji prawniczej	10	10
Przygotowanie do sprawdzianu	10	15
Przygotowanie do egzaminu	25	29
Suma godzin:	**100**	**100**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**4**	**4**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Robert Słabuszewski
Data sporządzenia/aktualizacji	23.06.2020r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	slabuszewski@poczta.onet.pl
Podpis	Robert Słabuszewski

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		AP.2.

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	Psychologiczne aspekty działalności administracji
2. Punkty ECTS	3
3. Rodzaj przedmiotu	Obowiązkowy
4. Język przedmiotu	Język polski
5. Rok studiów	I
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	dr hab. Karol Mausch prof. AJP

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 2	**W**: (15); **Ćw.**: (15).	**W**: (10); **Ćw.**: (8).
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Podstawowa wiedza w zakresie podstaw nauk społecznych.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w rozszerzoną wiedzę z zakresu psychologicznych aspektów działalności administracji.
	Umiejętności
CU1	Nabycie umiejętności komunikowania się w relacjach wertykalnych (obywatel – organ administracji publicznej) oraz horyzontalnych (jednostka – jednostka).
	Kompetencje społeczne
CK1	Przygotowanie studentów do współdziałania w ramach grupy na różnych etapach projektu i w różnych rolach zawodowych lub społecznych.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		**Kierunkowy efekt uczenia się**
	Wiedza (EPW…)	
EPW1	Ma pogłębioną wiedzę na temat psychologicznych aspektów działalności administracji.	K_W06

Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania różnych problemów w obrębie psychologicznych aspektów działalności administracji.	K_U02
EPU2	Potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności oraz odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji psychologicznych zaobserwowanych w otoczeniu działalności administracji.	K_U09
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Identyfikuje główne problemy podejmowanej działalności, przewiduje jej skutki, uwzględnia towarzyszące jej ryzyko, rozpoznaje zagrożenia i patologie oraz potrafi na nie właściwie reagować.	K_K07

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	Niestacjonarnych
W1	Wprowadzenie do psychologii.	3	2
W2	Koncepcje psychologiczne człowieka.	3	2
W3	Psychoanaliza. Behawioryzm. Kierunki humanistyczne w psychologii.	3	2
W4	Zdrowie psychiczne. Pokonywanie barier psychologicznych w zarządzaniu czasem.	3	2
W5	Stres i radzenie sobie z sytuacjami trudnymi w środowisku pracy.	3	2
	Razem liczba godzin wykładów	15	10

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	Niestacjonarnych
C1	Zmysły człowieka	3	2
C2	Inteligencja i pomiar inteligencji. Testy psychologiczne w procesie rekrutacji pracowników.	3	2
C3	Emocje, stres i zaburzenia psychiczne. Problemy psycho-społeczne mobbingu w środowisku pracy.	3	2
C4	Profilaktyka zdrowia. Terapie zaburzeń. Metody redukcji stresu.	3	1
C5	Procesy społeczne, społeczeństwo i kultura.	3	1
	Razem liczba godzin ćwiczeń	15	8

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Wykład	M2 – Metoda problemowa - wykład problemowy M4 – Metoda programowana - wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych	Projektor, literatura przedmiotu
Ćwiczenia	M5 - Metoda praktyczna - ćwiczenia kreacyjna - przygotowanie prezentacji.	Projektor, tablica

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Wykład	-	P2 - Zaliczenie pisemne w formie opisowej.

Ćwiczenia	F1- Sprawdzian pisemny w formie testowej z elementami opisu. F2- Ocena ćwiczeń wykonywanych jako praca własna F5- Przygotowanie projektu w oparciu o konkretne założenia	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących.

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Wykład	Ćwiczenia		
	P2	F1	F2	F5
EPW1	x	x		x
EPU1	x	x	x	x
EPU2	x	x	x	x
EPK1			x	x

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
EPW1	Zna wybrane terminy z obszaru psychologicznych aspektów działalności administracji.	Zna większość terminów z obszaru psychologicznych aspektów działalności administracji	Zna wszystkie wymagane terminy z obszaru psychologicznych aspektów działalności administracji
EPU1	Wykonuje niektóre zdania dotyczące wykorzystania posiadanego zasobu wiedzy teoretycznej do analizowania różnych problemów w obrębie psychologicznych aspektów działalności administracji.	Wykonuje większość zadań dotyczących wykorzystania posiadanego zasobu wiedzy teoretycznej do analizowania różnych problemów w obrębie psychologicznych aspektów działalności administracji.	Wykonuje wszystkie wymagane zdania dotyczące wykorzystania posiadanego zasobu wiedzy teoretycznej do analizowania różnych problemów w obrębie psychologicznych aspektów działalności administracji.
EPU2	Wykonuje niektóre zdania dotyczące wykorzystania posiadanej wiedzy i umiejętności do konkretnych przypadków i sytuacji psychologicznych zaobserwowanych w otoczeniu działalności administracji.	Wykonuje większość zadań dotyczących wykorzystania posiadanej wiedzy i umiejętności do konkretnych przypadków i sytuacji psychologicznych zaobserwowanych w otoczeniu działalności administracji.	Wykonuje wszystkie wymagane zdania dotyczące wykorzystania posiadanej wiedzy i umiejętności do konkretnych przypadków i sytuacji psychologicznych zaobserwowanych w otoczeniu działalności administracji.
EPK1	Rozumie, ale nie zna skutków różnych problemów społecznych w podejmowanej działalności oraz rozpoznania zagrożenia i patologii aby móc na nie właściwie reagować.	Rozumie i zna skutki różnych problemów społecznych w podejmowanej działalności oraz właściwie rozpoznaje zagrożenia i patologie	Rozumie i zna skutki, i pozatechniczne aspekty różnych problemów społecznych w podejmowanej działalności oraz właściwie rozpoznaje zagrożenia i patologie jak i właściwie na nie reaguje i im przeciwdziała.

		jak i właściwie na nie reaguje.	

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa: 1. R. Gerrig, Ph. Zimbardo, Psychologia i życie. Wydanie nowe. Warszawa 2012 2. K. Mausch, Psychologia w obszarze pomagania innym. AJP Gorzów 2018
Literatura zalecana / fakultatywna: 1. H. Sek, Wprowadzenie do psychologii klinicznej. Warszawa 2001. 2. H. Sęk (red.), *Społeczna psychologia kliniczna*, Warszawa 1991.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Konsultacje	2	4
Czytanie literatury	10	17
Przygotowanie projektu	10	7
Przygotowanie do sprawdzianu	3	7
Przygotowanie do zaliczenia	20	20
Suma godzin:	**75**	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**3**	**3**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr hab. Karol Mausch prof. AJP
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	Karol_mausch@poczta.onet.pl
Podpis	K. Mausch

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**AP.3.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Prawo upadłościowe i restrukturyzacyjne**
2. Punkty ECTS	**4**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**Język polski**
5. Rok studiów	**II**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr Robert Słabuszewski**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	**Studia stacjonarne**	**Studia niestacjonarne**
Semestr 3	**W: 15 Ćw.: 15**	**W: 10 Ćw.: 8**
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Znajomość podstaw prawoznawstwa i prawa cywilnego.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	**Wyposażenie w wiedzę o pojęciu, źródłach, funkcjach, zasadach i podmiotach postępowania upadłościowego.**
CW2	**Wyposażenie w wiedzę na temat przebiegu postępowania upadłościowego.**
	Umiejętności
CU1	**Wykształcenie praktycznej umiejętności interpretowania i stosowania przepisów prawa upadłościowego.**
CU2	**Nabycie praktycznej umiejętności dokonywania czynności w postępowaniu upadłościowym z pozycji wierzyciela albo dłużnika.**
CU3	**Wykształcenie umiejętności identyfikowania szans lub zagrożeń płynących z wdrożenia postępowania upadłościowego lub restrukturyzacyjnego oraz podejmowania adekwatnych działań.**
	Kompetencje społeczne
CK1	**Umiejętność uczestnictwa w postępowaniu upadłościowym na różnych jego etapach.**

E – Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt uczenia się
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Ma wiedzę na temat podmiotów postępowania upadłościowego i restrukturyzacyjnego oraz właściwości organów wymiaru sprawiedliwości, a także o relacjach zachodzących między tymi podmiotami.	**K_W02**
EPW2	Zna rodzaje powiązań prawnych, gospodarczych i społecznych występujących w ramach postępowania upadłościowego i restrukturyzacyjnego.	**K_W03**
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Potrafi przygotować pisma w postępowaniu upadłościowym i restrukturyzacyjnym oraz posiada pogłębioną umiejętność komunikacji w relacjach dłużników, wierzycieli i sądów gospodarczych.	**K_U04**
EPU2	Potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu.	**K_U09**
EPU3	Posiada umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych, w tym zdobytych w trakcie praktyki zawodowej, do proponowania i wdrażania rozwiązań w zakresie prowadzonej działalności zawodowej.	**K_U14**
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Potrafi współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.	**K_K01**
EPK2	Potrafi samodzielnie lub z innymi osobami odpowiednio określić priorytety służące realizacji zadań o charakterze ogólnym lub szczegółowym, realizowanych zespołowo.	**K_K03**
EPK3	Wykazuje postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej.	**K_K09**
EPK4	Prawidłowo identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz podejmuje działania w oparciu o przeprowadzoną diagnozę.	**K_K10**

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Zapoznanie studentów z celami i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu.	0,5	0,5
W2	Pojęcie, nazwa, źródła i systematyka prawa upadłościowego i restrukturyzacyjnego.	0,5	0,5
W3	Zasady prawa upadłościowego.	1	0,5
W4	Zakres podmiotowy postępowania upadłościowego.	1	0,5
W5	Podstawy ogłoszenia upadłości, postępowanie w przedmiocie ogłoszenia upadłości oraz skutki ogłoszenia upadłości.	1	1
W6	Właściwe postępowanie upadłościowe.	1	1
W7	Zgłoszenie wierzytelności i lista wierzycieli.	1	0,5
W8	Likwidacja majątku upadłego.	1	1
W9	Podział funduszów masy upadłości i sum uzyskanych ze zbycia rzeczy i praw obciążonych rzeczowo.	1	0,5

W10	Układ w upadłości.	1	0,5
W11	Zakończenie i umorzenie postępowania upadłościowego oraz oddłużenie upadłego.	1	0,5
W12	Odrębne postępowania upadłościowe.	1	0,5
W13	Postępowanie upadłościowe wobec osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej.	1	0,5
W14	Orzekanie o zakazie prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiedzialność karna na gruncie prawa upadłościowego.	1	0,5
W15	Zagadnienia ogólne postępowania restrukturyzacyjnego.	1	0,5
W16	Postępowanie o zatwierdzenie układu, przyspieszone postępowanie układowe, postępowanie układowe i postępowanie sanacyjne w postępowaniu restrukturyzacyjnym.	1	1
	Razem liczba godzin wykładów	**15**	**10**

Lp.	**Treści ćwiczeń**	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**Niestacjonarnych**
C1	Zapoznanie studentów z celami i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu.	0,5	0,5
C2	Ocena dopuszczalności i rodzaju postępowania upadłościowego lub restrukturyzacyjnego	1,5	0,5
C3	Przygotowanie wniosku o wszczęcie postępowania upadłościowego	2	1
C4	Przygotowywanie pism i wniosków w toku postępowania.	3	2
C5	Skutki ogłoszenia upadłości	2	0,5
C6	Lista wierzytelności	2	1
C7	Plan podziału funduszów masy	1	1
C8	Zaskarżanie orzeczeń w toku postępowania.	2	1
C9	Analiza orzeczeń w sprawach upadłościowych.	1	0,5
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**15**	**8**

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	**Metody dydaktyczne (wybór z listy)**	**Środki dydaktyczne**
Wykład	**M1** - metoda podająca, wykład z elementami dyskusji **M4** – metoda programowa, wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych	Projektor, literatura przedmiotu, bazy orzeczeń, systemy informacji prawnej
Ćwiczenia	**M5** - metoda praktyczna, analiza przykładów i stanów faktycznych, przegląd form aktywności podmiotów zewnętrznych (np. orzecznictwa, piśmiennictwa), przygotowanie dokumentu, pisma procesowego lub innej formy pisemnej opartej na wcześniej ustalonych założeniach lub stanie faktycznym	Projektor, tablica, baza orzeczeń, system informacji prawnej

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Wykład		**P1** - Egzamin pisemny w formie opisowej
Ćwiczenia	**F1** - Sprawdzian pisemny w formie testowej zamkniętej **F2** - Ocena ćwiczeń wykonywanych jako praca własna **F5** - Przygotowanie dokumentów lub pism przydatnych w pracy zawodowej	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących.

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Wykład	Ćwiczenia		
	Metoda oceny P1	F1	F2	F5
EPW1	X	X		
EPW2	X	X		
EPU1				X
EPU2		X	X	
EPU3			X	
EPK1			X	
EPK2		X	X	
EPK3			X	
EPK4		X	X	

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt kształcenia (EP..)	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	Dobry dobry plus 4/4,5	bardzo dobry **5**
EPW1	Zna podstawowe zagadnienia z zakresu podmiotów postępowania upadłościowego i restrukturyzacyjnego oraz właściwości organów wymiaru sprawiedliwości, a także o relacjach zachodzących między tymi podmiotami.	Zna dobrze zagadnienia z zakresu podmiotów postępowania upadłościowego i restrukturyzacyjnego oraz właściwości organów wymiaru sprawiedliwości, a także o relacjach zachodzących między tymi podmiotami.	Zna bardzo dobrze zagadnienia z zakresu podmiotów postępowania upadłościowego i restrukturyzacyjnego oraz właściwości organów wymiaru sprawiedliwości, a także o relacjach zachodzących między tymi podmiotami.
EPW2	Zna podstawowe rodzaje powiązań prawnych, gospodarczych i społecznych występujących w ramach postępowania upadłościowego i restrukturyzacyjnego.	Zna dobrze rodzaje powiązań prawnych, gospodarczych i społecznych występujących w ramach postępowania upadłościowego i restrukturyzacyjnego.	Zna bardzo dobrze rodzaje powiązań prawnych, gospodarczych i społecznych występujących w ramach postępowania upadłościowego i restrukturyzacyjnego.

EPU1	Potrafi przygotować proste pisma w postępowaniu upadłościowym i restrukturyzacyjnym oraz posiada pogłębioną umiejętność komunikacji w relacjach dłużników, wierzycieli i sądów gospodarczych.	Potrafi dobrze przygotować pisma w postępowaniu upadłościowym i restrukturyzacyjnym oraz posiada pogłębioną umiejętność komunikacji w relacjach dłużników, wierzycieli i sądów gospodarczych.	Potrafi bardzo dobrze przygotować pisma w postępowaniu upadłościowym i restrukturyzacyjnym oraz posiada pogłębioną umiejętność komunikacji w relacjach dłużników, wierzycieli i sądów gospodarczych.
EPU2	Potrafi w podstawowym zakresie samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu.	Dobrze potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu.	Bardzo dobrze potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu.
EPU3	Umie w podstawowym zakresie wykorzystać wiedzę teoretyczną i umiejętności praktyczne do proponowania i wdrażania rozwiązań w zakresie prowadzonej działalności zawodowej.	Dobrze umie wykorzystać wiedzę teoretyczną i umiejętności praktyczne do proponowania i wdrażania rozwiązań w zakresie prowadzonej działalności zawodowej.	Bardzo dobrze umie wykorzystać wiedzę teoretyczną i umiejętności praktyczne do proponowania i wdrażania rozwiązań w zakresie prowadzonej działalności zawodowej.
EPK1	Potrafi w stopniu podstawowym współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.	Potrafi dobrze współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.	Potrafi bardzo dobrze współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.)
EPK2	Potrafi w podstawowym zakresie samodzielnie lub z innymi osobami odpowiednio określić priorytety służące realizacji zadań o charakterze ogólnym lub szczegółowym, realizowanych zespołowo.	Dobrze potrafi samodzielnie lub z innymi osobami odpowiednio określić priorytety służące realizacji zadań o charakterze ogólnym lub szczegółowym, realizowanych zespołowo.	Bardzo dobrze potrafi samodzielnie lub z innymi osobami odpowiednio określić priorytety służące realizacji zadań o charakterze ogólnym lub szczegółowym, realizowanych zespołowo.
EPK3	Wykazuje w podstawowym zakresie postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej.	Wykazuje w dobrym stopniu postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej.	Wykazuje w bardzo dobrym stopniu postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej.

EPK4	W podstawowym zakresie identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz podejmuje działania w oparciu o przeprowadzoną diagnozę.	Dobrze identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz podejmuje działania w oparciu o przeprowadzoną diagnozę.	Bardzo dobrze identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz podejmuje działania w oparciu o przeprowadzoną diagnozę.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

2. F. Zedler, ZARYS PRAWA UPADŁOŚCIOWEGO, Warszawa 2016,
3. ustawa z dnia 28 lutego 2003 r. – PRAWO UPADŁOŚCIOWE (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 1228 z poźn. zm.),
4. ustawa z dnia 15 maja 2015 – PRAWO RESTRUKTURYZACYJNE (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 814 z późn. zm.).

Literatura zalecana / fakultatywna:

A. Hrycaj, PRAWO I POSTĘPOWANIE RESTRUKTURYZACYJNE, Warszawa 2018,
P. Zimmerman, PRAWO UPADŁOŚCIOWE. PRAWO RESTRUKTURYZACYJNE, Komentarz, Warszawa 2016,
S. Gurgul, PRAWO UPADŁOŚCIOWE. PRAWO RESTRUKTURYZACYJNE, Komentarz, Warszawa 2016,
P. Filipiak , A. Hrycaj, WZORY PISM I ORZECZEŃ W POSTĘPOWANIU UPADŁOŚCIOWYM I NAPRAWCZYM, Warszawa 2013.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**	
	Na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Czytanie literatury	15	20
Praca z bazami danych i systemami informacji prawniczej	10	5
Przygotowanie do sprawdzianu	20	22
Przygotowanie do egzaminu	25	35
Suma godzin:	**100**	**100**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**4**	**4**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Robert Słabuszewski
Data sporządzenia/aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	slabuszewski@poczta.onet.pl
Podpis	Robert Słabuszewski

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		AP.4

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	Kierowanie zespołem w administracji
2. Punkty ECTS	2
3. Rodzaj przedmiotu	Obieralny
4. Język przedmiotu	Język polski
5. Rok studiów	II
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	mgr Natalia Domagała

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 4	**Ćw.**: 30	**Ćw.**:18
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Podstawy psychologii. Podstawy socjologii.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w interdyscyplinarną wiedzę niezbędną do właściwego podejmowania decyzji oraz efektywnego wykonywania aktywności zawodowej.
	Umiejętności
CU1	Wyposażanie studentów w pogłębioną umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej do rozwiązywania praktycznych problemów w działalności zawodowej i społecznej.
	Kompetencje społeczne
CK1	Przygotowanie studentów do współdziałania w ramach grupy na różnych etapach projektu i w różnych rolach zawodowych lub społecznych .

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		**Kierunkowy efekt uczenia się**
	Wiedza (EPW…)	
EPW1	Ma rozszerzoną wiedzę o kierowaniu zespołem w administracji.	K_W01

EPW2	Ma pogłębioną wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach.	K_W06
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne wpływające na administrację – jej strukturę, realizowane zadania oraz sposób funkcjonowania.	K_U01
EPU2	Potrafi wypełniać różne role w grupie w zależności od jej potrzeb z uwzględnieniem własnych predyspozycji, w tym organizować zespoły pracownicze i kierować nimi.	K_U12
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Potrafi zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody rozwiązywania problemów badawczych, naukowych i zawodowych.	K_K02
EPK2	Potrafi współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.	K_K01

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Psychologiczne aspekty grup społecznych	2	1
C2	Socjologiczne aspekty grup społecznych.	2	1
C3	Budowanie zespołu	2	1
C4	Tożsamość zespołu	2	1
C5	Komunikacja w zespole	2	1
C6	Trening pracy zespołowej	3	2
C7	Retoryka i autoprezentacja	2	1
C8	Konflikty w zespole	3	2
C9	Motywowanie w zespole	2	2
C10	Coaching zespołu	2	1
C11	Wizerunek i autoprezentacja	2	1
C12	Zebrania	2	1
C13	Rekrutacja do zespołu	2	2
C14	Specyfika kierowania zespołem w administracji	2	1
	Razem liczba godzin ćwiczeń	30	18

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Ćwiczenia	1. M5 - Czytanie i analiza tekstu źródłowego. 2. M5-Analiza referatów przedstawionych przez studentów. 3. M5 - Analiza przykładów i stanów faktycznych.	Projektor, laptop.

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów kształcenia na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty kształcenia **(wybór z listy)**
Ćwiczenia	F3 - Obserwacja poziomu przygotowania do zajęć. F3 - Obserwacja pracy w grupach. F3 - praca pisemna (przygotowanie prezentacji, przygotowanie referatu)	P2 - Zaliczenie pisemne w formie opisowej.

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Ćwiczenia	
	P2	F3
EPW1	x	x
EPW2	x	
EPU1	x	
EPU2	x	x
EPK1		x
EPK2		x

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
EPW1	Ma część rozszerzonej wiedzy o kierowaniu zespolem w administracji	Ma większość rozszerzonej wiedzy o funkcjonowaniu	Ma całość rozszerzonej wiedzy o kierowaniu zespołem w administracji
EPW2	Ma częściowo pogłębioną wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach.	Ma w większości pogłębioną wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach.	Ma całościową pogłębioną wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach.
EPU1	Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać część zjawisk społecznych wpływających na administrację – jej strukturę, realizowane zadania oraz sposób funkcjonowania.	Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać większość zjawisk społecznych wpływających na administrację – jej strukturę, realizowane zadania oraz sposób funkcjonowania.	Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać całość zjawisk społecznych wpływających na administrację – jej strukturę, realizowane zadania oraz sposób funkcjonowania.
EPU2	Potrafi częściowo wypełniać różne role w grupie w zależności od jej potrzeb z uwzględnieniem własnych predyspozycji, w tym organizować zespoły pracownicze i kierować nimi.	Potrafi w większości wypełniać różne role w grupie w zależności od jej potrzeb z uwzględnieniem własnych predyspozycji, w tym organizować zespoły	Potrafi w pełni wypełniać różne role w grupie w zależności od jej potrzeb z uwzględnieniem własnych predyspozycji, w tym organizować zespoły pracownicze i kierować nimi.

		pracownicze i kierować nimi.	
EPK1	Potrafi w części zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody rozwiązywania problemów badawczych, naukowych i zawodowych	Potrafi nie w pełni zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody rozwiązywania problemów badawczych, naukowych i zawodowych	Potrafi całościowo zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody rozwiązywania problemów badawczych, naukowych i zawodowych
EPK2	Potrafi czasami współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.	Potrafi często współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.	Potrafi z reguły współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. B.Kożusznik, *Kierowanie zespołem pracowniczym*, PWE 2006.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. M.Juchnowicz (red.), *Strategia personalna firmy*, Warszawa 2000.
2. E.Hoffman, *Ocena psychologiczna pracowników*, Gdańsk 2008.
3. Z.Jasiński, *Motywowanie w przedsiębiorstwie. Uwalnianie ludzkiej produktywności*, Warszawa 2001.
4. A.Bańka, *Psychopatologia pracy*, Poznań 2001.
5. J.Wieczorek, *Zatrudnianie i rozwój pracowników z zastosowaniem metody Assessment center Development Cen* Gdańsk 2010.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	13	25
Przygotowanie referatu	5	5
Przygotowanie do zajęć	15	15
Przygotowanie do zaliczenia	5	5
Suma godzin:	**75**	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**3**	**3**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	mgr Natalia Domagała
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	natalia.zmudzin@gmail.com
Podpis	Natalia Domagała

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**AP.5.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	Administracja w procesach decyzyjnych UE
2. Punkty ECTS	3
3. Rodzaj przedmiotu	Obieralny
4. Język przedmiotu	Język polski
5. Rok studiów	II
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	Prof. dr hab. Zbigniew Czachór

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 4	**W**: 15 **Ćw.**: 15	**W**: 10 **Ćw.**: 8
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Wiedza z zakresu integracji europejskiej

D - Cele kształcenia

Wiedza	
CW1	**Wyposażenie studenta w wiedzę z zakresu funkcjonowania administracji w procesach decyzyjnych UE.**
Umiejętności	
CU1	**Wykształcenie u studenta umiejętności analizowania procesów decyzyjnych UE w kontekście funkcjonowania struktur administracyjnych.**
Kompetencje społeczne	
CK1	**Uświadomienie studentowi konieczności ciągłego uczenia się i rozwoju zawodowego.**

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		**Kierunkowy efekt uczenia się**
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Student ma pogłębioną wiedzę na temat struktur, organów i instytucji oraz procesów decyzyjnych UE	K_W05

EPW2	Student ma wiedzę na temat regulacji prawnych dotyczących administracji w procesach decyzyjnych UE	K_W06
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student posiada umiejętność analizowania procesów decyzyjnych UE	K_U15
EPU2	Student ma świadomość konieczności aktualizacji wiedzy związanej z funkcjonowaniem administracji w procesach decyzyjnych UE	K_U11
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student uzupełnia i aktualizuje wiedzę i umiejętności niezbędne dla swojej kariery zawodowej	K_K08

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		Stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	System instytucjonalny UE	2	1
W2	Formalno-prawne ramy procesów decyzyjnych w UE	2	2
W3	Procedury legislacyjne UE	2	2
W4	Komitologia	2	1
W5	Agencje w systemie instytucjonalnym UE	2	1
W6	Otwarta metoda koordynacji	2	1
W7	Nieformalne uwarunkowania procesu decyzyjnego UE	1	1
W8	Unia Europejska wobec kryzysów – propozycje zmian	2	1
	Razem liczba godzin wykładów	15	10

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		Stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Rada Europejska – formalno-prawne i nieformalne uwarunkowania podejmowania decyzji	2	1
C2	Decydowanie w Parlamencie Europejskim	2	1
C3	Partie polityczne na poziomie europejskim a procesy decyzyjne UE	2	1
C4	Komitety w procesach decyzyjnych UE	2	1
C5	Grupy robocze ustanowione przez COREPER	2	1
C6	Agencje unijne w procesach decyzyjnych UE	2	1
C7	Procedura zmiany Traktatu UE	2	1
C8	Polska w procesach decyzyjnych UE	1	1
	Razem liczba godzin ćwiczeń	15	8

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne

Wykład	M1 – Metoda podająca – wykład informacyjny M2 – Metoda problemowa - wykład problemowy, wykład interaktywny, wykład z elementami analizy źródłowej i dyskusji, wykład z elementami dyskusji, wykład problemowy połączony z dyskusją	Laptop, projektor
Ćwiczenia	M2 – Metoda problemowa - metody aktywizujące: metoda przypadków (np. analiza przypadku - case study M5 – Metoda praktyczna – pokaz - przegląd literatury przedmiotu, przegląd form aktywności podmiotów zewnętrznych (np. orzecznictwa, piśmiennictwa, interpretacji organów administracji publicznej), ćwiczenie przedmiotowe - czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza literatury przedmiotu, analiza form aktywności podmiotów zewnętrznych (np. orzecznictwa, piśmiennictwa, interpretacji organów administracji publicznej), analiza referatów przedstawionych przez studentów	Laptop, projektor

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Wykład	F2 Obserwacja/aktywność - obserwacja poziomu przygotowania do zajęć, weryfikacja zapoznania się z literaturą	P2 – Zaliczenie - pisemne w formie testowej z elementami opisu,
Ćwiczenia	F2 Obserwacja/aktywność - obserwacja poziomu przygotowania do zajęć, weryfikacja zapoznania się z literaturą F3 – Praca pisemna - przygotowanie referatu lub prezentacji	Ocena podsumowująca jest sumą ocen formujących

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Wykład		Ćwiczenia	
	F2	P2	F2	F3
EPW1	X	X	X	X
EPW2	X	X	X	X
EPU1	X	X	X	X
EPU2	X	X	X	X
EPK1			X	

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
EPW1	Student ma pogłębioną wiedzę na temat części struktur, organów i instytucji oraz procesów decyzyjnych UE	Student ma pogłębioną wiedzę na temat większości struktur, organów i instytucji oraz procesów decyzyjnych UE	Student ma pogłębioną wiedzę na temat struktur, organów i instytucji oraz procesów decyzyjnych UE

EPW2	Student ma wiedzę na temat niektórych regulacji prawnych dotyczących administracji w procesach decyzyjnym UE	Student ma wiedzę na temat większości regulacji prawnych dotyczących administracji w procesach decyzyjnym UE	Student ma wiedzę na temat wszystkich wymaganych regulacji prawnych dotyczących administracji w procesach decyzyjnym UE
EPU1	Student posiada umiejętność analizowania niektórych wybranych procesów decyzyjnych UE	Student posiada umiejętność analizowania większości wymaganych procesów decyzyjnych UE	Student posiada umiejętność analizowania wszystkich wymaganych procesów decyzyjnych UE
EPU2	Student ma świadomość konieczności aktualizacji wiedzy związanej z funkcjonowaniem administracji w procesach decyzyjnych UE	Student ma świadomość konieczności ciągłej aktualizacji wiedzy związanej z funkcjonowaniem administracji w procesach decyzyjnych UE	Student ma świadomość konieczności aktualizacji wiedzy związanej z funkcjonowaniem administracji w procesach decyzyjnych UE i podejmuje działania w tym zakresie
EPK1	Student w niektórych przypadkach uzupełnia i aktualizuje wiedzę i umiejętności niezbędne dla swojej kariery zawodowej	Student często uzupełnia i aktualizuje wiedzę i umiejętności niezbędne dla swojej kariery zawodowej	Student uzupełnia i aktualizuje wiedzę i umiejętności niezbędne dla swojej kariery zawodowej na bieżąco

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:
1.J. Galster, A. Szczerba-Zawada (red.), Procedury decyzyjne Unii Europejskiej, Warszawa 2015
2. J. Miecznikowska (red.) Mechanizm funkcjonowania administracji europejskiej. Warszawa 2010

Literatura zalecana / fakultatywna:
1. J.J. Węc, Traktat Lizboński. Kraków 2011
2. J. W. Tkaczyński, Lizbońska Unia Europejska, Kraków 2013.
Czasopisma- Przegląd Europejskie i Rocznik Integracji Europejskiej

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	15	20
Przygotowanie pracy pisemnej/prezentacji	15	20
Przygotowanie do zaliczenia	13	15
Suma godzin:	**75**	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**3**	**3**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Tomasz Marcinkowski
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	t_marcinkowski@poczta.onet.pl
Podpis	Tomasz Marcinkowski

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**AP.6.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	Finanse w administracji rządowej i samorządowej
2. Punkty ECTS	4
3. Rodzaj przedmiotu	Obieralny
4. Język przedmiotu	Polski
5. Rok studiów	II
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	Dr Mariusz Macudziński

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 3	**W**:15, **Ćw:** 15	**W**:10, **Ćw:** 8
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Student posiada podstawową wiedzę o organizacji i funkcjonowaniu administracji publicznej, a także potrafi posługiwać się podstawową siatką pojęciową języka prawnego i prawniczego

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w rozszerzoną wiedzę z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauk prawnych i nauki administracji
CW2	Przekazanie studentom pogłębionej wiedzy z zakresu struktur, relacji i zasad funkcjonowania administracji publicznej z uwzględnieniem sektora finansowego
	Umiejętności
CU1	Wyposażenie studentów w pogłębioną umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej do rozwiązywania praktycznych problemów w działalności zawodowej i społecznej
CU2	Wyposażenie studentów w umiejętność pozyskiwania danych niezbędnych do właściwego projektowania i wdrażania przyjmowanych rozwiązań
	Kompetencje społeczne
CK1	Wykształcenie przedsiębiorczej i kreatywnej postawy przy uwzględnieniu konieczności poszanowania prawa oraz interesu innych osób

E – Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)	**Kierunkowy efekt uczenia się**

Wiedza (EPW…)		
EPW1	Student ma pogłębioną wiedzę na temat norm i reguł podejmowania i realizacji zadań publicznych, szczególnie w warunkach integracji europejskiej – na temat źródeł, istoty i ewolucji form ich realizacji oraz ich gospodarczych, prawnych, etycznych i społecznych implikacjach	K_W06
EPW2	Student zna w stopniu rozszerzonym reguły rządzące tworzeniem, rozwojem i procesami zmian wsparcia organizacyjnego oraz finansowego (różnych form) indywidualnej przedsiębiorczości	K_W07
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student posiada zaawansowaną umiejętność krytycznej analizy obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych, stanów faktycznych i zdarzeń o znaczeniu prawnym, oceny ich uwarunkowań oraz konsekwencji dla organów administracji publicznej i jednostek	K_U08
EPU2	Student potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu	K_U09
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student wykazuje postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej	K_K09
EPK2	Student prawidłowo identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz podejmuje działania w oparciu o przeprowadzona diagnozę	K_K10

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Wprowadzenie do przedmiotu, zapoznanie studentów z celami i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu	0,5	0,5
W2	Zasady gospodarowania publicznymi zasobami finansowymi	1	1
W3	Rodzaje i ogólna charakterystyka dochodów budżetu państwa	1	1
W4	Struktura prawna wydatków budżetu państwa	2	1
W5	Regulacje prawne dotyczące długu Skarbu Państwa i długu publicznego	2	1
W6	Poręczenia i gwarancje Skarbu Państwa	2	1
W7	Charakterystyka źródeł dochodów jednostek samorządu terytorialnego	2,5	1,5
W8	Zadania i wydatki jednostek samorządu terytorialnego	2	1
W9	Kredyty i pożyczki zaciągane przez j.s.t., poręczenia i gwarancje j.s.t.	2	2
	Razem liczba godzin wykładów	15	10

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Wprowadzenie do ćwiczeń, zapoznanie studentów z celami i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu. Przydział i omówienie tematów dla studentów	1	1

	w celu przygotowania prezentacji i referatów wybranych zagadnień. Zasady prowadzenia ćwiczeń przez studentów. Ustalenie ilości grup ćwiczeniowych		
C2	Skarb Państwa a gospodarka finansowa państwa	2	1
C3	Zadania państwa a wydatki państwowe	3	1
C4	Związki finansowo-prawne Polski z budżetem UE	4	2
C5	Instrumenty finansowe wspierania rozwoju gospodarczego j.s.t.	2	1
C6	Ograniczenia w zadłużaniu jednostek samorządu terytorialnego	3	2
	Razem liczba godzin ćwiczeń	15	8

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	**Metody dydaktyczne (wybór z listy)**	**Środki dydaktyczne**
Wykład	**M2** - Wykład z elementami analizy źródłowej i dyskusji	Akty prawne, projektor
Ćwiczenia	**M5** - Analiza tekstu prawnego, dyskusja dydaktyczna, prezentacje, praca w grupach	projektor

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Wykład	**F2-obserwacja/aktywność** (poziomu przygotowania do zajęć)	**P1 - pisemny** (pisemny w formie testowej zamkniętej)
Ćwiczenia	**F1 - sprawdzian** (ustny, w formie testowej z elementami opisu) **F2 - obserwacja/aktywność** (poziomu przygotowania do zajęć, obserwacja pracy w grupach) **F3 - praca pisemna** (przygotowanie prezentacji, przygotowanie referatu) **F5 – Ćwiczenia praktyczne** (analiza i rozstrzygnięcie stanów faktycznych)	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	**Wykład**		**Ćwiczenia**			
	F2	**P1**	**F1**	**F2**	**F3**	**F5**
EPW1	x	x	x		x	x
EPW2	x	x	x		x	x
EPU1	x		x	x	x	x
EPU2			x		x	x
EPK1	x			x		
EPK2						x

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie

Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
EPW1	Student ma pogłębioną wiedzę na temat niektórych norm i reguł podejmowania i realizacji zadań publicznych, szczególnie w warunkach integracji europejskiej – na temat źródeł, istoty i ewolucji form ich realizacji oraz ich gospodarczych, prawnych, etycznych i społecznych implikacjach	Student ma pogłębioną wiedzę na temat większości wymaganych norm i reguł podejmowania i realizacji zadań publicznych, szczególnie w warunkach integracji europejskiej – na temat źródeł, istoty i ewolucji form ich realizacji oraz ich gospodarczych, prawnych, etycznych i społecznych implikacjach	Student ma pogłębioną wiedzę na temat wszystkich wymaganych norm i reguł podejmowania i realizacji zadań publicznych, szczególnie w warunkach integracji europejskiej – na temat źródeł, istoty i ewolucji form ich realizacji oraz ich gospodarczych, prawnych, etycznych i społecznych implikacjach
EPW2	Student zna w stopniu rozszerzonym wybrane reguły rządzące tworzeniem, rozwojem i procesami zmian wsparcia organizacyjnego oraz finansowego (różnych form) indywidualnej przedsiębiorczości	Student zna w stopniu rozszerzonym większość wymaganych reguł rządzących tworzeniem, rozwojem i procesami zmian wsparcia organizacyjnego oraz finansowego (różnych form) indywidualnej przedsiębiorczości	Student zna w stopniu rozszerzonym wszystkie wymagane reguły rządzące tworzeniem, rozwojem i procesami zmian wsparcia organizacyjnego oraz finansowego (różnych form) indywidualnej przedsiębiorczości
EPU1	Student posiada zaawansowaną umiejętność krytycznej analizy obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych, stanów faktycznych i zdarzeń o znaczeniu prawnym, oceny ich uwarunkowań oraz konsekwencji dla organów administracji publicznej i jednostek, ale nie korzysta z niej	Student posiada zaawansowaną umiejętność krytycznej analizy obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych, stanów faktycznych i zdarzeń o znaczeniu prawnym, oceny ich uwarunkowań oraz konsekwencji dla organów administracji publicznej i jednostek, ale korzysta z niej w niewielkim zakresie	Student posiada zaawansowaną umiejętność krytycznej analizy obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych, stanów faktycznych i zdarzeń o znaczeniu prawnym, oceny ich uwarunkowań oraz konsekwencji dla organów administracji publicznej i jednostek i w pełni ją wykorzystuje w praktyce
EPU2	Student potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu, ale nie rozumie znaczenia tej umiejętności	Student potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu i rozumienie znaczenie tej umiejętności w pracy zawodowej	Student potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu i zachęca do tego innych

EPK1	Student niechętnie wykazuje postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej	Student wykazuje postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej z inicjatywy innych	Student samodzielnie wykazuje postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej i zachęca do tego innych
EPK2	Student prawidłowo, ale w wąskim zakresie, identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz podejmuje działania w oparciu o przeprowadzona diagnozę	Student prawidłowo identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz podejmuje działania w oparciu o przeprowadzona diagnozę	Student prawidłowo identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz podejmuje działania w oparciu o przeprowadzona diagnozę, pomagając w tym innym

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Nowak-Far A. (red.), *Finanse publiczne i prawo finansowe*, Warszawa 2020.
2. Drwiło A. (red.), *Podstawy finansów i prawa finansowego*, Warszawa 2018.
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*.
4. Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. *o dochodach jednostek samorządu terytorialnego.*

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Ofiarski Z. (red.), *Ustawa o finansach publicznych. Komentarz*, Warszawa 2020.
2. Drwiło A. (red.), *Podstawy finansów i prawa finansowego*, Warszawa 2014.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Konsultacje	6	4
Czytanie literatury	15	18
Przygotowanie pracy pisemnej	5	6
Analiza stanów faktycznych	9	9
Przygotowanie do sprawdzianu	10	15
Przygotowanie do egzaminu	25	30
Suma godzin:	**100**	**100**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**4**	**4**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Aleksandra Szczerba-Zawada
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	aszczerba-zawada@ajp.edu.pl
Podpis	Aleksandra Szczerba-Zawada

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**AP.7.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	Administracja podatkowa i skarbowa
2. Punkty ECTS	4
3. Rodzaj przedmiotu	Obieralny
4. Język przedmiotu	Polski
5. Rok studiów	II
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	dr Mariusz Macudziński

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 4	**W**: (15); **Ćw.**: (15)	**W**: (8); **Ćw.**: (10)
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Student powinien posiadać podstawowe wiadomości o finansowych organach państwa oraz systemie podatkowym.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Przekazanie studentom pogłębionej wiedzy z zakresu struktur, relacji i zasad funkcjonowania administracji podatkowej i skarbowej.
	Umiejętności
CU1	Nabycie pogłębionej umiejętności analizowania obserwowanych stosunków prawnych i gospodarczych przydatnych w praktyce działania administracji podatkowej i skarbowej.
CU2	Nabycie umiejętności komunikowania się w relacjach wertykalnych (obywatel – organ administracji podatkowej i skarbowej) oraz horyzontalnych (jednostka – jednostka).
	Kompetencje społeczne
CK1	Wykształcenie przedsiębiorczej i kreatywnej postawy przy uwzględnieniu konieczności poszanowania prawa oraz interesu innych osób.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)	**Kierunkowy efekt uczenia się**
Wiedza (EPW…)	

EPW1	Student ma pogłębioną wiedzę o organach administracji podatkowej i skarbowej, a także o relacjach zachodzących między tymi organami oraz między nimi a obywatelami w skali krajowej, europejskiej i międzynarodowej, także w perspektywie historycznej.	K_W02
EPW2	Student ma wiedzę na temat krajowego i międzynarodowego systemu ochrony prawnej oraz pozycji jednostki w tych systemach.	K_W04
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji podatkowej i skarbowej, jak i podmiotów z nią powiązanych.	K_U02
EPU2	Student potrafi przygotować pisma z zakresu działania administracji podatkowej i skarbowej oraz posiada pogłębioną umiejętność komunikacji w relacjach organ władzy publicznej – obywatel	K_U04
EPU3	Student potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji podatkowej i skarbowej oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu.	K_U09
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z podejmowanymi działaniami, w tym w oparciu o krytyczną analizę stanowiska doktryny.	K_K04
EPK2	Student potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w różnych dziedzinach zarówno w ramach pracy własnej, jak i zorganizowanych form kształcenia.	K_K08

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	**Treści wykładów**	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**niestacjonarnych**
W1	Wprowadzenie do przedmiotu, zapoznanie studentów z celami i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu.	0,5	0,5
W2	Historia administracji podatkowej i skarbowej.	1,5	1,0
W3	Administracja podatkowa i skarbowa w obszarze administracji publicznej.	2,0	1,0
W4	Krajowa Administracja Skarbowa jako nowy model administracji podatkowej i skarbowej w Polsce.	2,5	2,0
W5	Zadania i czynności organów administracji podatkowej i skarbowej.	3,5	1,5
W7	Koordynacja działań oraz współpraca z organami administracji podatkowej i skarbowej.	1,0	0,5
W8	E-administracja podatkowa i skarbowa. Pozyskiwanie i przetwarzanie danych.	2,0	1,5
W9	Wybrane instrumenty i narzędzia uszczelniania systemu podatkowego.	2,0	2,0
	Razem liczba godzin wykładów	**15**	**10**

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Wprowadzenie do ćwiczeń, zapoznanie studentów z celami i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu. Przydział i omówienie tematów dla studentów w celu przygotowania prezentacji i referatów wybranych zagadnień. Zasady prowadzenia ćwiczeń przez studentów. Ustalenie ilości grup ćwiczeniowych.	2,0	2,0
C2	Właściwość organów podatkowych i skarbowych	1,0	0,5
C3	Wyłączenie pracownika organu podatkowego oraz organu podatkowego	1,0	0,5
C4	Interpretacja przepisów prawa podatkowego	1,0	0,5
C5	Porozumienia w sprawie ustalania cen transakcyjnych	1,0	0,5
C6	Tajemnica skarbowa organów podatkowych i skarbowych	1,0	0,5
C7	Czynności organów podatkowych podejmowane w ramach czynności sprawdzających	1,0	0,5
C8	Czynności organów podatkowych i skarbowych podejmowane w ramach postępowania podatkowego (skarbowego)	1,0	0,5
C9	Czynności organów podatkowych i skarbowych podejmowane w ramach kontroli podatkowej	1,0	0,5
C10	Wymiana informacji z innymi państwami	1,0	0,5
C11	Rola organów podatkowych i skarbowych w postępowaniu egzekucyjnym w administracji	1,0	0,5
C12	Panel praktyczny - pisma procesowe, weryfikacja rozliczeń podatkowych, prowadzenie dokumentacji podatkowej, pytania kontrolne, sprawdzian ustny, weryfikacja wiedzy, podsumowanie ćwiczeń i wpisy ocen formujących	3,0	1,0
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**15**	**8**

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Wykład	**M4 –Metoda programowa** Wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych	Laptop, projektor
Ćwiczenia	**M5 –Metoda praktyczna** 2. Czytanie i analiza tekstu źródłowego Wyszukiwanie i selekcjonowanie informacji 4. Przygotowanie prezentacji multimedialnej Przygotowanie referatu	Laptop, projektor, teksty źródłowe

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**

	narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	
Wykład	**F2-obserwacja/aktywność** (poziomu przygotowania do zajęć) **F4-wypowiedź/wystąpienie** (dyskusja, debata, ustne rozwiązywanie problemu w oparciu o konkretny stan faktyczny)	**P1- Egzamin** (w formie testowej zamkniętej, w formie testowej z elementami opisu) Warunkiem przystąpienia do egzaminu, jest otrzymanie przez studenta pozytywnej oceny z ćwiczeń. Student uzyskuje pozytywny wynik z egzaminu, gdy uzyska min. 54% poprawnych odpowiedzi w rozwiązywanym teście
Ćwiczenia	**F1-sprawdzian** (ustny) **F2-obserwacja/aktywność** (poziomu przygotowania do zajęć, obserwacja pracy w grupach) **F3-praca pisemna** (przygotowanie prezentacji, przygotowanie referatu, sporządzanie pism procesowych)	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Wykład			Ćwiczenia		
	F2	**F4**	**P1**	**F1**	**F2**	**F3**
EPW1		X	X	X		X
EPW2		X	X	X		X
EPU1	X	X	X	X	X	X
EPU2	X	X	X	X	X	X
EPU3	X	X	X	X	X	X
EPK1		X	X	X		
EPK2		X	X	X		

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
EPW1	Student ma wybiórczą wiedzę o organach administracji podatkowej i skarbowej, a także o relacjach zachodzących między tymi organami oraz między nimi a obywatelami w skali krajowej, europejskiej i międzynarodowej, także w perspektywie historycznej.	Student ma wiedzę o organach administracji podatkowej i skarbowej, a także o relacjach zachodzących między tymi organami oraz między nimi a obywatelami w skali krajowej, europejskiej i międzynarodowej, także w perspektywie historycznej, co pozwala mu na rozpoznawanie problemów	Student ma pogłębioną wiedzę o organach administracji podatkowej i skarbowej, a także o relacjach zachodzących między tymi organami oraz między nimi a obywatelami w skali krajowej, europejskiej i międzynarodowej, także w perspektywie historycznej, co pozwala mu na rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów.

		i wskazywanie ich rozwiązań.	
EPW2	Student ma dostateczną wiedzę na temat krajowego i międzynarodowego systemu ochrony prawnej oraz pozycji jednostki w tych systemach.	Student ma wiedzę na temat krajowego i międzynarodowego systemu ochrony prawnej oraz pozycji jednostki w tych systemach.	Student ma poszerzoną wiedzę na temat krajowego i międzynarodowego systemu ochrony prawnej oraz pozycji jednostki w tych systemach.
EPU1	Student z trudem potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji podatkowej i skarbowej, jak i podmiotów z nią powiązanych; Nie poszukuje samodzielnie dodatkowych informacji.	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji podatkowej i skarbowej, jak i podmiotów z nią powiązanych; Samodzielnie poszukuje dodatkowych informacji, ale wykorzystuje je w swojej pracy w niewielkim stopniu.	Student potrafi z łatwością wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji podatkowej i skarbowej, jak i podmiotów z nią powiązanych; Samodzielnie poszukuje informacji wykraczających poza zakres problemowy zajęć i wykorzystuje je w swojej pracy.
EPU2	Student w sposób dostateczny potrafi przygotować pisma z zakresu działania administracji podatkowej i skarbowej oraz posiada pogłębioną umiejętność komunikacji w relacjach organ władzy publicznej – obywatel.	Student potrafi przygotować pisma z zakresu działania administracji podatkowej i skarbowej oraz posiada pogłębioną umiejętność komunikacji w relacjach organ władzy publicznej – obywatel.	Student z łatwością potrafi przygotować pisma z zakresu działania administracji podatkowej i skarbowej oraz posiada pogłębioną umiejętność komunikacji w relacjach organ władzy publicznej – obywatel.
EPU3	Student w sposób dostateczny potrafi pogłębiać wiedzę, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji podatkowej i skarbowej oraz innych dostępnych źródeł lecz nie odnosi ich do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu.	Student potrafi pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji podatkowej i skarbowej oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu za wskazaniem wykładowcy.	Student potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji podatkowej i skarbowej oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu.
EPK1	Student z trudem identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z podejmowanymi działaniami, w tym w oparciu o krytyczną analizę stanowiska doktryny.	Student z łatwością identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z podejmowanymi działaniami, w tym w oparciu o krytyczną analizę stanowiska doktryny..	Student doskonale identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z podejmowanymi działania, w tym w oparciu o krytyczną analizę stanowiska doktryny; Prezentuje nieszablonowy sposób myślenia.

EPK2	Student z trudem potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w różnych dziedzinach zarówno w ramach pracy własnej, jak i zorganizowanych form kształcenia.	Student z łatwością potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w różnych dziedzinach zarówno w ramach pracy własnej, jak i zorganizowanych form kształcenia.	Student doskonale potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w różnych dziedzinach zarówno w ramach pracy własnej, jak i zorganizowanych form kształcenia; Prezentuje nieszablonowy sposób myślenia.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa: 1. K. Różycki, *Kontrola celno-skarbowa. Wzory. Zestawienia i procedury kontrolne,* Warszawa 2018. 2. D. Zalewski, *Kontrola podatkowa. Komentarz praktyczny,* Warszawa 2018. *3.* Ustawa z dnia 16 listopada 2016 r. *o Krajowej Administracji Skarbowej.* 4. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. *Ordynacja podatkowa.*
Literatura zalecana / fakultatywna:

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Konsultacje	4	6
Czytanie literatury	30	40
Przygotowanie prezentacji	6	6
Przygotowanie pism procesowych	5	5
Przygotowanie do sprawdzianu	5	5
Przygotowanie do egzaminu	20	20
Suma godzin:	**100**	**100**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**4**	**4**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Mariusz Macudziński
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	m.macudzinski@op.pl
Podpis	Mariusz Macudziński

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**AP.8.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	Archiwizacja i obieg dokumentów w administracji
2. Punkty ECTS	3
3. Rodzaj przedmiotu	Obieralny
4. Język przedmiotu	Język polski
5. Rok studiów	II
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	dr Juliusz Sikorski

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 4	**Ćw.**: 30	**Ćw.**: 16
Liczba godzin ogółem	**30**	**16**

C - Wymagania wstępne

Podstawowa wiedza z zakresu nauk społecznych.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	**Wyposażenie studentów w interdyscyplinarną wiedzę niezbędną do właściwego podejmowania decyzji oraz efektywnego wykonywania aktywności zawodowej w zakresie obiegu dokumentów w administracji i ich archiwizacji**
	Umiejętności
CU1	**Wyposażenie studentów w pogłębioną umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej do rozwiązywania praktycznych problemów w działalności zawodowej i społecznej w zakresie obiegu dokumentacji w administracji i jej archiwizacji**
	Kompetencje społeczne
CK1	**Kształtowanie odpowiedniej postawy społecznej i etycznej opartej na poszanowaniu obowiązujących systemów normatywnych**

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		**Kierunkowy efekt uczenia się**
	Wiedza (EPW…)	
EPW1	Ma pogłębioną wiedzę na temat norm i reguł podejmowania i realizacji zadań publicznych szczególnie w warunkach integracji europejskiej – na temat źródeł, istoty i ewolucji form ich realizacji oraz ich gospodarczych, prawnych, etycznych i społecznych implikacji	K_W06

EPW2	Zna i rozumie pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej, posiada pogłębioną wiedzę na temat pozyskiwania danych i dostępie do informacji publicznej oraz zarządzania dokumentacja w administracji	K_W08
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne wpływające na administracje publiczną – jej strukturę, realizowane zadania oraz sposób funkcjonowania	K_U01
EPU2	Ma świadomość swojej wiedzy i umiejętności, ale jednocześnie zdaje sobie sprawę z potrzeby ustawicznego kształcenia i ciągłego doskonalenia kompetencji swoich i swoich kolegów	K_U10
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Potrafi zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody rozwiązywania problemów badawczych, naukowych i zawodowych	K_K02
EPK2	Jest gotowy do realizacji indywidualnych i zespołowych zadań z zakresu planowania, organizowania, wdrażania i kontrolowania projektów istotnych dla organizacji	K_K06

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Analiza obiegu dokumentacji w administracji w świetle normatywów kancelaryjnych	5	3
C2	Prowadzenie dokumentacji aktowej w administracji	10	5
C3	Elektroniczne zarządzanie danymi w administracji	10	5
C2	Archiwizowanie dokumentacji w administracji	5	3
	Razem liczba godzin ćwiczeń	30	16

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Ćwiczenia	M5 – Metoda praktyczna: ćwiczenia kreacyjne (przygotowanie dokumentów)	Dokumenty źródłowe

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Ćwiczenia	**F1** – Sprawdzian pisemny w formie testowej z elementami opisu **F2** – Obserwacja/aktywność: obserwacja poziomu przygotowania do zajęć, weryfikacja zapoznania się z literaturą **F5** – Ćwiczenia praktyczne: przygotowanie dokumentów lub pism przydatnych w pracy zawodowej; przygotowanie symulacji lub inscenizacji	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Ćwiczenia		
	F1	F2	F5
EPW1	X	X	
EPW2	X	X	
EPU1	X	X	X
EPU2	X		X

EPK1			X
EPK2			X

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
EPW1	Zna niektóre wymagane, podstawowe terminy.	Zna wszystkie wymagane podstawowe terminy.	Zna wszystkie wymagane, podstawowe terminy i dodatkowo zna wszystkie wymagane istotne metody, techniki i narzędzia.
EPW2	Zna niektóre wymagane, podstawowe terminy.	Zna wszystkie wymagane podstawowe terminy.	Zna wszystkie wymagane, podstawowe terminy i dodatkowo zna wszystkie wymagane istotne metody, techniki, narzędzia.
EPU1	Korzysta z właściwych metod i narzędzi, ale rezultat jego pracy posiada nieznaczne błędy.	Poprawnie korzysta z metod i narzędzi.	Korzysta z niestandardowych metod i narzędzi.
EPU2	Korzysta z właściwych metod i narzędzi, ale rezultat jego pracy posiada nieznaczne błędy	Poprawnie korzysta z metod i narzędzi.	Korzysta z niestandardowych metod i narzędzi.
EPK1	Dostrzega związek pomiędzy posiadaną wiedzą a możliwościami rozwiązywania problemów, potrafi podać przykład.	Dostrzega związek pomiędzy posiadaną wiedzą a możliwościami rozwiązywania problemów, potrafi podać kilka przykładów	Dostrzega związek pomiędzy posiadaną wiedzą a możliwościami rozwiązywania problemów, potrafi podać kilkanaście przykładów.
EPK2	Dostrzega związek pomiędzy posiadaną wiedzą a możliwościami rozwiązywania problemów, potrafi podać przykład.	Dostrzega związek pomiędzy posiadaną wiedzą a możliwościami rozwiązywania problemów, potrafi podać kilka przykładów	Dostrzega związek pomiędzy posiadaną wiedzą a możliwościami rozwiązywania problemów, potrafi podać kilkanaście przykładów.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:
1. P. Bukowska, K. Pepłowska, D. Drzewiecka, M. Niedźwiedzka, *Współczesna biurowość w administracji publicznej*, Toruń 2013.
2. *Archiwa bieżące. Zagadnienia teoretyczne i praktyczne rozwiązania*, red. M. Jabłońska, Toruń 2015.

Literatura zalecana / fakultatywna:
1. *Współczesna dokumentacja urzędowa*, red. H. Robótka, Toruń 2011.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	16

Konsultacje	5	5
Czytanie literatury	15	20
Przygotowanie do sprawdzianu	10	15
Przygotowanie ćwiczeń praktycznych	15	19
Suma godzin:	**75**	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**3**	**3**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Juliusz Sikorski
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	jsikorski@ajp.edu.pl
Podpis	Juliusz Sikorski

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**AP.9.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Postępowanie cywilne z udziałem organów administracji publicznej**
2. Punkty ECTS	**4**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**Język polski**
5. Rok studiów	**II**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr Robert Słabuszewski**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 4	**Ćw.: 30**	**Ćw.: 18**
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Znajomość podstaw prawoznawstwa i prawa cywilnego materialnego.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Przekazanie wiedzy z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza w zakresie nauki o prawie cywilnym procesowym.
	Umiejętności
CU1	Zdobycie umiejętności praktycznych z zakresu udziału w postępowaniu cywilnym.
	Kompetencje społeczne
CK1	Ukształtowanie umiejętności współdziałania i pracy w grupie.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		**Kierunkowy efekt uczenia się**
	Wiedza (EPW…)	
EPW1	Student posiada wiedzę co do podmiotów i przedmiotu prawa cywilnego procesowego.	K_W01
	Umiejętności (EPU…)	

EPU1	Student potrafi przygotować posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych z zakresu postępowania cywilnego.	K_U02
EPU2	Student potrafi przygotować podstawowe pisma procesowe niezbędne przed sądami.	K_U04
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie.	K_K01
EPK2	Student potrafi współdziałać i pracować w grupie wykorzystując różne kanały i sposoby komunikacji wewnętrznej.	K_K03

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	**Treści ćwiczeń**	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**niestacjonarnych**
C1	Zapoznanie studentów z efektami uczenia się, metodami oceniania, osiągnięcia efektów uczenia się	0,5	0,5
C2	Pozew w postępowaniu cywilnym	5,5	4,5
C3	Symulacja rozprawy	2	2
C4	Pisanie pism procesowych	11	5
C5	Rozwiązywanie stanów faktycznych	7	3
C6	Koszty procesowe	4	3
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**30**	**18**

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	**Metody dydaktyczne (wybór z listy)**	**Środki dydaktyczne**
Ćwiczenia	**M5 - metoda praktyczna**, analiza przykładów i stanów faktycznych, przegląd form aktywności podmiotów zewnętrznych (np. orzecznictwa, piśmiennictwa), przygotowanie dokumentu, pisma procesowego lub innej formy pisemnej opartej na wcześniej ustalonych założeniach lub stanie faktycznym	Projektor, tablica, baza orzeczeń, system informacji prawnej

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Ćwiczenia	**F2 Obserwacja/aktywność** – obserwacja pracy w grupach, ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć, ocena ćwiczeń wykonywanych jako praca własna **F4 – Wypowiedź/wystąpienie -** ustne rozwiązywanie problemu w oparciu o konkretny stan faktyczny, ustna interpretacja tekstu **F5 Ćwiczenia praktyczne** – przygotowanie dokumentów lub pism przydatnych w pracy zawodowej, analiza i rozstrzygnięcie stanów faktycznych	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących .

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	**Ćwiczenia**		
	F2	**F4**	**F5**
EPW1		X	

EPU1	X	X	X
EPU2			X
EPK1	X	X	
EPK2	X		X

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
EPW1	Student zna wybrane aspekty statusu prawnego podmiotów i przedmiotu prawa cywilnego procesowego	Student zna większość aspektów statusu prawnego podmiotów i przedmiotu prawa cywilnego procesowego	Student zna wszystkie wymagane aspekty statusu prawnego podmiotów i przedmiotu prawa cywilnego procesowego
EPU1	Student potrafi przeanalizować proste stany faktyczne na gruncie postanowień Kodeksu postępowania cywilnego	Student potrafi przeanalizować stany faktyczne o średnim stopniu trudności na gruncie postanowień Kodeksu postępowania cywilnego	Student potrafi przeanalizować wszystkie stany faktyczne na gruncie postanowień Kodeksu postępowania cywilnego
EPU2	Student analizuje proste teksty prawne i przygotowuje proste pisma procesowe	Student analizuje teksty prawne i przygotowuje pisma procesowe o średnim stopniu trudności	Student analizuje wszystkie teksty prawne i przygotowuje proste pisma procesowe
EPK1	Student dostrzega potrzebę śledzenia zmian prawa, bez szczegółowej znajomości skutków zmian i norm prawa intertemporalnego.	Student rozumienie potrzebę śledzenia zmian prawa i dostrzega skutki tych zmian.	Student rozumienie potrzebę śledzenia zmian prawa i dostrzega skutki tych zmian oraz dostosowuje swoje zachowania do aktualnego stanu prawnego.
EPK2	Student potrafi realizować zadania grupowe tylko w wybranych rolach w grupie	Student potrafi realizować zadania grupowe w większości ról w grupie	Student potrafi realizować zadania grupowe we wszystkich rolach w grupie.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną.

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:
1. A. Zieliński, K. Flaga-Gieruszyńska, *Postępowanie cywilne. Kompendium*, Warszawa 2020.

Literatura zalecana / fakultatywna:
1. A. Marciniak, I. Kunicki, W. Broniewicz, *Postępowanie cywilne w zarysie*, Warszawa 2020.
2. D. Bugajna-Sporczyk, H. Pietrzkowski, T. Żyznowski Pisma procesowe w sprawach cywilnych, gospodarczych i rejestrowych. Wzory i objaśnienia, Warszawa 2015.
3. T. Ereciński (red.), KPC, Komentarz, Warszawa 2016.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**

Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	6	10
Praca pisemna - rozwiązywanie kazusów lub przygotowanie projektu pisma procesowego	7	9
Przygotowanie się do zajęć - ćwiczeń	5	11
Suma godzin:	**50**	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**2**	**2**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Robert Słabuszewski
Data sporządzenia/aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	slabuszewski@poczta.onet.pl
Podpis	Robert Słabuszewski

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**APB.1.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	Prawo ochrony konkurencji
2. Punkty ECTS	4
3. Rodzaj przedmiotu	Obieralny
4. Język przedmiotu	Polski
5. Rok studiów	II
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	dr Marcin Jagodziński

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	**Studia stacjonarne**	**Studia niestacjonarne**
Semestr 3	**W: 15 Ćw.: 15**	**W: 10 Ćw.: 8**
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Znajomość podstaw prawoznawstwa i prawa cywilnego.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie w wiedzę o rodzajach i ustroju podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, rejestrze przedsiębiorców, firmie, prokurze.
CW2	Wyposażenie w wiedzę na temat czynności handlowych.
	Umiejętności
CU1	Nabycie praktycznej umiejętności doboru właściwej formy działalności gospodarczej do rodzaju i zakresu przedsięwzięcia.
CU2	Nabycie praktycznej umiejętności występowania i dokonywania czynności handlowych w obrocie profesjonalnym.
	Kompetencje społeczne
CK1	Umiejętność współdziałania z innymi podmiotami w zakresie dokonywania czynności handlowych oraz współpracy w ramach spółek prawa cywilnego i handlowego.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt uczenia się
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Ma wiedzę na temat krajowego i międzynarodowego systemu ochrony konkurencji.	**K_W04**
EPW2	Zna i rozumie pojęcia i zasady z zakresu ochrony konkurencji.	**K_W08**
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Posługuje się przepisami prawa krajowego, europejskiego lub międzynarodowego do rozwiązania konkretnych problemów, szanując normy etyczne i przestrzegając praw człowieka.	**K_U03**
EPU2	Ma świadomość swojej wiedzy i umiejętności, ale jednocześnie zdaje sobie sprawę z potrzeby ustawicznego kształcenia i ciągłego doskonalenia kompetencji swoich i swoich kolegów.	**K_U10**
EPU3	Posiada umiejętność analizowania i rozumienia złożonych relacji pomiędzy aspektami prawnymi i pozaprawnymi w zakresie funkcjonowania organizacji zajmujących się ochroną konkurencji.	**K_U15**
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Wykazuje postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej.	**K_K09**
EPK2	Prawidłowo identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz podejmuje działania w oparciu o przeprowadzoną diagnozę.	**K_K10**

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Ogólna charakterystyka prawa ochrony konkurencji oraz omówienia źródeł tego prawa.	1	0,5
W2	Regulacje ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.	2	1
W3	Oznaczenia identyfikujące przedsiębiorcę	2	1
W4	Pojęcie tajemnicy przedsiębiorstwa (ochrona i sankcje naruszenia)	2	1
W5	Ochrona konsumenta w prawie krajowym i unijnym	2	1
W6	Zakres zastosowania ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów	1	1
W7	Porozumienia ograniczające konkurencję – omówienie pojęcia i sankcje	1	0,5
W8	Pozycja dominująca i zakaz jej nadużywania.	1	0,5
W9	Omówienia możliwości koncentracji przedsiębiorstw na gruncie regulacji krajowych i unijnych.	1	0,5
W10	Omówienie najważniejszych stadiów postępowania przed UOKIK.	1	1,5
W11	Tryb sądowej kontroli spraw z zakresu ochrony konkurencji i konsumentów	1	1,5
	Razem liczba godzin wykładów	**15**	**10**

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach

		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Oznaczenia identyfikujące przedsiębiorcę – stosowanie przepisów w praktyce.	1	1
C2	Ochrona nazw pochodzenia, i chronionych oznaczeń geograficznych	2	1
C3	Ochrona przed używanie oznaczenia cudzych produktów w praktyce	2	1
C4	Reklama – naruszenia przepisów przez przedsiębiorców	2	1
C5	Naruszenia trybu sprzedaży przez przedsiębiorców	1	0.5
C6	Porozumienia ograniczające konkurencję – czym są (przykłady występowania)	2	1
C7	Pozycja dominujące – praktyczne znaczenie ograniczeń rynkowych	2	1
C8	Kim jest konsument – jego ochrona w prawie krajowym i międzynarodowym	1	0.5
C9	Przykładowe rozstrzygnięcia UOKiK i sądowe w sprawach ochrony konkurencji.	2	1
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**15**	**8**

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	**Metody dydaktyczne (wybór z listy)**	**Środki dydaktyczne**
Wykład	M1 - metoda podająca, wykład z elementami dyskusji M4 – metoda programowa, wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych	Projektor, literatura przedmiotu, bazy orzeczeń, systemy informacji prawnej
Ćwiczenia	M5 - metoda praktyczna, analiza przykładów i stanów faktycznych, przegląd form aktywności podmiotów zewnętrznych (np. orzecznictwa, piśmiennictwa),	Projektor, tablica, baza orzeczeń, system informacji prawnej

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Wykład		P1 Egzamin pisemny w formie opisowej
Ćwiczenia	F1 Sprawdzian pisemny w formie testowej z elementami opisu F2 Ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć oraz jako praca własna F5 Analiza i rozstrzygnięcie stanów faktycznych	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Wykład		Ćwiczenia		
	P1	…..	F1	F2	F5
EPW1	X		X		
EPW2	X		X		

EPU1			X	X	X
EPU2				X	
EPU3				X	X
EPK1				X	X
EPK2				X	X

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**Dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
EPW1	Ma podstawową wiedzę na temat krajowego i międzynarodowego systemu ochrony konkurencji.	Dobrze zna krajowy i międzynarodowy system ochrony konkurencji.	Bardzo dobrze zna krajowy i międzynarodowy system ochrony konkurencji.
EPW2	Zna podstawy i rozumie pojęcia i zasady z zakresu ochrony konkurencji.	Dobrze zna i rozumie pojęcia i zasady z zakresu ochrony konkurencji.	Bardzo dobrze zna i rozumie pojęcia i zasady z zakresu ochrony konkurencji.
EPU1	Poprawnie posługuje się przepisami prawa krajowego, europejskiego lub międzynarodowego do rozwiązania konkretnych problemów, szanując normy etyczne i przestrzegając praw człowieka.	Dobrze posługuje się przepisami prawa krajowego, europejskiego lub międzynarodowego do rozwiązania konkretnych problemów, szanując normy etyczne i przestrzegając praw człowieka.	Bardzo dobrze posługuje się przepisami prawa krajowego, europejskiego lub międzynarodowego do rozwiązania konkretnych problemów, szanując normy etyczne i przestrzegając praw człowieka.
EPU2	W podstawowej mierze ma świadomość swojej wiedzy i umiejętności, ale jednocześnie zdaje sobie sprawę z potrzeby ustawicznego kształcenia i ciągłego doskonalenia kompetencji swoich i swoich kolegów.	Ma dobrą świadomość swojej wiedzy i umiejętności, ale jednocześnie zdaje sobie sprawę z potrzeby ustawicznego kształcenia i ciągłego doskonalenia kompetencji swoich i swoich kolegów.	Ma pełną świadomość swojej wiedzy i umiejętności, ale jednocześnie zdaje sobie sprawę z potrzeby ustawicznego kształcenia i ciągłego doskonalenia kompetencji swoich i swoich kolegów.
EPU3	Posiada podstawową umiejętność analizowania i rozumienia złożonych relacji pomiędzy aspektami prawnymi i pozaprawnymi w zakresie funkcjonowania organizacji zajmujących się ochroną konkurencji.	Posiada dobrze wykształconą umiejętność analizowania i rozumienia złożonych relacji pomiędzy aspektami prawnymi i pozaprawnymi w zakresie funkcjonowania organizacji zajmujących się ochroną konkurencji.	Posiada bardzo dobrą umiejętność analizowania i rozumienia złożonych relacji pomiędzy aspektami prawnymi i pozaprawnymi w zakresie funkcjonowania organizacji zajmujących się ochroną konkurencji.
EPK1	Wykazuje w podstawowym zakresie postawę kreatywności, innowacyjności i	Wykazuje w dobrym stopniu postawę kreatywności, innowacyjności i	Wykazuje w bardzo wysokim stopniu postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości

	przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej.	przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej.	w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej.
EPK2	W podstawowym zakresie identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz podejmuje działania w oparciu o przeprowadzoną diagnozę.	Dobrze identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz podejmuje działania w oparciu o przeprowadzoną diagnozę.	Bardzo dobrze identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz podejmuje działania w oparciu o przeprowadzoną diagnozę.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. A. Powałowski, Prawo ochrony konkurencji, Warszawa 2015,
2. ustawa z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jedn.: Dz. U. z 2015 r. poz. 184 z późn. zm.),
3. ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jedn.: Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z poźn. zm.).

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. M. Kępiński (red.), System Prawa Prywatnego. Tom 15. Prawo konkurencji, Warszawa 2013,
2. A. Stawicki, E. Stawicki (red.), Ustawa o ochronie konkurencji i konsumentów. Komentarz, Warszawa 2016,
3. M. Sieradzka, M. Zdyb (red.), Ustawa o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Komentarz, Warszawa 2016,
4. K. Kohutek, M. Sieradzka, Ustawa o ochronie konkurencji i konsumentów. Komentarz, Warszawa 2016,
5. T. Wardyński, A. Madała, M. Klesza, M. Kozak, S. Famirska, S. Drozd, A. Bolecki, Prawo konkurencji, Warszawa 2012,
6. J. Szwaja (red.) Ustawa o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Komentarz, Warszawa 2016,

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**	
	Na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Konsultacje	10	10
Czytanie literatury	20	25
Przygotowanie do sprawdzianu	10	10
Praca z bazami danych i systemami informacji prawniczej	10	10
Przygotowanie do egzaminu	20	27
Suma godzin:	**100**	**100**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**4**	**4**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Robert Słabuszewski
Data sporządzenia/aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	slabuszewski@poczta.onet.pl
Podpis	Robert Słabuszewski

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**APB.2.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	Prawo podatkowe w działalności gospodarczej
2. Punkty ECTS	4
3. Rodzaj przedmiotu	Obieralny
4. Język przedmiotu	Język polski
5. Rok studiów	II
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	dr Mariusz Macudziński

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	**Studia stacjonarne**	**Studia niestacjonarne**
Semestr 3	**W**: (15); **Ćw.**: (15)	**W**: (10); **Ćw.**: (8)
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Podstawowe wiadomości o prawie gospodarczym i prawie podatkowym.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w interdyscyplinarną wiedzę niezbędną do właściwego podejmowania decyzji oraz efektywnego wykonywania aktywności zawodowej.
	Umiejętności
CU1	Wykształcenie przedsiębiorczej i kreatywnej postawy przy uwzględnieniu konieczności poszanowania prawa oraz interesu innych osób.
CU2	Wykształcenie pogłębionej umiejętności racjonalizowania pracy swojej i grupy.
	Kompetencje społeczne
CK1	Uwrażliwienie na potrzebę profesjonalnego zachowania się i przygotowanie do ponoszenia odpowiedzialności za podjęte działania.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)	**Kierunkowy efekt uczenia się**
Wiedza (EPW…)	

EPW1	Student ma pogłębioną wiedzę o organach administracji podatkowej i skarbowej, a także o relacjach zachodzących między tymi organami oraz między nimi a przedsiębiorcami w skali krajowej, europejskiej i międzynarodowej.	K_W02
EPW2	Student ma wiedzę na temat krajowego i międzynarodowego systemu ochrony prawnej oraz pozycji przedsiębiorcy w tych systemach.	K_W04
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student wykorzystuje posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie obowiązków podatkowych w działalności gospodarczej.	K_U02
EPU2	Student przygotowuje pisma z zakresu działania administracji podatkowej i skarbowej oraz posiada pogłębioną umiejętność komunikacji w relacjach organ władzy publicznej – przedsiębiorca.	K_U04
EPU3	Student samodzielnie pogłębia wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji podatkowej i skarbowej oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu gospodarczym przedsiębiorcy.	K_U09
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student Identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z podejmowanymi działaniami w obszarze gospodarczym, w tym w oparciu o normatyw prawa podatkowego.	K_K04
EPK2	Student potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w różnych dziedzinach zarówno w ramach pracy własnej, jak i zorganizowanych form kształcenia.	K_K08

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	**Treści wykładów**	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**niestacjonarnych**
W1	Wprowadzenie do przedmiotu, zapoznanie studentów z celami i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu	0,5	0,5
W2	Ogólna charakterystyka prawa podatkowego i podatków obowiązujących w Polsce	2,5	1,0
W3	Źródła prawa podatkowego	0,5	0,5
W4	Definicja prawa gospodarczego, źródła prawa, ogólne pojęcia	2,0	2,0
W5	Konstytucja biznesu. Swoboda działalności gospodarczej, pojęcie przedsiębiorcy	2,0	1,0
W6	Poszczególne formy prowadzenia działalności gospodarczej oraz sposoby opodatkowania tej działalności	3,0	2,0
W7	Obowiązki przedsiębiorców - zobowiązania podatkowe, sprawozdania, zeznania, informacje	2,0	1,0
W8	Kontrola działalności gospodarczej przez organy podatkowe i organy Krajowej Administracji Skarbowej	1,0	0,5
W9	Preferencje podatkowe dla przedsiębiorców	1,5	1,5
	Razem liczba godzin wykładów	**15**	**10**

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Wprowadzenie do ćwiczeń, zapoznanie studentów z celami i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu. Przydział i omówienie tematów dla studentów w celu ich przygotowania. Zasady prowadzenia ćwiczeń przez studentów. Ustalenie ilości grup ćwiczeniowych	2,0	2,0
C2	Panel praktyczny – podejmowanie działalności gospodarczej, wybór formy prowadzenia działalności, umowy, obowiązki rejestracyjne przedsiębiorców	4,0	2,0
C3	Panel praktyczny – prowadzenie dokumentacji podatkowej, sporządzanie deklaracji, zeznań i informacji podatkowych, analiza poszczególnych podatków i stanów faktycznych, rozwiązywanie kazusów	5,0	2,0
C4	Panel praktyczny – przedsiębiorca w trakcie kontroli, jego obowiązki i uprawnienia	2,0	1,0
C5	Panel praktyczny - sprawdzian, podsumowanie ćwiczeń	2,0	1,0
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**15**	**8**

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Wykład	**M4 –Metoda programowa** Wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych	Laptop, projektor
Ćwiczenia	**M5 –Metoda praktyczna** 2. Czytanie i analiza tekstu źródłowego Wyszukiwanie i selekcjonowanie informacji 4. Przygotowanie prezentacji multimedialnej Przygotowanie referatu, dokumentu, pisma	Laptop, projektor, teksty źródłowe

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Wykład	**F2 - obserwacja/aktywność** (poziomu przygotowania do zajęć) **F4 - wypowiedź/wystąpienie** (dyskusja, debata, ustne rozwiązywanie problemu w oparciu o konkretny stan faktyczny)	**P1- Egzamin** (w formie testowej z elementami opisu)
Ćwiczenia	**F1 - sprawdzian** (ustny, pisemny w formie testowej zamkniętej) **F2 - obserwacja/aktywność** (poziomu przygotowania do zajęć, obserwacja pracy w grupach) **F3 - praca pisemna**	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących

	(przygotowanie prezentacji, przygotowanie referatu, sporządzanie dokumentacji) **F5 – Ćwiczenia praktyczne** (analiza i rozstrzygnięcie stanów faktycznych)	

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Wykład			Ćwiczenia			
	F2	F4	P1	F1	F2	F3	F5
EPW1		X	X	X		X	X
EPW2		X	X	X		X	X
EPU1	X	X	X	X	X	X	X
EPU2	X	X	X	X	X	X	X
EPU3	X	X	X	X	X	X	X
EPK1		X	X	X			
EPK2		X	X	X			

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
EPW1	Student ma wybiórczą wiedzę o organach administracji podatkowej i skarbowej, a także o relacjach zachodzących między tymi organami oraz między nimi a przedsiębiorcami w skali krajowej, europejskiej i międzynarodowej.	Student ma wiedzę o organach administracji podatkowej i skarbowej, a także o relacjach zachodzących między tymi organami oraz między nimi a przedsiębiorcami w skali krajowej, europejskiej i międzynarodowej, co pozwala mu na rozpoznawanie problemów i wskazywanie ich rozwiązań.	Student ma pogłębioną wiedzę o organach administracji podatkowej i skarbowej, a także o relacjach zachodzących między tymi organami oraz między nimi a przedsiębiorcami w skali krajowej, europejskiej i międzynarodowej, co pozwala mu na rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów.
EPW2	Student ma dostateczną wiedzę na temat krajowego i międzynarodowego systemu ochrony prawnej oraz pozycji przedsiębiorcy w tych systemach.	Student ma wiedzę na temat krajowego i międzynarodowego systemu ochrony prawnej oraz pozycji przedsiębiorcy w tych systemach.	Student ma poszerzoną wiedzę na temat krajowego i międzynarodowego systemu ochrony prawnej oraz pozycji przedsiębiorcy w tych systemach.
EPU1	Student z trudem potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie obowiązków podatkowych w działalności	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie obowiązków podatkowych w działalności	Student potrafi z łatwością wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie obowiązków podatkowych w działalności gospodarczej; Samodzielnie poszukuje informacji

	gospodarczej; Nie poszukuje samodzielnie dodatkowych informacji.	gospodarczej; Samodzielnie poszukuje dodatkowych informacji, ale wykorzystuje je w swojej pracy w niewielkim stopniu.	wykraczających poza zakres problemowy zajęć i wykorzystuje je w swojej pracy.
EPU2	Student w sposób dostateczny potrafi przygotować pisma z zakresu działania administracji podatkowej i skarbowej oraz posiada pogłębioną umiejętność komunikacji w relacjach organ władzy publicznej – przedsiębiorca.	Student potrafi przygotować pisma z zakresu działania administracji podatkowej i skarbowej oraz posiada umiejętność komunikacji w relacjach organ władzy publicznej – przedsiębiorca.	Student z łatwością potrafi przygotować pisma z zakresu działania administracji podatkowej i skarbowej oraz posiada pogłębioną umiejętność komunikacji w relacjach organ władzy publicznej – przedsiębiorca.
EPU3	Student w sposób dostateczny potrafi pogłębiać wiedzę, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji podatkowej i skarbowej oraz innych dostępnych źródeł lecz nie odnosi ich do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu gospodarczym przedsiębiorcy.	Student potrafi pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji podatkowej i skarbowej oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu gospodarczym przedsiębiorcy.	Student potrafi samodzielnie i z łatwością pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji podatkowej i skarbowej oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu gospodarczym przedsiębiorcy.
EPK1	Student z trudem identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z podejmowanymi działaniami, w tym w oparciu o normatyw prawa podatkowego.	Student z łatwością identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z podejmowanymi działaniami, w tym w oparciu o normatyw prawa podatkowego.	Student doskonale identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z podejmowanymi działania, w tym w oparciu o normatyw prawa podatkowego; Prezentuje nieszablonowy sposób myślenia.
EPK2	Student z trudem potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w różnych dziedzinach zarówno w ramach pracy własnej, jak i zorganizowanych form kształcenia.	Student z łatwością potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w różnych dziedzinach zarówno w ramach pracy własnej, jak i zorganizowanych form kształcenia.	Student doskonale potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w różnych dziedzinach zarówno w ramach pracy własnej, jak i zorganizowanych form kształcenia; Prezentuje nieszablonowy sposób myślenia.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa: 1. W. Nykiel (red.), *Prawo podatkowe w Polsce. Podręcznik akademicki*, Warszawa 2018. 2. T. Szafoni, M. Szafoni, *Podatki w życiu gospodarczym i publicznym,* Warszawa 2020. 3. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. *Ordynacja podatkowa*. 4. Ustawy – *źródła materialnego prawa podatkowego*.
Literatura zalecana / fakultatywna:

1. P. Borszowski, *Prawo podatkowe z kazusami i pytaniami,* Warszawa 2020.
2. W. Sztuba, *Efektywne opodatkowanie przedsiębiorstw,* Warszawa 2016.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Konsultacje	4	6
Czytanie literatury	30	40
Przygotowanie prezentacji, referatu,	6	6
Rozstrzygania stanów faktycznych	5	5
Przygotowanie do sprawdzianu	5	5
Przygotowanie do egzaminu	20	20
Suma godzin:	**100**	**100**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**4**	**4**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Mariusz Macudziński
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	m.macudzinski@op.pl
Podpis	Mariusz Macudziński

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		APB.3.

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	Prawo ubezpieczeń społecznych i gospodarczych
2. Punkty ECTS	2
3. Rodzaj przedmiotu	obieralny
4. Język przedmiotu	polski
5. Rok studiów	II
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	dr Krzysztof Gorazdowski

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 3	**W**: 15; **Ćw.**: 15	**W**: 10; **Ćw.**: 8
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Podstawy prawoznawstwa. Podstawy prawa pracy. Podstawy prawa cywilnego. Podstawy prawa administracyjnego.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Przekazanie studentom wiedzy z zakresu systemu ubezpieczeń społecznych i gospodarczych.
	Umiejętności
CU1	Wyposażanie studentów w pogłębioną umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej do rozwiązywania praktycznych problemów w działalności zawodowej i społecznej.
	Kompetencje społeczne
CK1	Kształtowanie odpowiedniej postawy społecznej i etycznej opartej na poszanowaniu obowiązujących systemów normatywnych.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)	Kierunkowy efekt uczenia się

Wiedza (EPW…)		
EPW1	Ma rozszerzoną wiedzę o funkcjonowaniu człowieka w obszarze ubezpieczeń społecznych i gospodarczych.	K_W09
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Posługuje się przepisami prawa krajowego, europejskiego lub międzynarodowego do rozwiązania konkretnych problemów, szanując normy etyczne i przestrzegając praw człowieka na płaszczyźnie ubezpieczeń społecznych i gospodarczych.	K_U03
EPU2	Potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji publicznej i podmiotów z nią powiązanych.	K_U02
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Potrafi zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody rozwiązywania problemów badawczych, naukowych i zawodowych	K_K02

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Konstrukcja systemu ubezpieczeń społecznych	1	1
W2	System ubezpieczeń społecznych powszechny i szczególny	2	1
W3	Ubezpieczenie emerytalno-rentowe i świadczenia z tego tytułu	2	2
W4	Świadczenia wypadkowe, chorobowe i macierzyńskie	2	1
W5	Koordynacja systemów zabezpieczenia społecznego	2	1
W6	Ubezpieczenia społeczne rolników	1	1
W6	Ubezpieczenie gospodarcze osobowe	3	1
W7	Ubezpieczenie gospodarcze majątkowe	2	2
	Razem liczba godzin wykładów	15	10

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Modele ubezpieczenia społecznego.	2	1
C2	Funkcjonowanie systemu ubezpieczeń społecznych.	3	2
C3	Ubezpieczenie emerytalno-rentowe – analiza.	2	1
C4	Ubezpieczenie chorobowe i wypadkowe – analiza.	2	1
C5	Koordynacja systemów zabezpieczenia społecznego – analiza przypadków.	2	1
C6	Ubezpieczenie gospodarcze majątkowe – analiza przypadków.	2	1
C7	Ubezpieczenie gospodarcze osobowe – analiza przypadków.	2	1
	Razem liczba godzin ćwiczeń	15	8

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	**Metody dydaktyczne (wybór z listy)**	**Środki dydaktyczne**
Wykład	M1 - Wykład informacyjny. M2 - Wykład problemowy. M2 - Metoda przypadków M3 - Pokaz materiału audiowizualnego.	Projektor, laptop, system informacji prawnej
Ćwiczenia	M5 - Przegląd form aktywności podmiotów zewnętrznych. M5 -Czytanie i analiza tekstu źródłowego. M5 - Analiza referatów przedstawionych przez studentów. M5 - Analiza przykładów i stanów faktycznych.	Projektor, laptop, system informacji prawnej

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Wykład	**F2 – Obserwacja/aktywność (obserwacja poziomu przygotowania do zajęć)**	**P2** - Zaliczenie pisemne w formie testowej zamkniętej
Ćwiczenia	**F3 – Praca pisemna** (przygotowanie referatu lub prezentacji) **F4 – Wypowiedź/wystąpienie** (rozwiązywanie problemów w oparciu o konkretny stan faktyczny)	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	**Wykład**		**Ćwiczenia**	
	F2	**P2**	**F3**	**F4**
EPW1	X	X	X	X
EPU1	X	X	X	X
EPU2	X	X	X	X
EPK1			X	X

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	dobry dobry plus 4/4,5	bardzo dobry **5**
EPW1	**Ma część rozszerzonej wiedzy o funkcjonowaniu człowieka w obszarze ubezpieczeń społecznych i gospodarczych.**	**Ma większość rozszerzonej wiedzy o funkcjonowaniu człowieka w obszarze ubezpieczeń społecznych i gospodarczych.**	**Ma całość rozszerzonej wiedzy o funkcjonowaniu człowieka w obszarze ubezpieczeń społecznych i gospodarczych.**
EPU1	**Posługuje się częścią przepisów prawa krajowego, europejskiego lub międzynarodowego do rozwiązania**	**Posługuje się większością przepisów prawa krajowego, europejskiego lub**	**Posługuje się całością przepisów prawa krajowego, europejskiego lub międzynarodowego do rozwiązania konkretnych problemów, szanując normy**

	konkretnych problemów, szanując normy etyczne i przestrzegając praw człowieka na płaszczyźnie ubezpieczeń społecznych i gospodarczych.	**międzynarodowego do rozwiązania konkretnych problemów, szanując normy etyczne i przestrzegając praw człowieka na płaszczyźnie ubezpieczeń społecznych i gospodarczych.**	**etyczne i przestrzegając praw człowieka na płaszczyźnie ubezpieczeń społecznych i gospodarczych.**
EPU2	**Potrafi wykorzystywać część posiadanego zasobu wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji publicznej i podmiotów z nią powiązanych.**	**Potrafi wykorzystywać większość posiadanego zasobu wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji publicznej i podmiotów z nią powiązanych.**	**Potrafi wykorzystywać całość posiadanego zasobu wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji publicznej i podmiotów z nią powiązanych.**
EPK1	**Potrafi w części zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody rozwiązywania problemów badawczych, naukowych i zawodowych**	**Potrafi nie w pełni zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody rozwiązywania problemów badawczych, naukowych i zawodowych**	**Potrafi całościowo zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody rozwiązywania problemów badawczych, naukowych i zawodowych**

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. G. Uścińska, *Prawo ubezpieczeń społecznych. Zasady, finansowanie, organizacja*, wyd. C.H. Beck, Warszawa 2019.
2. G. Szpor (red.), *System ubezpieczeń społecznych Zagadnienia podstawowe*, Wolters Kluwer, Warszawa 2016.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. B.Gnela, *Ubezpieczenia gospodarcze. Wybrane zagadnienia prawne*, Ebook 2011.
2. G. Szyburska-Walczak, *Ubezpieczenia społeczne Repetytorium,* Wolters Kluwer Polska, warszawa 2019.
3. R. Babińska -Górecka, K. Stopka, *Zbiór kazusów z prawa socjalnego*, Difin , Warszawa 2018.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**

Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Konsultacje	2	7
Czytanie literatury	8	15
Przygotowanie referatu	5	5
Przygotowanie do sprawdzianu	5	5
Suma godzin:	**50**	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**2**	**2**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Krzysztof Gorazdowski
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	kgorazd@interia.pl
Podpis	Krzysztof Gorazdowski

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**APB.4.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	Społeczna odpowiedzialność biznesu
2. Punkty ECTS	3
3. Rodzaj przedmiotu	Obieralny
4. Język przedmiotu	Język polski
5. Rok studiów	II
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	dr Małgorzata Chojnacka

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 3	**Ćw.**: 30	**Ćw.**: 18
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Podstawowa wiedza z zakresu nauk społecznych

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	**Wyposażenie studenta w interdyscyplinarna wiedzę z zakresu nauk społecznych w odniesieniu do społecznej odpowiedzialności biznesu.**
	Umiejętności
CU1	**Nabycie przez studenta umiejętności wykorzystywania wiedzy teoretycznej z zakresu społecznej odpowiedzialności biznesu w działaniu**
	Kompetencje społeczne
CK1	**Wykształcenie postawy otwartości i uwrażliwienie na potrzeby dialogu z innymi**

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)	**Kierunkowy efekt uczenia się**
Wiedza (EPW…)	

EPW1	Student ma wiedzę z zakresu norm i zasad regulujących społeczna odpowiedzialność biznesu.	K_W06
EPW2	Student zna podstawowe koncepcje społecznej odpowiedzialności biznesu.	K_W09
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi dokonać analizy i interpretacji zjawisk i procesów społecznych determinujących społeczna odpowiedzialność biznesu.	K_U01
EPU2	Student potrafi krytycznie ocenić sytuację podmiotów gospodarczych i administracji oraz merytorycznie argumentować swoje wnioski.	K_U13, K_U16
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student wykazuje akceptację i tolerancję na różnorodność społeczną.	K_K05
EPK2	Student identyfikuje główne problemy i przewiduje skutki działań podmiotów działających zgodnie z zasadami CSR	K_K06

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Sprawy organizacyjne, zasady zaliczenia, przegląd tematyki zajęć, wskazanie literatury.	1	1
C2	Wprowadzenie do tematyki społecznej odpowiedzialności biznesu (w tym również: geneza, zasady społecznej odpowiedzialności biznesu).	5	3
C3	Społeczna odpowiedzialność biznesu a wartości.	2	2
C4	Podmioty respektujące zasady CSR (studia przypadków; dobre praktyki).	8	6
C5	Zasady oraz wytyczne implementowania CSR.	2	1
C6	Raportowanie CSR	2	1
C7	Skutki społeczne CSR.	4	1
C8	Efekty stosowania CSR dla podmiotów gospodarczych	4	1
C9	Podsumowanie zajęć dyskusja sprawy organizacyjne związane z zaliczeniem zajęć	2	2
	Razem liczba godzin ćwiczeń	30	18

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Ćwiczenia	M2 – metoda problemowa: wykład problemowy połączony z dyskusją metody aktywizujące: metoda przypadków (np. analiza przypadku - *case study*); dyskusja (np. związana z wykładem), burza mózgów, rozwiązywanie problemu, rozmowa sterowana, debata, pytania i odpowiedzi.	Laptop, tablica, rzutnik multimedialny, dostęp do internetu

	M3 – metoda eksponująca - pokaz materiału audiowizualnego, pokaz prezentacji multimedialnej	

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Ćwiczenia	F2 – Obserwacja/aktywność: - obserwacja poziomu przygotowania do zajęć, - ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć, - ocena ćwiczeń wykonywanych jako praca własna, - weryfikacja zapoznania się z literaturą, - obserwacja pracy w grupach. F3 – Praca pisemna - przygotowanie referatu lub prezentacji	Ocena podsumowująca jest suma ocen formujących.

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Ćwiczenia	
	F2	F3
EPW1		X
EPW2		X
EPU1	X	X
EPU2	X	X
EPK1	X	
EPK2	X	

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	dobry dobry plus 4/4,5	bardzo dobry **5**
EPW1	**Student zna niektóre podstawowe terminy i pojęcia z zakresu norm i zasad regulujących społeczna odpowiedzialność biznesu.**	**Student zna większość podstawowych terminów i pojęć z zakresu norm i zasad regulujących społeczna odpowiedzialność biznesu.**	**Student zna wszystkie wymagane terminy i pojęcia z zakresu norm i zasad regulujących społeczna odpowiedzialność biznesu.**
EPW2	**Student zna niektóre podstawowe koncepcje społecznej odpowiedzialności biznesu.**	**Student zna większość podstawowych koncepcji społecznej odpowiedzialności biznesu.**	**Student zna wszystkie wymagane koncepcje społecznej odpowiedzialności biznesu.**
EPU1	**Student potrafi dokonać analizy i interpretacji niektórych zjawisk i procesów społecznych determinujących społeczna**	**Student potrafi dokonać analizy i interpretacji większości zjawisk i procesów społecznych determinujących**	**Student potrafi dokonać analizy i interpretacji wszystkich wymaganych zjawisk i procesów społecznych determinujących społeczna odpowiedzialność biznesu.**

	odpowiedzialność biznesu w podstawowym zakresie.	**społeczna odpowiedzialność biznesu.**	
EPU2	**Student potrafi w niektórych przypadkach krytycznie ocenić sytuację podmiotów gospodarczych i administracji.**	**Student potrafi w niektórych przypadkach krytycznie ocenić sytuację podmiotów gospodarczych i administracji oraz merytorycznie argumentować swoje wnioski.**	**Student potrafi krytycznie ocenić sytuację większości podmiotów gospodarczych i administracji oraz merytorycznie argumentować swoje wnioski.**
EPK1	**Student przeważnie wykazuje akceptację i tolerancję na różnorodność społeczną.**	**Student w większości sytuacji wykazuje akceptację i tolerancję na różnorodność społeczną.**	**Student zawsze wykazuje akceptację i tolerancję na różnorodność społeczną**
EPK2	**Student w niektórych wybranych sytuacjach identyfikuje główne problemy i przewiduje skutki działań podmiotów działających zgodnie z zasadami CSR**	**Student identyfikuje w większości przypadków główne problemy i przewiduje skutki działań podmiotów działających zgodnie z zasadami CSR**	**Student prawidłowo identyfikuje główne problemy i przewiduje skutki działań podmiotów działających zgodnie z zasadami CSR**

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa: 1.Adamczyk J., Społeczna odpowiedzialność przedsiębiorstwa, PWE Warszawa 2009. 2. Rossa J., Chojnacka M. (red.), Społeczna odpowiedzialność biznesu, Gorzów Wielkopolski 2013. 3. Wolak-Tuzimek A., Społeczna odpowiedzialność przedsiębiorstwa a konkurencyjność przedsiębiorstw, Warszawa 2019.
Literatura zalecana / fakultatywna: 1.Filek J., Społeczna odpowiedzialność biznesu jako nowa forma umowy społecznej, Kraków 2014. 2. Hryszkiewicz D. (red.), Społeczna odpowiedzialność Policji: teoria i praktyka, Szczytno 2012. 3. Szulczewski G. (red.), Etyka biznesu w perspektywie humanistycznej, Warszawa 2011. 4. Marcinkowski T (red.), Kapitał społeczny a rozwój regionu, Gorzów Wielkopolski 2008. 5. Waliszewwski K. (red.), Społeczna odpowiedzialność instytucji finansowych: od teorii do praktyki, CeDeWu 2018.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Konsultacje	5	5
Czytanie literatury	15	20
Przygotowanie do zajęć	15	20
Przygotowanie referatu lub prezentacji	10	12
Suma godzin:	**75**	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**3**	**3**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Małgorzata Chojnacka
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	mchojnacka@ajp.edu.pl
Podpis	Małgorzata Chojnacka

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**APB.5.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	Pomoc publiczna i pozyskiwanie środków
2. Punkty ECTS	4
3. Rodzaj przedmiotu	Obieralny
4. Język przedmiotu	Język polski
5. Rok studiów	II
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	Dr Mariusz Macudziński

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 4	**W:(15), ćw. (15)**	**W: (10), ćw. (8)**
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Znajomość prawnych form działania administracji publicznej, podmiotów realizujących zadania administracji publicznej. Podstawowa wiedza z zakresu finansów publicznych.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w rozszerzoną wiedzę z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauk prawnych i nauki administracji.
	Umiejętności
CU1	Wyposażenie studentów w umiejętność pozyskiwania danych niezbędnych do właściwego projektowania i wdrażania przyjmowanych rozwiązań.
CU2	Wyposażenie studentów w pogłębioną umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej do rozwiązywania praktycznych problemów w działalności zawodowej i społecznej.
	Kompetencje społeczne
CK1	Wykształcenie przedsiębiorczej i kreatywnej postawy przy uwzględnieniu konieczności poszanowania prawa oraz interesu innych osób.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)	**Kierunkowy efekt uczenia się**
Wiedza (EPW…)	

EPW1	Zna w stopniu rozszerzonym reguły rządzące tworzeniem, rozwojem i procesami zmian wsparcia organizacyjnego oraz finansowego (różnych form) indywidualnej przedsiębiorczości.	K_W07
EPW2	Ma rozszerzoną wiedzę o funkcjonowaniu człowieka w różnych obszarach oraz w różnego rodzaju strukturach organizacyjnych - o stosowanych metodach i narzędziach racjonalizacji i podnoszenia efektywności tych struktur, kształtowania rozwoju zawodowego w obrębie określonej organizacji oraz rozwiązywania problemów w tej organizacji i w jej otoczeniu.	K_W09
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne wpływające na administrację publiczną – jej strukturę, realizowane zadania oraz sposób funkcjonowania.	K_U01
EPU2	Potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji publicznej i podmiotów z nią powiązanych.	K_U02
EPU3	Ma świadomość swojej wiedzy i umiejętności, ale jednocześnie zdaje sobie sprawę z potrzeby ustawicznego kształcenia i ciągłego doskonalenia kompetencji swoich i swoich kolegów.	K_U10
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Wykazuje postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej.	K_K09
EPK2	Prawidłowo identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz podejmuje działania w oparciu o przeprowadzoną diagnozę.	K_K10

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Formy przyznawania pomocy publicznej.	2	1
W2	Kryteria udzielania pomocy publicznej według prawa unijnego.	2	1
W3	Zasady przyznawania pomocy publicznej na podstawie prawa unijnego.	2	1
W4	Charakterystyka polskich regulacji prawnych przyznawania pomocy publicznej przedsiębiorcom.	4	4
W5	Przyznawanie pomocy publicznej przedsiębiorcom na podstawie przepisów Ordynacji Podatkowej.	5	4
	Razem liczba godzin wykładów	15	10

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Zagadnienia wprowadzające.	2	1
C2	Pomoc horyzontalna.	2	1
C1	Pomoc regionalna.	2	1
C2	Pomoc sektorowa.	2	1
C3	Pomoc de minimis.	3	2

C4	Postępowanie przed Komisją Europejską w sprawie udzielanej pomocy publicznej.	2	1
C5	Monitorowanie i kontrola wykorzystania przyznanej pomocy publicznej.	2	1
	Razem liczba godzin ćwiczeń	15	8

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	**Metody dydaktyczne (wybór z listy)**	**Środki dydaktyczne**
Wykład	Wykład z elementami analizy źródłowej i dyskusji	Akty prawne, projektor
Ćwiczenia	Analiza tekstu prawnego, dyskusja dydaktyczna, prezentacje, praca w grupach.	Akty prawne, projektor

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Wykład	F2 - Obserwacja podczas zajęć/aktywność	P1 - Egzamin pisemny w formie opisowej
Ćwiczenia	F1 - Sprawdzian pisemny F2 - Obserwacja podczas zajęć/aktywność F4 - Dyskusja	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących.

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Wykład		Ćwiczenia		
	F2	P1	F1	F2	F4
EPW1	x	x	x	x	
EPW2	x	x	x	x	
EPU1	x			x	x
EPU2	x	x	x	x	x
EPU3	x		x	x	x
EPK1	x			x	x
EPK2	x			x	x

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	dobry dobry plus 4/4,5	bardzo dobry **5**
EPW1	**Student ma podstawową wiedzę właściwą dla przedmiotu prawo budżetowe**	**Student opanował w znacznym zakresie wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej**	**Student wszechstronnie opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej, co pozwala mu na rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów**

EPW2	**Student zna wybrane wymagane zagadnienia z zakresu prawa budżetowego państwa i samorządu**	**Student ma poszerzoną wiedzę właściwą dla przedmiotu prawo budżetowe**	**Student wykazuje się wiedzą wykraczającą poza zakres problemowy zajęć**
EPU1	**Student posiada umiejętności interpretowania właściwych przepisów w podstawowym zakresie**	**Student samodzielnie poszukuje dodatkowych informacji**	**Samodzielnie poszukuje informacji wykraczających poza zakres problemowy zajęć i wykorzystuje je w swojej pracy**
EPU2	**Student w sposób podstawowy potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji publicznej i podmiotów z nią powiązanych.**	**Student w sposób wystarczający potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji publicznej i podmiotów z nią powiązanych.**	**Student w sposób wykraczający podstawowe umiejętności przekazane podczas zajęć potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji publicznej i podmiotów z nią powiązanych.**
EPU3	**Student w podstawowym wymiarze ma świadomość swojej wiedzy i umiejętności, ale jednocześnie zdaje sobie sprawę z potrzeby ustawicznego kształcenia i ciągłego doskonalenia kompetencji swoich i swoich kolegów.**	**Student w wystarczającym wymiarze ma świadomość swojej wiedzy i umiejętności, ale jednocześnie zdaje sobie sprawę z potrzeby ustawicznego kształcenia i ciągłego doskonalenia kompetencji swoich i swoich kolegów.**	**Student w sposób wykraczający podstawowe umiejętności przekazane podczas zajęć ma świadomość swojej wiedzy i umiejętności, ale jednocześnie zdaje sobie sprawę z potrzeby ustawicznego kształcenia i ciągłego doskonalenia kompetencji swoich i swoich kolegów.**
EPK1	**Student realizuje powierzone zadanie popełniając nieznaczne błędy.**	**Student realizuje powierzone zadanie popełniając minimalne błędy, które nie wpływają na rezultat jego pracy.**	**Student realizuje powierzone zadania bezbłędnie.**
EPK2	**Student popełniając nieznaczne błędy identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz podejmuje działania w oparciu o przeprowadzoną diagnozę.**	**Student popełniając minimalne błędy, które nie wpływają na rezultat jego pracy identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz podejmuje działania w**	**Student bezbłędnie identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz podejmuje działania w oparciu o przeprowadzoną diagnozę.**

		oparciu o przeprowadzoną diagnozę.	

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa: 1. A. Błaszczyk, *Pomoc publiczna w gminach*, Warszawa 2018. 2. A. Wójtowicz-Dawid, *Pomoc publiczna udzielana przez gminy*, Warszawa 2020. 3. A. Ambroziak, K. Pamuła-Wróbel, R. Zenc, *Pomoc publiczna dla przedsiębiorców*, Warszawa 2019.
Literatura zalecana / fakultatywna: 1. I. Postuła, A. Werner, *Prawo pomocy publicznej*, Warszawa 2014. 2. A. Gomułowicz, D. Mączyński, *Podatki i prawo podatkowe*, Warszawa 2016. 3. C. Kosikowski, *Publiczne prawo gospodarcze Polski i Unii Europejskiej*, Warszawa 2010.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Konsultacje	10	10
Czytanie literatury	10	12
Przygotowanie do zajęć	5	5
Przygotowanie do dyskusji	5	5
Przygotowanie do sprawdzianu	10	10
Przygotowanie do egzaminu	30	40
Suma godzin:	**100**	**100**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**4**	**4**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Aleksandra Szczerba-Zawada
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	aszczerba-zawada@ajp.edu.pl
Podpis	Aleksandra Szczerba-Zawada

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		AP-B.6.

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Psychologia kontaktu z klientem**
2. Punkty ECTS	**4**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**Język polski**
5. Rok studiów	**II**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr hab. Karol Mausch**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 4	**W**: (15); **Ćw.**: (15).	**W**: (10); **Ćw.**: (8).
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Osiągnięte efekty uczenia się z psychologii społecznej.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w rozszerzoną wiedzę z zakresu psychologii kontaktu z klientem.
	Umiejętności
CU1	Wyposażanie studentów w pogłębioną umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej do rozwiązywania praktycznych problemów kontaktu z klientem w działalności zawodowej i społecznej
	Kompetencje społeczne
CK1	Przygotowanie studentów do współdziałania w ramach grupy na różnych etapach projektu i w różnych rolach zawodowych lub społecznych.
CK2	Uwrażliwienie na potrzebę profesjonalnego zachowania się i przygotowanie do ponoszenia odpowiedzialności za podjęte działania.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt uczenia się
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Ma pogłębioną wiedzę na temat psychologii kontaktu z klientem.	K_W03
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska psychologiczne wpływające na kontakt z klientem.	K_U01
EPU2	Posiada pogłębioną umiejętność analizowania i rozumienia złożonych relacji psychologicznego kontaktu z klientem w organizacji.	K_U15
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Potrafi współdziałać i pracować w grupie wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.	K_K01
EPK2	Potrafi zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody rozwiązywania problemów kontaktu z klientem.	K_K02
EPK3	Wykazuje tolerancję na różnice etniczne, kulturowe, światopoglądowe i religijne w kontakcie z klientem.	K_K05
EPK4	Identyfikuje główne problemy podejmowanej działalności, przewiduje jej skutki, uwzględnia towarzyszące jej ryzyko, rozpoznaje zagrożenia i patologie oraz potrafi na nie właściwie reagować.	K_K07

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Osobowość człowieka. Koncepcje psychologiczne człowieka. Psychoanalityczna koncepcja człowieka. Humanistyczna koncepcja osobowości człowieka.	3	2
W2	Inteligencja emocjonalna w psychologicznym kontakcie z klientem.	3	2
W3	Obserwacja i rozmowa jako metody psychologicznego poznania człowieka.	3	2
W4	Komunikacja interpersonalna - komunikacja werbalna i niewerbalna.	3	2
W5	Asertywność i budowanie autorytetu.	3	2
	Razem liczba godzin wykładów	15	10

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Obserwacja i rozmowa psychologiczna. Zajęcia warsztatowe	3	2
C2	Zajęcia warsztatowe – trening interpersonalny, cd. Rozmowa psychologiczna	3	2
C3	Sytuacje społeczne i ich wpływ na zachowanie	3	2
C4	Altruizm i zachowania prospołeczne	3	1
C5	Agresja.: koncepcje agresji. Psychologia konfliktu i pokoju	3	1
	Razem liczba godzin ćwiczeń	15	8

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Wykład	M2 – Metoda problemowa - wykład problemowy.	Projektor, literatura przedmiotu

	M4 – Metoda programowana - wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych.	
Ćwiczenia	M5 - Metoda praktyczna - ćwiczenia kreacyjna - przygotowanie prezentacji.	Projektor, tablica

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Wykład	**-**	P2 - Zaliczenie pisemne w formie opisowej.
Ćwiczenia	F1- Sprawdzian pisemny w formie testowej z elementami opisu. F2- Ocena ćwiczeń wykonywanych jako praca własna F5- Przygotowanie projektu w oparciu o konkretne założenia	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących.

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Wykład	Ćwiczenia		
	P2	F1	F2	F5
EPW1	x	x		
EPU1	x	x	x	
EPU2	x	x	x	x
EPK1			x	
EPK2		x	x	
EPK3			x	x
EPK4			x	x

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
EPW1	Zna wybrane terminy z obszaru psychologii kontaktu z klientem.	Zna większość terminów z obszaru psychologii kontaktu z klientem.	Zna wszystkie wymagane terminy z obszaru psychologii kontaktu z klientem.
EPU1	Wykonuje niektóre zdania dotyczące interpretowania i wyjaśniania zjawisk psychologicznych wpływających na kontakt z klientem.	Wykonuje większość zadań dotyczących interpretowania i wyjaśniania zjawisk psychologicznych wpływających na kontakt z klientem.	Wykonuje wszystkie wymagane zdania dotyczące interpretowania i wyjaśniania zjawisk psychologicznych wpływających na kontakt z klientem.
EPU2	Wykonuje niektóre zdania dotyczące analizowania i rozumienia złożonych relacji psychologicznego kontaktu z klientem w organizacji.	Wykonuje większość zadań dotyczących analizowania i rozumienia złożonych relacji psychologicznego kontaktu z klientem w organizacji.	Wykonuje wszystkie wymagane zdania dotyczące analizowania i rozumienia złożonych relacji psychologicznego kontaktu z klientem w organizacji.

EPK1	Rozumie, ale nie potrafi współdziałać i pracować w grupie wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.	Rozumie i zna skutki współpracy i pracy w grupie, potrafi wykorzystać odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.	Rozumie, zna skutki, potrafi współdziałać i pracować w grupie wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.
EPK2	Rozumie zasady zastosowania niektórych metod rozwiązywania problemów kontaktu z klientem.	Rozumie i potrafi zastosować prawidłowo i efektywnie niektóre wymagane metody rozwiązywania problemów kontaktu z klientem.	Potrafi zastosować prawidłowo i efektywnie wszystkie wymagane metody rozwiązywania problemów kontaktu z klientem.
EPK3	Widzi potrzebę wykazywania tolerancji na różnice etniczne, kulturowe, światopoglądowe i religijne w kontakcie z klientem.	Widzi i rozumie potrzebę wykazywania tolerancji na różnice etniczne, kulturowe, światopoglądowe i religijne w kontakcie z klientem.	Wykazuje tolerancję na różnice etniczne, kulturowe, światopoglądowe i religijne w kontakcie z klientem.
EPK4	Rozumie, ale nie zna skutków różnych problemów społecznych w podejmowanej działalności oraz rozpoznania zagrożenia i patologii aby móc na nie właściwie reagować.	Rozumie i zna skutki różnych problemów społecznych w podejmowanej działalności oraz rozpoznania zagrożenia i patologii aby móc na nie właściwie reagować.	Rozumie i zna skutki, i pozatechniczne aspekty różnych problemów społecznych w podejmowanej działalności oraz właściwie rozpoznaje zagrożenia i patologie jak i właściwie na nie reaguje i im przeciwdziała.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. H. Sęk (red.), *Wprowadzenie do psychologii klinicznej*, Warszawa 2001.
2. K. Mausch, Psychologia w obszarze pomagania innym. AJP Gorzów 2018
3. R. Gerrig, Ph. Zimbardo, Psychologia i życie. Wydanie nowe. Warszawa 2012

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. A. B. Pease, *Mowa ciała*, Wydawnictwo Rebis, 2009.
2. E. Aronson, Człowiek istota społeczna. PWN 2009

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Konsultacje	5	2
Czytanie literatury	15	15
Przygotowanie do zajęć	5	15
Przygotowanie projektu	15	20
Przygotowanie do sprawdzianu	15	15
Przygotowanie do zaliczenia	15	15
Suma godzin:	**100**	**100**

Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**4**	**4**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr hab. Karol Mausch
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	Karol_mausch@poczta.onet.pl
Podpis	Karol Mausch

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**APB.7.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	Bezpieczeństwo finansowe i gospodarcze
2. Punkty ECTS	4
3. Rodzaj przedmiotu	Obieralny
4. Język przedmiotu	Język polski
5. Rok studiów	II
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	dr Mariusz Macudziński

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 3	**W**: (15); **Ćw.**: (15)	**W**: (8); **Ćw.**: (10)
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Student powinien posiadać podstawowe wiadomości o gospodarce, przedsiębiorczości oraz finansach publicznych.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studenta w wiedzę z zakresu nauk społecznych oraz nauk pokrewnych, w szczególności w odniesieniu do istoty bezpieczeństwa finansowego i gospodarczego.
	Umiejętności
CU1	Nabycie pogłębionej umiejętności analizowania obserwowanych stosunków prawnych i gospodarczych przydatnych w praktyce działania administracji w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa finansowego i gospodarczego państwa oraz jego obywateli.
	Kompetencje społeczne
CK1	Kształtowanie odpowiedniej postawy społecznej i etycznej opartej na poszanowaniu obowiązujących systemów normatywnych.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)	**Kierunkowy efekt uczenia się**
Wiedza (EPW...)	

EPW1	Student ma poszerzoną wiedzę o charakterze nauk prawnych oraz nauk pokrewnych, rozumie ich źródła i instytucje oraz potrafi ustalić ich relację do innych dyscyplin naukowych.	K_W01
EPW2	Student ma wiedzę na temat krajowego i międzynarodowego systemu ochrony prawnej, w tym bezpieczeństwa finansowego i gospodarczego.	K_W04
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne wpływające na administrację publiczną – jej strukturę, realizowane zadania oraz sposób funkcjonowania w obszarze bezpieczeństwa finansowego i gospodarczego.	K_U01
EPU2	Student ma świadomość swojej wiedzy i umiejętności, ale jednocześnie zdaje sobie sprawę z potrzeby ustawicznego kształcenia i ciągłego doskonalenia kompetencji swoich i swoich kolegów.	K_U10
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student potrafi współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.	K_K01
EPK2	Student potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w różnych dziedzinach zarówno w ramach pracy własnej, jak i zorganizowanych form kształcenia.	K_K08

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Wprowadzenie do przedmiotu, zapoznanie studentów z celami i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu.	0,5	0,5
W2	Podstawowe pojęcia związane z bezpieczeństwem finansowym i gospodarczym - definicje bezpieczeństwa gospodarczego i ekonomiczno-finansowego, zasady bezpieczeństwa gospodarczego, rodzaje zagrożeń ekonomicznych, potencjał destabilizacji ekonomicznej.	1,5	1,5
W3	Struktura współczesnej gospodarki państwa – podmioty i organizacje gospodarcze, przedsiębiorstwa, korporacje.	2,0	1,5
W4	Organy i podmioty odpowiedzialne za bezpieczeństwo finansowe i gospodarcze państwa.	2,0	1,5
W5	Bezpieczeństwo obrotu gospodarczego – zagrożenia, ryzyka i stabilizacja.	1,0	0,5
W6	Bezpieczeństwo energetyczne – energia odnawialna.	1,0	0,5
W7	Bezpieczeństwo rynków finansowych – giełda papierów wartościowych, instrumenty finansowe.	2,0	1,0
W8	Bezpieczeństwo budżetu państwa – racjonalne planowanie i wykonanie budżetu, dyscyplina finansów publicznych, deficyt budżetowy i dług publiczny.	2,0	2,0
W9	Polityka i obowiązki państwa w zakresie uszczelniania systemu podatkowego	1,0	1,0

	Razem liczba godzin wykładów	**15**	**10**

Lp.	**Treści ćwiczeń**	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**niestacjonarnych**
C1	Wprowadzenie do ćwiczeń, zapoznanie studentów z celami i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu. Przydział i omówienie tematów dla studentów w celu przygotowania prezentacji i referatów wybranych zagadnień. Zasady prowadzenia ćwiczeń przez studentów. Ustalenie ilości grup ćwiczeniowych.	2,0	2,0
C2	Nadużycia w zamówieniach publicznych	1,0	0,5
C3	Zasady funkcjonowania przedsiębiorstw w Polsce	1,0	0,5
C4	Mechanizm kontroli w administracji publicznej	1,0	0,5
C5	Przestępstwa podatkowe (mechanizmy i zwalczanie)	1,0	0,5
C6	Przestępstwa bankowe	1,0	0,5
C7	Bezpieczeństwo przedsiębiorstwa	1,0	0,5
C8	Systemy informatyczne w zwalczaniu przestępczości gospodarczej	1,0	0,5
C9	Zarządzanie i ochrona danych osobowych	1,0	0,5
C10	Zwalczanie korupcji w sektorze publicznym i prywatnym	1,0	0,5
C11	Szara strefa w gospodarce	1,0	0,5
C12	Raje podatkowe (centra finansowe *offshore*)	1,0	0,5
C13	Pytania kontrolne, sprawdzian ustny, weryfikacja wiedzy, podsumowanie ćwiczeń i wpisy ocen formujących	2,0	0,5
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**15**	**8**

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	**Metody dydaktyczne (wybór z listy)**	**Środki dydaktyczne**
Wykład	**M4 –Metoda programowa** Wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych	Laptop, projektor
Ćwiczenia	**M5 –Metoda praktyczna** 2. Czytanie i analiza tekstu źródłowego Wyszukiwanie i selekcjonowanie informacji 4. Przygotowanie prezentacji multimedialnej Przygotowanie referatu	Laptop, projektor, teksty źródłowe

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Wykład	**F2-obserwacja/aktywność** (poziomu przygotowania do zajęć) **F4-wypowiedź/wystąpienie**	**P1- egzamin** (w formie testowej z elementami opisu)

	(dyskusja, debata, ustne rozwiązywanie problemu w oparciu o konkretny stan faktyczny)	Warunkiem przystąpienia do zaliczenia, jest otrzymanie przez studenta pozytywnej oceny z ćwiczeń. Student uzyskuje pozytywny wynik z zaliczenia, gdy uzyska min. 54% poprawnych odpowiedzi w rozwiązywanym teście
Ćwiczenia	**F1-sprawdzian** (ustny) **F2-obserwacja/aktywność** (poziomu przygotowania do zajęć, obserwacja pracy w grupach) **F3-praca pisemna** (przygotowanie prezentacji, przygotowanie referatu)	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Wykład			Ćwiczenia		
	F2	**F4**	**P2**	**F1**	**F2**	**F3**
EPW1		X	X	X		X
EPW2		X	X	X		X
EPU1	X	X	X	X	X	X
EPU2	X	X	X	X	X	
EPK1		X		X		
EPK2		X		X		

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
EPW1	Student opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej w zakresie nauk prawnych oraz nauk pokrewnych; W średnim stopniu zna i rozumie ich źródła i instytucje oraz ustala ich relacje do innych dyscyplin naukowych.	Student opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej w zakresie nauk prawnych oraz nauk pokrewnych, co pozwala mu na rozpoznawanie problemów i wskazywanie ich rozwiązań; Zna i rozumie ich źródła i instytucje oraz ustala ich relacje do innych dyscyplin naukowych.	Student opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej w zakresie nauk prawnych oraz nauk pokrewnych, co pozwala mu na rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów; Bardzo dobrze zna i rozumie ich źródła i instytucje oraz ustala ich relacje do innych dyscyplin naukowych.
EPW2	Student ma dostateczną wiedzę na temat krajowego i międzynarodowego systemu ochrony prawnej, w tym bezpieczeństwa	Student ma wiedzę na temat krajowego i międzynarodowego systemu ochrony prawnej, w tym bezpieczeństwa	Student ma poszerzoną wiedzę na temat krajowego i międzynarodowego systemu ochrony prawnej, w tym

	finansowego i gospodarczego.	finansowego i gospodarczego.	bezpieczeństwa finansowego i gospodarczego.
EPU1	Student potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne wpływające na administrację publiczną – jej strukturę, realizowane zadania oraz sposób funkcjonowania w obszarze bezpieczeństwa finansowego i gospodarczego; Nie poszukuje samodzielnie dodatkowych informacji.	Student potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne wpływające na administrację publiczną – jej strukturę, realizowane zadania oraz sposób funkcjonowania w obszarze bezpieczeństwa finansowego i gospodarczego; Samodzielnie poszukuje dodatkowych informacji, ale wykorzystuje je w swojej pracy w niewielkim stopniu.	Student potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne wpływające na administrację publiczną – jej strukturę, realizowane zadania oraz sposób funkcjonowania w obszarze bezpieczeństwa finansowego i gospodarczego; Samodzielnie poszukuje informacji wykraczających poza zakres problemowy zajęć i wykorzystuje je w swojej pracy.
EPU2	Student ma świadomość swojej wiedzy i umiejętności, ale jednocześnie zdaje sobie sprawę z potrzeby ustawicznego kształcenia i ciągłego doskonalenia kompetencji swoich i swoich kolegów;	Student ma świadomość swojej wiedzy i umiejętności, ale jednocześnie zdaje sobie sprawę z potrzeby ustawicznego kształcenia i ciągłego doskonalenia kompetencji swoich i swoich kolegów; Samodzielnie poszukuje dodatkowych informacji, ale wykorzystuje je w swojej pracy w niewielkim stopniu.	Student ma świadomość swojej wiedzy i umiejętności, ale jednocześnie zdaje sobie sprawę z potrzeby ustawicznego kształcenia i ciągłego doskonalenia kompetencji swoich i swoich kolegów; Samodzielnie poszukuje informacji wykraczających poza zakres problemowy zajęć i wykorzystuje je w swojej pracy.
EPK1	Student z trudem potrafi współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.	Student z łatwością potrafi współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.	Student doskonale potrafi współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji; Prezentuje nieszablonowy sposób myślenia.
EPK2	Student z trudem potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w różnych dziedzinach zarówno w ramach pracy własnej, jak i zorganizowanych form kształcenia.	Student z łatwością potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w różnych dziedzinach zarówno w ramach pracy własnej, jak i zorganizowanych form kształcenia.	Student doskonale potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w różnych dziedzinach zarówno w ramach pracy własnej, jak i zorganizowanych form kształcenia; Prezentuje nieszablonowy sposób myślenia.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Bielecki L., Mojak J., Żywicka A., *Bezpieczeństwo gospodarcze i finansowe Polski. Wymiar publicznoprawny oraz prywatnoprawny*, Lublin 2018.
2. Paździor. M., Trubalska J., Wojciechowski Ł., Żywicka A., *Bezpieczeństwo państwa w XXI wieku. Podręcznik akademicki*, Lublin 2018.
3. Raczkowski K., (red.), *Bezpieczeństwo ekonomiczne. Wyzwania dla zarządzania państwem*, Warszawa 2012.
4. Księżopolski K.M., (red.), *Bezpieczeństwo ekonomiczne*, Warszawa 2011.
5. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. *Prawo przedsiębiorców.*
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych.*
7. Ustawa z dnia 15 września 2000 r. *Kodeks spółek handlowych.*

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Tymiński M., Koryś P.(red.), *Oblicza korupcji, zjawisko, skutki i metody przeciwdziałania,* Warszawa 2008.
2. Karwat P., *Obejście prawa podatkowego,* Warszawa 2003.
3. Jagielski J., *Kontrola administracji publicznej*, Warszawa 2015.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Konsultacje	3	5
Czytanie literatury	15	20
Przygotowanie prezentacji	5	5
Przygotowanie referatu	5	5
Przygotowanie do sprawdzianu	5	10
Przygotowanie do egzaminu	12	12
Suma godzin:	**75**	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**3**	**3**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Mariusz Macudziński
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	m.macudzinski@op.pl
Podpis	Mariusz Macudziński

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**APB.8.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	Archiwizacja i obieg dokumentów w administracji
2. Punkty ECTS	3
3. Rodzaj przedmiotu	Obieralny
4. Język przedmiotu	Polski
5. Rok studiów	II
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	dr Juliusz Sikorski

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 4	**Ćw.**: 30	**Ćw.**: 16
Liczba godzin ogółem	**30**	**16**

C - Wymagania wstępne

Brak wymagań wstępnych.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	**Wyposażenie studentów w interdyscyplinarną wiedzę niezbędną do właściwego podejmowania decyzji oraz efektywnego wykonywania aktywności zawodowej w zakresie obiegu dokumentów w administracji i ich archiwizacji**
	Umiejętności
CU1	**Wyposażenie studentów w pogłębioną umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej do rozwiązywania praktycznych problemów w działalności zawodowej i społecznej w zakresie obiegu dokumentacji w administracji i jej archiwizacji**
	Kompetencje społeczne
CK1	**Kształtowanie odpowiedniej postawy społecznej i etycznej opartej na poszanowaniu obowiązujących systemów normatywnych**

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)	**Kierunkowy efekt uczenia się**
Wiedza (EPW…)	

EPW1	Ma pogłębioną wiedzę na temat norm i reguł podejmowania i realizacji zadań publicznych szczególnie w warunkach integracji europejskiej – na temat źródeł, istoty i ewolucji form ich realizacji oraz ich gospodarczych, prawnych, etycznych i społecznych implikacji	K_W06
EPW2	Zna i rozumie pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej, posiada pogłębioną wiedzę na temat pozyskiwania danych i dostępie do informacji publicznej oraz zarządzania dokumentacja w administracji	K_W08
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Prawidłowo interpretuje i wyjaśnia zjawiska społeczne wpływające na administracje publiczną – jej strukturę, realizowane zadania oraz sposób funkcjonowania	K_U01
EPU2	Posiada pogłębioną umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych, w tym zdobytych w trakcie praktyki zawodowej, do proponowania i wdrażania rozwiązań w zakresie prowadzonej działalności zawodowej	K_U14
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Współdziała i pracuje w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji	K_K01
EPK2	Samodzielnie lub z innymi osobami odpowiednio określa priorytety służące realizacji zadań o charakterze ogólnym lub/i szczegółowym, realizowanych zespołowo	K_K03

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Analiza obiegu dokumentacji w administracji w świetle normatywów kancelaryjnych	5	3
C2	Prowadzenie dokumentacji aktowej w administracji	10	5
C3	Elektroniczne zarządzanie danymi w administracji	10	5
C2	Archiwizowanie dokumentacji w administracji	5	3
	Razem liczba godzin ćwiczeń	30	16

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Ćwiczenia	M5 – Metoda praktyczna: ćwiczenia kreacyjne (przygotowanie dokumentów)	Dokumenty źródłowe

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Ćwiczenia	**F2** – Obserwacja/aktywność: obserwacja poziomu przygotowania do zajęć; ocena ćwiczeń wykonanych podczas zajęć **F5** – Ćwiczenia praktyczne: przygotowanie dokumentów lub pism przydatnych w pracy zawodowej; przygotowanie symulacji lub inscenizacji; przygotowanie projektu w oparciu o konkret-ne założenia	**P2** – Zaliczenie: w formie testowej z elementami opisu

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Ćwiczenia			
	F2	F5	P2	
EPW1	X	X	X	

EPW2	X	X	X	
EPU1	X	X	X	
EPU2	X		X	
EPK1		X	X	
EPK2	X	X	X	

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
EPW1	**Ma podstawową wiedzę na temat norm i reguł podejmowania i realizacji zadań publicznych szczególnie w warunkach integracji europejskiej – na temat źródeł, istoty i ewolucji form ich realizacji oraz ich gospodarczych, prawnych, etycznych i społecznych implikacji**	**Ma wiedzę na temat norm i reguł podejmowania i realizacji zadań publicznych szczególnie w warunkach integracji europejskiej – na temat źródeł, istoty i ewolucji form ich realizacji oraz ich gospodarczych, prawnych, etycznych i społecznych implikacji .**	**Ma pogłębioną wiedzę na temat norm i reguł podejmowania i realizacji zadań publicznych szczególnie w warunkach integracji europejskiej – na temat źródeł, istoty i ewolucji form ich realizacji oraz ich gospodarczych, prawnych, etycznych i społecznych implikacji .**
EPW2	**Zna i rozumie niektóre pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej, posiada pogłębioną wiedzę na temat pozyskiwania danych i dostępie do informacji publicznej oraz zarządzania dokumentacja w administracji**	**Zna i rozumie większość pojęć i zasad z zakresu ochrony własności intelektualnej, posiada pogłębioną wiedzę na temat pozyskiwania danych i dostępie do informacji publicznej oraz zarządzania dokumentacja w administracji**	**Zna i rozumie wszystkie pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej, posiada pogłębioną wiedzę na temat pozyskiwania danych i dostępie do informacji publicznej oraz zarządzania dokumentacja w administracji**
EPU1	**Prawidłowo interpretuje i wyjaśnia niektóre zjawiska społeczne wpływające na administracje publiczną – jej strukturę, realizowane zadania oraz sposób funkcjonowania**	**Prawidłowo interpretuje i wyjaśnia większość zjawisk społecznych wpływających na administracje publiczną – jej strukturę, realizowane zadania oraz sposób funkcjonowania**	**Prawidłowo interpretuje i wyjaśnia wszystkie zjawiska społeczne wpływające na administracje publiczną – jej strukturę, realizowane zadania oraz sposób funkcjonowania**

EPU2	**Posiada umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych, w tym zdobytych w trakcie praktyki zawodowej, do proponowania i wdrażania rozwiązań w zakresie prowadzonej działalności zawodowej w stopniu podstawowym**	**Posiada umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych, w tym zdobytych w trakcie praktyki zawodowej, do proponowania i wdrażania rozwiązań w zakresie prowadzonej działalności zawodowej w stopniu dobrym.**	**Posiada umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych, w tym zdobytych w trakcie praktyki zawodowej, do proponowania i wdrażania rozwiązań w zakresie prowadzonej działalności zawodowej w stopniu bardzo dobrym.**
EPK1	**Współdziała i pracuje w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji w stopniu podstawowym**	**Współdziała i pracuje w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji w stopniu dobrym**	**Współdziała i pracuje w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji w stopniu bardzo dobrym**
EPK2	**Samodzielnie lub z innymi osobami odpowiednio określa priorytety służące realizacji zadań o charakterze ogólnym lub/i szczegółowym, realizowanych zespołowo w stopniu podstawowym**	**Samodzielnie lub z innymi osobami odpowiednio określa priorytety służące realizacji zadań o charakterze ogólnym lub/i szczegółowym, realizowanych zespołowo w stopniu dobrym**	**Samodzielnie lub z innymi osobami odpowiednio określa priorytety służące realizacji zadań o charakterze ogólnym lub/i szczegółowym, realizowanych zespołowo w stopniu bardzo dobrym**

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:
1. P. Bukowska, K. Pepłowska, D. Drzewiecka, M. Niedźwiedzka, *Współczesna biurowość w administracji publicznej*, Toruń 2013.
2. *Archiwa bieżące. Zagadnienia teoretyczne i praktyczne rozwiązania*, red. M. Jabłońska, Toruń 2015.

Literatura zalecana / fakultatywna:
1. *Współczesna dokumentacja urzędowa*, red. H. Robótka, Toruń 2011.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	16
Konsultacje	5	5
Czytanie literatury	15	20
Przygotowanie do zajęć_praca pismena	10	15

Przygotowanie do zaliczenia	15	19
Suma godzin:	**75**	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**3**	**3**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Juliusz Sikorski
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	jsikorski@ajp.edu.pl
Podpis	Juliusz Sikorski

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		APB.9.

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	Kierowanie zespołem
2. Punkty ECTS	3
3. Rodzaj przedmiotu	Obieralny
4. Język przedmiotu	Język polski
5. Rok studiów	II
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	mgr Natalia Domagała

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 4	**Ćw.**: 30	**Ćw.**:18
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Podstawy psychologii. Podstawy socjologii.

D - Cele kształcenia

Wiedza	
CW1	Wyposażenie studentów w interdyscyplinarną wiedzę niezbędną do właściwego podejmowania decyzji oraz efektywnego wykonywania aktywności zawodowej.
Umiejętności	
CU1	Wyposażanie studentów w pogłębioną umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej do rozwiązywania praktycznych problemów w działalności zawodowej i społecznej.
Kompetencje społeczne	
CK1	Przygotowanie studentów do współdziałania w ramach grupy na różnych etapach projektu i w różnych rolach zawodowych lub społecznych .

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)	Kierunkowy efekt uczenia się

Wiedza (EPW…)		
EPW1	Ma rozszerzoną wiedzę o kierowaniu zespołem w administracji.	K_W01
EPW2	Ma pogłębioną wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach.	K_W06
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne wpływające na administrację – jej strukturę, realizowane zadania oraz sposób funkcjonowania.	K_U01
EPU2	Potrafi wypełniać różne role w grupie w zależności od jej potrzeb z uwzględnieniem własnych predyspozycji, w tym organizować zespoły pracownicze i kierować nimi.	K_U12
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Potrafi zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody rozwiązywania problemów badawczych, naukowych i zawodowych.	K_K02
EPK2	Potrafi współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.	K_K01

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Psychologiczne aspekty grup społecznych	2	1
C2	Socjologiczne aspekty grup społecznych.	2	1
C3	Budowanie zespołu	2	1
C4	Tożsamość zespołu	2	1
C5	Komunikacja w zespole	2	1
C6	Trening pracy zespołowej	3	2
C7	Retoryka i autoprezentacja	2	1
C8	Konflikty w zespole	3	2
C9	Motywowanie w zespole	2	2
C10	Coaching zespołu	2	1
C11	Wizerunek i autoprezentacja	2	1
C12	Zebrania	2	1
C13	Rekrutacja do zespołu	2	2
C14	Specyfika kierowania zespołem w administracji	2	1
	Razem liczba godzin ćwiczeń	30	18

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne

Ćwiczenia	1. M5 - Czytanie i analiza tekstu źródłowego. 2. M5-Analiza referatów przedstawionych przez studentów. 3. M5 - Analiza przykładów i stanów faktycznych.	Projektor, laptop.

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Ćwiczenia	1. F3 - Obserwacja poziomu przygotowania do zajęć. 2. F3 - Obserwacja pracy w grupach.	P2 - Zaliczenie pisemne w formie opisowej.

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Ćwiczenia		
	P2	F3	
EPW1	x	x	
EPW2	x		
EPU1	x		
EPU2	x	x	
EPK1		x	
EPK2		x	

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	dobry dobry plus 4/4,5	bardzo dobry **5**
EPW1	**Ma część rozszerzonej wiedzy o funkcjonowaniu człowieka w obszarze zatrudnienia.**	**Ma większość rozszerzonej wiedzy o funkcjonowaniu człowieka w obszarze zatrudnienia.**	**Ma całość rozszerzonej wiedzy o funkcjonowaniu człowieka w obszarze zatrudnienia.**
EPW2	**Ma częściowo pogłębioną wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach.**	**Ma w większości pogłębioną wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach.**	**Ma całościową pogłębioną wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach.**
EPU1	**Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać część zjawisk społecznych wpływających na administrację – jej strukturę, realizowane zadania oraz sposób funkcjonowania.**	**Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać większość zjawisk społecznych wpływających na administrację – jej strukturę, realizowane zadania oraz sposób funkcjonowania.**	**Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać całość zjawisk społecznych wpływających na administrację – jej strukturę, realizowane zadania oraz sposób funkcjonowania.**

EPU2	**Potrafi częściowo wypełniać różne role w grupie w zależności od jej potrzeb z uwzględnieniem własnych predyspozycji, w tym organizować zespoły pracownicze i kierować nimi.**	**Potrafi w większości wypełniać różne role w grupie w zależności od jej potrzeb z uwzględnieniem własnych predyspozycji, w tym organizować zespoły pracownicze i kierować nimi.**	**Potrafi w pełni wypełniać różne role w grupie w zależności od jej potrzeb z uwzględnieniem własnych predyspozycji, w tym organizować zespoły pracownicze i kierować nimi.**
EPK1	**Potrafi w części zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody rozwiązywania problemów badawczych, naukowych i zawodowych**	**Potrafi nie w pełni zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody rozwiązywania problemów badawczych, naukowych i zawodowych**	**Potrafi całościowo zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody rozwiązywania problemów badawczych, naukowych i zawodowych**
EPK2	**Potrafi czasami współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.**	**Potrafi często współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.**	**Potrafi z reguły współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.**

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. B.Kożusznik, *Kierowanie zespołem pracowniczym*, PWE 2006.

Literatura zalecana / fakultatywna:

4. M.Juchnowicz (red.), *Strategia personalna firmy*, Warszawa 2000.
5. E.Hoffman, *Ocena psychologiczna pracowników*, Gdańsk 2008.
6. Z.Jasiński, *Motywowanie w przedsiębiorstwie. Uwalnianie ludzkiej produktywności*, Warszawa 2001.
7. A.Bańka, *Psychopatologia pracy*, Poznań 2001.
8. J.Wieczorek, *Zatrudnianie i rozwój pracowników z zastosowaniem metody Assessment center Development Cen* Gdańsk 2010.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	18
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	13	25
Przygotowanie do zajęć	15	15
Przygotowanie do zaliczenia	10	10

Suma godzin:	**75**	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**3**	**3**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	mgr Natalia Domagała
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	natalia.zmudzin@gmail.com
Podpis	Natalia Domagała

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		5.1.

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Seminarium dyplomowe**
2. Punkty ECTS	**6**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**Język polski**
5. Rok studiów	**I i II**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr Aleksandra Szczerba-Zawada** **Promotorzy**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 2	**Sem:** (30)	**Sem:** (18)
Semestr 3	**Sem:** (30)	**Sem:** (18)
Semestr 4	**Sem:** (30)	**Sem:** (18)
Liczba godzin ogółem	**90**	**54**

C - Wymagania wstępne

Umiejętność stosowania metod badawczych oraz języka naukowego na poziomie pracy licencjackiej

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	**Nabycie pogłębionej wiedzy na temat przygotowywania pracy naukowej na poziomie pracy magisterskiej**
	Umiejętności
CU1	**Wykształcenie umiejętności krytycznej analizy literatury przedmiotu**
CU2	**Wyposażanie w umiejętność pozyskiwania danych i stosowania metod badawczych niezbędnych do przygotowania pracy magisterskiej**
	Kompetencje społeczne
CK1	**Pogłębienie postawy aktywnego uczestniczenia w seminarium, proponowania rozwiązań i odpowiedzialności w trakcie prowadzonych badań**

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt uczenia się
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Student ma pogłębioną wiedzę na temat zagadnień ustrojowych, proceduralnych i materialnych danej dziedziny wiedzy	K_W01 K_W02
EPW2	Student ma poszerzoną wiedzę na temat zasad konstruowania pracy dyplomowej, w tym z zakresu prawa autorskiego, i potrafi realizować założone cele pracy, w tym oceniać normatywne uwarunkowania realizacji zadań publicznych	K_W06
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student zbiera informacje, dane i materiały niezbędna dla przygotowania pracy magisterskiej	K_U05
EPU2	Student interpretuje zebrane dane, informacje źródłowe i literaturę przedmiotu oraz formułuje na tej podstawie wnioski.	K_U01
EPU3	Student jest świadomy swoich niedociągnięć w stosowanych metodach badawczych	K_U13
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student proponuje rozwiązania napotkanych problemów badawczych, przywołując akty prawa, orzecznictwo i doktrynę	K_K10
EPK2	Student ocenia przydatność określonych metod badawczych przez pryzmat zebranego materiału badawczego	K_K11
EPK3	Student stosuje język właściwy dla pracy magisterskiej, dbając o jej warstwę merytoryczną, językową i redakcyjną.	K_K12

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści seminariów – seminarium semestr 3	Liczba godzin
S1	Przedmiot seminarium dyplomowego, cele i efekty uczenia się, warunki zaliczenia.	4
S2	Metody badawcze stosowane przy pisaniu pracy magisterskiej.	4
S3	Struktura pracy dyplomowej.	4
S4	Wybór obszaru badawczego.	4
S5	Analiza przydatności literatury przedmiotu oraz innych źródeł informacji.	4
S6	Precyzowanie i zatwierdzenie tematów prac .	5
S7	Przygotowanie planów prac dyplomowych.	5
S8	Szczegółowa analiza metodologii pracy magisterskiej na przykładzie samodzielnie przygotowanych rozdziałów prac.	10
S9	Określenie celów prac i tez/hipotez badawczych.	4
S10	Analiza problemów z dotarciem do literatury źródłowej. Wskazanie możliwości do baz online.	4
S11	Analiza metodyki formułowania wniosków, komentowania i oceny treści opisywanych w pracy dyplomowej.	12
S12	Prezentacja głównych wniosków w pracach dyplomowych.	8
S13	Analiza najważniejszych problemów metodologicznych w pisaniu pracy.	8
S14	Ostateczny przegląd oraz dyskusja nad celami prac, wnioskami własnymi oraz zasadniczymi wątkami prac dyplomowych.	14
	Razem liczba godzin	90

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

G – Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Seminarium	**M2** – wykład interaktywny, z elementami dyskusji; **M5** – Metoda praktyczna: analiza literatury przedmiotu, przygotowanie referatu	projektor, tablice

H - Metody oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
seminarium/konserwatorium	**F3** – Praca pisemna (przygotowanie pisemnej wypowiedzi na podstawie materiału źródłowego; przygotowanie eseju lub innej swobodnej formy wypowiedzi pisemnej, - przygotowanie raportu na określony temat lub innej formy pisemnej o charakterze sprawozdawczym z elementami badań własnych) **F2** – Obserwacja/aktywność (obserwacja poziomu przygotowania do zajęć) **F4** – Wypowiedź/wystąpienie (dyskusja, sposób prezentacji prac pisemnych)	**P5** –ocena pracy dyplomowej (warunkiem uzyskania zaliczenia jest złożenie pracy dyplomowej oraz jej pozytywna weryfikacja w systemie antyplagiatowym)

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Seminarium			
	P5	**F3**	**F2**	**F4**
EPW1	X	X	X	X
EPW2	X	X		
EPU1	X	X	X	
EPU2	X	X	X	
EPU3	X		X	X
EPK1	X		X	X
EPK2	X	X	X	X
EKP3	X	X		X

I – Kryteria oceniania

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**

EPW1	Student ma pogłębioną wiedzę na temat niektórych wymaganych zagadnień ustrojowych, proceduralnych i materialnych danej dziedziny wiedzy	Student ma pogłębioną wiedzę na temat większości wymaganych zagadnień ustrojowych, proceduralnych i materialnych danej dziedziny wiedzy	Student ma pogłębioną wiedzę na temat wszystkich wymaganych zagadnień ustrojowych, proceduralnych i materialnych danej dziedziny wiedzy
EPW2	Student ma poszerzoną wiedzę na temat niektórych zasad konstruowania pracy dyplomowej, w tym z zakresu prawa autorskiego, i potrafi realizować założone cele pracy, w tym oceniać normatywne uwarunkowania realizacji zadań publicznych	Student ma poszerzoną wiedzę na temat większości zasad konstruowania pracy dyplomowej, w tym z zakresu prawa autorskiego, i potrafi realizować założone cele pracy, w tym oceniać normatywne uwarunkowania realizacji zadań publicznych	Student ma poszerzoną wiedzę na temat wszystkich wymaganych zasad konstruowania pracy dyplomowej, w tym z zakresu prawa autorskiego, i potrafi realizować założone cele pracy, w tym oceniać normatywne uwarunkowania realizacji zadań publicznych
EPU1	Student zbiera z pomocą promotora informacje, dane i materiały niezbędna dla przygotowania pracy magisterskiej	Student zbiera z niewielką pomocą promotora informacje, dane i materiały niezbędna dla przygotowania pracy magisterskiej	Student samodzielnie zbiera informacje, dane i materiały niezbędna dla przygotowania pracy magisterskiej
EPU2	Student, z pomocą promotora, interpretuje zebrane dane, informacje źródłowe i literaturę przedmiotu oraz formułuje na tej podstawie wnioski.	Student, z niewielką pomocą promotora, interpretuje zebrane dane, informacje źródłowe i literaturę przedmiotu oraz formułuje na tej podstawie wnioski.	Student samodzielnie interpretuje zebrane dane, informacje źródłowe i literaturę przedmiotu oraz formułuje na tej podstawie wnioski.
EPU3	Student jest świadomy swoich niedociągnięć w stosowanych metodach badawczych, ale nie podejmuje działań je niwelujących	Student jest świadomy swoich niedociągnięć w stosowanych metodach badawczych i z pomocą promotora podejmuje działania, by je zniwelować	Student jest świadomy swoich niedociągnięć w stosowanych metodach badawczych i samodzielnie podejmuje działania, by je wyeliminować.
EPK1	Student niechętnie proponuje rozwiązania napotkanych problemów badawczych, przywołując akty prawa, orzecznictwo i doktrynę	Student, z niewielką pomocą promotora, proponuje rozwiązania napotkanych problemów badawczych, przywołując akty prawa, orzecznictwo i doktrynę	Student samodzielnie proponuje rozwiązania napotkanych problemów badawczych, przywołując akty prawa, orzecznictwo i doktrynę
EPK2	Student ocenia przydatność niektórych określonych metod badawczych przez pryzmat zebranego materiału badawczego	Student ocenia przydatność większości określonych metod badawczych przez pryzmat zebranego materiału badawczego	Student ocenia przydatność wszystkich określonych metod badawczych przez pryzmat zebranego materiału badawczego

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa: 1. J. Zieliński, *Metodologia pracy naukowej*, Warszawa 2012. 2. *Dobre obyczaje w nauce. Zbiór zasad i wytycznych*, (wyd.3), Wyd. PAN Warszawa, 2001.
Literatura zalecana / fakultatywna: 1. J. Fras, *Dziennikarski warsztat językowy*, Wyd. UWr. Wrocław, 2014. 2. W. Młyniec, Ufnalska S., *Scientific communication, czyli jak pisać i prezentować prace naukowe*, 2003. 3. J. Maćkiewicz, *Jak pisać teksty naukowe*?, Wyd. 2, Wyd. Uniwersytet Gdański 2001.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	90	54
Czytanie literatury	20	28
Przygotowanie pracy pisemnej	30	48
Analiza materiałów źródłowych	10	20
Suma godzin:	**150**	**150**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.)	**6**	**6**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Aleksandra Szczerba-Zawada
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	aszczerba-zawada@ajp.edu.pl
Podpis	Aleksandra Szczerba-Zawada

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 10/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek studiów	Administracja
	Specjalność	AF, AP, AP-B
	Poziom studiów	Studia II stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**5.3.**

PROGRAM PRAKTYKI

A - Informacje ogólne

1. Nazwa praktyki	**Praktyki zawodowe**
2. Rok i semestr studiów, na którym odbywa się praktyka	**I rok 2 semestr, II rok 3 semestr**
3. Semestr, na którym zaliczana jest praktyka	**2 semestr, 3 semestr**
4. Czas trwania praktyki (*liczba tygodni/ godzin*)	**12 tygodni/480 godzin**
5. Liczba punktów ECTS	**19**
6. Imię i nazwisko opiekuna praktyk	**Dr Mariusz Macudziński**

B - Cele praktyki

Wiedza	
CW1	Weryfikacja wiedzy teoretycznej zdobytej w trakcie studiów i wykorzystanie jej w działalności instytucji związanych z wybraną sferą działalności administracyjnej lub biznesowej.
CW2	Weryfikacja wiedzy na temat struktur organizacyjnych oraz zadań wykonywanych przez instytucje związane z wybraną sferą działalności administracyjnej lub biznesowej.
CW3	Weryfikacja wiedzy z zakresu BHP
Umiejętności	
CU1	Przygotowanie studenta do wykorzystania uzyskanych w trakcie studiów kompetencji.
CU2	Nabycie przez studenta umiejętności komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy, sprawnego posługiwania się dostępnymi środkami informacji i techniki biurowej, aktywnego uczestnictwa w pracy grupowej.
CU3	Nabycie przez studenta umiejętności stosowania procedur oraz planu pracy, jakim podlega praktyka zawodowa pracowników instytucji administracji.
CU4	Nabycie umiejętności stosowaniu i wykorzystywaniu w praktyce systemów informatycznych i programów komputerowych.
Kompetencje społeczne	
CK1	Wykonywanie zadań w zespole, nabycie i ugruntowanie świadomości znaczenia zachowań profesjonalnych i stałego doskonalenia wiedzy i umiejętności.
CK2	Nabycie przez studenta umiejętności współpracy i współdziałania w grupie oraz uczestniczenia w przygotowaniu różnorodnych projektów.
CK3	Nabycie przez studenta umiejętności dostosowania się do nowych sytuacji i warunków.

CK4	Nabycie przez studenta umiejętności rozwiązywania problemów zawodowych

C - Efekty praktyki

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		**Kierunkowy efekt uczenia się**
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Student zna rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych w obrębie dziedzin właściwych dla kierunku administracja oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości.	K_W03
EPW2	Student ma wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach właściwych dla szeroko rozumianej administracji, o rządzących nimi prawidłowościach oraz poglądach na ich temat.	K_W05
EPW3	Student zna reguły rządzące tworzeniem, rozwojem i procesami zmian wsparcia organizacyjnego oraz finansowego (różnych form) w administracji oraz indywidualnej przedsiębiorczości.	K_W07
EPW4	Student zna i rozumie pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej, posiada pogłębioną wiedzę na temat pozyskiwania danych i dostępie do informacji publicznej oraz zarządzania dokumentacją w administracji.	K_W08
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne wpływające na administrację – jej strukturę, realizowane zadania oraz sposób funkcjonowania.	K_U01
EPU2	Student potrafi przygotować pisma z zakresu działania administracji publicznej oraz posiada umiejętność komunikacji w relacjach organ władzy publicznej – obywatel.	K_U04
EPU3	Student posiada pogłębioną umiejętność przygotowania wystąpień w formie pisemnej i ustnej oraz ich wygłaszania w języku polskim oraz wybranym języku obcym.	K_U06
EPU4	Student potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu.	K_U09
EPU5	Student ma świadomość swojej wiedzy i umiejętności praktycznych w miejscu pracy, ale jednocześnie zdaje sobie sprawę z potrzeby ustawicznego kształcenia i ciągłego doskonalenia kompetencji swoich i swoich kolegów.	K_U10
EPU6	Student potrafi wypełniać różne role w grupie w zależności od jej potrzeb z uwzględnieniem własnych predyspozycji, w tym organizować zespoły pracownicze i kierować nimi.	K_U12
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student potrafi współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.	K_K01
EPK2	Student potrafi samodzielnie lub z innymi osobami odpowiednio określić priorytety służące realizacji zadań o charakterze ogólnym lub/i szczegółowym, realizowanych zespołowo.	K_K03
EPK3	Student wykazuje tolerancję na różnice etniczne, kulturowe, światopoglądowe i religijne w realizowanych projektach zawodowych i społecznych.	K_K05
EPK4	Student potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w różnych dziedzinach zarówno w ramach pracy własnej, jak i zorganizowanych form kształcenia.	K_K08
EPK5	Student prawidłowo identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz podejmuje działania w oparciu o przeprowadzoną diagnozę.	K_K10

D - Treści programowe praktyki

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Zapoznawanie się z wewnętrzną strukturą organizacyjną podmiotu: zakresem zadań, prawnych podstaw działania (statut) oraz analiza i ocena przepisów regulujących działanie organu. Praktyka powinna zaczynać się od spotkania w komórce organizacyjnej, dzięki czemu student zdobywa wiedzę dotyczącą podziału kompetencji między poszczególne jednostki organizacyjne podmiotu.	-	-
W2	Zapoznanie z celem i zakresem prowadzonej działalności, zasadami funkcjonowania, trybem pracy, metodami i formami pracy poszczególnych wyodrębnionych komórek organizacyjnych.	-	-
W3	Zapoznanie się z podstawowymi przepisami w zakresie BHP i ppoż., dyscypliny pracy i innymi.	-	-
W4	Zapoznanie się z obowiązującymi w danym zakładzie regulaminami i instrukcjami oraz przepisami prawa obowiązującymi na danym stanowisku pracy.	-	-
W5	Zapoznanie się ze szczegółowym zakresem czynności na poszczególnych stanowiskach pracy.	-	-
W6	Zapoznanie z obiegiem dokumentów, prowadzeniem księgi wpływów i dokumentów wysyłanych, wewnętrznymi procedurami obowiązującymi w komórce organizacyjnej, w której student odbywa praktykę.	-	-
W7	Obsługa podstawowych urządzeń biurowych, poprawne odbieranie telefonów i obsługa innych urządzeń biurowych – fax, ksero, komputer, itp.	-	-
W8	Zapoznanie się z funkcjonowaniem działu kadr, w tym: – formularzami umów o pracę i poprawnym ich wypełnianiem, – dokumentacją osoby zatrudnionej – prowadzenie teczek osobowych, – systemem wynagradzania, – zasadami zawierania umów z zatrudnionymi, – zakresem obowiązków na danym stanowisku pracy, – zasadami wypowiadania umów o pracę, – wydawaniem świadectwa pracy, – nagrodami, karami, wyróżnieniami i grzywnami za naruszenie porządku i dyscypliny pracy.	-	-
W9	Zapoznanie się z zasadami właściwej obsługi interesantów.	-	-
W10	Podjęcie przez studenta samodzielnego wykonania typowej czynności realizowanej przez komórkę organizacyjną.	-	-
	Razem liczba godzin wykładów	480	480

E – Miejsca odbywania praktyki

Wskazane byłoby odbywanie praktyki w podmiotach takich jak:
- urzędy terenowej administracji rządowej,
- urzędy tzw. zespolonej administracji terenowej,
- urzędy samorządów gminnych, powiatowych i wojewódzkich,
- urzędy krajowej administracji skarbowej,
- administracja sądów powszechnych, sądów administracyjnych i prokuratur,
- administracja funduszy celowych,
- administracja straży granicznej,
- administracja wojskowa,
- administracja policji,
- administracja straży pożarnej,
- administracja więziennictwa,
- prywatne i państwowe agendy wspomagające pozyskiwanie i wykorzystanie funduszy unijnych,

- przedsiębiorstwa, firmy i instytucje w których istnieje możliwość wyodrębnienia komórek, stanowisk lub służb w kierunku działalności administracyjnej bądź samorządowej.

F - Metody weryfikacji i oceniania osiągnięcia efektów praktyki

Forma zajęć	**Ocena formująca (F) –** wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**
Praktyki	**F6 zaliczenie praktyki** (przebieg praktyki odzwierciedlony w karcie praktyki, złożonej w aktach osobowych studenta). Warunkiem zaliczenia praktyki jest osiągnięcie efektów praktyki.	**P4 ocena praktyki** (opinia pracodawcy lub samoocena studenta odzwierciedlona w karcie praktyki, złożonej w aktach osobowych studenta).

G – Forma zaliczenia praktyki

Zaliczenie z oceną

H – Obciążenie pracą studenta

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**
Liczba godzin pracy w jednostce, w której odbywa się praktyka	470
Konsultacje z opiekunem praktyk w jednostce	5
Konsultacje z opiekunem praktyk w Uczelni	5
Suma godzin:	**480**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**19**

I – Informacje dodatkowe:

Imię i nazwisko sporządzającego	Dr Mariusz Macudziński
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	m.macudzinski@op.pl
Podpis	Mariusz Macudziński