Załącznik nr 1
do *Programu studiów podyplomowych administracja służb mundurowych*
stanowiącego załącznik do Uchwały nr 36/000/2020 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2020 r.

	Wydział	ADMINISTRACJI I BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO
	Kierunek studiów podyplomowych	ADMINISTRACJA SŁUŻB MUNDUROWYCH

PROGRAM PRZEDMIOTU

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot Konstytucyjny system organów państwowych

2. Punkty ECTS: 4		
3. Rodzaj przedmiotu: obowiązkowy		**4. Język wykładowy**: polski
5. Rok studiów: I	**6. Semestr: 1**	**7. Liczba godzin ogółem: 12**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:		**Wykład (Wyk): 12**
9. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia		**Dr Anna Chabasińska**

B - Wymagania wstępne

Wiedza na temat organów władzy publicznej

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW):
CW1 Przekazanie wiedzy na temat zasad podziału władzy
Umiejętności (CU):
CU1 Wykształcenie umiejętności stosowania aktów normatywnych, w tym Konstytucji
Kompetencje społeczne (CK):
CK1 Uświadomienie konieczności pogłębiania wiedzy i umiejętności z zakresu funkcjonowania organów władzy publicznej
CK2 Uświadomienie konieczności samodzielnego pozyskiwania potrzebnych informacji z aktów normatywnych dotyczących funkcjonowania organów państwa.

D - Efekty kształcenia

Przedmiotowy efekt kształcenia
Wiedza
EPW1 Słuchacz zna podstawowe zasady dotyczące ustroju Polski, w tym przede wszystkim system konstytucyjnych organów państwowych.
Umiejętności
EPU1 Słuchacz potrafi dobierać naczelne i ustrojowe zasady Konstytucji RP do rozwiązywania zagadnień funkcjonowania organów państwa z uwzględnieniem nowelizacji aktów normatywnych.
EPU2 Słuchacz stosuje normy konstytucyjne w celu rozwiązania postawionych przed nim problemów
Kompetencje społeczne
EPK1 Słuchacz ma świadomość potrzeby ciągłego pogłębiania wiedzy i umiejętności z zakresu działania organów władzy publicznej
EPK2 Słuchacz rozumie znaczenie przestrzegania norm konstytucyjnych w działalności zawodowej w sprawach z elementem unijnym

E - Treści programowe oraz literatura

<u>Wykład:</u>	

Wyk1 Konstytucyjne zasady dot. relacji między organami administracji państwa tj. trójpodział, praworządność i legalność, subsydiarność, decentralizacja, odpowiedzialność (Konstytucyjna, cywilna, karna, urzędnicza, służbowa)	**3**
Wyk2 Konstytucyjny system źródeł prawa	**3**
Wyk3 System organów władzy państwowej	**4**
Wyk4 Ustrój prawny samorządu terytorialnego	**1**
Wyk5 Organy kontroli państwowej i ochrony prawa	**1**
Razem liczba godzin wykładów	**12**
Ogółem liczba godzin przedmiotu:	**12**

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. L. Garlicki, Polskie Prawo Konstytucyjne, Warszawa 2009.
2. P. Kierończyk, Wprowadzenie do nauki prawa konstytucyjnego dla studentów administracji, Gdańsk 2008

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. A. Bałaban , Pozycja ustrojowa i funkcje sejmu RP, Warszawa 2011.

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

Metody kształcenia:
M2 – Metoda problemowa (wykład problemowy połączony z dyskusją, metoda przypadków),
M4 – Metoda programowana (wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych).
Środki dydaktyczne: Laptop, projektor, relewantne akty prawne, orzecznictwo

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów kształcenia

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca	**P– podsumowująca**
Prowadzona na początku i w trakcie zajęć, przez nauczycieli i studentów. Pomaga ukierunkować nauczanie do poziomu studentów, a studentowi pomaga w uczeniu się.	**Prowadzona pod koniec przedmiotu, podsumowuje osiągnięte efekty kształcenia.**
Wykłady:	
	P1 – egzamin pisemny w formie testowej z elementami opisu

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów kształcenia

Efekty przedmiotowe	**Forma zajęć / Metoda oceniania**
	Wykład
	P1
EPW1	x
EPU1	x
EPU2	x
EPU3	x
EPK1	x

EPK2	x
G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:	
Egzamin	

H. Nakład pracy studenta

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	12
Czytanie literatury	20
Czytanie materiału źródłowego	22
Rozwiązywanie stanów faktycznych	26
Przygotowanie do egzaminu	20
Suma godzin:	**100**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**4**

I – Informacje dodatkowe

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

	Wydział	ADMINISTRACJI I BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO
	Kierunek studiów podyplomowych	ADMINISTRACJA SŁUŻB MUNDUROWYCH

PROGRAM PRZEDMIOTU

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot: Prawo administracyjne

2. Punkty ECTS: 4		
3. Rodzaj przedmiotu: obowiązkowy		**4. Język wykładowy: polski**
5. Rok studiów: I	**6. Semestr/y: I**	**7. Liczba godzin ogółem:12**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:		**Wykład (Wyk): 12**
9. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia		**dr Katarzyna Samulska**

B - Wymagania wstępne

Posiadanie informacji na temat podstawowych czynników kształtujących administrację publiczną, źródeł prawa i budowy aparatu administracyjnego. Posiadanie umiejętności pracy w zespole oraz racjonalnego dyskutowania i argumentacji

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW):
CW1 Przekazanie słuchaczom wiedzy z zakresu struktur, relacji i zasad funkcjonowania administracji publicznej
Umiejętności (CU):
CU1 Wyposażenie słuchaczy w umiejętność wykorzystywania wiedzy teoretycznej do rozwiązywania praktycznych problemów w działalności zawodowej w pracy w administracji
Kompetencje społeczne (CK):
CK1Uświadomienie potrzeby ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego oraz krytycznej analizy rzeczywistości
CK2Ukształtowanie odpowiedniej postawy opartej na poszanowaniu obowiązującego systemu normatywnego w działalności zawodowej i społecznej w administracji publicznej

D - Efekty kształcenia

Przedmiotowy efekt kształcenia

Wiedza

EPW1 Słuchacz zna różne rodzaje struktur, organów i instytucji administracji publicznej, w tym w szczególności struktur administracji służb mundurowych i wymiaru sprawiedliwości oraz relacjach zachodzące między tymi strukturami i instytucjami oraz między nimi a obywatelami

EPW2 Słuchacz ma wiedzę o funkcjonowaniu człowieka w strukturach administracji publicznej, w tym w strukturach administracji służb mundurowych – o stosowanych metodach i narzędziach racjonalizacji i podnoszenia efektywności tych struktur, kształtowania rozwoju zawodowego w ich obrębie oraz o rozwiązywania problemów w tych strukturach i ich otoczeniu

Umiejętności

EPU1 Słuchacz wykorzystuje posiadaną wiedzę do analizowania i diagnozowania stanów faktycznych oraz proponowania i merytorycznego argumentowania rozwiązań analizowanych problemów w działalności zawodowej w administracji służb mundurowych

EPU2 Słuchacz potrafi wypełniać różne role w grupie zawodowej w zależności od jej potrzeb z uwzględnieniem własnych predyspozycji, wiedzy i kompetencji, w tym wyznaczać zadania i podstawę prawną ich realizacji
Kompetencje społeczne
EPK1 Słuchacz potrafi w praktyce stosować właściwe standardy prawne i etyczne, a także wykazywać się odpowiednią postawą reprezentanta państwa
EPK2 Słuchacz identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z podejmowanymi działaniami w perspektywie posiadanej wiedzy i umiejętności kompetencji w zakresie formy działania administracji publicznej, w tym w oparciu o krytyczną analizę działań organów administracji publicznej

E - Treści programowe oraz literatura

Wykład:	
Wyk1. Pojęcie i podział administracji i prawa administracyjnego	**2**
Wyk2. Formy działania administracji	**3**
Wyk3. Podmioty realizujące zadania administracji publiczny, w tym zadania służb mundurowych	**4** **3**
Wyk4. Kontrola administracji publicznej	
Razem liczba godzin wykładów	**12**
Ogółem liczba godzin przedmiotu:	**12**

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. J. Zimmermann, Prawo administracyjnego, Warszawa 2020.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. J. Jagielski, Kontrola administracji publicznej, Kraków 2018.
2. P. Szustakiewicz, Stosunki służbowe funkcjonariuszy służb mundurowych i żołnierzy zawodowych jako sprawa administracyjna, Warszawa 2012.

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

Metoda kształcenia:
M2 - Wykład problemowy połączony z dyskusją.

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów kształcenia

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca	**P– podsumowująca**
Prowadzona na początku i w trakcie zajęć, przez nauczycieli i studentów. Pomaga ukierunkować nauczanie do poziomu studentów, a studentowi pomaga w uczeniu się.	**Prowadzona pod koniec przedmiotu, podsumowuje osiągnięte efekty kształcenia.**
Wykłady:	
	P1 - egzamin pisemny w formie testowej z elementami opisu

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów kształcenia

Efekty przedmiotowe	**Forma zajęć / Metoda oceniania**	
	Wykład	
	P1	
EPW1	x	

EPW2	x	
EPU1	x	
EPU2	x	
EPK1	x	
EPK2	x	

G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:

Egzamin

H. Nakład pracy studenta

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	12
Czytanie literatury	50
Przygotowanie do egzaminu	38
Suma godzin:	**100**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**4**

I – Informacje dodatkowe

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

	Wydział	ADMINISTRACJI I BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO
	Kierunek studiów podyplomowych	ADMINISTRACJA SŁUŻB MUNDUROWYCH

PROGRAM PRZEDMIOTU

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot : Prawo karne i prawo wykroczeń

2. Punkty ECTS: 4		
3. Rodzaj przedmiotu: obowiązkowy		**4. Język wykładowy: polski**
5. Rok studiów: I	**6. Semestr/y: I**	**7. Liczba godzin ogółem: 12**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze: Wykład		**Wykład (Wyk): 12**
9. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia		**dr Krzysztof Gorazdowski**

B - Wymagania wstępne

Studia I lub II stopnia na kierunku administracja, prawo, bezpieczeństwo lub pokrewnym, ogólna orientacja w prawie karnym materialnym i prawie wykroczeń

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW1):
Przekazanie słuchaczom wiedzy z zakresu różnych gałęzi prawa, w stopniu niezbędnym do prawidłowego funkcjonowania organów administracji publicznej oraz współpracujących z nimi podmiotów
Umiejętności (CU1):
Wyposażanie słuchaczy w umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej do rozwiązywania praktycznych problemów w działalności zawodowej
Kompetencje społeczne (CK1):
Ukształtowanie odpowiedniej postawy opartej na poszanowaniu obowiązujących systemów normatywnych w działalności zawodowej i społecznej
(CK2):
Uświadomienie potrzeby ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego oraz krytycznej analizy rzeczywistości.

D - Efekty kształcenia

Przedmiotowy efekt kształcenia
Wiedza
EPW1 Słuchacz zna różne rodzaje struktur wykonywania władzy sądowniczej, organów i instytucji administracji publicznej i wymiaru sprawiedliwości w tym sądownictwa powszechnego, wojskowego oraz relacji zachodzących między tymi strukturami i instytucjami oraz między nimi a obywatelami z racji stosowania prawa karnego i prawa wykroczeń wobec obywateli w tym funkcjonariuszy służb mundurowych oraz żołnierzy
EPW2 Słuchacz ma wiedzę na temat norm prawa karnego materialnego i prawa wykroczeń oraz reguł podejmowania i realizacji zadań publicznych, szczególnie w warunkach integracji europejskiej i stosowania prawa na obszarze UE
Umiejętności
EPU1 Słuchacz wykorzystuje posiadaną wiedzę z zakresu prawa karnego i prawa wykroczeń do analizowania i diagnozowania stanów faktycznych oraz proponowania i merytorycznego argumentowania rozwiązań

analizowanych problemów w działalności zawodowej
EPU2 Słuchacz na podstawie analizy teksów teoretycznych z zakresu prawa karnego i prawa wykroczeń oraz obserwacji praktyki organów wymiaru sprawiedliwości odnosi się krytycznie do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu
Kompetencje społeczne
EPK1 Słuchacz potrafi w praktyce stosować właściwe standardy prawne i etyczne w zakresie prawa karnego i prawa wykroczeń, a także wykazywać się odpowiednią postawą reprezentanta państwa
EPK2 Słuchacz identyfikuje i rozstrzyga dylematy prawne związane z podejmowanymi działaniami w perspektywie posiadanej wiedzy i umiejętności kompetencji, w tym w oparciu o krytyczną analizę działań organów administracji publicznej

E - Treści programowe oraz literatura

Wykład:	
Wyk1 Rola i funkcje prawa karnego i prawa wykroczeń w systemie prawa	**1**
Wyk2 Zasady odpowiedzialności za przestępstwa i wykroczenia	**1**
Wyk3 Formy popełnienia przestępstw i wykroczeń	**2**
Wyk4 Wyłączenie odpowiedzialności karnej za przestępstwa i wykroczenia	**2**
Wyk 5 Kary i środki karne w Kodeksie karnym z 1997r.	**2**
Wyk 6 Kary i środki karne w Kodeksie wykroczeń z 1971r.	**2**
Wyk 7 Zasady wymiary kar i środków karnych w Kk i Kw	**2**
Razem liczba godzin wykładów	**12**
Ogółem liczba godzin przedmiotu:	**12**

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. I. Bernatek-Zaguła, P. Kobes, Prawo karne dla administratywistów – zarys problematyki, Legnica 2013.
2. A. Marek, V. Konarska-Wrzosek, T. Oczkowski, Podstawy prawa karnego i prawa wykroczeń, Toruń 2012.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. 1.T. Bojarski, Polskie prawo karne zarys części ogólnej, Warszawa 2012.
2. A. Zientara, Kazusy karne materialne, C.H. Beck, Warszawa 2020.
3. M. Gałązka, Kazusy do nauki prawa wykroczeń, WSPol Szczytno 2014.
4. J. Lachowski, A. Marek, Prawo karne zarys problematyki, Warszawa 2016.

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

Metody kształcenia:
M1 Wykład problemowy; metody aktywizujące w tym metoda case study (analiza przypadku), dyskusje,
M5 Metoda praktyczna, czytanie i analiza tekstu źródłowego.
Środki dydaktyczne:
Projektor, literatura przedmiotu, systemy informacji prawnej, orzecznictwo, portale informacyjne sądów powszechnych.

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów kształcenia

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca **Prowadzona na początku i w trakcie zajęć, przez nauczycieli i studentów. Pomaga ukierunkować nauczanie do poziomu studentów, a studentowi pomaga w uczeniu się.**	**P– podsumowująca** **Prowadzona pod koniec przedmiotu, podsumowuje osiągnięte efekty kształcenia.**
Wykłady:	
F1 - Obserwacja/aktywność: obserwacja poziomu przygotowania do zajęć F4 - Wypowiedź/wystąpienie : dyskusja	P1 - Egzamin : egzamin pisemny - test wiedzy

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów kształcenia

Efekty przedmiotowe	**Forma zajęć / Metoda oceniania**						
	Wykład		Ćwiczenia			Laboratoria	
	F1	F4	……..	……..	……..	……..	……..
EPW1	x	x					
EPW2	x	x					
EPU1	x	x					
EPU2	x	x					
EPK1	x	x					
EPK2	x	x					

G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:

H. Nakład pracy studenta

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	12
Czytanie literatury	40
Przygotowanie do rozwiązania casusu	18
Przygotowanie do zajęć	10
Przygotowanie do	20
Suma godzin:	**100**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**4**

I – Informacje dodatkowe

Tytuł/stopień, Imię i nazwisko sporządzającego	dr Krzysztof Gorazdowski
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	kgorazd@interia.pl
Podpis	Krzysztof Gorazdowski

	Wydział	ADMINISTRACJI I BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO
	Kierunek studiów podyplomowych	ADMINISTRACJA SŁUŻB MUNDUROWYCH

PROGRAM PRZEDMIOTU

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot Prawa człowieka w administracji służb mundurowych

2. Punkty ECTS:		**3**
3. Rodzaj przedmiotu: obowiązkowy		**4. Język wykładowy**: polski
5. Rok studiów: 1	**6. Semestr: 1**	**7. Liczba godzin ogółem: 12**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:		**Wykład (Wyk) 12**
9. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia		**Dr hab. Aleksandra Szczerba**

B - Wymagania wstępne

Znajomość siatki pojęć z prawa konstytucyjnego, prawa międzynarodowego publicznego

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW):
CW1 Zdobycie wiedzy z zakresu podstaw systemu ochrony praw człowieka w ujęciu krajowym, europejskim oraz międzynarodowym.
Umiejętności (CU):
CU1 Nabycie umiejętności praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy teoretycznej do rozwiązywania sytuacji problematycznych w relacji organ administracji – obywatel oraz obywatel – obywatel
Kompetencje społeczne (CK):
CK1 Wypracowanie potrzeby uzupełnienia i doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności w zakresie ochrony praw i wolności człowieka, zwłaszcza w działalności organów administracji publicznej

D - Efekty kształcenia

Przedmiotowy efekt kształcenia
Wiedza
EPW1 Słuchacz wskazuje krajowe, europejskie i międzynarodowe źródła prawa w zakresie ochrony praw człowieka wiążące organy administracji służb mundurowych
Umiejętności
EPU1 Słuchacz analizuje stany faktyczne i prawidłowo wyciąga z nich wnioski na podstawie prawa krajowego, europejskiego oraz międzynarodowego
EPU2 Słuchacz wskazuje rozwiązania (w tym proceduralne) dotyczące przypadków naruszenia praw człowieka
Kompetencje społeczne
EPK1 Słuchacz wyjaśnia znaczenie wiedzy o prawach jednostki w działalności administracji publicznej
EPK2 Student przekonuje o niezbywalności praw człowieka jako jednej z podstaw współczesnych systemów prawnych oraz stosunków społecznych

E - Treści programowe oraz literatura

Wykład:	
Wyk1 Klasyfikacja praw człowieka. Konstrukcja normatywna międzynarodowo chronionych praw człowieka	**1**
Wyk2 Uniwersalny system ochrony praw człowieka	**2**
Wyk3 System ochrony praw człowieka Rady Europy	**2**
Wyk4 Prawa człowieka w Unii Europejskiej	**2**
Wyk5 Prawa człowieka w krajowym porządku prawnym	**2**
Wyk6 Służba publiczna w świetle standardów europejskich	**1**
Wyk7 Policja i służby pokrewne w świetle standardów europejskich. Wojsko i służba wojskowa w świetle standardów europejskich	**2**
Razem liczba godzin wykładów	**12**
Ogółem liczba godzin przedmiotu:	**12**

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. E. Gronowska, T. Jasudowicz, M. Balcerzak, M. Lubiszewski, R. Mizerski, Prawa człowieka i ich ochrona, Toruń 2010
2. A. Zawidzka-Łojek, A. Szczerba-Zawada (red.), Prawo antydyskryminacyjne Unii Europejskiej, Warszawa 2015.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. J. Hołda, Z. Hołda, D. Ostrowska, J.A. Rybczyńska, Prawa człowieka. Zarys wykładu, Warszawa 2014.
2. M. A. Nowicki, Wokół konwencji europejskiej, Warszawa 2013.
3. M. A. Nowicki, Europejski Trybunał Praw Człowieka- wybór orzeczeń 2011,2010,2009, Warszawa 2011.
4. G. Baranowska, A. Bodnar, A. Gliszczyńska-Grabias (red.), Ochrona praw obywatelek i obywateli Unii Europejsk 20 lat – osiągnięcia i wyzwania na przyszłość, Warszawa 2015.
5. P. Knut (red.), Metodyka pracy adwokata i radcy prawnego w sprawach o przestępstwa z nienawiści, Warszawa 2020.

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

Metoda kształcenia:
M4 – Metoda programowana: Wykład problemowy z prezentacjami multimedialnymi, M2 – Metoda problemowa: dyskusja, burza mózgów, M5 – Metoda praktyczna: czytanie i analiza tekstu źródłowego.
Środki dydaktyczne:
Projektor, laptop, relewantne orzecznictwo sądów międzynarodowych i krajowych, relewantne źródła prawa krajowego i międzynarodowego

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów kształcenia

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca	**P– podsumowująca**
Prowadzona na początku i w trakcie zajęć, przez nauczycieli i studentów. Pomaga ukierunkować nauczanie do poziomu studentów, a studentowi pomaga w uczeniu się.	**Prowadzona pod koniec przedmiotu, podsumowuje osiągnięte efekty kształcenia.**
Wykłady:	
	P1 – egzamin pisemny w formie testowej z elementami opisu

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów kształcenia

Efekty przedmiotowe	**Forma zajęć / Metoda oceniania**
	Wykład
	P1
EPW1	x
EPU1	x
EPU2	x
EPK1	x
EPK2	x

G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:
Egzamin

H. Nakład pracy studenta

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**
Godziny zajęć z nauczycielem	12
Czytanie literatury/materiałów źródłowych	15
Rozwiązywanie stanów faktycznych	18
Przygotowanie do egzaminu	30
Suma godzin:	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**3**

I – Informacje dodatkowe

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

	Wydział	ADMINISTRACJI I BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO
	Kierunek studiów podyplomowych	ADMINISTRACJA SŁUŻB MUNDUROWYCH

PROGRAM PRZEDMIOTU

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot Migracje w polityce bezpieczeństwa UE i państw członkowskich

2. Punkty ECTS: 3		
3. Rodzaj przedmiotu: obowiązkowy		**4. Język wykładowy: polski**
5. Rok studiów: I	**6. Semestr/y: I**	**7. Liczba godzin ogółem: 14**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:		**Wykład (Wyk)/Warsztaty (War): 14**
9. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia		**Dr Joanna Lubimow**

B - Wymagania wstępne

Podstawowa wiedza w zakresie stanowienia, obowiązywania, funkcjonowania, interpretowania i stosowania obowiązującego prawa, odpowiadająca treści kształcenia modułu

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW):
Przekazanie studentom wiedzy z zakresu najważniejszych zagadnień prawa i polityki migracyjnej oraz instytucji związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w ramach procesu migracji
Umiejętności (CU):
Nabycie przez studenta umiejętności analizowania polityki migracyjnej państw członkowskich oraz UE w kontekście istniejących rozwiązań normatywnych
Kompetencje społeczne (CK):
Nabycie umiejętności uzasadnienia i prezentacji stanowiska w zakresie stosowania prawa migracyjnego w praktyce krajowej i praktyce UE

D - Efekty kształcenia

Przedmiotowy efekt kształcenia

Wiedza

EPW1 Nabycie przez studenta wiedzy z zakresu najważniejszych zagadnień polityki i prawa migracyjnego UE oraz instytucji zwianych z zapewnieniem bezpieczeństwa w ramach procesu migracji

Umiejętności

EPU1 Umiejętność analizy i interpretacji rozwiązań normatywnych oraz polityki migracyjnej UE oraz krajów członkowskich w kontekście zapewnienia bezpieczeństwa

Kompetencje społeczne

EPK1 Student posiada umiejętność ustnej i pisemnej prezentacji i uzasadnienia w zakresie stosowania prawa migracyjnego stosowanego

E - Treści programowe oraz literatura

Wykład: **Wyk1** Źródła prawa migracyjnego: międzynarodowe źródła prawa migracyjnego, wspólnotowe źródła prawa migracyjnego, krajowe źródła prawa migracyjnego. Zakres regulacji prawa migracyjnego UE	**2**

Wyk2 Polityka migracyjna UE. Polityka migracyjna państw członkowskich UE. Założenia polityki nielegalnej imigracji	**2**
Wyk3 Migracja w strefie Schengen. Regulacje prawne Schengen wobec obywateli państw trzecich	**2**
Wyk4 Europejski program w dziedzinie migracji. Globalne Podejście do Migracji. Europejska Sieć Migracyjna	**2**
Wyk5 Migracja jako zagrożenie dla bezpieczeństwa UE. Nielegalna migracja – wyzwanie dla społeczeństwa UE. Wybrane zagadnienia przestępczości transgranicznej	**2**
Wyk6 Europejska Agencja Straży Granicznej i Przybrzeżnej (Frontex). Europejski Urząd Policji	**2**
Wyk7 Kryzys migracyjny w UE: geneza, przebieg, perspektywy	**2**
Razem liczba godzin wykładów	**14**
Ogółem liczba godzin przedmiotu:	**14**

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Podręcznik europejskiego prawa dotyczącego azylu, granic i imigracji, Urząd publikacji UE, 2015.
2. Teoretyczne i praktyczne uwarunkowania migracji do Unii Europejskiej, B. Jagusiak, J. Lubimow, Warszawa 2020.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Polityka migracyjna w obliczu współczesnych wyzwań. Teoria i praktyka, H. Chałupczak, M. Lesińska, E. Pogorzała, T. Browarek, Lublin 2018.
2. Migracja i kryzys uchodźczy w Europie, E.J. Jaremczuk (red.), Chomęcice 2017.
3. Nakonieczna J., Migracje międzynarodowe a rozwój państwa, Warszawa 2007.
4. Balicki J., Stalker P., Polityka migracyjna i azylowa - wyzwania i dylematy, Warszawa 2006.

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

Metody kształcenia:
Metod praktyczna, ćwiczenia przedmiotowe: czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza form aktywności podmiotów zewnętrznych, analiza przykładów i stanów faktycznych, analiza dokumentacji dotyczącej określonego stanu faktycznego, opracowana referatu

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów kształcenia

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca	**P– podsumowująca**
Prowadzona na początku i w trakcie zajęć, przez nauczycieli i studentów. Pomaga ukierunkować nauczanie do poziomu studentów, a studentowi pomaga w uczeniu się.	**Prowadzona pod koniec przedmiotu, podsumowuje osiągnięte efekty kształcenia.**

Wykłady/warsztaty:

F1 - sprawdzian pisemny w formie testowej F3 - praca pisemna: przygotowanie pisemnej wypowiedzi na podstawie tekstu źródłowego, przygotowanie referatu i prezentacji	Ocena końcowa jest sumą ocen cząstkowych uzyskanych w toku oceny formułującej

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów kształcenia

Efekty przedmiotowe	**Forma zajęć / Metoda oceniania**	
	Wykład	
	F1	F3

EPW1	X	X
EPU1	X	X
EPK1	X	X

G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:

Zaliczenie z oceną

H. Nakład pracy studenta

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	14
Czytanie literatury	25
Przygotowanie do sprawdzianu	11
Przygotowanie referatu i prezentacji	10
Przygotowanie pisemnej wypowiedzi na podstawi tekstu źródłowego	15
Suma godzin:	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**3**

I – Informacje dodatkowe

Tytuł/stopień, Imię i nazwisko sporządzającego	Dr Joanna Lubimow
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	jlubimow@ajp.edu.pl
Podpis	Joanna Lubimow

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek studiów podyplomowych	ADMINISTRACJA SŁUŻB MUNDUROWYCH

PROGRAM PRZEDMIOTU

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot Komunikacja i negocjacje w administracji służb mundurowych

2. Punkty ECTS: 4		
3. Rodzaj przedmiotu: obowiązkowy		**4. Język wykładowy**: język polski
5. Rok studiów: I	**6. Semestr/y: I**	**7. Liczba godzin ogółem: 15**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:		**Wykład (Wyk) 15**
9. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia		**dr Tomasz Marcinkowski**

B - Wymagania wstępne

Brak wymagań wstępnych

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW):
CW1 Wyposażenie w wiedze z zakresu zasad efektywnej komunikacji w organizacji
Umiejętności (CU):
CU1 Zdobycie umiejętności efektywnej komunikacji w organizacji
Kompetencje społeczne (CK):
CK1 Aktywne dążenie do aktualizacji i poszerzania swojej wiedzy przez całe życie

D - Efekty kształcenia

Przedmiotowy efekt kształcenia
Wiedza
EPW1 Student zna podstawowe reguły komunikacji interpersonalnej
EPW2 Student zna podstawowe zasady komunikacji w organizacji biurokratycznej
Umiejętności
EPU1 Student potrafi wykorzystać wiedzę dotycząca komunikacji dla podniesienia jej efektywności
EPU2 Student zwiększa swojej kompetencje komunikacyjne i umiejętność zarządzania w procesie komunikacji
Kompetencje społeczne
EPK1 Student dąży do zdobywania wiedzy przez całe życie

E - Treści programowe oraz literatura

<u>Forma zajęć np. wykład:</u>	
Wyk1 Czym jest proces komunikowania?	**2**
Wyk2 Zasady skutecznej komunikacji interpersonalnej. Komunikacja niewerbalna i werbalna	**2**
Wyk 3 Aktywne słuchanie i zadawanie pytań	**2**
Wyk 4 Formalny i nieformalny wymiar komunikacji w organizacji	
Wyk 5 Sieci komunikowania w organizacji i ich efektywność	**2**
Wyk 6 Komunikowanie niesymetryczne	**2**

Wyk 7 Doskonalenie skutecznej komunikacji w organizacji	**2**
Razem liczba godzin wykładów	**3** **15**
Ogółem liczba godzin przedmiotu:	**15**

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:
1.

Literatura zalecana / fakultatywna:
1.
2.

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

M2 – metoda problemowa: wykład problemowy połączony z dyskusją
M2 – metoda problemowa – metody aktywizujące – dyskusja, debata
Środki dydaktyczne: laptop, rzutnik

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów kształcenia

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca **Prowadzona na początku i w trakcie zajęć, przez nauczycieli i studentów. Pomaga ukierunkować nauczanie do poziomu studentów, a studentowi pomaga w uczeniu się.**	**P– podsumowująca** **Prowadzona pod koniec przedmiotu, podsumowuje osiągnięte efekty kształcenia.**

Wykłady:

F1- obserwacja podczas zajęć, aktywność, praca w grupach.	**P1 -** zaliczenie pisemne - test z pytaniami otwartymi

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów kształcenia

Efekty przedmiotowe	**Forma zajęć / Metoda oceniania**	
	Wykład	
	F1	**P1**
EPW1		X
EPW2		X
EPU1	X	X
EPU2	X	X
EPK1	X	

G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:

Zaliczenie z ocena

H. Nakład pracy studenta

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	15

Czytanie literatury	43
Przygotowanie do zajęć	20
Konsultacje	2
Przygotowanie do zaliczenia	20
Suma godzin:	**100**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**4**

I – Informacje dodatkowe

Tytuł/stopień, Imię i nazwisko sporządzającego	Tomasz Marcinkowski
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	t_marcinkowski@poczta.onet.pl
Podpis	Tomasz Marcinkowski

	Wydział	ADMINISTRACJI I BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO
	Kierunek studiów podyplomowych	ADMINISTRACJA SŁUŻB MUNDUROWYCH

PROGRAM PRZEDMIOTU

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot Ochrona i zarządzanie informacją w administracji służb mundurowych

2. Punkty ECTS: 3		
3. Rodzaj przedmiotu: obowiązkowy		**4. Język wykładowy: polski**
5. Rok studiów: 1	**6. Semestr/y: 1**	**7. Liczba godzin ogółem: 18**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:		**Wykład/warsztaty: 18h**
9. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia		**dr Juliusz Sikorski**

B - Wymagania wstępne

Brak wymagań wstępnych

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW):
Przekazanie słuchaczom wiedzy z zakresu różnych gałęzi prawa, w stopniu niezbędnym do prawidłowego funkcjonowania organów administracji publicznej oraz współpracujących z nimi podmiotów
Umiejętności (CU):
Wyposażanie słuchaczy w umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej do rozwiązywania praktycznych problemów w działalności zawodowej
Kompetencje społeczne (CK):
Ukształtowanie odpowiedniej postawy opartej na poszanowaniu obowiązujących systemów normatywnych w działalności zawodowej i społecznej

D - Efekty kształcenia

Przedmiotowy efekt kształcenia
Wiedza
EPW1 ma wiedzę na temat norm i reguł podejmowania i realizacji zadań publicznych, szczególnie w warunkach integracji europejskiej w kontekście zarządzania i ochrony informacji w administracji służb mundurowych
Umiejętności
EPU1 wykorzystuje posiadaną wiedzę do analizowania i diagnozowania stanów faktycznych oraz proponowania i merytorycznego argumentowania rozwiązań analizowanych problemów w działalności zawodowej w kontekście zarządzania i ochrony informacji w administracji służb mundurowych
EPU2 na podstawie analizy teksów teoretycznych i obserwacji praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości odnosi się krytycznie do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu w kontekście zarządzania i ochrony informacji w administracji służb mundurowych
Kompetencje społeczne
EPK1 potrafi w praktyce stosować właściwe standardy prawne i etyczne, a także wykazywać się odpowiednią postawą reprezentanta państwa w kontekście zarządzania i ochrony informacji w administracji służb mundurowych
EPK2 identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z podejmowanymi działaniami w perspektywie posiadanej wiedzy i umiejętności kompetencji, w tym w oparciu o krytyczną analizę działań organów administracji publicznej w

kontekście zarządzania i ochrony informacji w administracji służb mundurowych

E - Treści programowe oraz literatura

Wykład:	
Wyk1 Podstawy prawne zarządzania informacją	**2**
Wyk2 Prawne podstawy ochrony informacji i danych	**2**
Wyk3 Rola normatywów kancelaryjnych i ich zastosowanie w systemie zarządzania i ochrony informacji	**2**
Wyk4 Normy i standardy w zakresie bezpieczeństwa informacji	**2**
Warsztat1 Podstawowy dokumentowania działalności administracyjnej	**5**
Warsztat2 Obieg informacji w administracji	**5**
Razem liczba godzin wykładów	**18**

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. W. K. Roman, Podstawy zarządzania informacją, Toruń 2012.
2. P. Fajgielski, Prawo ochrony danych osobowych. Zarys wykładu, Warszawa 2019.
3. B. Iwaszko, Ochrona informacji niejawnych w praktyce, Warszawa 2012.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. P. Bunkowska, M. Jabłońska, H. Robótka, Współczesna dokumentacja typowa, Toruń2014.
2. K. Liedel, P. Piasecka, T. R. Aleksandrowicz, Analiza informacji. Teoria i praktyka, Warszawa 2012.
3. Analiza informacji w służbach policyjnych i specjalnych, red. J. Konieczny, Warszawa 2012.
4. K. Liederman, Bezpieczeństwo informacyjne. Nowe wyzwania, Warszawa 2017.

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

Metoda kształcenia:
M1 – metoda podająca: wykład informacyjnym, referat
M2 – metoda problemowa: wykład problemowy z elementami analizy źródłowej i dyskusją,
M5 – metoda praktyczna: pokaz (prezentacja prac własnych), ćwiczenia przedmiotowe (czytanie i analiza tekstu źródłowego), ćwiczenia kreacyjne (przygotowanie dokumentów).
Środki dydaktyczne: Laptop, projektor, relewantne akty prawne.

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów kształcenia

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca	**P– podsumowująca**
Prowadzona na początku i w trakcie zajęć, przez nauczycieli i studentów. Pomaga ukierunkować nauczanie do poziomu studentów, a studentowi pomaga w uczeniu się.	**Prowadzona pod koniec przedmiotu, podsumowuje osiągnięte efekty kształcenia.**

Wykłady/warsztaty:

F2 – obserwacja/aktywność: obserwacja poziomu przygotowania do zajęć, ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć F3 – praca pisemna: przygotowanie referatu	P2 – zaliczenie: ustne

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów kształcenia

Efekty przedmiotowe	**Forma zajęć / Metoda oceniania**		
	Wykład/warsztaty		
	F2	F3	P2
EPW1	X	X	X

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

G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:

Zaliczenie z oceną

H. Nakład pracy studenta

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	18
Konsultacje	2
Czytanie literatury	20
Przygotowanie referatu	10
Przygotowanie do zaliczenia	25
Suma godzin:	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**3**

I – Informacje dodatkowe

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

	Wydział	ADMINISTRACJI I BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO
	Kierunek studiów podyplomowych	ADMINISTRACJA SŁUŻB MUNDUROWYCH

PROGRAM PRZEDMIOTU

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot: Służby mundurowe w systemie zarządzania kryzysowego

2. Punkty ECTS: 3		
3. Rodzaj przedmiotu: obowiązkowy		**4. Język wykładowy: polski**
5. Rok studiów: I	**6. Semestr/y: I**	**7. Liczba godzin ogółem:12**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:		**Wykład (Wyk)/Warsztaty (war): 6**
9. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia		**mgr Waldemar Kaak**

B - Wymagania wstępne

Słuchacz studiów podyplomowych posiada ogólną wiedzę na temat funkcjonowania służb, straży i inspekcji w systemie bezpieczeństwa RP

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW):
CW2 Przekazanie słuchaczom wiedzy z zakresu różnych gałęzi prawa, w stopniu niezbędnym do prawidłowego funkcjonowania organów administracji publicznej oraz współpracujących z nimi podmiotów
Umiejętności (CU):
CU1 Wyposażanie słuchaczy w umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej do rozwiązywania praktycznych problemów w działalności zawodowej
Kompetencje społeczne (CK):
CK1 Ukształtowanie odpowiedniej postawy opartej na poszanowaniu obowiązujących systemów normatywnych w działalności zawodowej i społecznej

D - Efekty kształcenia

Przedmiotowy efekt kształcenia
Wiedza
EPW1- Słuchacz zna różne rodzaje struktur, organów i instytucji administracji publicznej i wymiaru sprawiedliwości oraz relacjach zachodzące między tymi strukturami i instytucjami oraz między nimi a obywatelami
Umiejętności
EPU1- wykorzystuje posiadaną wiedzę do analizowania i diagnozowania stanów faktycznych oraz proponowania i merytorycznego argumentowania rozwiązań analizowanych problemów w działalności zawodowej
EPU2 - na podstawie analizy teksów teoretycznych i obserwacji praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości odnosi się krytycznie do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu
EPU3 - potrafi wypełniać różne role w grupie zawodowej w zależności od jej potrzeb z uwzględnieniem własnych predyspozycji, wiedzy i kompetencji, w tym wyznaczać zadania i podstawę prawną ich realizacji
Kompetencje społeczne
EPK1- Słuchacz potrafi w praktyce stosować właściwe standardy prawne i etyczne, a także wykazywać się odpowiednią postawą reprezentanta państwa
EPK2- Słuchacz identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z podejmowanymi działaniami w perspektywie

posiadanej wiedzy i umiejętności kompetencji, w tym w oparciu o krytyczną analizę działań organów administracji publicznej

E - Treści programowe oraz literatura

Wykład:	
Wyk1. Zarządzanie kryzysowe jako element kierowania bezpieczeństwem narodowym	**2**
Wyk2. Planowanie i organizacja zarządzania kryzysowego w Polsce	**4**
Razem liczba godzin wykładów	**6**
Warsztat:	
War1. Zadania służb, straży i inspekcji w ramach systemu zarządzania kryzysowego	**3**
War2. Zespół zarządzania kryzysowego jako organ opiniotwórczy w sytuacjach kryzysowych	**3**
Razem liczba godzin warsztatów	**6**
Ogółem liczba godzin przedmiotu:	**12**

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. K.Sienkiewicz-Małyjurek, F.R. Krynojewski, Zarządzanie Kryzysowe w administracji publicznej, Difin, Warszawa 2010.
2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. 2007 nr 89 poz. 590 z późn. zm.).

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. A. Marjański (red.), Bezpieczeństwo i zarządzanie kryzysowe – aktualne wyzwania, SWSPiZ, Łódź 2009.
2. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji, (Dz.U. 1990 nr 30 poz. 179 z późn. zm).
3. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej, (Dz.U. 1991 nr 88 poz. 400 z późn. zm.).

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

Metody kształcenia:
M 2 - wykład problemowy, wykład interaktywny, wykład z elementami analizy źródłowej i dyskusji, wykład z elementami dyskusji, wykład problemowy połączony z dyskusją (z wykorzystaniem laptopa i rzutnika multimedialnego),
M 2 - metoda przypadków (analiza przypadku - *case study*); gry dydaktyczne (symulacja sytuacji kryzysowej).
Środki dydaktyczne:
Laptop, projektor, relewantne akty prawne.

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów kształcenia

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca	**P– podsumowująca**
Prowadzona na początku i w trakcie zajęć, przez nauczycieli i studentów. Pomaga ukierunkować nauczanie do poziomu studentów, a studentowi pomaga w uczeniu się	**Prowadzona pod koniec przedmiotu, podsumowuje osiągnięte efekty kształcenia**
Wykłady:	
F 2- obserwacja poziomu przygotowania do zajęć	P 2 - pisemne w formie testowej zamkniętej
Warsztaty:	
F 2- obserwacja poziomu przygotowania do zajęć	P 2 - pisemne w formie testowej zamkniętej

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów kształcenia

Efekty przedmiotowe	Forma zajęć / Metoda oceniania			
	Wykład /Warsztaty			
	F2	P2	F 2	P2
EPW1		x		x
EPU1	x		x	
EPU2	x		x	
EPU3	x		x	
EPK1		x		x
EPK2		x		x

G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:

Zaliczenie z oceną

H. Nakład pracy studenta

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację
Godziny zajęć z nauczycielem	12
Czytanie literatury	28
Konsultacje z wykładowcą	15
Przygotowanie do zajęć warsztatowych	10
Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	10
Suma godzin:	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**3**

I – Informacje dodatkowe

Tytuł/stopień, Imię i nazwisko sporządzającego	Mgr Waldemar Kaak
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	wkaak@wp.pl
Podpis	Waldemar Kaak

	Wydział	ADMINISTRACJI I BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO
	Kierunek studiów podyplomowych	ADMINISTRACJA SŁUŻB MUNDUROWYCH

PROGRAM PRZEDMIOTU

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot Seminarium dyplomowe

2. Punkty ECTS: 4		
3. Rodzaj przedmiotu: obieralny		**4. Język wykładowy**: polski
5. Rok studiów: I	**6. Semestry: I i II**	**7. Liczba godzin ogółem: 32**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:		**Seminarium 16** **Seminarium 16**
9. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia		**Dr Aleksandra Szczerba**

B - Wymagania wstępne

Umiejętność jasnego formułowania myśli, interpretacji aktów prawnych oraz analizy literatury, a także znajomość podstaw prawa materialnego, procesowego i ustrojowego wybranej dziedziny

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW):
CW1 Opanowanie zasad konstruowania pracy dyplomowej i realizacji założonych celów pracy poprzez własną strukturę pracy
Umiejętności (CU):
CU1 Wykształcenie umiejętności zebrania oraz wyselekcjonowania odpowiednich informacji i danych niezbędnych do napisania pracy dyplomowej
CU2 Wykształcenie umiejętności interpretowania zebranych danych i informacji źródłowych oraz formułowania na tej podstawie wniosków
Kompetencje społeczne (CK):
CK1 Wykształcenie umiejętności aktywnego uczestniczenia w seminarium, proponowania rozwiązań, diagnozowania problemów przy pisaniu pracy

D - Efekty kształcenia

Przedmiotowy efekt kształcenia

Wiedza

EPW1 Słuchacz zna zasady konstruowania pracy dyplomowej, w tym z zakresu prawa autorskiego, i potrafi realizować założone cele pracy poprzez własną strukturę pracy – potrafi ją także modyfikować

Umiejętności

EPU1 Słuchacz zbiera oraz porządkuje informacje i dane niezbędne do napisania pracy dyplomowej w oparciu o dostępną literaturę

EPU2 Słuchacz interpretuje zebrane dane i informacje źródłowe oraz formułuje na tej podstawie wnioski

EPU3 Słuchacz konstruuje pracę dyplomową i zna metody realizacji celów pracy dyplomowej

Kompetencje społeczne

EPK1 Słuchacz aktywnie dyskutuje z innymi, opisuje problemy występujące przy pisaniu pracy dyplomowej, proponuje rozwiązania, potrafi słuchać sugestii innych osób i korzystać z nich

EPK2 Słuchacz samodzielnie rozpoznaje i rozwiązuje problemy przy pisaniu pracy dyplomowej

E - Treści programowe oraz literatura

Seminarium:	**4**
Sem1 Metodologia pisania i konstrukcja pracy dyplomowej	
Sem2 Określenie indywidualnej problematyki badawczej studentów	**3**
Sem3 Analiza przydatności literatury przedmiotu oraz innych źródeł informacji	**3**
Sem4 Analiza, korekta i porównanie planów prac dyplomowych	**2**
Sem5 Prezentacja celów pracy	**2**
Sem6 Szczegółowa analiza techniki pisania pracy dyplomowej na przykładzie samodzielnie przygotowanych rozdziałów prac	**6**
Sem7 Analiza metodyki formułowania wniosków, komentowania i oceny treści opisywanych w pracy dyplomowej	**7**
Sem8 Ostateczny przegląd oraz dyskusja nad celami prac, wnioskami własnymi oraz zasadniczymi wątkami prac dyplomowych	**5**
Razem liczba godzin seminarium	**32**
Ogółem liczba godzin przedmiotu:	**32**

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. R. Zenderowski, Praca magisterska. Licencjat. Przewodnik po metodologii pisania i obrony pracy dyplomowej, Warszawa 2018.
2. P. Grzybowski, Pisanie prac i sztuka ich prezentacji, Warszawa 2014.
3. R. Szczepanek, Jak pisać pracę dyplomową, http://robert.szczepanek.pl/jakpisac.php.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Kraśniewski, Jak pisać pracę dyplomową? http://cygnus.tele.pw.edu.pl/~andrzej/TP/wyklad/wyklad-pdf/TP-praca_dypl.pdf.

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

Metody dydaktyczne:
M2 – wykład interaktywny, z elementami dyskusji;
M5 – Metoda praktyczna: analiza literatury przedmiotu, przygotowanie referatu
Środki dydaktyczne:
laptop, rzutnik

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów kształcenia

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca	**P– podsumowująca**
Prowadzona na początku i w trakcie zajęć, przez nauczycieli i studentów. Pomaga ukierunkować nauczanie do poziomu studentów, a studentowi pomaga w uczeniu się.	**Prowadzona pod koniec przedmiotu, podsumowuje osiągnięte efekty kształcenia.**
Seminarium:	
F3 – Praca pisemna (przygotowanie pisemnej wypowiedzi na podstawie materiału źródłowego) F2 – Obserwacja/aktywność (obserwacja poziomu przygotowania do zajęć) F4 – Wypowiedź/wystąpienie (dyskusja, sposób prezentacji	P5 –ocena pracy dyplomowej

prac pisemnych)	

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów kształcenia

Efekty przedmiotowe	**Forma zajęć / Metoda oceniania**			
	Seminarium			
	P5	F3	F2	F4
EPW1	X	X	X	X
EPU1	X	X	X	
EPU2	X	X	X	
EPU3	X		X	X
EPK1	X		X	X
EPK2	X			X

G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:

Zaliczenie

H. Nakład pracy studenta

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	32
Czytanie literatury	20
Analiza materiałów źródłowych	18
Przygotowanie pracy pisemnej	30
Suma godzin:	**100**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**4**

I – Informacje dodatkowe

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

	Wydział	ADMINISTRACJI I BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO
	Kierunek studiów podyplomowych	ADMINISTRACJA SŁUŻB MUNDUROWYCH

PROGRAM PRZEDMIOTU

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot: Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne

2. Punkty ECTS: 4		
3. Rodzaj przedmiotu: obowiązkowy		**4. Język wykładowy: polski**
5. Rok studiów: I	**6. Semestr/y: II**	**7. Liczba godzin ogółem:12**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:		**Wykład (12)**
9. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia		**dr Katarzyna Samulska**

B - Wymagania wstępne

Znajomość podstawowych instytucji prawa, w tym prawa administracyjnego, systemu organów państwowych i samorządowych oraz konstytucyjnych i ustrojowych form organizacji i działania administracji publicznej

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW):
CW1 Przekazanie słuchaczom wiedzy z zakresu struktur, relacji i zasad funkcjonowania administracji publicznej i przebiegu postępowania administracyjnego ogólnego i sądowoadministracyjnego
Umiejętności (CU):
CU1 Wyposażenie słuchaczy w umiejętność wykorzystywania wiedzy teoretycznej do rozwiązywania praktycznych problemów w działalności zawodowej w pracy w administracji w związku z rozstrzyganiem indywidualnej sprawy
Kompetencje społeczne (CK):
CK1 Uświadomienie potrzeby ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego w zakresie postępowania administracyjnego i sądowoadministracyjnego oraz krytycznej analizy rzeczywistości
CK2Ukształtowanie odpowiedniej postawy opartej na poszanowaniu obowiązującego systemu normatywnego w działalności zawodowej i społecznej w ramach procedury administracyjnej i sądowoadministracyjnej

D - Efekty kształcenia

Przedmiotowy efekt kształcenia
Wiedza
EPW1 Słuchacz ma wiedzę na temat norm i reguł podejmowania i realizacji zadań publicznych, szczególnie w zakresie wydawania decyzji administracyjnych i sposobu ich zaskarżania do sądów administracyjnych
EPW2 Słuchacz ma wiedzę o funkcjonowaniu człowieka w strukturach administracji publicznej, w szczególności w sposobie zaskarżania orzeczeń organów administracji publicznej do sądów administracyjnych
Umiejętności
EPU1 Słuchacz wykorzystuje posiadaną wiedzę do analizowania i diagnozowania stanów faktycznych oraz proponowania i merytorycznego argumentowania rozwiązań analizowanych problemów w działalności zawodowej w związku z rozpoznawaniem indywidualnych spraw w administracji służb mundurowych
EPU2 Słuchacz potrafi wypełniać różne role w grupie zawodowej w zależności od jej potrzeb z uwzględnieniem

własnych predyspozycji, wiedzy i kompetencji, w tym wyznaczać zadania i podstawę prawną ich realizacji
Kompetencje społeczne
EPK1 Słuchacz potrafi w praktyce stosować właściwe standardy prawne i etyczne, a także wykazywać się odpowiednią postawą reprezentanta państwa w zakresie postępowania administracyjnego i sądowoadministracyjnego
EPK2 Słuchacz identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z podejmowanymi działaniami w perspektywie posiadanej wiedzy i umiejętności kompetencji w zakresie procedury administracyjnej i sposobu sprawowania kontroli nad działaniami administracji

E - Treści programowe oraz literatura

Wykład:	
Wyk1. Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne - pojęcie , zakres, sprawa administracyjna i sprawa sądowoadministracyjna	**2**
Wyk2. Zasady postępowania administracyjnego i postępowania sądowoadministracyjnego	
Wyk3. Strona w postępowaniu administracyjnym i podmioty postępowania sądowoadminsitracyjnego, w tym prawo do reprezentacji	**2**
Wyk4. Terminy załatwienia sprawy postępowania administracyjnego i postępowania sądowoadministracyjnego	**2**
Wyk5. Rozstrzygnięcia w postępowaniu administracyjnym i sądowoadministracyjnym	**2**
Wyk. 6 . Zaskarżanie decyzji administracyjnych pierwszej i drugiej instancji	**2**
Razem liczba godzin wykładów	**12**
Ogółem liczba godzin przedmiotu:	**12**

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. B. Adamiak, J. Borkowski, Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz, Warszawa 2020

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. M. Jaśkowska, A. Wróbel, Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz, Warszawa 2020.
2. R. Hauser, M. Wierzbowski Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi. Komentarz, Warszawa 2021.

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

Metody kształcenia:
M2 - Wykład problemowy połączony z dyskusją.

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów kształcenia

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca	**P– podsumowująca**
Prowadzona na początku i w trakcie zajęć, przez nauczycieli i studentów. Pomaga ukierunkować nauczanie do poziomu studentów, a studentowi pomaga w uczeniu się.	**Prowadzona pod koniec przedmiotu, podsumowuje osiągnięte efekty kształcenia.**
Wykłady:	
	P1 - egzamin pisemny w formie testowej z elementami opisu

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów kształcenia

Efekty przedmiotowe	Forma zajęć / Metoda oceniania	
	Wykład	
	P1	
EPW1	x	
EPW2	x	
EPU1	x	
EPU2	x	
EPK1	x	
EPK2	x	

G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:

Egzamin

H. Nakład pracy studenta

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	12
Czytanie literatury	50
Przygotowanie do egzaminu	38
Suma godzin:	**100**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**4**

I – Informacje dodatkowe

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

	Wydział	ADMINISTRACJI I BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO
	Kierunek studiów podyplomowych	ADMINISTRACJA SŁUŻB MUNDUROWYCH

PROGRAM PRZEDMIOTU

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot: Prawo pracy i pragmatyki służbowe

2. Punkty ECTS: 4		
3. Rodzaj przedmiotu: Obowiązkowy		**4. Język wykładowy**: Polski
5. Rok studiów: I	**6. Semestr II**	**7. Liczba godzin ogółem: 12**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:		**Wykład - 12**
9. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia		**dr Ewa Szuber-Bednarz**

B - Wymagania wstępne

Podstawy prawoznawstwa

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW):
CW1 Przekazanie słuchaczom podstawowej wiedzy z zakresu prawa pracy i pragmatyk służbowych.
Umiejętności (CU):
CU1 Wyposażanie słuchaczy w umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej do rozwiązywania praktycznych problemów z zakresu zatrudnienia.
CU2 Wyposażenie słuchaczy w umiejętność diagnozowania zaistniałych sytuacji z punktu widzenia prawa zatrudnienia.
Kompetencje społeczne (CK):
CK1 Ukształtowanie odpowiedniej postawy opartej na poszanowaniu obowiązujących systemów normatywnych w działalności zawodowej i społecznej

D - Efekty kształcenia

Przedmiotowy efekt kształcenia
Wiedza
EPW1 Zna różne rodzaje struktur, organów i instytucji administracji publicznej z zakresu zatrudnienia.
EPW2 Zna podstawowe instytucje prawa zatrudnienia.
Umiejętności
EPU1 Wykorzystuje posiadaną wiedzę do analizowania i diagnozowania stanów faktycznych oraz proponowania i merytorycznego argumentowania rozwiązań analizowanych problemów w zakresie zatrudnienia.
EPU2 Na podstawie analizy teksów teoretycznych i obserwacji praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości odnosi się krytycznie do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych na gruncie zatrudnienia.
Kompetencje społeczne
EPK1 Identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z podejmowanymi działaniami w perspektywie posiadanej wiedzy i umiejętności kompetencji, w tym w oparciu o krytyczną analizę działań organów administracji publicznej.
EPK2 Potrafi w praktyce stosować właściwe standardy prawne i etyczne, a także wykazywać się odpowiednią

postawą reprezentanta państwa.

E - Treści programowe oraz literatura

Wykład:	
1. Regulacja zatrudnienia	2
2. Podstawy zatrudnienia	2
3. Nawiązanie, zmiana i ustanie zatrudnienia	4
4. Odpowiedzialność zatrudnionych	2
5. Wynagrodzenie i czas pracy	2
Razem liczba godzin wykładów	
Ogółem liczba godzin przedmiotu:	**12**

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. L.Florek, *Prawo pracy*, Warszawa 2019.
2. M. Liwo, *Status służb mundurowych i funkcjonariuszy w nich zatrudnionych*, Warszawa 2013.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. T. Kuczyński,T., E. Mazurczak-Jasińska, J. Stelina, *Stosunek służbowy (w:) System Prawa Administracyjnego*, tom
   Warszawa 2011.
2. T.Liszcz, *Prawo pracy*, Warszawa 2016.

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

Metody kształcenia:
M-1 - wykład informacyjny.
M-2 - wykład problemowy.
M-2 - wykład z elementami dyskusji.
M-4 - wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych.

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów kształcenia

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca	**P– podsumowująca**
Wykłady:	
F4 – dyskusja	P1- Egzamin pisemny w formie opisowej.

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów kształcenia

Efekty przedmiotowe	**Forma zajęć / Metoda oceniania**	
	Wykład	
	F4	P1
EPW1	x	x
EPW2	x	x
EPU1	x	x
EPU2	x	x
EPK1	x	x

EPK2	x	

G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:	
Egzamin	
H. Nakład pracy studenta	
Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	12
Czytanie literatury	43
Konsultacje	5
Przygotowanie do egzaminu	40
Suma godzin:	**100**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**4**
I – Informacje dodatkowe	
Tytuł/stopień, Imię i nazwisko sporządzającego	Dr Sławomir Driczinski/dr Aleksandra Szczerba
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	aszczerba@ajp.edu.pl
Podpis	Aleksandra Szczerba

	Wydział	ADMINISTRACJI I BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO
	Kierunek studiów podyplomowych	ADMINISTRACJA SŁUŻB MUNDUROWYCH

PROGRAM PRZEDMIOTU

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot Bezpieczeństwo kulturowe w działalności służb mundurowych

2. Punkty ECTS: 4		
3. Rodzaj przedmiotu: obowiązkowy		**4. Język wykładowy**: polski
5. Rok studiów: I	**6. Semestr/y: II**	**7. Liczba godzin ogółem: 14**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:		**Wykład (Wyk) 14h**
9. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia		**dr Anna Chabasińska**

B - Wymagania wstępne

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW):
CW1 Przekazanie wiedzy z zakresu relacji, zasad funkcjonowania administracji publicznej w warunkach zróżnicowania kulturowego
Umiejętności (CU):
CU1 Zdobycie umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i interpretowania zjawisk społecznych i kulturowych wpływających na bezpieczeństwo państwa
Kompetencje społeczne (CK):
CK1 Ukształtowanie odpowiedniej postawy opartej na poszanowaniu obowiązujących systemów normatywnych w kontekście kulturowego zróżnicowania
CK2 Uświadomienie potrzeby ciągłego rozwoju osobistego w oparciu o zmieniające się uwarunkowania społeczno-kulturowe

D - Efekty kształcenia

Przedmiotowy efekt kształcenia
Wiedza
EPW1 Słuchacz ma wiedzę na temat podstaw normatywnych bezpieczeństwa kulturowego w Europie
EPW2 Słuchacz zna działania na rzecz bezpieczeństwa kulturowego w Europie
Umiejętności
EPU1 Słuchacz wykorzystuje posiadaną wiedzę do analizowania i diagnozowania stanów faktycznych wynikających z zagrożeń bezpieczeństwa kulturowego w Europie
EPU2 Słuchacz na podstawie praktyki organów administracji i służb mundurowych potrafi krytycznie odnieść się do zaobserwowanych sytuacji w kontekście zagrożeń dla bezpieczeństwa kulturowego
Kompetencje społeczne
EPK1 Słuchacz potrafi w praktyce stosować właściwe standardy prawne i etyczne wynikające z poszanowania różnorodności kulturowej
EPK2 Słuchacz identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane działaniami odnoszącymi się do bezpieczeństwa

kulturowego państwa

E - Treści programowe oraz literatura

Wykład:	
Wyk1 Teoretyczne podejście do bezpieczeństwa kulturowego	**3**
Wyk2 Zagrożenia bezpieczeństwa kulturowego w Europie	**4**
Wyk3 Podstawy normatywne bezpieczeństwa kulturowego w Europie	**4**
Wyk4 Działania na rzecz bezpieczeństwa kulturowego	**3**
Razem liczba godzin wykładów	
Ogółem liczba godzin przedmiotu:	**14**

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. A. Ziętek, Bezpieczeństwo kulturowe w Europie, Lublin 2013
2. J. Czaja, Kulturowe czynniki bezpieczeństwa, Kraków 2008.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. S. Castels, M Miller, Migracje we współczesnym świecie, Warszawa 2011.

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

Metody kształcenia:
M2- Metoda problemowa
M4 -Metoda programowa

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów kształcenia

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca	**P– podsumowująca**
Prowadzona na początku i w trakcie zajęć, przez nauczycieli i studentów. Pomaga ukierunkować nauczanie do poziomu studentów, a studentowi pomaga w uczeniu się.	**Prowadzona pod koniec przedmiotu, podsumowuje osiągnięte efekty kształcenia.**
Wykłady:	
	P1 –egzamin pisemny w formie opisowej
Ćwiczenia:	

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów kształcenia

Efekty przedmiotowe	**Forma zajęć / Metoda oceniania**
	Wykład
	P1
EPW1	x
EPW2	x
EPU1	x
EPU2	x

EPK1	x
EPK2	x

G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:
egzamin

H. Nakład pracy studenta

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	14
Czytanie literatury	30
Czytanie materiału źródłowego	30
Przygotowanie do egzaminu	26
Suma godzin:	**100**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**4**

I – Informacje dodatkowe

Tytuł/stopień, Imię i nazwisko sporządzającego	Dr Anna Chabasińska
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	annaadamk@wp.pl
Podpis	Anna Chabasińska

	Wydział	ADMINISTRACJI I BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO
	Kierunek studiów podyplomowych	ADMINISTRACJA SŁUŻB MUNDUROWYCH

PROGRAM PRZEDMIOTU

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot Stosowanie prawa europejskiego i międzynarodowego przez organy administracji służb mundurowych

2. Punkty ECTS: 4		
3. Rodzaj przedmiotu: obowiązkowy		**4. Język wykładowy**: polski
5. Rok studiów: I	**6. Semestr: II**	**7. Liczba godzin ogółem: 14**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:		**Wykład (Wyk): 14**
9. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia		**Dr Aleksandra Szczerba**

B - Wymagania wstępne

Wiedza na temat źródeł prawa krajowego

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW):
CW1 Przekazanie wiedzy na temat zasad stosowania prawa europejskiego i międzynarodowego przez organy administracji służb mundurowych
Umiejętności (CU):
CU1 Wykształcenie umiejętności stosowania prawa europejskiego i międzynarodowego w praktyce zawodowej
Kompetencje społeczne (CK):
CK1 Uświadomienie konieczności pogłębiania wiedzy i umiejętności z zakresu prawa europejskiego i międzynarodowego w związku z procesami globalizacyjnymi
CK2 Uświadomienie konieczności przestrzegania w działalności zawodowej źródeł prawa UE i międzynarodowego

D - Efekty kształcenia

Przedmiotowy efekt kształcenia
Wiedza
EPW1 Słuchacz 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
Umiejętności
EPU1 Słuchacz ocenia analizowane sytuacje faktyczne przez pryzmat wiążącego Polskę prawa europejskiego i międzynarodowego
EPU2 Słuchacz stosuje prawo europejskiego i międzynarodowe w celu rozwiązania postawionych przed nim problemów
EPU3 Słuchacz zdaje sobie sprawę z niedostatków umiejętności w zakresie stosowania prawa europejskiego i międzynarodowego
Kompetencje społeczne

EPK1 Słuchacz ma świadomość potrzeby ciągłego pogłębiania wiedzy i umiejętności z zakresu stosowania prawa europejskiego i międzynarodowego, w tym z wykorzystaniem literatury krajowej i zagranicznej
EPK2 Słuchacz rozumie znaczenie przestrzegania prawa UE w działalności zawodowej w sprawach z elementem unijnym

E - Treści programowe oraz literatura

Wykład:	
Wyk1 Źródła prawa europejskiego i międzynarodowego w działalności administracji publicznej	**3**
Wyk2 Zasady stosowania prawa europejskiego i międzynarodowego przez organy administracji publicznej	**3**
Wyk3 Stosowanie prawa UE przez organy administracji publicznej służb mundurowych a ochrona praw podstawowych	**3**
Wyk4 Odpowiedzialność państwa za niewłaściwe stosowanie prawa europejskiego i międzynarodowego przez administrację publiczna	**3**
Wyk5 Stosowanie prawa administracyjnego UE przez organy administracji publicznej – wybrane zagadnienia szczegółowe	**2**
Razem liczba godzin wykładów	**14**
Ogółem liczba godzin przedmiotu:	**14**

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

3. R. Grzeszczak, A. Szczerba-Zawada (red.), Prawo administracyjne Unii Europejskiej, Warszawa 2016
4. M. Gutowski, P. Kardas, Wykładnia i stosowanie prawa w procesie opartym na Konstytucji, Warszawa 2017.

Literatura zalecana / fakultatywna:

2. L. Leszczyński (red.), Wykładnia prawa Unii Europejskiej, Warszawa 2019.
3. J. Supernat, Administracja Unii Europejskiej. Zagadnienia wybrane , Warszawa 2013.

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

Metody kształcenia:
M2 – Metoda problemowa (wykład problemowy połączony z dyskusją, metoda przypadków),
M4 – Metoda programowana (wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych).
Środki dydaktyczne: Laptop, projektor, relewantne akty prawne, orzecznictwo TSUE

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów kształcenia

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca	**P– podsumowująca**
Prowadzona na początku i w trakcie zajęć, przez nauczycieli i studentów. Pomaga ukierunkować nauczanie do poziomu studentów, a studentowi pomaga w uczeniu się.	**Prowadzona pod koniec przedmiotu, podsumowuje osiągnięte efekty kształcenia.**
Wykłady:	
	P1 – egzamin pisemny w formie testowej z elementami opisu

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów kształcenia

Efekty	**Forma zajęć / Metoda oceniania**

przedmiotowe	Wykład
	P1
EPW1	x
EPU1	x
EPU2	x
EPU3	x
EPK1	x
EPK2	x

G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:	
Egzamin	
H. Nakład pracy studenta	
Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	14
Czytanie literatury	20
Czytanie materiału źródłowego	20
Rozwiązywanie stanów faktycznych	26
Przygotowanie do egzaminu	20
Suma godzin:	**100**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**4**

I – Informacje dodatkowe	
Tytuł/stopień, Imię i nazwisko sporządzającego	Dr Aleksandra Szczerba
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	aszczerba@ajp.edu.pl
Podpis	

	Wydział	ADMINISTRACJI I BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO
	Kierunek studiów podyplomowych	ADMINISTRACJA SŁUŻB MUNDUROWYCH

PROGRAM PRZEDMIOTU

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot Transgraniczna współpraca organów administracji publicznej

2. Punkty ECTS: 3		
3. Rodzaj przedmiotu: obowiązkowy		**4. Język wykładowy: polski**
5. Rok studiów: I	**6. Semestr: II**	**7. Liczba godzin ogółem: 12**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:		**Wykład (Wyk)/ Warsztaty (War): 12**
9. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia		**Dr Joanna Lubimow**

B - Wymagania wstępne

Podstawowa wiedza z zakresu prawa międzynarodowego publicznego

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW):
Przekazanie wiedzy z zakresu podstaw prawnych współpracy transgranicznej, zakresu podmiotowego, przedmiotowego i przestrzennego
Umiejętności (CU):
Nabycie przez studenta umiejętności zastosowania w praktyce prawa z zakresu współpracy transgranicznej
Kompetencje społeczne (CK):
Nabycie przez studenta umiejętności pracy w zespole w zakresie współpracy transgranicznej współczesnej administracji

D - Efekty kształcenia

Przedmiotowy efekt kształcenia
Wiedza
EPW1 Student potrafi zdefiniować pojęcie współpracy transgranicznej oraz jej podstawy prawne w krajowym i ponadnarodowym porządku prawnym. Student potrafi przedstawić zakres podmiotowy, przedmiotowy i przestrzenny współpracy transgranicznej
Umiejętności
EPU1 Student posiada umiejętność zastosować w praktyce przepisy prawa w zakresie wynikającym z programu przedmiotu
Kompetencje społeczne
EPK1 docenia znaczenie współpracy transgranicznej we współczesnej administracji

E - Treści programowe oraz literatura

Wykład:	
Wyk1 Pojęcie i zakres współpracy transgranicznej	**2**
Wyk2 Podstawy prawne współpracy transgranicznej (w prawie polskim, międzynarodowym i europejskim)	**2**

Wyk3 Podmioty współpracy transgranicznej	**2**
Wyk4 Przedmiot współpracy transgranicznej	**2**
Wyk5 Prawne formy współpracy transgranicznej (działania faktyczne, pozaumowne działania prawne, umowy, instytucjonalne formy współpracy, ze szczególnym uwzględnieniem Europejskiego Ugrupowania Współpracy Terytorialnej i euroregionów)	**2**
Wyk6 Nadzór nad współpracą transgraniczną	**2**
Razem liczba godzin wykładów	**12**
Ogółem liczba godzin przedmiotu:	**12**

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Współpraca transgraniczna gmin Polski i Niemiec. Studium administracyjnoprawne, Kusiak-Winter R. , Wrocław 2011.
2. Nowe granice Unii Europejskiej – współpraca czy wykluczenie?, Gorzelak G. (red.), Warszawa 2013.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Współpraca transgraniczna Unii Europejskiej. Doświadczenia polsko-niemieckie, red. G. Gorzelak, J. Bachtler, M. Kasprzyk, Warszawa 2004.
2. Regiony, red. Z. Brodecki, Warszawa 2005.
3. Współpraca policyjna w Unii Europejskiej w wymiarze transgranicznym, Gruszczak A., Kraków 2009.

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

Metody kształcenia:
Metod praktyczna, ćwiczenia przedmiotowe (czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza form aktywności podmiotów zewnętrznych, analiza przykładów i stanów faktycznych, analiza dokumentacji dotyczącej określonego stanu faktycznego, opracowana referatu).

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów kształcenia

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca	**P– podsumowująca**
Prowadzona na początku i w trakcie zajęć, przez nauczycieli i studentów. Pomaga ukierunkować nauczanie do poziomu studentów, a studentowi pomaga w uczeniu się.	**Prowadzona pod koniec przedmiotu, podsumowuje osiągnięte efekty kształcenia.**

Wykłady/warsztaty:

F1 - sprawdzian pisemny w formie testowej F3 - praca pisemna: przygotowanie pisemnej wypowiedzi na podstawie tekstu źródłowego, przygotowanie referatu i prezentacji	Ocena końcowa jest sumą ocen cząstkowych uzyskanych w toku oceny formułującej

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów kształcenia

Efekty przedmiotowe	**Forma zajęć / Metoda oceniania**	
	Wykład	
	F1	F3
EPW1	X	X
EPU1	X	X
EPK1	X	X

G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:

Zaliczenie w oceną	
H. Nakład pracy studenta	
Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	14
Czytanie literatury	25
Przygotowanie do sprawdzianu	11
Przygotowanie referatu i prezentacji	10
Przygotowanie pisemnej wypowiedzi na podstawi tekstu źródłowego	15
Suma godzin:	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**3**
I – Informacje dodatkowe	
Tytuł/stopień, Imię i nazwisko sporządzającego	Dr Joanna Lubimow
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	jlubimow@ajp.edu.pl
Podpis	Joanna Lubimow

	Wydział	ADMINISTRACJI I BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO
	Kierunek studiów podyplomowych	ADMINISTRACJA SŁUŻB MUNDUROWYCH

PROGRAM PRZEDMIOTU

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot: Zarządzania zasobami ludzkimi w administracji służb

2. Punkty ECTS: 4		
3. Rodzaj przedmiotu: obowiązkowy		**4. Język wykładowy: polski**
5. Rok studiów: I	**6. Semestr/y: II**	**7. Liczba godzin ogółem: 18**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:		**Wykład (Wyk) /Warsztat (War): 18**
9. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia		**Dr Łukasz Budzyński**

B - Wymagania wstępne

Podstawowa wiedza w zakresie nauk społecznych

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW):
CW1: Przekazanie słuchaczom wiedzy z zakresu struktur, relacji i zasad funkcjonowania administracji publicznej ze szczególnym uwzględnieniem problematyki zarządzania zasobami ludzkimi w administracji służb
Umiejętności (CU):
CU1: Wyposażanie słuchaczy w umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej do rozwiązywania praktycznych problemów w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w administracji służb
CU2: Zdobycie umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i interpretowania zjawisk społecznych i kulturowych w odniesieniu do zarządzania zasobami ludzkimi
Kompetencje społeczne (CK): Uświadomienie potrzeby ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego oraz krytycznej analizy rzeczywistości

D - Efekty kształcenia

Przedmiotowy efekt kształcenia
Wiedza
EPW1 Ma wiedzę na temat norm i reguł podejmowania i realizacji zadań publicznych w kontekście administrowania służb
EPW2 Ma wiedzę o funkcjonowaniu człowieka w strukturach administracji publicznej – o stosowanych metodach i narzędziach racjonalizacji i podnoszenia efektywności tych struktur, kształtowania rozwoju zawodowego w ich obrębie oraz o rozwiązywania problemów w tych strukturach i ich otoczeniu
Umiejętności
EPU1 wykorzystuje posiadaną wiedzę do analizowania i diagnozowania stanów faktycznych oraz proponowania i merytorycznego argumentowania rozwiązań analizowanych problemów w odniesieniu do problemów zarządzania zasobami ludzkimi
EPU2 na podstawie analizy obserwacji praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości odnosi się krytycznie do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu
EPU3 potrafi wypełniać różne role w grupie zawodowej w zależności od jej potrzeb z uwzględnieniem własnych

predyspozycji, wiedzy i kompetencji

Kompetencje społeczne

EPK1 Identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z podejmowanymi działaniami w perspektywie posiadanej wiedzy i umiejętności kompetencji, w tym w oparciu o krytyczną analizę działań organów administracji publicznej

E - Treści programowe oraz literatura

Wykład/warsztat:	
Wyk/War1 Problematyka zarządzanie zasobami ludzki w administracji służb	**2**
Wyk/War2 Teoria kapitału ludzkiego w kontekście zarządzania zasobami ludzkimi w administracji służb	**3**
Wyk/War3 Oceny pracy i pracowników	**3**
Wyk/War4 System motywowania pracowników	**4**
Wyk/War5 Kultura organizacji	**4**
Wyk/War6 Dysfunkcje i patologie w zarządzaniu służb	**2**
Razem liczba godzin wykładów	**18**
Ogółem liczba godzin przedmiotu:	**18**

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. H. Król, A. Ludwiczyński, Zarządzanie zasobami ludzkimi. Tworzenie kapitału ludzkiego w organizacji, Warszawa 2006.
2. H. Król, A. Ludwiczyński, Zarządzanie zasobami ludzkimi. Tworzenie kapitału ludzkiego w organizacji. Materiały do ćwiczeń, Warszawa 2006.
3. M. Amstrong, Zarządzanie zasobami ludzkimi, Kraków 2011.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. L. Syguła, I. Sługocka, Pierwsza ocena i ocena okresowa członków korpusu służby cywilnej. Indywidualny program rozwoju zawodowego, Warszawa 2010.
2. T. Rostowski, Strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej, Warszawa 2012.

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

Metody kształcenia:
M2 - metoda problemowa: wykład problemowy, wykład z elementami dyskusji,
M5 - metoda praktyczna: analiza przykładów i stanów faktycznych.
Środki dydaktyczne: projektor, tablica.

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów kształcenia

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca	**P– podsumowująca**
Prowadzona na początku i w trakcie zajęć, przez nauczycieli i studentów. Pomaga ukierunkować nauczanie do poziomu studentów, a studentowi pomaga w uczeniu się.	**Prowadzona pod koniec przedmiotu, podsumowuje osiągnięte efekty kształcenia.**
Wykłady:	
F2 – Obserwacja/aktywność: obserwacja pracy w grupach F4 – Wypowiedź/wystąpienie: dyskusja F5 – Ćwiczenia praktyczne: analiza i rozstrzygnięcie stanów faktycznych	P2 – Zaliczenie: ustne

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów kształcenia

Efekty przedmiotowe	Forma zajęć / Metoda oceniania			
	Wykład / Warsztat			
	F2	F4	F5	P2
EPW1	X	X	X	X
EPW2	X	X	X	X
EPU1	X	X	X	X
EPU2	X	X	X	X
EPU3	X	X	X	X
EPK1	X	X		

G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:

Zaliczenie ustne w formie rozmowy w zakresie tematyki przedmiotu

H. Nakład pracy studenta

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	18
Czytanie literatury	42
Przygotowanie do analizy przypadków na zajęciach	20
Przygotowanie do zaliczenia ustnego	20
Suma godzin:	**100**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**4**

I – Informacje dodatkowe

Tytuł/stopień, Imię i nazwisko sporządzającego	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 studiów podyplomowych	ADMINISTRACJA SŁUŻB MUNDUROWYCH

PROGRAM PRZEDMIOTU

A - Informacje ogólne

1. Przedmiot : Zwalczanie patologii w administracji

2. Punkty ECTS: 2		
3. Rodzaj przedmiotu: obowiązkowy		**4. Język wykładowy: polski**
5. Rok studiów: I	**6. Semestr/y: II**	**7. Liczba godzin ogółem: 12**
8. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze:		**Wykład (Wyk): 12** **Ćwiczenia (Ćw)**
9. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia		**dr Krzysztof Gorazdowski**

B - Wymagania wstępne

studia I lub II stopnia na kierunku administracja, prawo, bezpieczeństwo lub pokrewnym, ogólna orientacja w problematyce zwalczania i zapobiegania zdarzeniom korupcyjnym

C - Cele kształcenia

Wiedza(CW1):
Przekazanie słuchaczom wiedzy z zakresu różnych gałęzi prawa, w stopniu niezbędnym do prawidłowego funkcjonowania organów administracji publicznej oraz współpracujących z nimi podmiotów
Umiejętności (CU1):
Wyposażanie słuchaczy w umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej do rozwiązywania praktycznych problemów w działalności zawodowej
Kompetencje społeczne (CK1):
Ukształtowanie odpowiedniej postawy opartej na poszanowaniu obowiązujących systemów normatywnych w działalności zawodowej i społecznej

D - Efekty kształcenia

Przedmiotowy efekt kształcenia

Wiedza

EPW1
Słuchacz ma wiedzę na temat norm prawa antykorupcyjnego w administracji publicznej i zasad etyki, moralności oraz reguł podejmowania i realizacji zadań publicznych przez urzędników, szczególnie w warunkach integracji europejskiej i stosowania prawa na obszarze UE

Umiejętności

EPU1
Słuchacz wykorzystuje posiadaną wiedzę z zakresu prawa antykorupcyjnego i zasad etyki urzędniczej do analizowania i diagnozowania stanów faktycznych oraz proponowania i merytorycznego argumentowania rozwiązań analizowanych problemów z perspektywy interesu publicznego

Kompetencje społeczne

EPK1
Słuchacz potrafi w praktyce stosować właściwe standardy prawne i etyczne w relacjach organ władzy publicznej – obywatel, a także wykazywać się odpowiednią postawą jako reprezentanta państwa

EPK2

Słuchacz identyfikuje i rozstrzyga dylematy i zdarzenia prawne związane z podejmowanymi działaniami w obszarze zagrożeń korupcyjnych w administracji publicznej; w perspektywie posiadanej wiedzy i nabytych umiejętności właściwe identyfikując zagrożenia w oparciu o krytyczną analizę działań organów administracji publicznej oraz proponuje optymalne rozwiązania zgodne z interesem publicznym

E - Treści programowe oraz literatura

Wykład:	
Wyk1 System twardych i miękkich regulacji antykorupcyjnych	**1**
Wyk2 Uwarunkowania do rozwoju korupcji w Polsce	**1**
Wyk3 Strategie Antykorupcyjne w Polsce i na świecie	**2**
Wyk4 Przestępstwa korupcyjne	**2**
Wyk 5 Problemy odpowiedzialności urzędników	**2**
Wyk 6 Służby powołane do walki z korupcją - CBA	**2**
Wyk 7 Zasady etyki urzędniczej	**2**
Razem liczba godzin wykładów	**12**
Ogółem liczba godzin przedmiotu:	**12**

Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. P. J. Suwaj, D. R. Kijowski (red.) Patologie w administracji publicznej, Warszawa 2009.
2. A. Wierzbica, Przepisy antykorupcyjne w administracji publicznej, Warszawa 2010.
3. M. Stec (red.), K. Bandarzewski, Unormowania antykorupcyjne w administracji publicznej, Wolters Kluwer Polska, 2009.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. J. Kosiński, K. Krak, A. Korman [red.], Korupcja i antykorupcja Wybrane zagadnienia cz. III, CBA, Warszawa 2012.
2. P.J. Suwaj, Konflikt interesów w administracji publicznej, Wolters Kluwer 2009.
3. H. Izdebski, Etyka urzędnicza i etyka służby publicznej tom 13, C.H. Beck, Warszawa 2016.

F – Metody kształcenia oraz środki dydaktyczne

Metody kształcenia:
M1 Wykład problemowy; metody aktywizujące w tym metoda case study (analiza przypadku), dyskusje,
M5 Metoda praktyczna, czytanie i analiza tekstu źródłowego.
Środki dydaktyczne:
Projektor, literatura przedmiotu, systemy informacji prawnej, orzecznictwo, portale informacyjne sądów powszechnych.

G - Weryfikacja osiągnięcia efektów kształcenia

G.1. Metody oceniania i warunki zaliczenia poszczególnych form zajęć z przedmiotu:

F – formująca	**P– podsumowująca**
Prowadzona na początku i w trakcie zajęć, przez nauczycieli i studentów. Pomaga ukierunkować nauczanie do poziomu studentów, a studentowi pomaga w uczeniu się.	**Prowadzona pod koniec przedmiotu, podsumowuje osiągnięte efekty kształcenia.**
Wykłady:	
F1 - Obserwacja/aktywność: obserwacja poziomu przygotowania do zajęć F4 - Wypowiedź/wystąpienie : dyskusja, ustne rozwiązanie	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących

problemu w oparciu o konkretny stan faktyczny	

G.2. Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów kształcenia

Efekty przedmiotowe	**Forma zajęć / Metoda oceniania**	
	Wykład/warsztaty	
	F1	F4
EPW1	x	x
EPW2	x	x
EPU1	x	x
EPU2	x	x
EPK1	x	x
EPK2	x	x

G.4. Forma i warunki zaliczenia przedmiotu:

H. Nakład pracy studenta

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	12
Czytanie literatury	18
Przygotowanie do rozwiązania casusu	10
Przygotowanie do zajęć	10
Suma godzin:	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**2**

I – Informacje dodatkowe

Tytuł/stopień, Imię i nazwisko sporządzającego	dr Krzysztof Gorazdowski
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	kgorazd@interia.pl
Podpis	Krzysztof Gorazdowski