Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Język obcy**
2. Punkty ECTS	**6**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**Język angielski**
5. Rok studiów	**I, II**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**koordynator: dr Joanna Bobin, prowadzący zajęcia: mgr Joanna Polska, mgr Julia Nieścioruk, mgr Mirosław Kwiatkowski, mgr Wojciech Januchowski, 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)
Semestr 2	**Ćwiczenia**: (30)	**Ćwiczenia**: (18)
Semestr 3	**Ćwiczenia**: (30)	**Ćwiczenia**: (18)
Liczba godzin ogółem	**90**	**54**

C - Wymagania wstępne

Wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne na poziomie odpowiadającym standardom egzaminacyjnym określonym dla szkół ponadpodstawowych w zakresie języka angielskiego.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Przekazanie studentom podstawowej wiedzy z zakresu zarządzania, finansów, ekonomii oraz pozyskiwania środków finansowych pochodzących z Unii Europejskiej, również z wykorzystaniem j. angielskiego.
CW2	Przekazanie studentom wiedzy na temat organizacji i funkcjonowania struktur administracyjnych oraz zjawisk i procesów zachodzących w ich ramach, w tym za pomocą j. angielskiego.
	Umiejętności
CU1	Nabycie przez studentów umiejętności praktycznych przydatnych w działalności administracji ze szczególnym uwzględnieniem przemian technologicznych i jakościowych w tym obszarze, również w zakresie skutecznej komunikacji w j. angielskim.

CU2	Zdobycie przez studentów umiejętności (z uwzględnieniem specyficznych potrzeb zarówno pracodawców z sektora usług publicznych, jak i pracodawców prywatnych wchodzących w jakiekolwiek relacje z podmiotami administracji publicznej) poszukiwanych na rynku pracy, w tym umiejętności niezbędnych do skutecznej komunikacji w j. angielskim.
Kompetencje społeczne	
CK1	Uświadomienie studentów co do potrzeby i rozwijania umiejętności uczenia się przez całe życie, również w zakresie j. angielskiego.
CK2	Nabycie umiejętności komunikacji niezbędnej do pracy w administracji, w tym z wykorzystaniem 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 kształcenia**
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Absolwent posiada wiedzę dotyczącą słownictwa i nauk o administracji w języku angielskim na poziomie B2. Potrafi posługiwać się terminologia fachową.	**K_W01**
EPW2	Posiada wiedzę o odpowiednikach struktur, organów i instytucji w krajach anglojęzycznych. Posiada wiedzę dotyczącą zagadnień gramatycznych niezbędnych do wyrażania i posługiwania się wybranymi strukturami.	**K_W02**
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Absolwent potrafi pozyskiwać dane do analizowania procesów i zjawisk społecznych, politycznych, prawnych, ekonomicznych i gospodarczych z użyciem języka angielskiego.	**K_U03**
EPU2	Komunikuje się w mowie i piśmie w języku angielskim na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego w zakresie terminologii związanej z naukami o administracji. Posiada wiedzę o normach i regułach w zakresie tworzenia pism z użyciem specjalistycznego języka.	**K_U05** **K_U06**
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji w tym z wykorzystaniem j. angielskiego.	**K_K01**
EPK2	Potrafi komunikować się w mowie i w piśmie w języku angielskim zarówno w ramach pracy własnej jak i działań w szerszej grupie, również z wykorzystaniem wybranych dostępnych mediów.	**K_K14**

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	**Treści ćwiczeń**	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**niestacjonarnych**
C1	Wprowadzenie do przedmiotu, zapoznanie studentów z celami i efektami kształcenia, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu	0,5	0,5
C2	Żywienie, gotowanie, zdrowy tryb życia. Czasy gramatyczne: present simple i continuous.	5,5	1,5
C3	Życie rodzinne, przymiotniki związane z osobowością, czas gramatyczny future simple i forma *going to*.	6	2

C4	Ćwiczenia dodatkowe celem powtórzenia i utrwalenia materiału oraz przygotowanie do kolokwium.	2	2
C5	Kolokwium.	2	2
C6	Angielski w praktyce – poznawanie nowych osób, rodziny partnera/ki.	2	2
C7	Wydawanie i oszczędzanie pieniędzy, czasy gramatyczne: present perfect i past simple.	2	2
C8	Życiowe zmiany – mocne i słabe przymiotniki, czas gramatyczny present perfect + for/since.	6	2
C9	Ćwiczenia dodatkowe celem powtórzenia i utrwalenia materiału oraz przygotowanie do kolokwium.	2	2
C10	Kolokwium i zaliczenie semestru pierwszego.	2	2
C11	Artykuł: wyścig wokół Londynu – stopniowanie przymiotników i przysłówków. Środki transportu, formy podróżowania.	4	2
C12	Kolokacje związane ze stereotypami: przyimki: *a/an*, *the* lub ich brak.	6	2
C13	Ćwiczenia dodatkowe celem powtórzenia i utrwalenia materiału oraz przygotowanie do kolokwium.	2	2
C14	Kolokwium	2	2
C15	Angielski w praktyce – problemowa osoba.	2	2
C16	Porażka i sukces. Czasowniki modalne.	4	2
C17	Współczesne maniery – język potrzeby do wykonywanie rozmów telefonicznych, czasowniki modalne: *must, have to, should.*	6	2
C18	Ćwiczenia dodatkowe celem powtórzenia i utrwalenia materiału oraz przygotowanie do kolokwium.	2	2
C19	Kolokwium i zaliczenie semestru drugiego.	2	2
C20	Sport i aktywność fizyczna, czasy przeszłe: past simple, past perfect.	4	2
C21	Miłość i związki międzyludzkie**,** zwroty gramatyczny *used to.*	6	2
C22	Angielski w praktyce – spotkanie ze starymi znajomymi i przyjaciółmi.	2	2
C23	Słownictwo specjalistyczne dla kierunku i specjalizacji administracji.	12	8
C24	Powtórzenie materiału z trzech semestrów. Przygotowanie do egzaminu.	4	2
C25	Zaliczenie semestru trzeciego.	2	2
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**90**	**54**

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

Forma zajęć	**Metody dydaktyczne (wybór z listy)**	**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: a)** przygotowanie prezentacji; **5. Ćwiczenia translatorskie i inne:** a) ćwiczenia słuchania, mówienia, pisania i czytania, b) ćwiczenia gramatyczne i leksykalne,	tablica, odtwarzacz CD, projektor, sprzęt multimedialny, laptop;

	c) użycie określonych struktur w mowie i piśmie, d) ćwiczenia ze słownictwa, 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** **F2 – Obserwacja/aktywność** (obserwacja poziomu przygotowania do zajęć, ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć, obserwacja pracy w grupach) **F4 – Wypowiedź/wystąpienie** (formułowanie dłuższej wypowiedzi ustnej na wybrany temat lub ustna interpretacja tekstu)	**P1 – Egzamin** (pisemny)

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

Efekty przedmiotowe	**Ćwiczenia**			
	F1	**F2**	**F4**	**P1**
EPW1	X			X
EPW2	X			X
EPU1	X			X
EPU2		X	X	X
EPK1		X		
EPK2	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 w sposób podstawowy posługuje się terminologią fachową.	Student poprawnie posługuje się terminologią fachową.	Student bezbłędnie posługuje się terminologią fachową.
EPW2	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	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	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

	wyrażania i tworzenia podstawowych struktur.	dotyczącą zagadnień gramatycznych niezbędnych do wyrażania i posługiwania się wybranymi strukturami.	dotyczącą zróżnicowanych struktur gramatycznych.
EPU1	Student w sposób podstawowy pozyskuje dane do analizowania procesów i zjawisk społecznych, politycznych, prawnych, ekonomicznych i gospodarczych z użyciem języka angielskiego. Student popełnia liczne błędy w zastosowaniu poznanego słownictwa związanego z sektorem usług publicznych i prywatnych administracji.	Student poprawnie pozyskuje dane do analizowania procesów i zjawisk społecznych, politycznych, prawnych, ekonomicznych i gospodarczych z użyciem języka angielskiego. Student poprawnie stosuje poznane związane z sektorem usług publicznych i prywatnych administracji.	Student bezbłędnie pozyskuje dane do analizowania procesów i zjawisk społecznych, politycznych, prawnych, ekonomicznych i gospodarczych z użyciem języka angielskiego. Student bezbłędnie stosuje poznane związane z sektorem usług publicznych i prywatnych administracji.
EPU2	Zna wybrane wymagane podstawowe terminy niezbędne do formułowania spójnych i logicznych wypowiedzi związanych z terminologią specjalistyczną. Posiada podstawową wiedzę o normach i regułach w zakresie tworzenia pism z użyciem specjalistycznego języka.	Zna większość wymaganych terminów koniecznych do formułowania spójnych i logicznych wypowiedzi związanych z terminologią specjalistyczną. Ma rozbudowaną wiedzę o normach i regułach w zakresie tworzenia pism z użyciem specjalistycznego języka.	Zna wszystkie wymagane terminy konieczne do formułowania spójnych i logicznych wypowiedzi związanych z terminologią specjalistyczną. Ma wiedzę wykraczająca poza kryteria wyznaczone w toku zajęć realizowanych z zakresu tworzenia pism specjalistycznych.
EPK1	Rozumie potrzebę uczenia się języka, 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 ja 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	Potrafi w ograniczonym zakresie uzupełniać i doskonalić umiejętności komunikacji zarówno w ramach pracy własnej jak i działań w szerszej grupie, również z wykorzystaniem podstawowych dostępnych mediów.	Potrafi poprawnie uzupełniać i doskonalić umiejętności komunikacji zarówno w ramach pracy własnej jak i działań w szerszej grupie, również z wykorzystaniem wybranych dostępnych mediów.	Potrafi bezbłędnie uzupełniać i doskonalić umiejętności komunikacji zarówno w ramach pracy własnej jak i działań w szerszej grupie, również z wykorzystaniem wszystkich dostępnych mediów.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa: 1. Latham –Koenig C., Oxenden C., English File Intermediate Third Edition - Student's Book, Multipack A, Oxford University Press 2016 (lub 2014).
Literatura zalecana / fakultatywna: 1.Słowniki polsko-angielskie i angielsko-polskie 2.Materiały autentyczne - czasopisma angielskojęzyczne, fragmenty wybranych tekstów fachowych. 3.Dooley J., Evans V., Grammarway 2 oraz Grammarway *3,* Express Publishing 2013. 4.Latham –Koenig C., Oxenden C., English File Pre-intermediate - Student's Book, Multipack A i B, 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	90	54
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	8	20
Przygotowanie do zajęć	12	15
Przygotowanie do egzaminu	28	40
Przygotowanie dłuższej wypowiedzi	10	19
Suma godzin:	**150**	**150**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin: 25 godz.):	**6**	**6**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Julia Nieścioruk
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	jniescioruk@ajp.edu.pl
Podpis	Julia Nieścioruk

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Język francuski**
2. Punkty ECTS	**6**
3. Rodzaj przedmiotu	**obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**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)
Semestr 2	**Ćw.**: (30)	**Ćw.**: (18)
Semestr 3	**Ćw.**: (30)	**Ćw.**: (18)
Liczba godzin ogółem	**90**	**54**

C - Wymagania wstępne

Podstawowa wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne z języka francuskiego odpowiadające standardom egzaminacyjnym określonym dla szkół średnich.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Przekazanie wiedzy w tym utrwalanie i rozwijanie opanowanych środków językowych na poziomie biegłości językowej B2 zgodnie z Europejskim systemem opisu kształcenia językowego z uwzględnieniem podstawowej terminologii specjalistycznej
	Umiejętności
CU1	Zdobycie podstawowych sprawności językowych w tym: rozumienia i interpretacji tekstów czytanych, rozumienia i interpretacji tekstów słuchanych, pisania oraz mówienia na poziomie biegłości językowej B2 zgodnie z Europejskim systemem opisu kształcenia językowego
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie potrzeby doskonalenia kompetencji językowej przez całe życie

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 ogólną wiedzę z dobierania środków językowych (leksykalnych, struktur gramatycznych oraz znajomości zasad wymowy i ortografii) zgodnie z wytycznymi Europejskiego systemu opisu kształcenia językowego na poziomie biegłości językowej B2 w zakresie administracji.	K_W01
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student posiada umiejętność przygotowania wystąpień w formie pisemnej i ustnej oraz ich wygłaszania w języku polskim oraz wybranym języku obcym	K_U05
EPU2	Student komunikuje się w mowie i piśmie w języku obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego w zakresie terminologii związanej z naukami o administracji.	K_U06
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji.	K_K01
EPK2	Potrafi komunikować się w mowie i piśmie w języku obcym w zakresie terminologii stosowanej w dziedzinie administrowania.	K_K14

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, referatów, zasad prowadzenia ćwiczeń przez studentów.	2,0	2,0
C2	Propos généraux sur l'Administration ; Rapide survol historique de l'Administration française ; L'Administration et le gouvernement ; Les fonctions de l'Administration	4,0	2,0
C3	L'organisation de l'Administration: décentralisation ou déconcentration ; Les actes administratifs; Le découpage administratif.	5,0	3,0
C4	Les services centraux: le président de la République et ses services; Le Premier ministre et ses services; Les ministères et autres administrations centrales.	6,0	3,0
C5	L'administration déconcentrée: la circonscription communale; la circonscription départementale; la circonscription régionale.	5,0	3,0
C6	Une structure administrative de l'Etat: l'établissement public.	4,0	2,0
C7	Les collectivités territoriales: la commune; le départment; la région.	4,0	2,0
C8	Collectivités locales à statut particulier: la collectivité parisienne; les collectivités d'outre-mer.	4,0	2,0

C9	La fonction publique - définition et principes: Comment définir la fonction publique française ? Les fonctionnaires vus par les Français ; Les principes communs à l'ensemble de la fonction publique.	5,0	3,0
C10	La haute fonction publique : La place des hauts fonctionnaires et des grands corps dans les institutions et la vie politique ; l'ENA	5,0	2,0
C11	Les aspects sociologique et politiques : Répartition des agents ; Les femmes et le service public : L'évolution.	5,0	2,0
C12	L'administration « contrôlée » : Le contrôle politique ; le Conseil d'Etat ; La Cour des comptes ; Les inspections générales.	5,0	2,0
C13	La protection du citoyen : Le médiateur de la République ; Les autorités administratives indépendantes.	5,0	2,0
C14	Le rôle du SGCI : Les realtions entre le droit communautaire et le droit national ; La mise en ouvre des actes communautaires.	5,0	2,0
C15	L'Union européenne et les collectivités territoriales	5,0	2,0
C16	Les effets de la construction communautaire sur l'administration française.	4,0	2,0
C17	La modernisation de l'Administration-les nouveaux droits des administrés: Citoyen et administration : plus de transparence ; Obligations de motiver les actes administratifs ; La simplification des formalités.	4,0	2,0
C18	L'administration électronique : Le chantier français de l'Administration électronique ; Les contraintes.	5,0	2,0
C19	Le style administratif, les sigles.	4,0	2,0
C20	Révision et préparation à l'examen	4,0	4,0
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**90**	**56**

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: ćwiczenia słuchania, mówienia, pisania i czytania, ćwiczenia gramatyczne i leksykalne, ćwiczenia ze słownictwa, ćwiczenia leksykalne, ćwiczenia stylistyczne, 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** (pisemny w formie testowej i z elementami opisu) **F2 - obserwacja podczas zajęć / aktywność** **F3** - **praca pisemna** (przygotowanie wypowiedzi pisemnej na określony temat) **F4** - w**ypowiedź/wystąpienie** (formułowanie dłuższej wypowiedzi ustnej na wybrany temat)	**P1 – Egzamin** (pisemny w formie opisowej)

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

	Ćwiczenia

Efekty przedmiotowe	F1	F2	F3	F4	P1
EPW1	x	x			x
EPU1	x	x	x		x
EPU2	x			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 podstawowe środki językowe (leksykalne, struktury gramatyczne oraz posiada znajomość zasad wymowy i ortografii, choć dość często popełnia błędy) zgodnie z wytycznymi Europejskiego systemu opisu kształcenia językowego na poziomie biegłości językowej B2.	Student zna większość środków językowych (leksykalnych, struktur gramatycznych oraz znajomości zasad wymowy i ortografii i chociaż czasami popełnia błędy, nie zakłóca to komunikacji) zgodnie z wytycznymi Europejskiego systemu opisu kształcenia językowego na poziomie biegłości językowej B2.	Student zna wszystkie środki językowe (leksykalne, struktury gramatyczne oraz posiada znajomość zasad wymowy i ortografii, a błędy popełnia bardzo rzadko) zgodnie z wytycznymi Europejskiego systemu opisu kształcenia językowego na poziomie biegłości językowej B2.
EPU1	Posiada dostateczną umiejętność wygłaszania i formułowania na piśmie tez i poglądów w języku polskim i obcym. Ewentualne błędy czasami zakłócają zrozumienie.	Posiada dobrą umiejętność wygłaszania i formułowania na piśmie tez i poglądów w języku polskim i obcym. Ewentualne rzadkie błędy nie zakłócają zrozumienia.	Posiada pogłębioną umiejętność wygłaszania i formułowania na piśmie tez i poglądów w języku polskim i obcym. Błędy są niezauważalne.
EPU2	Posiada dostateczną umiejętność przygotowania wystąpień ustnych w języku polskim i obcym w zakresie terminologii związanej z naukami o administracji. Widać, że formułowanie myśli i dobór słownictwa sprawia problem, jednak wystąpienia są zazwyczaj zrozumiałe.	Posiada dobrą umiejętność przygotowania wystąpień ustnych w języku polskim i obcym w zakresie terminologii związanej z administracją. Jednak zdarzają się pewne trudności w formułowaniu myśli, które nie zakłócają komunikacji.	Posiada pogłębioną umiejętność przygotowania wystąpień ustnych w języku polskim i obcym w zakresie terminologii związanej z administracją. Słownictwo dobiera precyzyjnie.
EPU3	Student formułuje krótkie wypowiedzi pisemne, w tym notatki, ogłoszenia prasowe,	Student formułuje poprawnie krótkie wypowiedzi pisemne, w	Student formułuje bardzo poprawnie krótkie wypowiedzi pisemne, w tym notatki, ogłoszenia prasowe, teksty

	teksty poczty elektronicznej, korespondencji służbowej oraz dłuższe wypowiedzi zgodnie z wybraną specjalnością. Widać jednak, że dość często formułowanie myśli i dobór słownictwa sprawiają problem.	tym notatki, ogłoszenia prasowe, teksty poczty elektronicznej, korespondencji służbowej oraz dłuższe wypowiedzi zgodnie z wybraną specjalnością.	poczty elektronicznej, korespondencji służbowej oraz dłuższe wypowiedzi zgodnie z wybraną specjalnością.
EPK1	Student ma świadomość konieczności doskonalenia kompetencji językowej, potrafi ale ma trudności w komunikowaniu się w mowie i piśmie w języku obcym w zakresie terminologii związanej z administracją, i często szuka zamienników słów.	Student ma świadomość konieczności doskonalenia kompetencji językowej, potrafi swobodnie komunikować się w mowie i piśmie w języku obcym w zakresie terminologii związanej z administracją, czasami ma drobne problemy z doborem słownictwa.	Student ma świadomość konieczności doskonalenia kompetencji językowej, potrafi bardzo swobodnie komunikować się w mowie i piśmie w języku obcym w zakresie terminologii związanej z administracją.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa: 1. Claude Bassi Anne-Marie Sainlos, administration.com, CLE International 2005.
Literatura zalecana / fakultatywna: 1. D Berger, N. Spicacci, Accord 2, Didier 2000. 2. Y.Loiseau, R. Merieux, Point Par Point, Didier 1998. 3. C. Miquel, Vite et bien 2, Cle International, 2010.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	90	54
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	20	36
Przygotowanie prac domowych	15	30
Przygotowanie streszczenia artykułu	5	10
Przygotowanie do egzaminu	18	18
Suma godzin:	**150**	**150**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**6**	**6**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	mgr Jolanta Plust
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	jolaplust@wp.pl
Podpis	Jolanta Plust

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Język obcy**
2. Punkty ECTS	**6**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**Język niemiecki**
5. Rok studiów	**I, II**
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
Semestr 2	**Ćwiczenia**: 30	**Ćwiczenia**: 18
Semestr 3	**Ćwiczenia**: 30	**Ćwiczenia**: 18
Liczba godzin ogółem	**90**	**54**

C - Wymagania wstępne

Student posiada podstawową wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne z języka niemieckiego odpowiadające standardom egzaminacyjnym odkreślonym dla szkół ponadgimnazjalnych.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Przekazanie studentom podstawowej wiedzy z zakresu zarządzania, finansów, ekonomii oraz pozyskiwania środków finansowych pochodzących z Unii Europejskiej
	Umiejętności
CU1	Zdobycie umiejętności posługiwania się terminologią fachową
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie

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 odtwarza nabytą podstawową wiedzę z zakresu zarządzania, finansów, ekonomii oraz pozyskiwania środków finansowych pochodzących z Unii Europejskiej, również z wykorzystaniem j. niemieckiego.	**K_W01**
EPW2	Student objaśnia zdobytą wiedzę na temat organizacji i funkcjonowania struktur administracyjnych, także za pomocą j. niemieckiego.	**K_W02**
Umiejętności (EPU)		
EPU1	Student posiada umiejętność przygotowania wystąpień w formie pisemnej i ustnej oraz ich wygłaszania w języku polskim oraz wybranym języku obcym.	**K_U05**
EPU2	Student komunikuje się w mowie i piśmie w języku obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego w zakresie terminologii związanej z naukami o administracji.	**K_U06**
Kompetencje społeczne (EPK)		
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji.	**K_K01**
EPK2	Student potrafi komunikować się w mowie i piśmie w języku obcym w zakresie terminologii stosowanej w dziedzinie administrowania.	**K_K14**

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	**Treści ćwiczeń**	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**niestacjonarnych**
C1	**Kontakty / Relacje międzyludzkie** Zapoznanie studentów z celami i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu. Autoprezentacja z uwzględnieniem własnych zainteresowań i form spędzania czasu wolnego. Czas przeszły Perfekt - powtórzenie	0,5 3,5	0,5 3,5
C2	Opis osoby z uwzględnieniem informacji dot. jej wyglądu zewnętrznego oraz cech charakteru Stopniowanie przymiotników i przysłówków	2	2
C3	Ogłoszenia, wywiady i teksty z zakresu poradnictwa i relacji międzyludzkich	2	2
C4	Uczucia i emocje; składanie, przyjęcie i odrzucenie zaproszenia/propozycji Czasowniki modalne	2	2
C5	Przebieg różnych uroczystości, w tym także w odniesieniu do krajów niemieckojęzycznych	4	4
C6	Opis danych przedstawionych za pomocą grafiki / zestawień statystycznych	2	2
C7	**Styl życia / Czas wolny** Opis, ocena i porównanie warunków życia	4	2
C8	List formalny zawierający ofertę, wymagania lub skargę dot. kwestii bytowych; akceptacja lub dezaprobata	4	2
C9	Warunki najmu lokalu/świadczenia usług Czas przeszły prosty Präteritum	2	2
C10	Zjawiska przyrodnicze i katastrofy naturalne	4	-
C11	Formy organizacji czasu wolnego; przebieg wydarzenia kulturalnego	2	-
C12	Rekomendowanie wybranego miejsca i sposobu wypoczynku; atrakcje turystyczne; podstawowe zasady bezpieczeństwa w czasie podróży. Zdania	4	-

	przydawkowe		
C13	**Media** Środki masowego przekazu (rodzaje, rola, zalety i wady); audycje radiowe i programy telewizyjne.	6	2
C14	Towary i usługi / Nowoczesne technologie Rozmowa w wybranym punkcie usługowym, uzyskiwanie informacji na temat wybranego produktu/wybranej usługi	4	2
C15	Opis danego produktu (cechy i funkcje); zadowolenie i rozczarowanie z usługi lub z zakupionego produktu. Strona bierna Passiv Präsens i Passiv Imperfekt	4	-
C15	Usterka lub wada wybranego produktu; reklamacja w formie ustnej i pisemnej	4	-
C16	Nowoczesne technologie do wykorzystania w pracy biurowej-wady i zalety Zdania okolicznikowe celu	4	-
C17	Zasady działania wybranych urządzeń; instrukcja obsługi.	4	-
C18	**Wokół firmy i pieniądza** Struktura oraz zadania podstawowych działów firmy/urzędu i biura oraz zakres obowiązków na danym stanowisku pracy	6	6
C19	Korespondencja w administracji i sądownictwie (m.in. oferty, upomnienia, wezwania) Tryb rozkazujący	6	6
C20	Język prawniczy Ćwiczenia w języku prawniczym: prawo karne, prawo cywilne, kodeks postępowania karnego, czyny zabronione	4	4
C21	Negocjacje, wyrażanie opinii na temat warunków płacowych oraz różnych form zarobkowania	2	2
C22	Tekst zaproszenia i odpowiedzi na zaproszenie. Tryb przypuszczający Konjunktiv II	2	2
C23	**Życie zawodowe** Ścieżka edukacyjna, plany związane z dalszym doskonaleniem i pracą zawodową	4	4
C24	CV oraz podanie o pracę.	4	4
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**90**	**54**

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:** a) przygotowanie prezentacji; **5. Ćwiczenia translatorskie i inne:** a) ćwiczenia słuchania, mówienia, pisania i czytania, b) ćwiczenia gramatyczne i leksykalne, c) użycie określonych struktur w mowie i piśmie, d) ćwiczenia ze słownictwa, e) 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	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się

Ćwiczenia	**F1 – Sprawdzian** (w formie testowej z elementami opisu) **F2 – Obserwacja/aktywność:** (obserwacja poziomu przygotowania do zajęć, ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć, obserwacja pracy w grupach)	**P1 – Egzamin** (pisemny w formie testowej z elementami opisu)

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się

Efekty przedmiotowe	Ćwiczenia		
	F1	F2	P1
EPW1	X	X	X
EPW2	X	X	X
EPU1		X	X
EPU2		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 odtwarza nabytą podstawową wiedzę z zakresu zarządzania, finansów, ekonomii oraz pozyskiwania środków finansowych pochodzących z Unii Europejskiej posługując się podstawową terminologią fachową.	Student odtwarza nabytą podstawową wiedzę z zakresu zarządzania, finansów, ekonomii oraz pozyskiwania środków finansowych pochodzących z Unii Europejskiej. Poprawnie posługując się terminologią fachową.	Student odtwarza nabytą podstawową wiedzę z zakresu zarządzania, finansów, ekonomii oraz pozyskiwania środków finansowych pochodzących z Unii Europejskiej bezbłędnie posługując się terminologią fachową.
EPW2	Student objaśnia zdobytą wiedzę na temat organizacji i funkcjonowania struktur administracyjnych, pochodzącą z literatury podstawowej. Posiada ograniczoną wiedzę dotycząca języka formalnego i nieformalnego. Zna wybrane wymagane podstawowe zagadnienia gramatyczne niezbędne do	Student objaśnia zdobytą wiedzę na temat organizacji i funkcjonowania struktur administracyjnych, 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	Student objaśnia zdobytą wiedzę na temat organizacji i funkcjonowania struktur administracyjnych, 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

	wyrażania i tworzenia podstawowych struktur.	posługiwania się wybranymi strukturami.	dotyczącą zróżnicowanych struktur gramatycznych.
EPU1	Student 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.	Student 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.	Student posiada pogłębioną umiejętność przygotowania wypowiedzi ustnych i pisemnych w języku polskim i niemieckim. Słownictwo dobiera precyzyjnie.
EPU2	Student komunikuje się w mowie i piśmie w języku obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego w zakresie terminologii związanej z naukami o administracji, popełnia jednak liczne błędy w zastosowaniu poznanego słownictwa związanego z sektorem usług publicznych i prywatnych administracji.	Student komunikuje się w mowie i piśmie w języku obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego w zakresie terminologii związanej z naukami o administracji, poprawnie stosuje poznane związane z sektorem usług publicznych i prywatnych administracji.	Student komunikuje się w mowie i piśmie w języku obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego w zakresie terminologii związanej z naukami o administracji, bezbłędnie stosuje poznane związane z sektorem usług publicznych i prywatnych administracji.
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się języka, stosuje ją w praktyce w ograniczonym zakresie w odniesieniu do siebie jak i innych studentów w grupie.	Student rozumie potrzebę uczenia się języka przez całe życie, stosuje te potrzebę w praktyce w odniesieniu do własnej osoby jak i innych studentów w grupie.	Student rozumie potrzebę uczenia się prze całe życie i potrafi ja 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 potrafi komunikować się w mowie i piśmie w języku obcym w zakresie terminologii stosowanej w dziedzinie administrowania, zna wybrane wymagane podstawowe terminy niezbędne do formułowania spójnych i logicznych wypowiedzi ustnych i pisemnych związanych z terminologią specjalistyczną. Posiada podstawową wiedzę o	Student potrafi komunikować się w mowie i piśmie w języku obcym w zakresie terminologii stosowanej w dziedzinie administrowania, zna większość wymaganych terminów koniecznych do formułowania spójnych i logicznych wypowiedzi ustnych i pisemnych związanych z terminologią specjalistyczną. Ma rozbudowaną wiedzę o normach i regułach w zakresie tworzenia pism z	Student potrafi komunikować się w mowie i piśmie w języku obcym w zakresie terminologii stosowanej w dziedzinie administrowania, zna wszystkie wymagane terminy konieczne do formułowania spójnych i logicznych wypowiedzi ustnych i pisemnych związanych z terminologią specjalistyczną. Ma wiedzę wykraczająca poza kryteria wyznaczone w toku zajęć realizowanych z zakresu tworzenia pism specjalistycznych.

	normach i regułach w zakresie tworzenia pism z użyciem specjalistycznego języka.	użyciem specjalistycznego języka.	

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. H.Funk, Ch. Kuhn, L.Nielsen, B.Winzer-Kiontke, *studio [21], B1.1 / B1.2,* Cornelsen 2018.
2. Braun-Podeschwa J., Habersack Ch., Pude A., *Menschen B1.1 / B 1.2* Kursbuch + Arbeitsbuch, Hueber Verlag 2014.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Braunert J., Schlenker W., *Unternehmen Deutsch. Aufbaukurs,* LektorKlett Poznań 2009.
2. Gerngroß G., Krenn W., Puchta H., *Grammtik kreativ*, Langenscheidt, Berlin/München/Wien/Zürich/New York 2001.
3. A.Malicka, W.Tuora-Schwierskott, *Übungen in deutscher Rechtssprache – neues Übungsbuch für Studium und Beruf*, verlag de-iure-pl, Berlin 2018.
4. R. Dittrich, E. Frey, *Training Zertifikat Deutsch,* Max Hueber Verlag, Rea, Ismaning 2002.
5. Ch. Fandrych., U. Tallowitz, *Klipp und Klar, Gramatyka języka niemieckiego z ćwiczeniami,* LektorKlett, Poznań 2008

Ponadto: niemieckojęzyczne czasopisma, fragmenty tekstów specjalistycznych, artykuły prasowe, strony internetowe, słowniki polsko-niemieckie i niemiecko-polskie oraz materiały własne prowadzącego

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	90	54
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	10	20
Przygotowanie do zajęć	20	35
Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	24	33
Przygotowanie prezentacji/referatu	4	6
Suma godzin:	150	150
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin: 25godz.)	6	6

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Piotr Kotek
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	pkotek@ajp.edu.pl
Podpis	*Piotr Kotek*

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
Kierunek	Administracja
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia
Forma studiów	Stacjonarne/niestacjonarne
Profil kształcenia	Praktyczny

Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)	**A.1**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

3. A - Informacje ogólna

1. Nazwa przedmiotu	**Język obcy**
2. Punkty ECTS	**6**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**Język rosyjski**
5. Rok studiów	**I, II**
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)
Semestr 2	**Ćw.**: (30)	**Ćw.**: (18)
Semestr 3	**Ćw.**: (30)	**Ćw.**: (18)
Liczba godzin ogółem	**Ćw.: 90**	**Ćw.: 54**

C - Wymagania wstępne

Wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne na poziomie odpowiadającym standardom egzaminacyjnym odkreślonym dla szkół ponadgimnazjalnych.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Przekazanie studentom podstawowej wiedzy z zakresu funkcjonowania państwa i Unii Europejskiej.
	Umiejętności
CU1	Zdobycie umiejętności posługiwania się terminologią fachową.
CU2	Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie.
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie.
CK2	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	Ma podstawową wiedzą nt. wybranych struktur, organów i instytucji administracji publicznej.	K_W02

EPW2	Ma wiedzę na temat statusu Polski na arenie międzynarodowej i europejskiej – członkowska w organizacjach międzynarodowych i możliwościach pozyskiwania wsparcia finansowego.	K_W08
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Posiada umiejętność przygotowania wystąpień w formie pisemnej i ustnej oraz ich wygłaszania w języku rosyjskim.	K_U05
EPU2	Posiada umiejętności komunikowania się w mowie i piśmie w języku rosyjskim na poziomie B2 ESOKJ w zakresie terminologii związanej z naukami o administracji.	K_U06
EPU3	Student potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i umiejętności na podstawie analizy tekstów teoretycznych.	K_U08
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji.	K_K01
EPK2	Potrafi komunikować się w mowie i piśmie w języku rosyjskim w zakresie podstawowej terminologii stosowanej w dziedzinie administrowania.	K_K14

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Życie studenckie: uczelnia, zaliczenia, egzaminy.	2	1
C2	Znajomość języków obcych: certyfikaty i kursy językowe.	2	1
C3-4	Mieszkanie studenta: dom studenta, mieszkanie u rodziny, mieszkanie studenckie.	4	2
C5	Czas wolny studenta: wolontariat i praca zarobkowa.	2	1
C6	Aktywny styl życia studenta: kluby sportowe i sale treningowe. Sporty ekstremalne.	2	1
C7	Portale internetowe dla studentów. Reklama w Internecie. Pisanie wiadomości.	2	1
C8	Powtórka materiału.	2	2
C9	Podstawowe prawa pracownika.	2	1
C10	Wybrane zagadnienia z Kodeksu pracy.	2	1
C11	Kilka porad przygotowujących do rozmowy kwalifikacyjnej o pracę.	2	2
C12	CV pracownika.	2	1
C13-14	Wymagane kwalifikacje, warunki zatrudnienia – podstawowe informacje.	2	1
C15	Predyspozycje a powołanie zawodowe.	2	1
C16	Powtórka materiału	2	2
C17-18	Administracja. Samorząd. Stanowiska biurowo-administracyjne.	4	2
C19	Rozmowa kwalifikacyjna. Cechy charakteru pracownika.	4	2
C20-21	Zatrudnienie w Polsce i w Unii Europejskiej; problemy bezrobocia.	4	2
C22	Powtórka materiału.	2	2
C23-24	Role i zakres odpowiedzialności pracowników w firmie.	4	2
C25-26	Bezpieczeństwo pracy w firmie.	4	2
C27-28	Własna działalność gospodarcza. Pisma urzędowe.	4	2

C29	Własna działalność gospodarcza.	2	2
C30	Powtórka materiału.	2	2
C31-32	Święta w Rosji: państwowe, religijne i inne; życzenia, atrybuty świąteczne i prezenty.	4	2
C33-34	Promocja kultury rosyjskiej w Polsce.	4	2
C35	Rosyjski Ośrodek Nauki i Kultury w Warszawie.	2	2
C36-37	Kuchnia rosyjska: wybrane przepisy kulinarne. Dania i produkty kuchni polskiej.	4	2
C38	Powtórka materiału	2	2
C39-40	Przygoda z kolekcjonowaniem: akcesoria.	4	2
C41-42	Zakupy w różnych sklepach: produkty, prezenty.	4	2
C43-44	Problemy współczesnego świata; konflikty zbrojne, choroby, degradacja środowiska naturalnego.	4	2
C45	Powtórka materiału	2	2
Razem liczba godzin ćwiczeń		**90**	**54**

4. 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, - ćwiczenia ze słownictwa, - ćwiczenia leksykalne, - ćwiczenia stylistyczne, - dialogi.	- tablica, - odtwarzacz CD, - projektor, - sprzęt multimedialny, - laptop, - podręcznik + CD, - słowniki.

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 zamkniętej), **F2**- **Obserwacja/aktywność** (weryfikacja dot. zapoznania się z literaturą, przygotowanie do zajęć, ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć / obserwacja pracy w grupach) **F4 – Wypowiedź/wystąpienie** (formułowanie dłuższej wypowiedzi ustnej na wybrany temat)	**Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących** **P1 – Egzamin** (pisemny w formie testowej zamkniętej)

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

Efekty przedmiotowe	Ćwiczenia			
	F1	**F2**	**F4**	**P1**
EPW1	X	X		X
EPU1		X	X	X

EPU2	X	X		X
EPU3		X		X
EPK1		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	Ma wiedzę na temat niektórych wybranych struktur, organów i instytucji administracji publicznej.	Zna większość wybranych struktur, organów i instytucji administracji publicznej.	Zna wybrane struktury, organy i instytucje administracji publicznej.
EPW2	Ma podstawową wiedzę na temat statusu Polski na arenie międzynarodowej i europejskiej; popełnia błędy.	Zna większość informacji wiedzę na temat statusu Polski na arenie międzynarodowej i europejskiej.	Ma wiedzę na temat statusu Polski na arenie międzynarodowej i europejskiej.
EPU1	Wykonuje niektóre powierzone zadania; popełnia błędy.	Wykonuje większość powierzonych zadań; popełnia nieznaczne błędy.	Wykonuje wszystkie powierzone zadania. Jego umiejętności często wykraczają poza program zajęć.
EPU2	Wykonuje niektóre powierzone zadania; popełnia błędy.	Wykonuje większość powierzonych zadań; popełnia nieliczne błędy.	Wykonuje wszystkie powierzone zdania – jego umiejętności wykraczają poza program zajęć.
EPU3	Wykonuje niektóre powierzone zadania: nie zawsze samodzielnie zdobywa wiedzę i umiejętności na podstawie analizy tekstów teoretycznych; popełnia błędy.	Wykonuje większość powierzonych zadań: samodzielnie zdobywa wiedzę i umiejętności na podstawie analizy tekstów teoretycznych; popełnia nieliczne błędy.	Student wykonuje wszystkie powierzone zadania.
EPK1	Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, ale nie zawsze potrafi tę potrzebę realizować w praktyce, zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników.	Rozumie i realizuje potrzebę uczenia się przez całe życie oraz potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników.	Rozumie i ma pełną świadomość potrzeby uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników.
EPK2	Rozumie, ale nie zawsze potrafi komunikować się w mowie i piśmie w języku rosyjskim w zakresie podstawowej terminologii stosowanej w dziedzinie administrowania.	Rozumie i stara się komunikować w mowie i piśmie w języku rosyjskim w zakresie podstawowej terminologii stosowanej w dziedzinie administrowania.	Komunikuje się w mowie i piśmie w języku rosyjskim w zakresie podstawowej terminologii stosowanej w dziedzinie administrowania.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

5. K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Pado A., *start.ru2 język rosyjski dla średnio zaawansowanych*, Warszawa 2008.
2. Rodimkina A., Landsman N., *Rosja - dzień dzisiejszy. Teksty i ćwiczenia,* Warszawa 2008.
3. *Грамматика без проблем. Gramatyka języka rosyjskiego z ćwiczeniami*, Warszawa 2005.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Telepnev A., Ziomek M., *Влюбиться в Россию*, Warszawa 2011.
2. Skoblenko S., *Leksykon terminów prawniczych wersja polsko-rosyjska***,** Warszawa 2011.
3. Szczęsny A., *Jak pisać po rosyjsku listy, kartki, sms-y, e-maile, ogłoszenia*, Warszawa 2008.
4. Zobek T., *Słownik terminologii prawniczej polsko-rosyjski*, Warszawa 2008.
5. Ponadto: rosyjskojęzyczne czasopisma, 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	90	54
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	12	20
Przygotowanie pracy pisemnej/wypowiedzi ustnej	12	25
Przygotowanie się do zajęć	17	25
Przygotowanie do zaliczeń semestralnych i egzaminu końcowego	17	24
Suma godzin:	**150**	**150**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin:25 godz.):	**6**	**6**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Halina Uchto
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	huchto@ajp.edu.pl
Podpis	*Halina Uchto*

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Wychowanie fizyczne**
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	**koordynator – dr Joanna Kuriańska-Wołoszyn; mgr Małgorzata Madej, mgr Beata Bukowska, mgr Ewa Sobolewska.**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	**Studia stacjonarne**
Semestr 1	**Ćw.**: (30);
Semestr 2	**Ćw.:** (30)
Liczba godzin ogółem	**60**

C - Wymagania wstępne

Brak przeciwskazań zdrowotnych

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studenta w wiedzę dotyczącą przestrzegania zasad „fair play”
	Umiejętności
CU1	Zdobycie umiejętności przez studenta w zakresie doboru odpowiednich form aktywności ruchowej dla całożyciowej dbałości o zdrowie
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie potrzeby i umiejętność współpracy 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 zna i rozumie zasady „ fair play".	K_W11
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi samodzielnie dobrać i doskonalić poznane formy aktywności ruchowej dla całożyciowej dbałości o zdrowie.	K_U11
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student potrafi współpracować w grupie	K_K03

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach stacjonarnych
C1	Gry zespołowe (siatkówka, piłka nożna, koszykówka): gry i zabawy oswajające z elementami techniki, nauka podstawowych elementów techniki i taktyki oraz przepisów gry; doskonalenie; gra szkolna, gra właściwa	20
C2	Fitness (aerobik, callanetiks, stretching, spinning, joga, zumba, UPB – Uda, pośladki, brzuch): teoria treningu fitness, doskonalenie sprawności ruchowej poprzez ćwiczenia wzmacniające poszczególne partie ciała, ćwiczenia kształtujące wytrzymałość i siłę, ćwiczenia rozciągające, ćwiczenia relaksujące. Zajęcia przy muzyce.	10
C3	Trening siłowy : teoria treningu siłowego, doskonalenie siły i wytrzymałości ruchowej poprzez ćwiczenia wzmacniające poszczególne partie mięśniowe z pomocą maszyn ćwiczebnych; nauka obsługi poszczególnych maszyn, zaznajomienie z zasadami BHP obowiązującymi na siłowni, nauka doboru ćwiczeń zgodnych z oczekiwaniami; trening ogólnorozwojowy – obwodowy, trening ukierunkowany na poszczególne partie mięśniowe np. mięśnie ramion, mięśnie klatki piersiowej, mięśnie kończyn dolnych lub mięśnie brzucha	20
C4	Tenis stołowy, badminton: gry i zabawy oswajające z elementami techniki, nauka elementów techniki, taktyki i przepisów gry; doskonalenie; gra szkolna; gra właściwa pojedyncza i deblowa ; turniej.	10
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**60**

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

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Ćwiczenia	**M5 – Metoda praktyczna** (pokaz) **M1 - Metoda podająca** (objaśnienie)	Sprzęt sportowy – przyrządy, przybory

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** (ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć, obserwacja pracy w grupach)	Ocena podsumowująca stanowi średnią ocen formujących

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

Efekty przedmiotowe	Ćwiczenia
	F2
EPW1	X
EPU1	X
EPK1	X

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa: 1. Przepisy PZKOSZ, PZPN, PZPS, PZTS, PZB 2. „ Światło jogi" B.K.S. Iyengar, Akademia hata – joga 1976 3. „Aerobik czy fitness" Elżbieta Grodzka – Kubiak, AWF Poznań 2002 4. „ Kulturystyka dla każdego" Kruszewski Marek, Lucien Demeills , Siedmiogród 2015

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Dr Joanna Kuriańska-Wołoszyn
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	majswoloszyn@onet.eu
Podpis	Joanna Kuriańska-Wołoszyn

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Bezpieczeństwo narodowe
	Poziom studiów	Studia I stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne/niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**A.3**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Technologia informacyjna**
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	**mgr inż. Marek Kannchen, mgr Elżbieta Błaszczak, mgr Teresa Krassowska**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 1	**Lab.**: (15)	**Lab.**: (10)
Semestr 2	**Lab.**: (15)	**Lab.**: (10)
Liczba godzin ogółem	**30**	**20**

C - Wymagania wstępne

Student zna podstawy obsługi komputera, podstawy pracy w pakiecie biurowym Office.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Student ma uporządkowaną wiedzę obejmującą podstawy obsługi komputera i jego podstawowego oprogramowania użytkowego.
	Umiejętności
CU1	Student posiada umiejętności posługiwania się technikami komputerowymi stosowanymi do dokumentowania i prezentowania wyników rozwiązywanych zadań.
	Kompetencje społeczne
CK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie oraz podnoszenia kompetencji zawodowych w zmieniającej się rzeczywistości technologicznej.

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 elementarną wiedzę z zakresu podstaw informatyki obejmującą przetwarzanie informacji, zna metody, narzędzia i techniki pozyskiwania danych.	K_W05

Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student przygotowuje dokumenty wykorzystując narzędzia informatyczne do gromadzenia, analizowania, porządkowania i przetwarzania informacji.	K_U07
EPU2	Student potrafi analizować problemy oraz przedstawiać wyniki realizacji zadań z wykorzystaniem nowoczesnych narzędzi informatycznych.	K_U11
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student zdaje sobie sprawę z konieczności uzupełnienia wiedzy w zakresie narzędzi informatycznych do rozwiązywania zadań z uwzględnieniem dynamiki zmian w rozwoju technologii.	K_K13

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści laboratoriów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
L1	Zapoznanie z kartą przedmiotu. Edytorskie techniki przekazywania informacji. Wykorzystanie podstawowych oraz zaawansowanych narzędzi edytora tekstów.	6	4
L2	Praca z długim tekstem (tworzenie automatycznych spisów treści, wstawianie przypisów, konspekty, recenzje, sekcje, kolumny).	4	4
L3	Tworzenie prezentacji multimedialnych z wykorzystaniem odpowiednich narzędzi.	5	3
L4	Podstawy arkusza kalkulacyjnego: projektowanie tabel, formuł, wykorzystanie podstawowych narzędzi automatyzujących pracę z arkuszem, odwołania bezwzględnego.	4	3
L5	Arkusz kalkulacyjny - praca z danymi: formatowanie danych, wykorzystanie narzędzi do automatyzacji pracy z danymi, porządkowanie danych, wyodrębnianie danych spełniających określone kryteria.	4	2
L6	Arkusz kalkulacyjny - praca z wykorzystaniem funkcji (logicznych, matematycznych, statystycznych).	4	2
L7	Zaawansowane narzędzia arkusza kalkulacyjnego. Tworzenie wykresów.	3	2
	Razem liczba godzin laboratoriów	30	20

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

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Laboratoria	**M1 –Metoda podająca** (wykład informacyjny, objaśnienie, wyjaśnienie) **M5 – Metoda praktyczna** (ćwiczenia doskonalące obsługę programów użytkowych, ćwiczenia doskonalące umiejętność selekcjonowania, grupowania i przedstawiania zgromadzonych informacji)	- 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)**
Laboratoria	**F2 – obserwacja/aktywność** (ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć, ocena ćwiczeń wykonywanych jako praca własna)	Ocena podsumowująca powstała na podstawie ocen formujących, uzyskanych w semestrze

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

Efekty przedmiotowe	Laboratoria
	F2
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	Potrafi ogólnie scharakteryzować poznane oprogramowanie i wskazać jego podstawowe zastosowanie.	Potrafi szczegółowo scharakteryzować poznane oprogramowanie oraz wskazać obszary zastosowanie.	Potrafi szczegółowo scharakteryzować poznane oprogramowanie oraz wskazać obszary zastosowanie co pozwala mu na samodzielne rozwiązywanie problemów.
EPU1	Opracowuje dokumentację wykorzystując narzędzia informatyczne do gromadzenia, analizowania, porządkowania i przetwarzania informacji popełniając błędy w doborze narzędzi, które nie mają wpływu na efekt końcowy.	Opracowuje różnorodne materiały popełniając minimalne błędy, które nie mają wpływu na rezultat jego pracy.	Bezbłędnie opracowuje różnorodne materiały. Pracuje samodzielnie.
EPU2	Nie potrafi samodzielnie dobrać narzędzi do prezentowania własnej działalności. Przy opracowywaniu prezentacji stosuje tylko podstawowe narzędzia.	Samodzielnie dobiera narzędzia do prezentacji własnej działalności. Przy opracowywaniu prezentacji stosuje standardowe narzędzia.	Przy opracowywaniu prezentacji stosuje niestandardowe metody i narzędzia.
EPK1	Ma świadomość tempa zmian w technologii informacyjnej, ale nie potrafi się do nich odnieść.	Ma świadomość tempa zmian w technologii informacyjnej i odnosi się do nich w niewielkim stopniu.	Ma świadomość tempa zmian w technologii informacyjnej i realizując powierzone zadania samodzielnie poszukuje nowoczesnych rozwiązań.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Kopertowska M., *Przetwarzanie tekstów*, PWN, Warszawa 2007.
2. Kopoertowska M., *Arkusze kalkulacyjne*, PWN, Warszawa 2007.
3. Kopertowska M., *Grafika menedżerska i prezentacyjna*, PWN, Warszawa 2007.
4. Czuczwara J., Błaszczak E., *Arkusz kalkulacyjny od podstaw. Przewodnik do ćwiczeń*, Gorzów Wielkopolski 2009.
5. Sikorski W., *Podstawy technik informatycznych*, PWN, Warszawa 2007.

Literatura zalecana / fakultatywna:
1. Jaworski R., *Oprogramowanie biurowe*, WSiP, 2011.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	20
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	5	8
Przygotowanie do zajęć	5	10
Przygotowanie do pracy kontrolnej	8	10
Suma godzin:	**50**	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**2**	**2**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	mgr Teresa Krassowska
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	tkrassowska@ajp.edu.pl
Podpis	Teresa Krassowska

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia I stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**A.3/4**

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 1	**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 kształcenia**
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 (aktywność studenta)

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 30 października 2018 roku w sprawie sposobu zapewnienia w uczelni bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia (Dz. U. poz.2090). 2. Ustawa z dnia 3 lipca 2018 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Dz. U. 2018 poz. 1669. 3. Kodeks pracy
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	15.06.20201r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	jmuniak@ajp.edu.pl
Podpis	Jolanta Muniak

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

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

P R O G R A M P R Z E D M I O T U / M O D U Ł U

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Podstawy filozofii**
2. Punkty ECTS	**1**
3. Rodzaj przedmiotu	**obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**I**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr hab. Magdalena Jaworska-Wołoszyn**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

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

C - Wymagania wstępne

Zdolność do krytycznej oceny rzeczywistości

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Znajomość najważniejszych pojęć, koncepcji filozoficznych oraz wybranych zagadnień etycznych.
	Umiejętności
CU1	Umiejętność właściwego wykorzystania nabytej wiedzy i jej doskonalenia.
CU2	Umiejętność argumentowania i prowadzenia dyskusji oraz właściwego rozumienia problemów filozoficzno-etycznych
	Kompetencje społeczne
CK1	Kształtowanie wrażliwości badawczej i etycznej.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

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

EPW1	Ma uporządkowaną wiedzę na temat wybranych koncepcji filozoficzno- etycznych oraz ich społeczno-kulturowych i historycznych podstaw.	K_W04
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Potrafi prezentować własne pomysły, wątpliwości oraz sugestie, formułować wnioski odnośnie do prowadzonych dyskusji, dokonać analizy własnych działań.	K_U10
EPU2	Potrafi posługiwać się normami etycznymi oraz wykorzystuje je do rozwiązywania sytuacji problematycznych.	K_U03
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Ma przekonanie o wadze zachowania się w sposób profesjonalny, refleksji na tematy etyczne i przestrzegania zasad etyki zawodowej, formułuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z własną i cudzą pracą, poszukuje optymalnych rozwiązań.	K_K06, K_K07, K_K09
EPK2	Potrafi ocenić swój poziom wiedzy i umiejętności zawodowych oraz rozumie potrzebę ich doskonalenia.	K_K01, 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 efektami uczenia się, metodami oceniania osiągnięcia efektów uczenia się Czym jest filozofia? (wprowadzenie pojęcia filozofia, przedstawienie głównych pojęć i kierunków filozoficznych, przedstawienie podstawowych zagadnień filozoficznych; wyjaśnienie specyfiki problemów filozoficznych, filozofia jako nauka).	1	1
W2	Etyka jako dział filozofii. Etyka a moralność. Etyka a prawo i obyczaj. Filozoficzne podstawy etyki. Działy etyki.	3	2
W3	Etyka zawodowa (deontologia). Wartości moralne a profesjonalne – zawodowe kodeksy etyczne. Wiedza jako wartość.	2	2
W4	Sofiści (nurty sofistyki, pogłębienie problemów moralnych w myśli greckiej; przedstawienie koncepcji akcentującej zmysłowy wymiar natury człowieka).	2	1
W5	Filozofia Sokratesa (świadectwa o Sokratesie, stanowisko Sokratesa wobec filozofii *physis*, sokratejska etyka i dialektyka).	2	1
W6	Platon (nauka o ideach, projekcja państwa idealnego, dowody nieśmiertelności duszy, anamneza, eschatologia i metempsychoza, podstawy platońskiej ascezy).	2	1
W7	Arystoteles (klasyfikacja nauk, krytyka Platona, nauka o duszy, szczęście jako najwyższy cel człowieka, podział cnót: cnoty etyczne i dianoetyczne, politologiczny aspekt myśli arystotelesowskiej).	2	1
W8	Greckie szkoły hellenistyczne i praktyczny wymiar filozofii (stoicy, epikurejczycy).	1	1
	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	**M1 - Metoda podająca** (objaśnienie)	Książki, artykuły naukowe

	M2 – Metoda problemowa (wykład z elementami analizy źródłowej i dyskusji)	

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** ocena pracy wykonywanej podczas zajęć	**P2 zaliczenie** pisemne w formie opisowej

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

Efekty przedmiotowe	Wykład	
	F2	P2
EPW1	X	X
EPU1		X
EPU2		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 i rozumie wybrane pojęcia z zakresu filozofii i etyki, zna niektóre doktryny o charakterze filozoficzno-etycznym.	Zna i rozumie większość pojęć z zakresu filozofii i etyki oraz doktryn o charakterze filozoficzno-etycznym.	Zna i rozumie wszystkie z przedstawionych pojęć z zakresu filozofii i etyki oraz doktryny o charakterze filozoficzno-etycznym.
EPU1	W stopniu podstawowym potrafi formułować własne pomysły, wnioski odnośnie prowadzonych dyskusji, dokonać analizy realizowanych działań, ale efekty jego pracy niekiedy są błędne.	Potrafi formułować własne pomysły oraz wnioski odnośnie prowadzonych dyskusji, dokonać analizy realizowanych działań. Efekty jego pracy wykazują jednak nieznaczne błędy, które nie wpływają na rezultat podejmowanych działań.	Potrafi formułować własne pomysły oraz wnioski odnośnie prowadzonych dyskusji, dokonać analizy realizowanych działań, przy czym efekty jego pracy są bezbłędne.
EPU2	W stopniu podstawowym potrafi posługiwać się normami etycznymi oraz wykorzystuje je do rozwiązywania sytuacji problematycznych.	Potrafi posługiwać się normami etycznymi oraz wykorzystuje je do rozwiązywania sytuacji problematycznych, niekiedy jednak popełnia nieznaczne błędy.	Potrafi posługiwać się normami etycznymi oraz wykorzystuje je do rozwiązywania sytuacji problematycznych, a efekty jego działań są wzorowe.
EPK1	Ma świadomość znaczenia zachowywania się w sposób profesjonalny,	Ma świadomość znaczenia zachowywania się w	Ma świadomość znaczenia zachowywania się w sposób profesjonalny, przestrzegania zasad

	przestrzegania zasad etyki zawodowej, formułuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z pracą, lecz nie potrafi się do nich odnieść.	sposób profesjonalny, przestrzegania zasad etyki zawodowej, formułuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z pracą, lecz odnosi się do nich w umiarkowany sposób.	etyki zawodowej, formułuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z pracą i odnosi się do nich prezentując nieszablonowy sposób myślenia.
EPK2	Potrafi ocenić poziom własnej wiedzy oraz posiadanych umiejętności zawodowych, ale rzadko wykorzystuje je w realizowanych zadaniach.	Potrafi ocenić poziom własnej wiedzy oraz posiadanych umiejętności zawodowych, w nieznacznym jednak stopniu wykorzystuje je w realizowanych zadaniach.	Potrafi ocenić poziom własnej wiedzy oraz posiadanych umiejętności zawodowych, w pełni też wykorzystuje je w realizowanych zadaniach.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa: 1. M. Vogt, *Historia filozofii dla wszystkich*, KDC, Warszawa 2004. 2. A. MacIntyre A., *Krótka historia etyki*, PWN, Warszawa 1995. 3. P. Vardy., P. Grosch, *Etyka*, Zysk i S-ka, Poznań 1995.
Literatura zalecana / fakultatywna: 1. J. Hołówka, *Etyka w działaniu*, Wydawnictwo Prószyński i S-ka, Warszawa 2001. 2. P. Hadot, *Czym jest filozofia starożytna?*, Aletheia, Warszawa 2000. 3. O. Gigon, *Główne problemy filozofii starożytnej*, IFiS PAN 1996.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Godziny zajęć z nauczycielem	15	10
Czytanie literatury	5	7
Przygotowanie do zaliczenia	5	8
Suma godzin: 50	**25**	**25**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu 2(suma godzin : 50 godz.)	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr hab. Magdalena Jaworska-Wołoszyn
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	margda@yahoo.com
Podpis	Magdalena Jaworska-Wołoszyn

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Podstawy prawoznawstwa z elementami logiki**
2. Punkty ECTS	**4**
3. Rodzaj przedmiotu	**podstawowy**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**I**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Dr Bogna Wach** **Dr Joanna Lubimow**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 1	**W**: (30); **Ćw.**: (30)	**W**: (12); **Ćw.**:(16)
Liczba godzin ogółem	**60**	**28**

C - Wymagania wstępne

Student powinien posiadać podstawowe wiadomości z podstaw wiedzy o społeczeństwie.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studenta w wiedzę z zakresu podstawowych pojęć prawoznawstwa oraz logiki
CW2	Wyposażenie w podstawową wiedzę z zakresu nauk prawnych odnośnie procesów jego tworzenia, stanowienia i obowiązywania w administracji publicznej
	Umiejętności
CU1	Wykształcenie umiejętności posługiwania się podstawowym aparatem pojęciowym z zakresu wiedzy o prawie oraz logiki
CU2	Nabycie umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy teoretycznej co do metod, procedur i instrumentów charakterystycznych dla prawoznawstwa z uwzględnieniem podstaw logiki
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie znaczenia posiadania wiedzy z podstaw prawa, możliwości jej wykorzystania w praktyce
CK2	Uświadomienie szczególnej roli prawa dla funkcjonowania 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 kształcenia
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Student ma podstawową wiedzę o podstawowych pojęciach języka prawnego i prawniczego oraz zna podstawowe instytucje prawne.	K_W01 K_W02
EPW2	Student ma podstawową wiedzę o źródłach prawa, jego obowiązywaniu i funkcjach ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej.	K_W06
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student posługuje się podstawowymi pojęciami z zakresu wiedzy o prawie i potrafi je zastosować odniesieniu do administracji rządowej i samorządowej.	K_U02 K_U09
EPU2	Student potrafi odnieść uzyskaną aparaturę pojęciową do analizy i interpretacji procesów, które dotyczą tworzenia i stosowania prawa w administracji publicznej.	K_U01 K_U08
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student wyjaśnia znaczenie wiedzy o prawie jako regulatora zachowań w społeczeństwie.	K_K01 K_K02
EPK2	Student wyjaśnia szczególną rolę prawa w funkcjonowaniu administracji publicznej.	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 Pojęcie prawa, cechy prawa	2,0	1,0
W2	Problematyka normy	2,0	2,0
W3	Przepis prawny a norma prawna. Pojęcie aktu normatywnego	2,0	2,0
W4	Obowiązywanie prawa	2,0	1,0
W5	Tworzenie i źródła prawa	2,0	1,0
W6	Problematyka wykładni	3,0	2,0
W7	Funkcje prawa	2,0	1,0
	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 Normy postępowania: język jako system znaków, język prawa, wypowiedzi dyrektywalne i ich rodzaje, rodzaje norm postępowania, budowa norm postępowania	3,0	1,0
C2	Kategorie syntaktyczne: nazwy, funktory, zdania; nazwy w języku prawnym, podział nazw, stosunki między zakresami nazw	3,0	1,0

C3	Definiowanie. Warunki poprawności definicji, rola definicji w języku prawnym i prawniczym	3,0	1,0
C4	Powstanie prawa: formy tworzenia prawa, proces tworzenia prawa	3,0	1,0
C5	Akty normatywne: budowa aktu normatywnego, rodzaje aktów normatywnych, rodzaje przepisów prawnych	3,0	2,0
C6	Obowiązywanie prawa: obowiązywania w czasie, terytorialne obowiązywania aktu normatywnego, obowiązywanie co do osób	3,0	2,0
C7	Przestrzeganie prawa i warunki jego efektywności: pojecie przestrzegania prawa, czynniki wpływające na przestrzeganie prawa, rodzaje sankcji, znajomość prawa jako warunek jego przestrzegania	3,0	2,0
C8	Stosowanie prawa: typy stosowania prawa, etapy stosowania prawa, zakres swobody podejmowania decyzji	3,0	2,0
C9	Stosunki prawne i podmioty prawa: stosunek prawny, fakty prawne, podmioty stosunku prawnego, przedmiot i treść stosunku prawnego, rodzaje stosunków prawnych	3,0	2,0
C10	Wnioskowania prawnicze	3,0	2,0
	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**
Wykład	**M1 - metoda podająca** (wykład informacyjny) **M2 - metoda problemowa** (wykład problemowy)	Projektor
Ćwiczenia	**M5 - metoda praktyczna, pokaz**: (prezentacja różnych form wypowiedzi, przegląd form aktywności podmiotów zewnętrznych) **Ćwiczenia przedmiotowe**: (czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza przypadków i stanów faktycznych) **Ćwiczenia kreacyjne:** (przygotowanie dokumentu, pisma procesowego lub innej formy pisemnej)	Komputer, projektor, teksty źródłowe, teksty aktów normatywnych kazusy i zadnia

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 lub opisowej)
Ćwiczenia	**F1 – sprawdzian** (testowy z elementami opisu) **F2-obserwacja/aktywność** (poziomu przygotowania do zajęć, pracy w grupach) **F3 – ćwiczenia pisemne** (sprawdzające poziom umiejętności samodzielnej interpretacji tekstu)	Ocena podsumowująca 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		
EPW2	X	X	X	X
EPU1		X	X	X

EPU2		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 zna wybrane z wymaganych terminów z zakresu podstaw wiedzy o prawie z uwzględnieniem elementów logiki.	Student zna wymaganych większość terminów z zakresu podstaw wiedzy o prawie z uwzględnieniem elementów logiki.	Student zna wszystkie wymagane terminy z zakresu podstaw wiedzy o prawie z uwzględnieniem elementów logiki.
EPW2	Student zna niektóre z wymaganych zagadnienia z zakresu źródeł prawa, jego obowiązywania i funkcji w administracji publicznej.	Student zna większość z wymaganych zagadnień z zakresu źródeł prawa, jego obowiązywania i funkcji w administracji publicznej.	Student zna wszystkie wymagane zagadnienia z zakresu źródeł prawa, jego obowiązywania i funkcji w administracji publicznej.
EPU1	Student posługuje się niektórymi wymaganymi pojęciami z zakresu podstaw wiedzy o prawie z uwzględnieniem elementów logiki.	Student posługuje się większością wymaganych pojęć wiedzy o prawie z uwzględnieniem elementów i z pomocą wykładowcy potrafi je wskazać w wybranych tekstach aktów prawnych.	Student posługuje się wszystkimi wymaganymi pojęciami z zakresu podstaw wiedzy o prawie z uwzględnieniem elementów logiki i potrafi je wskazać w wybranych tekstach aktów prawnych.
EPU2	Student z pomocą nauczyciela analizuje wybrany akt prawny i umiejscawiać go w systemie źródeł prawa z pomocą nauczyciela.	Student z niewielką pomocą wykładowcy analizuje wybrany akt prawny i umiejscawiać go w systemie źródeł prawa.	Student samodzielnie analizuje wybrany akt prawny i potrafi umiejscawiać go w systemie źródeł prawa, próbuje sformułować wnioski.
EPK1	Student rozumie znaczenie wiedzy o podstawach prawa, ale nie wyciąga wniosków.	Student rozumie znaczenie wiedze o podstawach prawa, potrafi wyciągnąć wnioski o przydatności jej stosowania.	Student rozumie znaczenie wiedze o podstawach prawa , potrafi wyciągnąć wnioski o przydatności jej stosowania także do kształtowania własnej postawy.
EPK2	Student rozumie szczególne znaczenie obowiązywania prawa jako podstawy funkcjonowania administracji publicznej, ale nie wyciąga wniosków.	Student rozumie szczególne znaczenie obowiązywania prawa jako podstawy funkcjonowania administracji publicznej i potrafi wyciągnąć wnioski na ten temat.	Student rozumie znaczenie obowiązywania prawa jako podstawy funkcjonowania administracji publicznej i potrafi wyciągnąć wnioski na ten temat oraz próbuje sformułować własna opinię.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:
1. T. Chauvin, T. Stawecki, P. Winczorek, *Wstęp do prawoznawstwa*, Warszawa 2019.

2. J. Jabłońska-Bonca, *Wprowadzenie do prawa*, Warszawa 2008.
3. S. Wronkowska, *Podstawowe pojęcia prawa i prawoznawstwa*, Poznań 2005.
4. L. Morawski, *Wstęp do prawoznawstwa*, Toruń 2014.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1 *Podstawowe pojęcia prawa i prawoznawstwa. Materiały do ćwiczeń*, red. M. Dybowski, Poznań 2005.
2. A. Kalisz, P. Pęcak, E. Prokop-Perzyńska, *Materiały pomocnicze wstępu do prawoznawstwa. Schematy i tabele,* Lublin 2005.
3. J. Nowacki, Z. Tabor, *Wstęp do prawoznawstwa*, Warszawa 2016.
4. A. Bator *Wstęp do prawoznawstwa*. *Testy egzaminacyjne* Warszawa, 2012.
5.K. Dobrzeniecki, M. Korycka- Zirk, *Wstęp do prawoznawstwa. Ćwiczenia i materiały*., Toruń 2012.
6. J. Zajadło, *Leksykon współczesnej teorii i filozofii prawa*, Warszawa 2017

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	60	28
Czytanie literatury	15	19
Przygotowanie do zajęć	10	18
Przygotowanie do sprawdzianu	5	10
Przygotowanie do egzaminu	10	15
Suma godzin:	**100**	**100**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**4**	**4**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Bogna Wach
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	bognawach@wp.pl
Podpis	Bogna Wach

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Historia administracji**
2. Punkty ECTS	**3**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**I**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Dr Krzyżanowski Piotr** **Prof. dr hab. Faryś Janusz**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

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

C - Wymagania wstępne

Student ma ogólną wiedzę z zakresu historii Polski i historii powszechnej na poziomie szkoły średniej.

D - Cele kształcenia

Wiedza	
CW1	Wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu historii administracji
Umiejętności	
CU1	Zdobycie umiejętności praktycznych przydatnych w działalności administracji ze szczególnym uwzględnieniem determinantów zmian (ewolucji) systemu administracji
CU2	Zdobycie umiejętności posługiwania się terminologią fachową z zakresu historii administracji
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 opieką organów administracji publicznej
CK2	Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

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

EPW1	Student ma podstawową wiedzę o historii administracji, rozumie jej źródła oraz potrafi ustalić relację historii administracji do innych dyscyplin naukowych.	K_W01 K_W02
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi prawidłowo interpretować treść przepisów prawnych i posługując się normami prawnymi znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w działalności organów administracji publicznej oraz innych podmiotów prawa bazując na dotychczasowej ewolucji struktury administracyjnej.	K_U01
EPU2	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie historii administracji.	K_U02
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji.	K_K01
EPK2	Student potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności zarówno w ramach pracy własnej, jak i w ramach działania w szerszej grupie w obrębie historii administracji.	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 efektami uczenia się, metodami oceniania osiągnięcia efektów uczenia się Administracja w okresie starożytnym (Grecja, Rzym, Chiny) i w epoce średniowiecza	5,0	4,0
W2	Administracja w epoce monarchii absolutnych (XVI – XVII w.)	5,0	3,0
W3	Przemiany w modelu administracji państwowej od okresu nowożytnego do końca XIX wieku	5,0	3,0
	Razem liczba godzin wykładów	**15**	**10**

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Zajęcia organizacyjne. Wprowadzenie w tematykę.	1	1
C2	Model administracji w państwie totalitarnym i autorytarnym (III Rzesza i Związek Sowiecki.	2	1
C3	Rzeczpospolita szlachecka – model administracji	4	2
C4	Reformy administracji w Polsce w XX wieku	**8**	**4**
	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) **M4 – Metoda programowa** (wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych)	Projektor multimedialny, komputer
Ćwiczenia	**M2 – Metoda problemowa / metody aktywizujące** (dyskusja związana z ćwiczeniami; pytania i odpowiedzi)	Projektor multimedialny, komputer

	M5 - Metoda praktyczna / ćwiczenia przedmiotowe (analiza referatów/prezentacji przedstawionych przez studentów)	

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)	**P1** - **Egzamin pisemny** (w formie opisowej)
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	**P1**	**F3**	**F4**
EPW1	X	X	X	X
EPU1	X	X	X	X
EPU2	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 zna wybrane terminy dotyczące historii administracji.	Student zna większość terminów dotyczących historii administracji.	Student zna wszystkie wymagane terminy dotyczące historii administracji.
EPU1	Student wykonuje niektóre zadania dotyczące interpretacji przepisów prawnych w rozwiązywaniu problemów w zakresie historii administracji.	Student wykonuje większość zadań dotyczących interpretacji przepisów prawnych w rozwiązywaniu problemów w zakresie historii administracji.	Student wykonuje wszystkie wymagane zadania dotyczące interpretacji przepisów prawnych w rozwiązywaniu problemów w zakresie historii administracji.
EPU2	Student wykonuje niektóre zadania dotyczące analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie historii administracji.	Student wykonuje większość zadań dotyczących analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie historii administracji.	Student wykonuje wszystkie wymagane zadania dotyczące analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie historii administracji.
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie ale nie potrafi tej potrzeby realizować w praktyce.	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce w odniesieniu do własnej osoby.	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce w odniesieniu do własnej osoby oraz współpracowników (w grupie) w organizacji.

Literatura obowiązkowa: 1. Leśniodorski B, Bardach J, Pietrzak M. *Historia ustroju i prawa polskiego,* Warszawa 2009. 2. Suleja W. *Dawniej to było. Przewodnik po historii Polski,* Warszawa 2019. 3. Dziurak A, Gałęzowki M, Kamiński Ł. *Od niepodległości do niepodległości 1918-1939,* Warszawa 2010.
Literatura zalecana / fakultatywna: 2. Maciejewski T., *Historia administracji*, Warszawa 2002. 3. Salmonowicz S., Łaszewski R. , *Historia ustroju Polski*, Toruń 1995. 4. Izdebski H., *Współczesne modele administracji publicznej*, Warszawa 1993. 5. Ćwik W., *Historia administracji*, Zamość 2004.

EPK2	Student rozumie, ale nie uzupełniania i nie doskonali nabytej wiedzy i umiejętności zarówno w ramach pracy własnej, jak i w ramach działania w szerszej grupie w zakresie historii administracji.	Student rozumie i zna skutki uzupełniania i doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności zarówno w ramach pracy własnej, jak i w ramach działania w szerszej grupie w zakresie historii administracji.	Student rozumie i zna skutki i pozatechniczne aspekty działalności uzupełniania i doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności zarówno w ramach pracy własnej, jak i w ramach działania w szerszej grupie w zakresie historii administracji.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

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
Samodzielne przygotowanie do zajęć	10	15
Przygotowanie pracy pisemnej (referatu lub prezentacji)	10	15
Przygotowanie do egzaminu	15	10
Suma godzin:	**75**	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**3**	**3**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Piotr Krzyżanowski
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	Krzyzanowskipiotr2@gmail.com
Podpis	Piotr Krzyżanowski

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Polityka społeczna**
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 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

Student powinien posiadać podstawą wiedzę o społeczeństwie nabytą w szkole gimnazjalnej i ponadgimnazjalnej.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu polityki społecznej
	Umiejętności
CU1	Zdobycie umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i interpretowania zjawisk w obszarze polityki społecznej
CU2	Przygotowanie do krytycznej oceny otaczającej rzeczywistości, formułowania opinii, proponowania rozwiązań w obszarze polityki społecznej
	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 opieką organów 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 kształcenia**
Wiedza (EPW…)	

EPW1	Student ma podstawową wiedzę z zakresu zagadnień społecznych, psychologicznych, ekonomicznych, związanych z polityką społeczną.	K_W03
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne i kulturowe, polityczne, prawne i ekonomiczne w obszarze polityki społecznej.	K_U07
EPU1	Potrafi samodzielnie zdobywać 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_U08
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_K07

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* Pojęcie polityki społecznej	2	1
W2	Uwarunkowania polityki społecznej	2	1
W3	Style i instrumenty polityki społecznej	2	1
W4	Marginalizacja społeczna w perspektywie polityki społecznej	2	1
W5	Metody diagnostyczne w polityce społecznej	2	1
W6	Ewaluacja polityki społecznej	2	1
W7	Rola kapitału ludzkiego w polityce społecznej	1	1
W8	Rola kapitału społecznego w polityce społecznej	2	1
	Razem liczba godzin wykładów	**15**	**8**

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Zapoznanie studentów z efektami uczenia się, metodami oceniania osiągnięcia efektów uczenia się Ubóstwo, marginalność i wykluczenie społeczne.	2	2
C2	Idea bezwarunkowego dochodu podstawowego	2	1
C3	Polityka rynku pracy	2	1
C4	Lokalna polityka społeczna	2	2
C5	Polityka prorodzinna – stan i kierunki przemian	2	1
C6	Migracje w kontekście polityki społecznej	2	1
C7	Polityka edukacyjna w kontekście nierówności społecznych	2	1

C8	Zabezpieczenia na starość. Idea Asset-Based Welfare	1	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-Wykład informacyjny** **M2-Metoda problemowa** (wykład z elementami analizy źródłowej i dyskusji) **M4–Metoda programowana** (wykład problemowy z wykorzystaniem materiałów multimedialnych)	Projektor, laptop
Ćwiczenia	**M5-Czytanie i analiza tekstu źródłowego** (opracowanie referatu, wyszukiwanie i selekcjonowanie informacji)	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)
Ćwiczenia	**F2-obserwacja/aktywność** (poziomu przygotowania do zajęć, obserwacja pracy w grupach)	**P3- zaliczenie pisemne** (referat)

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

Efekty przedmiotowe	Wykład	Ćwiczenia	
	P2	F2	P3
EPW1	X	X	X
EPU1	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 podstawową wiedzę z zakresu zagadnień społecznych, psychologicznych, ekonomicznych, związanych z polityką społeczną.	Student zna większość zagadnień z zakresu zagadnień społecznych, psychologicznych, ekonomicznych, związanych z polityką społeczną.	Student ma szeroką wiedzę z zakresu zagadnień społecznych, psychologicznych, ekonomicznych, związanych z polityką społeczną.
EPU1	Student potrafi prawidłowo interpretować niektóre zjawiska społeczne i kulturowe, polityczne, prawne i ekonomiczne w obszarze polityki społecznej.	Student potrafi prawidłowo interpretować większość zjawisk społecznych i kulturowych, polityczne, prawnych i ekonomicznych w obszarze polityki społecznej.	Student potrafi prawidłowo interpretować wszystkie zjawiska społeczne i kulturowe, polityczne, prawne i ekonomiczne w obszarze polityki społecznej.

EPK1	Student w podstawowym zakresie akceptuje i respektuje odmienne od własnych teorie i poglądy i potrafi prowadzić polemikę z nimi w sposób etyczny i kulturalny.	Student przeważnie akceptuje i respektuje odmienne od własnych teorie i poglądy i potrafi prowadzić polemikę z nimi w sposób etyczny i kulturalny.	Student w pełni akceptuje i respektuje odmienne od własnych teorie i poglądy i potrafi prowadzić polemikę z nimi w sposób etyczny i kulturalny.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

6. Firlit-Fesnak G., Męcina J. (red), *Polityka społeczna*, PWN, Warszawa 2018.
7. Gabryszak R., Magierka D. (red.), *Wprowadzenie do polityki społecznej*, Warszawa 2009.
8. Szarfenberg R., *Teoria i praktyka polityki społecznej*, Studia BAS, Nr 2(50) 2017, s. 9–36.

Literatura zalecana / fakultatywna:

6. Giddens A., *Trzecia droga: odnowa socjaldemokracji*, Warszawa 1999.
7. Grzywna P., *Bezpieczeństwo zdrowotne w nauce o polityce społecznej: wprowadzenie do dyskusji*, Katowice 2017.
8. Łuczak P., *Zabezpieczenie na starość oparte na majątku gospodarstw domowych: przegląd badań w kontekście polityki społecznej w Polsce*, Studia BAS, Nr 2(50) 2017, s. 191–209.
9. Machelski T., *Bezwarunkowy dochód podstawowy – refleksja prakseologiczna*, Studia BAS, Nr 2(50) 2017, s. 93–106.
10. Sawiński Z., *Od diagnozy do skutecznej polityki edukacyjnej: potrzeba reorientacji w badaniach nad nierównościami w oświacie*, Studia BAS, Nr 2(62) 2020, s. 91–109.
11. Drabowicz T., *Ruchliwość społeczna jako przedmiot badań socjologicznych – podstawowe pojęcia i koncepcje, cele i znaczenie badań*, Studia BAS, Nr 2(62) 2020, s. 9–22.

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 do zaliczenia	8	10
Przygotowanie referatu	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 Łukasz Budzyński
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	lbudzynski@ajp.edu.pl
Podpis	Łukasz Budzyński

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Nauka administracji**
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 J. Suwaj, prof. AJP**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 2	**W**: (30)	**W**: (18)
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Wiedza z podstaw prawa i historii administracji

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie w wiedzę o administracji, regułach, problemach podejmowania i realizacji zadań publicznych oraz ich politycznych, prawnych, etycznych i społecznych implikacjach.
CW2	Przekazanie studentom wiedzy na temat organizacji i funkcjonowania struktur administracyjnych oraz zjawisk i procesów zachodzących w ich ramach.
	Umiejętności
CU1	Wykształcenie praktycznej umiejętności diagnozy, interpretacji, wyjaśniania i oceny zjawisk społecznych wpływających na administrację publiczną – jej strukturę, powiązania, realizowane zadania oraz sposób funkcjonowania.
	Kompetencje społeczne
CK1	Ukształtowanie umiejętności praktycznego identyfikowania dylematów dotyczących podejmowanych działań w administracji publicznej.
CK2	Ukształtowanie umiejętności przewidywania skutków przyjętych w administracji rozwiązań, uwzględnienia towarzyszącemu im ryzyka, rozpoznania zagrożeń i patologii.

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 o podstawowych pojęciach z zakresu teorii administracji, organizacji i funkcjonowania administracji publicznej, rodzajów jej podmiotów i ich wzajemnych powiązań oraz zadań administracji publicznej; student ma podstawową wiedzę o różnych rodzajach struktur, organów i instytucji administracji publicznej	K_W02 K_W03
EPW2	Ma praktyczną wiedzę na temat norm i reguł, problemów podejmowania i realizacji zadań publicznych oraz ich politycznych, prawnych, etycznych i społecznych implikacjach.	K_W05 K_W06
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Umie dokonać diagnozy, interpretacji i wyjaśnić wpływ polityki, prawa i społeczeństwa na administrację publiczną – jej strukturę, powiązania, realizowane zadania oraz sposób funkcjonowania.	K_U01
EPU2	Umie wykorzystać zdobytą wiedzę i ocenić skutki wpływu polityki, prawa i społeczeństwa na administrację publiczną	K_U02
EPU3	Potrafi pozyskiwać informacje niezbędne do analizowania konkretnych procesów zachodzących w administracji publicznej	K_U05
EPU1	Potrafi krytycznie analizować procesy zachodzące w administracji publicznej	K_U08
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Umie zidentyfikować dylematy dotyczące podejmowanych działań w administracji publicznej	K_K04
EPK1	Umie dokonać diagnozy, interpretacji i wyjaśnić wpływ polityki, prawa i społeczeństwa na administrację publiczną – jej strukturę, powiązania, realizowane zadania oraz sposób funkcjonowania.	K_K07
EPK3	Potrafi współdziałać i pracować w grupie z uwzględnieniem wykorzystania różnych i sposobów komunikacji wewnętrznej	K_K02

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Pojęcie, geneza i rola administracji publicznej	3	2
W2	Przegląd teorii administracji. Administracja publiczna dziś	2	1
W3	Polityka publiczna jako instrument administrowania	2	2
W4	Wpływ gospodarki na administrację publiczną i administracji publicznej na gospodarkę	2	1
W5	Wpływ prawa na administrację publiczną i administracji publicznej na prawo	2	1
W6	Wpływ społeczeństwa na administrację publiczną	2	1
W7	Rola wartości w administracji publicznej	1	1

W8	Międzynarodowe uwarunkowania administracji publicznej	1	1
	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 interaktywny z elementami analizy źródłowej i dyskusji) wykład problemowy połączony z dyskusją metody aktywizujące: metoda przypadków (np. analiza przypadku - *case study*); burza mózgów, rozwiązywanie problemu, rozmowa sterowana, pytania i odpowiedzi.	Projektor, literatura przedmiotu, bazy orzeczeń, systemy informacji prawniczej

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	**F-2** **F-3** **F-4**	**P1 Egzamin** (pisemny w formie opisowej, studium przypadku; proces decyzyjny)

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

Efekty przedmiotowe	Wykład			
	Metoda oceny P1	F2	F3	F4
EPW1	X	X		X
EPW2	X	X		X
EPU1	X	X		X
EPU2	X	X	X	X
EPU3	X	X		X
EPU4	X	X		X
EPK1		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 podstawowe zagadnienia o strukturach i instytucjach administracji publicznej i jej otoczeniu, oraz poglądach na ich temat.	Zna dobrze zagadnienia o strukturach i instytucjach administracji publicznej i jej otoczeniu, oraz poglądach na ich temat.	Zna bardzo dobrze zagadnienia o strukturach i instytucjach administracji publicznej i jej otoczeniu, oraz poglądach na ich temat.
EPW2	Zna normy i reguły podejmowania i realizacji zadań publicznych oraz ich polityczne, prawne, etyczne i społeczne implikacje.	Zna dobrze normy i reguły podejmowania i realizacji zadań publicznych oraz ich polityczne, prawne, etyczne i społeczne implikacje.	Zna bardzo dobrze normy i reguły podejmowania i realizacji zadań publicznych oraz ich polityczne, prawne, etyczne i społeczne implikacje.
EPU1	Potrafi w podstawowym stopniu dokonać diagnozy, interpretacji i wyjaśnić wpływ polityki, prawa i społeczeństwa na administrację publiczną – jej strukturę, powiązania, realizowane zadania oraz sposób funkcjonowania.	Potrafi w dobrym stopniu dokonać diagnozy, interpretacji i wyjaśnić wpływ polityki, prawa i społeczeństwa na administrację publiczną – jej strukturę, powiązania, realizowane zadania oraz sposób funkcjonowania.	Potrafi w bardzo dobrym stopniu dokonać diagnozy, interpretacji i wyjaśnić wpływ polityki, prawa i społeczeństwa na administrację publiczną – jej strukturę, powiązania, realizowane zadania oraz sposób funkcjonowania.
EPU2	Potrafi samodzielnie wykorzystać zdobytą wiedzę i ocenić skutki wpływu polityki, prawa i społeczeństwa na administrację publiczną	Potrafi samodzielnie i dobrze wykorzystać zdobytą wiedzę i ocenić skutki wpływu polityki, prawa i społeczeństwa na administrację publiczną	Potrafi samodzielnie i bardzo dobrze wykorzystać zdobytą wiedzę i ocenić skutki wpływu polityki, prawa i społeczeństwa na administrację publiczną
EPU3	Potrafi w podstawowym stopniu samodzielnie pozyskiwać informacje niezbędne do analizowania konkretnych procesów zachodzących w administracji publicznej	Potrafi w dobrym stopniu samodzielnie pozyskiwać informacje niezbędne do analizowania konkretnych procesów zachodzących w administracji publicznej	Potrafi w bardzo dobrym stopniu samodzielnie pozyskiwać informacje niezbędne do analizowania konkretnych procesów zachodzących w administracji publicznej
EPU4	Potrafi w podstawowym stopniu samodzielnie krytycznie analizować procesy zachodzące w administracji publicznej	Potrafi w dobrym stopniu samodzielnie krytycznie analizować procesy zachodzące w administracji publicznej	Potrafi w bardzo dobrym stopniu samodzielnie krytycznie analizować procesy zachodzące w administracji publicznej

EPK1	Potrafi dostatecznie zidentyfikować dylematy dotyczące podejmowanych działań w administracji publicznej	Potrafi dobrze zidentyfikować dylematy dotyczące podejmowanych działań w administracji publicznej.	Potrafi bardzo dobrze zidentyfikować dylematy dotyczące podejmowanych działań w administracji publicznej.
EPK2	Potrafi dostatecznie omówić skutki przyjętych w administracji rozwiązań, uwzględnić towarzyszące im ryzyko, rozpoznać zagrożenia i patologie.	Potrafi omówić i przewidzieć skutki przyjętych w administracji rozwiązań, uwzględnić towarzyszące im ryzyko, rozpoznać zagrożenia i patologie.	Potrafi bardzo dobrze zdiagnozować i przewidzieć skutki przyjętych w administracji rozwiązań, uwzględnić towarzyszące im ryzyko, rozpoznać zagrożenia i patologie.
EPK3	Potrafi zastosować niektóre metody rozwiązywania problemów w obrębie grupy.	Potrafi dobrze i kreatywnie zastosować metody rozwiązywania problemów w obrębie grupy.	Potrafi kreatywnie i z bardzo dobrym efektem zastosować metody rozwiązywania problemów w obrębie grupy.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. B. Kudrycka, B. G. Peters, P.J. Suwaj, Nauka administracji, Warszawa 2009
2. A. Błaś, J. Boć, J. Jeżewski, *Nauka administracji*, Wrocław 2013.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. B.G. Peters, Administracja w systemie politycznym, Warszawa 1999, s. 15-31.
2. Staniszkis J., Władza globalizacji, Warszawa 2004, s. 186-201
3. Dror Y., Zdolność do rządzenia, Białystok 2006, s. 13-48
4. Załęska J., Skorwider J., Wdrażanie systemu zarządzania jakością obsługi klientów administracji, SGGW, Prace Naukowe nr 59 - materiał w wersji elektronicznej odstępny na stronie http://kpaim.sggw.waw.pl/files/nauka/39/Zaleska_Skorwider.pdf
5. D. Osborne, T. Gaebler, Rządzić inaczej. Jak duch przedsiębiorczości przenika administrację publiczną, Warszawa 2005, 341-378.
5. Europejskie zasady dla administracji publicznej, SIGMA-OECD nr 27 - materiał w wersji elektronicznej odstępny na stro http://www.oecd.org/dataoecd/22/45/39560306.pdf
6. Stemplowski R., Racjonalny wybór polityczny, Polski Przegląd Dyplomatyczny, t. 4, nr 4(20) lipiec-sierpień 2004- mater wersji elektronicznej odstępny na stronie http://www.pism.pl/pdf/PPD20Stemplowski.pdf
7. Rymsza M., Frączak P., Skrzypiec M., Wejcman R., Standardy współpracy administracji publicznej z sektorem pozarządowym, Warszawa 2007 - materiał w wersji elektronicznej odstępny na stronie http://www.pozytek.gov.pl/files/pozytek/tekst_glowny.pdf
8. Coroczny Indeks Percepcji Korupcji dostępny na: http://www.transparency.pl/ti/cpi

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	15
Przygotowanie do egzaminu	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 hab. Patrycja J. Suwaj, prof. AJP
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	psuwaj@ajp.edu.pl; psuwaj@gmail.com
Podpis	Patrycja J. Suwaj

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia I stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**A.10**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej**
2. Punkty ECTS	**1**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**I**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr Albin Skwarek**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 2	**W**: (15)	**W**: (10)
Liczba godzin ogółem	**15**	**10**

C - Wymagania wstępne

Wiedza z zakresu podstaw prawa i historii administracji

D - Cele kształcenia

Wiedza	
CW1	Wyposażenie w podstawową wiedzę z zakresu organizacji i zarządzania w obszarze administracji
Umiejętności	
CU1	Wykształcenie umiejętności oceny zjawisk organizacyjnych zachodzących w administracji
Kompetencje społeczne	
CK1	Nabycie umiejętności współdziałania w procesie zarządzania i rozumienia potrzeb innych ludzi

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		**Kierunkowy efekt kształcenia**
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Student zna organizację instytucji administracyjnych i rozumie mechanizmy zarządzania oraz powiązania instytucjonalne, które w nich zachodzą.	K_W02,K_W03 K_W11
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych oraz poprzez interpretację wiedzy	K_U02,K_U09 K_U10

	teoretycznej ocenić metody i praktyki realizacji zadań związanych z organizacją i zarządzaniem administracji publicznej.	
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student potrafi uczestniczyć w przygotowywaniu projektów istotnych dla zarządzania administracją.	K_K08

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 Wprowadzenie do nauk o zarządzaniu: rozwój nauk o organizacji i zarządzaniu w administracji, istota i proces zarządzania; cechy zarządzania; tendencje rozwojowe w nauce o zarządzaniu.	2	1
W2	Rodzaje organizacji. Wymiary struktur organizacyjnych. Rodzaje więzi organizacyjnych. Kształtowanie struktury organizacyjnej. Zalety i wady różnych typów struktur.	2	1
W3	Organizacja publiczna w dzisiejszym otoczeniu a nowe zarządzanie publiczne. Kultura organizacyjna. Typy kultur w organizacjach administracyjnych. Cechy kultur w środowisku.	2	1
W4	Motywowanie w organizacji. Koncepcje motywacji: teorie potrzeb i teorie procesu. Zasady skutecznego motywowania. Reguły nagradzania i karania w środowisku organizacyjnym. Systemy motywacyjne w administracji.	3	2
W5	Zarządzanie zmianami w administracji publicznej. Zamiany organizacyjne. Reformy administracyjne. Opory przeciwko zmianom. Przełamywanie oporów.	1,5	1
W6	Konflikty organizacyjne. Typy konfliktów, ich skutki i wpływ na procesy organizacyjne. Rozwiązanie konfliktów. Wykorzystywanie pozytywnych aspektów konfliktów organizacyjnych w zarządzaniu.	1,5	1
W7	Kierownik w zarządzaniu jednostką administracyjną.	1	1
W8	Zaliczenie wykładów	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	**M1 - Metoda podająca** (wykład informacyjny) **M2 – Metoda problemowa (**wykład problemowy połączony z dyskusją) **M3 – Metoda eksponująca** (pokaz prezentacji multimedialnej)	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		**P2 – zaliczenie** (pisemne w formie opisowej)

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

Efekty przedmiotowe	Wykład
	P2
EPW1	X

EPU1	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 wybrane terminy z zakresu organizacji i zarządzania i umie określić podstawowe mechanizmy zarządzania organizacjami administracyjnymi.	Zna większość terminów z zakresu organizacji i zarządzania i umie określić większość mechanizmów zarządzania organizacjami administracyjnymi.	Zna wszystkie wymagane terminy z zakresu organizacji i zarządzania i umie określić wszystkie wymagane mechanizmy zarządzania organizacjami administracyjnymi.
EPU1	Dokonuje klasyfikacji podstawowych mechanizmów i zachowań organizacyjnych Umie stosować wybrane metody i techniki rozwiązywania problemów zarządzania w administracji.	Dokonuje klasyfikacji większości mechanizmów i zachowań organizacyjnych Umie stosować większość wskazanych metod i technik rozwiązywania problemów zarządzania w administracji.	Dokonuje klasyfikacji wszystkich wymaganych mechanizmów i zachowań organizacyjnych Umie stosować wszystkie wskazane metody i techniki rozwiązywania problemów zarządzania w administracji.
EPK1	Rozumie walory sprawnego działania w pracy zawodowej.	Rozumie walory sprawnego i skutki nieudolnego działania w pracy zawodowej.	Jest świadomy odpowiedzialności w zakresie zarządzania organizacją.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. *Administracja i zarządzanie publiczne. Nauka o współczesnej administracji*, red. nauk. D. Sześciło, Warszawa 2014. http://rszarf.ips.uw.edu.pl/apub/podrecznik.pdf
2. Kożuch B., *Zarządzanie publiczne*, PLACET, Warszawa 2013.
3. Griffin R. W., *Podstawy zarządzania organizacjami*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2015.
4. *Zarządzanie. Teoria i praktyka*, red. A. K. Koźmiński, W. Piotrowski, Warszawa 2013.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Szaban J., *Zarządzanie zasobami ludzkimi w biznesie i w administracji publicznej*, Difin, Warszawa 2011.
2. Tokarski S., *Kierownik w organizacji*, Difin, Warszawa 2006.
3. Wajda A., Podstawy nauki o zarządzaniu organizacjami, Difin, Warszawa, 2003.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	15	10
Czytanie literatury	5	7
Przygotowanie do zaliczenia	5	8
Suma godzin:	**25**	**25**

Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Albin Skwarek/dr hab. Aleksandra Szczerba
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	askwarek@ajp.edu.pl/aszczerba@ajp.edu.pl
Podpis	Albin Skwarek/Aleksandra Szczerba

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia I stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**A.11.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Etyka urzędnicza**
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 Bogna Wach** **dr Krzyżanowski Piotr**

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

Wiedza z podstaw filozofii oraz wiedzy o społeczeństwie

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Przekazanie wiedzy na temat oczekiwanej postawy społecznej i etycznej pracowników administracji w demokratycznym państwie prawa.
	Umiejętności
CU1	Nabycie umiejętności wyjaśniania i określania znaczenie podstawowych standardów i zasad, jakimi powinien kierować się funkcjonariusz publiczny, potrafi wskazać obszary, w których organizacja powinna z uwagi na te standardy zmodyfikować swoje działania, zwłaszcza wobec obywatela.
	Kompetencje społeczne
CK1	Zrozumienie potrzeby ukształtowania odpowiedniej postawy społecznej i etycznej opartej na poszanowaniu prawa oraz wartości moralnych powszechnie akceptowanych w społeczeństwie ze szczególnym uwzględnieniem pracy w administracji.
CK2	Zrozumienie znaczenia etyki zawodowej w pracy urzędnika administracji.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt kształcenia
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Student posiada podstawową wiedzę w zakresie etyki w administracji oraz rozumie rolę zagadnień etycznych dla funkcjonowania aparatu administracyjnego.	K_W01 K_W06
EPW2	Student posiada wiedzę na temat standardów etycznych wymaganych podczas wykonywania zadań w instytucjach administracji.	K_W02 K_W03
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student analizuje stany faktyczne, prawidłowo wyciąga wnioski i wskazuje rozwiązania dotyczące standardów etycznych w administracji.	K_U01 K_U02
EPU2	Student przygotowuje projekt kodeksu etyki zawodowej w administracji.	K_U03 K_U08
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student określa priorytety służące realizacji zadań w administracji oraz zidentyfikować dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	K_K02 K_K03
EPK2	Student określa dylematy etyczne związane z wykonywaniem zawodu oraz potrafi ocenić ich znaczenie	K_K01 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 efektami uczenia się, metodami oceniania osiągnięcia efektów uczenia się Zagadnienia wprowadzające- etyka jako dziedzina filozofii, moralność i etyka).	1	1
W2	Etyka w działaniu, oceny i normy, etyka zawodowa.	2	2
W3	Etyka w administracji publicznej (kształtowanie postaw etycznych, źródła informacji o obowiązkach etycznych, instrumenty kontroli i gwarancje dobrej administracji).	5	2
W4	Rodzaje odpowiedzialności w administracji (cywilna, karna, dyscyplinarna,).	2	2
W5	Praworządność i interes publiczny jako podstawy działania administracji.	3	2
W6	Sylwetka pracownika administracji: profesjonalizm, bezstronność i neutralność polityczna	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 Etyka zawodowa.	1	1
C2	Infrastruktura etyczna administracji publicznej: kształtowanie postaw etycznych, dobór kadr, kształcenie i doradztwo etyczne.	2	1
C3	Źródła informacji o obowiązkach etycznych urzędników administracji publicznej.	2	1

C4	Instrumenty kontroli i gwarancje realizacji zasad dobrej administracji.	2	1
C5	Praworządność: wartość praworządności w etyce urzędnika, odmowa wykonania bezprawnego polecenia, reakcja na naruszenie prawa.	2	1
C6	Interes publiczny: transparentność administracji, ochrona tajemnicy, niezależność.	2	1
C7	Profesjonalizm: uprzejmość i życzliwość, sumienność odpowiedzialność i kreatywność.	2	1
C8	Poszanowanie praw jednostki- aspekt administracyjny.	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).	Projektor, tekst źródłowy
Ćwiczenia	**M5 metoda praktyczna** (ćwiczenia przedmiotowe: analiza przykładów i stanów faktycznych, wyszukiwanie i selekcjonowanie informacji; ćwiczenia kreacyjne: przygotowanie dokumentu, pisma procesowego lub innej formy pisemnej opartej na wcześniej ustalonych założeniach lub stanie faktycznym)	projektor, komputer, teksty źródłowe, teksty stanów faktycznych

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 lub testowej)
Ćwiczenia	**F2 – Obserwacja/aktywność** (ocena pracy wykonywanej podczas zajęć) F3 **Przygotowanie pracy pisemnej (referatu lub prezentacji)** **F5 – Ćwiczenia praktyczne** (przygotowanie dokumentów przydatnych w pracy zawodowej)	Ocena podsumowująca jest sumą ocen formujących.

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

Efekty przedmiotowe	Wykład	Ćwiczenia		
	Metoda oceny P2	F1	F2	F5
EPW1	x		x	x
EPW2	x		x	x
EPU1		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 zna wybrane zagadnienia dotyczące etyki w administracji.	Zna większość wymaganych większość zagadnień dotyczących etyki w administracji.	Student zna wszystkie wymagane terminy dotyczące etyki w administracji.
EPW2	Student zna specyfikę standardów etycznych pracy w administracji.	Student zna i potrafi sformułować wnioski na temat specyfiki standardów etycznych pracy w administracji.	Student zna i potrafi sformułować wnioski oraz krytyczna ocenę na temat specyfiki standardów etycznych pracy w administracji.
EPU1	Student potrafi analizując stany faktyczne potrafi wskazać normy etyczne w wybranych aktach prawnych natomiast nie rozumie ich znaczenia. .	Student analizując stany faktyczne potrafi wskazać normy etyczne w wybranych aktach prawnych oraz rozumie ich znaczenie.	Student analizując stany faktyczne potrafi wskazać normy etyczne w wybranych aktach prawnych oraz rozumie ich znaczenie i potrafi sformułować ich ocenę.
EPU2	Student przygotowuje projekt kodeksu etyki urzędniczej z wsparciu wykładowcy.	Student samodzielnie przygotowuje projekt kodeksu etyki urzędniczej.	Student samodzielnie przygotowuje projekt kodeksu etyki urzędniczej przytaczając uzasadnienie zaproponowanych rozwiązań.
EPK1	Student rozumie potrzebę kształtowania i stosowania standardów etycznych w administracji, ale nie potrafi ocenić skutków stosowania powyższych standardów.	Student rozumie potrzebę kształtowania i stosowania standardów etycznych w administracji, potrafi wskazać skutki stosowania powyższych standardów.	Student rozumie potrzebę kształtowania i stosowania standardów etycznych w administracji, potrafi wskazać i sformułować ocenę skutków stosowania powyższych standardów.
EPK2	Student potrafi zidentyfikować poszczególne dylematy etyczne związane z wykonywaniem obowiązków urzędnika administracji oraz określa ich znaczenia.	Student potrafi zidentyfikować poszczególne dylematy etyczne związane z wykonywaniem obowiązków urzędnika administracji oraz określa ich znaczenie niektórych z nich.	Student potrafi zidentyfikować poszczególne dylematy etyczne związane z wykonywaniem obowiązków urzędnika administracji, określa ich znaczenie wszystkich wymaganych sytuacji wątpliwych moralnie.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. I. Bogucka, T. Pietrzykowski, *Etyka w administracji publicznej*, Warszawa 2012
2. M. Kulesza, M. Niziołek, *Etyka służby publicznej*, Warszawa 2012
3. A. Zwoliński, *Etyka urzędnika*, Kraków 2013
4. M. Princ *Standardy dobrej administracji w prawie administracyjnym,* Poznań 2017.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. B. Kudrycka: *Dylematy urzędników administracji publicznej*., Białystok 1995
2. D. Bąk (red.),*Etos urzędnika*, Warszawa 2007
3. T. Barankiewicz, *W poszukiwaniu modelu standardów administracji publicznej w Polsce*, Lublin 2013

4. J. Czaputowicz, (red.), *Etyka w administracji publicznej*, Warszawa 2012
5. J. Baggini, P. S. Fosl, *Przybornik etyka*, Warszawa 210

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 pracy pisemnej	5	10
Przygotowanie do sprawdzianu	3	4
Przygotowanie do egzaminu	5	6
Suma godzin:	**50**	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**2**	**2**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Dr Bogna Wach
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	Bwach@ajp.edu.pl
Podpis	Bogna Wach

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia I stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**A.12**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Konstytucyjny system organów państwowych**
2. Punkty ECTS	**4**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**I**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr hab. prof. nadzw. Paweł Leszczyński**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 2	**W**: (30); **Ćw.**: (15)	**W**: (16); **Ćw.**: (10)
Liczba godzin ogółem	**45**	**26**

C - Wymagania wstępne

Student zna zasadniczy podział władz publicznych, w tym potrafi umiejscowić i przyporządkować legislatywę, egzekutywę i judykaturę organom władzy w strukturze ustroju Rzeczypospolitej Polskiej.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Zapoznanie studenta z obszarami funkcjonowaniem naczelnych i centralnych organów władzy państwowej w RP. Zasada monteskiuszowskiego podziału władzy.
	Umiejętności
CU1	Przygotowanie studenta do korzystania z aktów normatywnych w tym Konstytucji RP.
	Kompetencje społeczne
CK1	Przygotowanie studenta do umiejętności samodzielnego pozyskiwania potrzebnych informacji z aktów normatywnych dotyczących funkcjonowania organów państwa.

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	Student zna podstawowe zasady dotyczące ustroju Polski, w tym przede wszystkim system konstytucyjnych organów państwowych.	K_W06
	Umiejętności (EPU…)	

EPU1	Potrafi dobierać naczelne i ustrojowe zasady Konstytucji RP do rozwiązywania zagadnień funkcjonowania organów państwa z uwzględnieniem nowelizacji aktów normatywnych.	K_U01 K_U02
EPU2	Student na podstawie przepisów Konstytucji ocenia działanie organów władzy państwowej	K_U07
Kompetencje społeczne (EPK...)		
EPK1	Student potrafi wypełniać różne role w grupie w zależności od jej potrzeb z uwzględnieniem własnych predyspozycji oraz potrafi zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody rozwiązywania problemów zawodowych w obrębie grupy.	K_K04 K_K05
EPK2	Student potrafi pracować w grupie i wykonywać zadania powierzone mu w ramach pracy zespołowej.	K_K03

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Konstytucyjne zasady dot. relacji między organami administracji państwa tj. trójpodział, praworządność i legalność, subsydiarność, decentralizacja, odpowiedzialność (Konstytucyjna, cywilna, karna, urzędnicza, służbowa).	2	1,5
W2	Charakterystyka rozdziału I Konstytucji RP zatytułowanego Rzeczpospolita ze szczególnym uwzględnieniem art. 10 Konstytucji RP dotyczącego podziału i równowagi władzy ustawodawczej, wykonawczej i sądowniczej w korelacji do Preambuły do Konstytucji.	2	1,5
W3	Pozycja ustrojowa Sejmu RP i Senatu RP jako organy władzy ustawodawczej, z przeważającą rolą Sejmu RP.	2	1
W4	Funkcje Marszałka Sejmu jako organu Sejmowego i pozasejmowego.	2	1
W5	Głowa państwa i jego konstytucyjne kompetencje.	2	1
W6	Pojęcie prerogatywy i kontrasygnaty. Rola Prezydenta RP wobec organów władzy ustawodawczej i sądowniczej.	2	1
W7	Istota współdziałania Prezydenta z Radą Ministrów i Prezesem Rady Ministrów	2	1
W8	Rada Ministrów jako egzekutywa, funkcje i zadania.	2	1
W9	Pojęcie domniemania kompetencyjnego Rady Ministrów. Pozycja ustrojowa Prezesa Rady Ministrów, konstytucyjnych ministrów oraz ministrów (bez teki).	2	1
W10	Akty normatywne wydawane przez członków Rady Ministrów w drodze ustawowego upoważnienia.	2	1
W11	Charakterystyka władzy sądowniczej. Wymiar Sprawiedliwości w RP.	2	1
W12	Pojęcie niezależności sądowej i niezawisłości sędziowskiej.	2	1
W13	Krajowa Rada Sądownicza- zadania. Pozycja ustrojowa Trybunału Konstytucyjnego i Trybunału Stanu- funkcje i zadania w ujęciu Konstytucji RP i stosownych ustaw.	2	1
W14	Organy Kontroli Państwowej i Ochrony Prawa.	2	1

W15	NIK, Rzecznik Praw Obywatelskich, Krajowa Rada Radiofonii i Telewizji- konstytucyjne organy państwa nie wliczane do zasadniczego trójpodziału władzy.	2	1
	Razem liczba godzin wykładów	**30**	**16**

Lp.	**Treści ćwiczeń**	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**niestacjonarnych**
C1	Konstytucyjny system źródeł prawa.	1	1
C2	Konstytucyjne zasady ustroju państwa.	1	1
C3	System organów państwowych.	1	1
C4	Organy władzy ustawodawczej	2	1
C5	Tryb ustawodawczy oraz ustawodawcze procedury szczególne.	1	1
C6	Prezydent RP.	2	1
C7	Rada Ministrów i administracja rządowa.	2	1
C8	Sądy i Trybunały.	2	1
C9	Ustrój prawny samorządu terytorialnego.	2	1
C10	Organy kontroli państwowej i ochrony prawa.	1	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	**M2 metoda problemowa** (wykład problemowy)	projektor , komputer
Ćwiczenia	**M5 metoda praktyczna** (metoda praktyczna, ćwiczenia przedmiotowe: czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza przykładów i stanów faktycznych, analiza literatury przedmiotu).	projektor, komputer, teksty źródłowe teksty aktów normatywnych

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	**-**	**P1 egzamin** (egzamin ustny)
Ćwiczenia	**F1 sprawdzian**(sprawdzian pisemny). **F2 obserwacja/aktywność** (obserwacja poziomu przygotowania do zajęć, ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć, ocena ćwiczeń wykonywanych jako praca własna, obserwacja pracy w grupach).	Ocena podsumowująca jest sumą ocen formujących.

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

Efekty przedmiotowe	Wykład	Ćwiczenia		
	P1	**F1**	**F2**	**F2**

EPW1	X	X		X
EPU1	X	X	X	X
EPU2	X	X	X	X
EPK1	X	X	X	X
EPK2			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 zna niektóre zasady dotyczące ustroju Polski, zna kompetencje organów państwowych oraz niektóre powiązania miedzy nimi.	Student zna zasady dotyczące ustroju Polski oraz kompetencje organów państwowych w tym niektóre powiązania między nimi.	Student zasady wszystkie zasady dotyczące ustroju Polski, zna i charakteryzuje kompetencje organów państwowych oraz relacje między nimi.
EPU1	Student potrafi dokonać analizy treści aktów normatywnych z zakresu ustroju państwa. Student potrafi dokonać analizy treści aktów	Student potrafi dokonać analizy treści aktów normatywnych z zakresu ustroju państwa.	Student potrafi dokonać analizy treści aktów normatywnych z zakresu ustroju państwa, stosuje je w celu rozwiązania konkretnego problemu.
EPU2	Student na podstawie przepisów Konstytucji ocenia działanie organów władzy państwowej przy pomocy nauczyciela	Student na podstawie przepisów samodzielnie Konstytucji ocenia działanie organów władzy państwowej	Student na podstawie przepisów Konstytucji ocenia działanie organów władzy państwowej i wyciąga z tej analizy prawidłowe wnioski
EPK1	Student sporadycznie uzupełnia wiedzę i korzysta z dodatkowych źródeł wiedzy.	Student uzupełnia wiedzę, czasami korzysta z materiałów źródłowych oraz literatury fakultatywnej.	Student zawsze uzupełnia wiedzę, korzysta z materiałów źródłowych oraz literatury fakultatywnej.
EPK2	Student współpracuje w grupie, stara się przyjmować odpowiednie dla sytuacji role i współdziałać w grupie.	Student współpracuje w grupie, przyjmuje odpowiednie dla sytuacji role i współdziała w grupie..	Student zawsze w dobrej atmosferze współpracuje w grupie, zawsze przyjmuje odpowiednie dla sytuacji role i współdziała w celu realizacji powierzonego zadania.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. L. Garlicki, Polskie prawo konstytucyjne. Zarys wykładu, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.
2. L. Garlicki, *Polskie Prawo Konstytucyjne*, Warszawa 2009.
3. P. Sarnecki , *Prawo konstytucyjne*, Kraków 2009.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. A. Bałaban, *Pozycja ustrojowa i funkcje sejmu RP*, Warszawa 2011.
2. B. Banaszak, *Konstytucja Rzeczpospolitej Polskiej- komentarz*, Kraków 2009.

3. B. Banaszak, *Porównawcze prawo konstytucyjne współczesnych państw demokratycznych*, Kraków 2004.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	45	16
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	20	24
Przygotowanie do zajęć	15	18
Przygotowanie do sprawdzianu	5	12
Przygotowanie do egzaminu	13	28
Suma godzin:	**100**	**100**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin: 25 godz.):	**4**	**4**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Joanna Lubimow
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	jlubimow@ajp.edu.pl
Podpis	Joanna Lubimow

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia I stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**A.13.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Przedmiot ogólnouczelniany: Bezpieczeństwo przestrzeni publicznej**
2. Punkty ECTS	**1**
3. Rodzaj przedmiotu	**Ogólnouczelniany**
4. Język przedmiotu	**Polski**
5. Rok studiów	**II**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr Łukasz Budzyński** **dr inż. Robert Maciejczyk**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 3	**W**: (15);	**W**: (10);
Liczba godzin ogółem	**15**	**10**

C - Wymagania wstępne

Wiedza o społeczeństwie po I roku studiów

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu nauk społecznych w obszarze problemowym bezpieczeństwa przestrzeni publicznej
	Umiejętności
CU1	Zdobycie umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i interpretowania zjawisk społecznych w obszarze problemowym bezpieczeństwa przestrzeni publicznej
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie

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 wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach właściwych dla sfery publicznej, a także o rządzących nimi prawidłowościach w zakresie szeroko pojętych nauk społecznych	K_W06
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji publicznej i podmiotów z nią powiązanych w zakresie bezpieczeństwa przestrzeni publicznej	K_U02
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji	K_K01

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Pojęcie przestrzeni publicznej. Podstawowe paradygmaty i teorie.	2	2
W2	Geografia przestępczości. Przestrzenne uwarunkowanie zagrożeń przestępczością,	2	2
W3	Administracyjne środki kształtowania bezpiecznej przestrzeni publicznej. Działania na poziomie planistycznym.	2	1
W4	Problematyka centów miast w kontekście kształtowania bezpiecznej przestrzeni publicznej	2	1
W5	Problematyka osiedli mieszkaniowych w kontekście kształtowania bezpiecznej przestrzeni publicznej	2	1
W6	Kształtowanie przestrzeni a bezpieczeństwo w ruchu drogowym	3	1
W7	Wizualne przejawy agresji. Diagnoza i środki zaradcze.	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	**M1 - Metoda podająca**: (wykład informacyjny); **M2 – Metoda problemowa** (wykład konwersatoryjny, wykład z elementami dyskusji)	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 kształcenia **(wybór z listy)**
Wykład	**F3 –Praca pisemna** (przygotowanie referatu lub prezentacji)	**P2 – zaliczenie** pisemne w formie testowej zamkniętej

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

Efekty przedmiotowe	Wykład	
	F3	**P2**

EPW1	X	X
EPU1	X	
EPK1	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 na poziomie dostatecznym wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach właściwych dla bezpieczeństwa przestrzeni publicznej, a także o rządzących nimi prawidłowościach w zakresie szeroko pojętych nauk społecznych	Ma na poziomie dobrym wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach właściwych dla bezpieczeństwa przestrzeni publicznej, a także o rządzących nimi prawidłowościach w zakresie szeroko pojętych nauk społecznych	Ma na poziomie bardzo dobrym wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach właściwych dla bezpieczeństwa przestrzeni publicznej, a także o rządzących nimi prawidłowościach w zakresie szeroko pojętych nauk społecznych
EPU1	Potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie bezpieczeństwa przestrzeni publicznej w ograniczonym zakresie.	Potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie bezpieczeństwa przestrzeni publicznej popełniając nieznaczne błędy.	Potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie bezpieczeństwa przestrzeni publicznej bez popełniania błędów.
EPK1	Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i ale nie potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników w grupie.	Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i ale w ograniczonym zakresie potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników w grupie.	Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników w grupie.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Czarnecki B., Siemiński W., *Kształtowanie bezpiecznej przestrzeni publicznej*, Warszawa 2004.
2. Fehler W. (red.), *Bezpieczeństwo publiczne w przestrzeni miejskie,* Warszawa 2010
3. Jacobs J., *Śmierć i życie wielkich miast Ameryki*, Warszawa 2014.

4. Fałdowski M.; Mocarska D., *Systemowe ujęcie bezpieczeństwa wewnętrznego,* Szczytno 2018

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Kelling G.L., Coles C.M., *Wybite szyby – jak zwalczać przestępczość i przywrócić ład w najbliższym otoczeniu*, Poznań 2000.
2. Dziubek I. (red.) Bezpieczeństwo publiczne w rejonie zurbanizowanym, Kalisz 2010.
3. Czarnecki B., Przestrzenne aspekty przestępczości, Białystok 2011

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	15	10
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	5	5
Przygotowanie do zaliczenia	3	8
Suma godzin:	**25**	**25**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Robert Maciejczyk
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	rmaciejczyk@ajp.edu.pl
Podpis	Maciejczyk

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia I stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**A.14.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Przedmiot ogólnouczelniany: Ochrona praw jednostki**
2. Punkty ECTS	**1**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**Polski**
5. Rok studiów	**II**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Dr hab. Aleksandra Szczerba, prof. AJP** **Dr Krzyżanowski Piotr**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 3	**W**: (15)	**W**: (10)
Liczba godzin ogółem	**15**	**10**

C - Wymagania wstępne

Student powinien posiadać podstawową wiedzę na temat człowieka i jego miejsca w społeczeństwie

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Przekazanie wiedzy na temat mechanizmów ochrony praw jednostki
	Umiejętności
CU1	Nabycie umiejętności dochodzenia roszczeń w przypadku naruszenia praw jednostki
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie znaczenia wiedzy z zakresu ochrony praw jednostki, możliwości jej wykorzystania w praktyce oraz potrzeby uczenia się przez całe życie

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		**Kierunkowy efekt kształcenia**
	Wiedza (EPW…)	
EPW1	Student zna normatywne uregulowania ochrony praw jednostki wynikające z prawa polskiego, europejskiego i międzynarodowego, zna także poglądy na ten temat.	K_W04
	Umiejętności (EPU…)	

EPU1	Student potrafi prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań, analizować przypadki naruszenia praw jednostki oraz posługiwać się wybranymi normami i regułami w celu ich rozwiązania.	K_U03
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student kieruje się potrzebą zapewnienia ochrony praw jednostek w podejmowanych działaniach i potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji ochrony praw jednostki w grupie, w której funkcjonuje.	K_K06 K_K05

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Cele, efekty kształcenia oraz metody ich weryfikacji	0,5	0,5
W2	Ochrona jednostki w prawie konstytucyjnym	1,5	1
W3	Ochrona praw jednostki w prawie karnym	3	1,5
W4	Ochrona praw jednostki w prawie gospodarczym	2	1,5
W5	Ochrona praw jednostki w prawie pracy	2	1,5
W6	Ochrona praw jednostki w prawie cywilny	1,5	1
W7	Ochrona praw jednostki w prawie administracyjnym	1,5	1
W8	Ochrona praw jednostki w prawie międzynarodowym i europejskim	3	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 z elementami analizy źródłowej i dyskusji) **M4 – Metoda programowana** (wykład problemowy z wykorzystaniem materiałów multimedialnych)	Projektor, laptop, wybrane 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)

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

Efekty przedmiotowe	Wykład
	P2
EPW1	x
EPU1	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 zna wybrane przepisy z zakresu ochrony praw jednostki.	Student zna większość wymaganych przepisów z zakresu ochrony praw jednostki.	Student zna wszystkie wymagane przepisy z zakresu ochrony praw jednostki.
EPU1	Student podejmuje niektóre działania w przypadku naruszenia praw jednostki.	Student podejmuje większość możliwych działań w przypadku naruszenia praw jednostki.	Student podejmuje wszystkie możliwe działania w przypadku naruszenia praw jednostki.
EPK1	Student kieruje się potrzebą zapewnienia ochrony praw jednostek w podejmowanych działaniach w minimalnym stopniu.	Student kieruje się potrzebą zapewnienia ochrony praw jednostek w podejmowanych działaniach w pełnym zakresie.	Student kieruje się potrzebą zapewnienia ochrony praw jednostek w podejmowanych działaniach w pełnym zakresie.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. W. Brzozowski, A. Krzywoń, M. Wiącek, *Prawa człowieka*, Warszawa 2019
2. K. Orzeszyna, M. Skwarzyński, R. Tabaszewski, *Prawo międzynarodowe praw człowieka*, Warszawa 2020
3. E. Gronowska, T. Jasudowicz, M. Balcerzak, M. Lubiszewski, R. Mizerski, *Prawa człowieka i ich ochrona*, Toruń 2010.
4. J. Hołda, Z. Hołda, D. Ostrowska, J.A. Rybczyńska, *Prawa człowieka. Zarys wykładu*, Warszawa 2014.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. M. Jabłoński (red.), *Realizacja i ochrona konstytucyjnych wolności i praw jednostki w polskim porządku prawny* Wrocław 2014 (http://www.bibliotekacyfrowa.pl/Content/52906/Realizacja_i_ochrona_konstytucyjnych_praw.pdf).
2. E. Dawidziuk, *Traktowanie osób pozbawionych wolności we współczesnej Polsce na tle standardów międzynarodowych,* Warszawa 2013.
3. A. Zawidzka-Łojek, A. Szczerba-Zawada (red.), *Prawo antydyskryminacyjne Unii Europejskiej*, Warszawa 2015.
4. M. Balcerzak, S. Sykuna, Leksykon ochrony praw człowieka, Warszawa 2010.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	15	10
Czytanie literatury	4	6
Przygotowanie do zaliczenia	5	7
Konsultacje	1	2
Suma godzin:	**25**	**25**

Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr hab. Aleksandra Szczerba
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	aszczerba@ajp.edu.pl
Podpis	Aleksandra Szczerba

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia I stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**A.15.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Prawo administracyjne**
2. Punkty ECTS	**4**
3. Rodzaj przedmiotu	**obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**II**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Koordynator dr hab. Patrycja Suwaj** **Wykład dr hab. Patrycja Suwaj** **Ćwiczenia dr Katarzyna Samulska** **Ćwiczenia mgr Marcin Szott**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 3	**W**: (15); **Ćw.**: (l15);	**W**: (10); **Ćw.**: (8);
Semestr 4	**W**: (15); **Ćw.**: (15);	**W**: (10); **Ćw.**: (8);
Liczba godzin ogółem	**60**	**36**

C - Wymagania wstępne

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

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu nauk o prawie i o administracji.
CW2	Przekazanie studentom kompleksowej wiedzy z zakresu struktur i funkcjonowania administracji publicznej.
	Umiejętności
CU1	Zdobycie umiejętności praktycznych przydatnych w praktyce działania administracji publicznej
CU2	Zdobycie umiejętności posługiwania się terminologią fachową.
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie
CK2	Nabycie umiejętności komunikacji niezbędnej do pracy w administracji.

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 podstawową wiedzę o różnych rodzajach struktur, organów i instytucji administracji publicznej i wymiaru sprawiedliwości, a także o relacjach zachodzących między tymi strukturami i instytucjami.	K_W02
EPW2	Student zna rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych w obrębie dziedzin właściwych dla kierunku administracja oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości np. więzi wynikające z uprawnień kontrolnych bądź nadzorczych)	K_W03
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi prawidłowo interpretować treść przepisów prawa i posługując się normami prawnymi znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w działalności organów administracji publicznej oraz innych podmiotów prawa.	K_U01
EPU2	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji publicznej (i podmiotów z nią powiązanych).	K_U02
EPU3	Student potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tek teoretycznych, praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanyc w otoczeniu	K_U08
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce (zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników) organizacji.	K_K01
EPK2	Student potrafi zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody rozwiązywania problemów zawodowych w obrębie grupy.	K_K05

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	Pojęcie i podział administracji i prawa administracyjnego.	3,5	1,5
W3	System źródeł prawa administracyjnego.	4	2
W4	Zasady prawa administracyjnego .	5	3
W5	Podstawowe instytucje prawa administracyjnego	10	8
W6	Prawne formy działania administracji.	7	5
	Razem liczba godzin wykładów	**30**	**20**

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	Zasady prawa administracyjnego w praktyce.	2,5	0,5
C3	Typologia podmiotów administracji publicznej na podstawie przykładów.	4	2
C4	Praktyczne aspekty form działania administracji.	7	4
C5	Analiza organizacji i kompetencji wybranych organów sprawujących prawną kontrolę i nadzorów administracji w Polsce.	6	2
C6	Aktualna organizacja jednostek samorządu terytorialnego w Polsce.	2	2
C7	Pracownicy urzędów administracji i służby cywilnej.	6	3
C8	Wybrane pragmatyki służbowe.	2	2
	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**
Wykład	**M2 Metoda problemowa** (wykład z elementami analizy źródłowej i dyskusji)	projektor, tablica, źródła pawa
Ćwiczenia	**M5 Metoda praktyczna** (analiza form aktywności podmiotów zewnętrznych (np. orzecznictwa, piśmiennictwa, interpretacji organów administracji publicznej), **M5 Metoda praktyczna** (przygotowanie dokumentu, pisma procesowego lub innej formy pisemnej opartej na wcześniej ustalonych założeniach lub stanie faktycznym)	Projektor, tablica, źródła prawa

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
Wykład		**P2 Zaliczenie** pisemne w formie testowej z elementami opisu – sem zimowy **P1 Egzamin** (pisemny w formie opisowej)
Ćwiczenia	**F2 Obserwacja/aktywność** (obserwacja pracy w grupach) **F3 – Praca pisemna** (Przygotowanie referatu lub prezentacji)	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących

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

Efekty przedmiotowe	Wykład		Ćwiczenia	
	P2	**P1**	**F2**	**F3**
EPW1	X	X		
EPW2	X	X		X
EPU1	X	X	X	X
EPU2	X		X	

EPU3			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	Zna wybrane terminy z zakresu prawa administracyjnego	Zna większość terminów z zakresu prawa administracyjnego	Zna wszystkie wymagane terminy z zakresu prawa administracyjnego
EPW2	Opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć pochodzącą z literatury podstawowej	Opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć pochodząca z literatury podstawowej, co pozwala mu na rozpoznawanie problemów i wskazywanie ich rozwiązań.	Opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej co pozwala mu na rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów.
EPU1	Realizuje powierzone zadanie popełniając nieznaczne błędy	Realizuje powierzone zadanie popełniając minimalne błędy, które nie wpływają na rezultat jego pracy	Realizuje powierzone zadanie bezbłędnie
EPU2	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.
EPU3	Potrafi w sposób niezupełny zinterpretować orzeczenia sądów administracyjnych	Potrafi zinterpretować orzeczenia sądów administracyjnych	Potrafi zinterpretować prawidłowo orzeczenia sądów administracyjnych
EPK1	Rozumie, ale nie zna skutków zmian przepisów prawa administracyjnego w praktyce	Rozumie i zna skutki zmian przepisów prawa administracyjnego w praktyce	Rozumie i zna skutki, i ich wpływ na stronę zmian przepisów prawa administracyjnego w praktyce
EPK2	Wykonuje niektóre polecenia dotyczące pracy w grupie	Wykonuje prawidłowo większość poleceń dotyczących pracy w grupie	Wykonuje prawidłowo wszystkie polecenia dotyczące pracy w grupie

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:
1. M. Wierzbowski, J. Jagielski *Prawo administracyjne*, Warszawa 2019.
2. J. Zimmermann, Prawo administracyjne, Warszawa 2020.

Literatura zalecana / fakultatywna:
1. E. Ura, *Prawo administracyjne*, Warszawa 2015.

L – Obciążenie pracą studenta:

	Liczba godzin na realizację

Forma aktywności studenta	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	60	36
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	5	10
Przygotowanie referatu	5	6
Przygotowanie do pracy w grupach	5	8
Przygotowanie do zaliczenia	8	16
Przygotowanie do egzaminu	15	22
Suma godzin:	**100**	**100**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**4**	**4**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Katarzyna Samulska , Patrycja Suwaj
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	ksamulska@ajp.edu.pl, psuwaj@ajp.edu.pl
Podpis	Katarzyna Samulska

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

	Wydział	**Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego**
	Kierunek	**Administracja**
	Poziom studiów	**Pierwszego stopnia**
	Forma studiów	**Studia stacjonarne i niestacjonarne**
	Profil kształcenia	**Praktyczny**

Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)	**A.16.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Postępowanie administracyjne**
2. Punkty ECTS	**4**
3. Rodzaj przedmiotu	**podstawowy**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**II**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Koordynator: dr Jacek Jaśkiewicz** **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)
Semestr 4	**W**: (15) **Ćw:** (15)	**W: (**8) **Ćw:** (10)
Liczba godzin ogółem	**60**	**36**

C - 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.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie w wiedzę o funkcji, celach, rodzajach i przebiegu postępowania administracyjnego ogólnego oraz wybranych postępowań szczególnych.
CW2	Wyposażenie w wiedzę na temat kompetencji i zakresu działalności organów administracji publicznej i załatwiania spraw administracyjnych.
	Umiejętności
CU1	Wykształcenie umiejętności interpretowania i stosowania przepisów kodeksu postępowania administracyjnego lub innych procedur administracyjnych w sprawach administracyjnych.
CU2	Nabycie umiejętności kwalifikacji prawnej spraw administracyjnych, sporządzania i uzasadniania decyzji administracyjnych lub innych aktów bądź czynności o charakterze administracyjnym.
	Kompetencje społeczne

CK1	Umiejętność praktycznego identyfikowania i rozwiązywania spraw z zakresu prawa administracyjnego.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		**Kierunkowy efekt kształcenia**
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Ma praktyczną wiedzę o wynikających z przepisów z zakresu postępowania administracyjnego relacjach pomiędzy różnego rodzaju strukturami, organami i instytucjami w ramach organizacji administracji publicznej.	K_W02
EPW2	Zna uwarunkowania prawne i praktyczne istotne dla prawidłowego rozstrzygania spraw administracyjnych.	K_W03
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Potrafi prawidłowo interpretować i stosować przepisy prawa administracyjnego.	K_U01
EPU2	Potrafi samodzielnie opracować projekty pism i rozstrzygnięć (decyzji, postanowień) w sprawach administracyjnych.	K_U02 K_U03
EPU3	Potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i umiejętności na podstawie analizy źródeł (tekstów prawnych, komentarzy, orzecznictwa, systemów informacji prawniczej).	K_U08
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia umiejętności w zakresie postępowania administracyjnego ze względu na zmiany stanu prawnego.	K_K01
EPK2	Potrafi zastosować prawidłowo i efektywnie stosować metody rozwiązywania problemów w obrębie grupy	K_K06
EPK3	Potrafi współdziałać i pracować w grupie z uwzględnieniem wykorzystania różnych i sposobów komunikacji wewnętrznej	K_K03

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 Metoda kształcenia, treści programowe, metody oceniania.	0,5	0,5
W2	Pojęcie, geneza i funkcje postępowania administracyjnego. Postępowanie ogólne (kodeksowe) i postępowania szczególne	2,5	1,5
W3	Zakres zastosowania i obowiązywania kodeksu postępowania administracyjnego. Zasady ogólne	3	1
W4	Organy administracyjne. Systematyka organów. Organy wyższego stopnia i organy naczelne. Właściwość organów, wyłączenie pracownika oraz organu	2	1
W5	Strona i uczestnicy postępowania administracyjnego. Pojęcie interesu prawnego	2	1
W6	Terminy w postępowaniu administracyjnym. Bezczynność i przewlekłość w postępowaniu administracyjnym	2	1
W7	Wszczęcie i umorzenie postępowania administracyjnego	2	1

W8	Postępowanie dowodowe	2	2
W9	Decyzje administracyjne i postanowienia. Forma, wymogi i uzasadnienie. Inne akty i czynności z zakresu prawa administracyjnego	4	2
W10	Postępowanie odwoławcze	4	2
W11	Postępowania nadzwyczajne: wznowienie postępowania, stwierdzenie nieważności, zmiana decyzji ostatecznej	4	2
W12	Wybrane zagadnienia postępowań administracyjnych szczególnych	2	1
	Razem liczba godzin wykładów	**30**	**16**

Lp.	**Treści ćwiczeń**	**Liczba godzin na studiach Stacjonarnych/Niestacjonarnych**	
C1	Zapoznanie studentów z efektami uczenia się, metodami oceniania osiągnięcia efektów uczenia się Metoda kształcenia, treści programowe, metody oceniania.	0,5	0,5
C2	Formalizacja czynności procesowych, przygotowywanie podania do organu administracji publicznej. Sporządzanie zawiadomień o wszczęciu postępowania administracyjnego z urzędu i na wniosek.	3,5	1,5
C3	Właściwość organów w postępowaniu administracyjnym i rozstrzyganie sporów o właściwość w świetle orzeczeń sądów administracyjnych	2	2
C4	Protokoły, adnotacje i metryki w sprawie administracyjnej	2	1
C5	Terminy w postępowaniu administracyjnym. Sporządzanie ponaglenia na niezałatwienie sprawy w terminie lub przewlekłe prowadzenie postępowania administracyjnego	3	2
C6	Przygotowywanie projektów wezwań i zawiadomień w postępowaniu administracyjnym.	2	2
C7	Doręczenia w postępowaniu administracyjnym w świetle orzecznictwa	2	1
C8	Obligatoryjne i fakultatywne zawieszenie postępowania administracyjnego w świetle doktryny i orzecznictwa	2	1
C9	Przygotowywanie projektów aktów administracyjnych (decyzji i postanowień)	4	3
C10	Sporządzanie projektów odwołań od decyzji administracyjnych i zażaleń na postanowienia	4	3
C11	Stwierdzenie nieważności decyzji w praktyce sądów administracyjnych	1	1
C12	Zasady wydawania zaświadczeń przez organy administracji publicznej	2	1
C13	Rozpatrywanie spraw i wniosków, przygotowywanie projektu zawiadomienia o załatwieniu skargi	2	1
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**30**	**20**

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

Forma zajęć	**Metody dydaktyczne (wybór z listy)**	**Środki dydaktyczne**

Wykład	**M4 – Metoda programowana** (Wykład problemowy z wykorzystaniem materiałów multimedialnych)	Projektor, literatura przedmiotu, bazy orzeczeń, systemy informacji prawniczej
Ćwiczenia	**M5 - Metoda praktyczna** (ćwiczenia kreacyjne, przygotowanie dokumentu, pisma procesowego lub innej formy pisemnej opartej na wcześniej ustalonych założeniach lub stanie faktycznym, ćwiczenia przedmiotowe, czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza form aktywności podmiotów zewnętrznych (np. orzecznictwa, piśmiennictwa, interpretacji organów administracji publicznej), wizyta na rozprawie sądowej)	Literatura przedmiotu, bazy orzeczeń, tablica, 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 testowej z elementami opisu - sem zimowy **P1 Egzamin** (pisemny w formie opisowej)
Ćwiczenia	**F1 sprawdzian** (pisemny w formie testowej z elementami opisu) **F2 – Obserwacja/aktywność (**ocena ćwiczeń wykonywanych jako praca własna) **F5 – Ćwiczenia praktyczne** (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		
	P2	**P1**	**F1**	**F2**	**F5**
EPW1	X	X			
EPW2	X	X			X
EPU1	X	X			
EPU2	X	X		X	X
EPU3	x	X		X	X
EPK1			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 podstawowe pojęcia i instytucje postępowania administracyjnego oraz podstawowe relacje	Zna dobrze pojęcia i instytucje postępowania administracyjnego oraz podstawowe relacje	Zna bardzo dobrze pojęcia i instytucje postępowania administracyjnego oraz podstawowe relacje kompetencyjne

	kompetencyjne pomiędzy różnego rodzaju organami administracji publicznej.	kompetencyjne pomiędzy różnego rodzaju organami administracji publicznej.	pomiędzy różnego rodzaju organami administracji publicznej.
EPW2	Zna podstawowe uwarunkowania prawne i praktyczne istotne dla prawidłowego rozstrzygania spraw administracyjnych.	Zna dobrze uwarunkowania prawne i praktyczne istotne dla prawidłowego rozstrzygania spraw administracyjnych.	Zna bardzo dobrze uwarunkowania prawne i praktyczne istotne dla prawidłowego rozstrzygania spraw administracyjnych.
EPU1	Potrafi w podstawowym stopniu prawidłowo interpretować i stosować przepisy prawa administracyjnego.	Potrafi w dobrym stopniu prawidłowo interpretować i stosować przepisy prawa administracyjnego.	Potrafi w bardzo dobrym stopniu prawidłowo interpretować i stosować przepisy prawa administracyjnego.
EPU2	Potrafi samodzielnie opracować podstawowe projekty pism i rozstrzygnięć (decyzji, postanowień) w sprawach administracyjnych.	Potrafi samodzielnie opracować projekty pism i rozstrzygnięć (decyzji, postanowień) w większości spraw administracyjnych.	Potrafi samodzielnie opracować projekty pism i rozstrzygnięć (decyzji, postanowień) w bardzo trudnych i złożonych sprawach administracyjnych.
EPU3	Potrafi w podstawowym stopniu samodzielnie zdobywać wiedzę i umiejętności na podstawie analizy źródeł (tekstów prawnych, komentarzy, orzecznictwa, systemów informacji prawniczej).	Potrafi w dobrym stopniu samodzielnie zdobywać wiedzę i umiejętności na podstawie analizy źródeł (tekstów prawnych, komentarzy, orzecznictwa, systemów informacji prawniczej).	Potrafi w bardzo dobrym stopniu samodzielnie zdobywać wiedzę i umiejętności na podstawie analizy źródeł (tekstów prawnych, komentarzy, orzecznictwa, systemów informacji prawniczej).
EPK1	Rozumie dostatecznie potrzebę ciągłego doskonalenia umiejętności w zakresie postępowania administracyjnego ze względu na zmiany stanu prawnego.	Rozumie dobrze potrzebę ciągłego doskonalenia umiejętności w zakresie postępowania administracyjnego ze względu na zmiany stanu prawnego.	Rozumie bardzo dobrze potrzebę ciągłego doskonalenia umiejętności w zakresie postępowania administracyjnego ze względu na zmiany stanu prawnego.
EPK2	Rozumie i wykonuje niektóre polecenia w grupie wykorzystując sposoby komunikacji wewnętrznej.	Rozumie i wykonuje polecenia w grupie wykorzystując dobrze sposoby komunikacji wewnętrznej.	Rozumie i wykonuje polecenia w grupie wykorzystując świetnie sposoby komunikacji wewnętrznej.
EPK3	Potrafi zastosować niektóre metody rozwiązywania problemów w obrębie grupy.	Potrafi dobrze i kreatywnie zastosować metody rozwiązywania problemów w obrębie grupy.	Potrafi kreatywnie i z bardzo dobrym efektem zastosować metody rozwiązywania problemów w obrębie grupy.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. *Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne,* red. M. Wierzbowski, Warszawa 2019.
2. *Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądami administracyjnymi*, W. Chróścielewski, J.P. Tarno, Warszawa 2018

3. Teksty aktów prawych w tym kodeks postępowania administracyjnego
Literatura zalecana / fakultatywna: 1. *Postępowanie administracyjne*, red. T. Woś, Warszawa 2017 2. *Postępowanie administracyjne. Pytania. Kazusy. Tablice. Testy.* J. Ablewicz, P. Gołaszewski, M. Rojewski, Warszawa 2020 .

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację Studia Stacjonarne/niestacjonarne**	
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	60	36
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	5	6
Praca z bazami danych i systemami informacji prawniczej	5	5
Przygotowanie do ćwiczeń	5	10
Przygotowanie do sprawdzianu	5	10
Przygotowanie do zaliczenia	8	11
Przygotowanie do egzaminu	10	20
Suma godzin:	**100**	**100**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**4**	**4**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Katarzyna Samulska
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	ksamulska@ajp.edu.pl
Podpis	Katarzyna Samulska

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia I stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**A.17.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Publiczne prawo gospodarcze**
2. Punkty ECTS	**4**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**III**
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 5	**W**: (30); **Ćw.**: (30)	**W**: (16); **Ćw.**: (16)
Liczba godzin ogółem	**60**	**32**

C - Wymagania wstępne

Student powinien posiadać podstawową wiedzę z zakresu funkcjonowania organów państwa oraz zasad funkcjonowania podmiotów gospodarczych

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Nabycie wiedzy z zakresu regulacji z zakresu struktur i funkcjonowania administracji dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej.
	Umiejętności
CU1	Nabycie umiejętności posługiwania się terminologią fachową.
CU2	Nabycie umiejętności z zakresu przedsiębiorczości, w szczególności potrzebnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej.
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie.
CK2	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 kształcenia
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Ma wiedzę o różnych rodzajach zaawansowanych struktur, organów i instytucji administracji publicznej oraz wymiaru sprawiedliwości, a także o relacjach zachodzących między tymi strukturami i instytucjami w skali krajowej, europejskiej i międzynarodowej także w perspektywie historycznej.	K_W02
EPW2	Zna rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych w obrębie dziedzin właściwych dla kierunku administracja oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości (np.: więzi wynikające z uprawnień kontrolnych bądź nadzorczych)	K_W03
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Potrafi prawidłowo interpretować treść przepisów prawa i posługując się normami prawnymi znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w działalności organów administracji publicznej oraz innych podmiotów prawa.	K_U01
EPU2	Potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji publicznej i podmiotów z nią powiązanych	K_U02
EPU3	Potrafi samodzielnie zdobywać 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_U08
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Potrafi współdziałać i pracować w grupie wykorzystując różne kanały i sposoby komunikacji wewnętrznej.	K_K03
EPK2	Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji.	K_K01

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 Treści programowe, metody oceniania. Prawo gospodarcze publiczne jako dział prawa oraz nauki (geneza, źródła prawa, normy i zasady)	3	2
W2	Teoretyczne zasady zachowań państwa wobec gospodarki (rola państwa w gospodarce)	2	1
W3	Zasady swobody działalności gospodarczej (wolność gospodarcza jako idea i zasada prawa)	5	3
W4	Reglamentacja działalności gospodarczej	4	2
W5	Organizacja administracji gospodarczej	2	1
W6	Postępowanie upadłościowe i naprawcze	4	2
W7	Prawo działalności gospodarczej w Unii Europejskiej	4	2
W8	Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów	2	1

W9	Pomoc publiczna w świetle prawa gospodarczego	2	1
W10	Zmowy cenowe oraz klauzule niedozwolone	2	1
	Razem liczba godzin wykładów	**30**	**16**

Lp.	**Treści ćwiczeń**	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**niestacjonarnych**
C1	Zapoznanie studentów z efektami uczenia się, metodami oceniania osiągnięcia efektów uczenia się Treści programowe, metody oceniania itd. Prawo gospodarcze publiczne jako dział prawa oraz nauki (geneza, źródła prawa, normy i zasady)	3	2
C2	Teoretyczne zasady zachowań państwa wobec gospodarki (rola państwa w gospodarce)	2	1
C3	Zasady swobody działalności gospodarczej (wolność gospodarcza jako idea i zasada prawa)	5	3
C4	Reglamentacja działalności gospodarczej	4	2
C5	Organizacja administracji gospodarczej	2	1
C6	Postępowanie upadłościowe i naprawcze	4	2
C7	Prawo działalności gospodarczej w Unii Europejskiej	4	2
C8	Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów	2	1
C9	Pomoc publiczna w świetle prawa gospodarczego	2	1
C10	Zmowy cenowe oraz klauzule niedozwolone	2	1
	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**
Wykład	**M4 –Metoda programowa** (wykład problemowy z wykorzystaniem materiałów multimedialnych)	Laptop, projektor
Ćwiczenia	**M5 –Metoda praktyczna** (analiza tekstu źródłowego, dyskusja, pokaz prezentacji multimedialnej, analiza referatów przedstawionych przez studentów, analiza przykładów i stanów faktycznych, wyszukiwanie i selekcjonowanie informacji)	Laptop, projektor, tablica, źródła prawa

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) **F4-wypowiedź/wystąpienie** (dyskusja, debata, rozwiązywanie problemu,)	**P2-Zaliczenie** (pisemne w formie opisowej)
Ćwiczenia	**F1-sprawdzian** (ustny) **F2-obserwacja/aktywność** (poziomu przygotowania do zajęć, pracy w grupach) **F5 – ćwiczenia praktyczne** (przygotowanie pism, analiza i rozstrzygnięcie stanów faktycznych, prezentacja multimedialna)	Ocena podsumowująca stanowi średnia ocen formujących

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

Efekty przedmiotowe	Wykład			Ćwiczenia		
	F2	F4	P2	F1	F2	F5
EPW1	X	X	X	X	X	X
EPW2	X		X	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	Posiada podstawową wiedzę o różnych rodzajach zaawansowanych struktur, organów i instytucji administracji publicznej oraz wymiaru sprawiedliwości, a także o relacjach zachodzących między tymi strukturami i instytucjami w skali krajowej, europejskiej i międzynarodowej także w perspektywie historycznej.	Posiada wiedzę o różnych rodzajach zaawansowanych struktur, organów i instytucji administracji publicznej oraz wymiaru sprawiedliwości, a także o relacjach zachodzących między tymi strukturami i instytucjami w skali krajowej, europejskiej i międzynarodowej także w perspektywie historycznej.	Posiada pełną wiedzę o różnych rodzajach zaawansowanych struktur, organów i instytucji administracji publicznej oraz wymiaru sprawiedliwości, a także o relacjach zachodzących między tymi strukturami i instytucjami w skali krajowej, europejskiej i międzynarodowej także w perspektywie historycznej.
EPW2	Posiada podstawową wiedzę o rodzajach powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych w obrębie dziedzin właściwych dla kierunku administracja oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości.	Posiada wiedzę o rodzajach powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych w obrębie dziedzin właściwych dla kierunku administracja oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości.	Posiada kompleksową wiedzę o rodzajach powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych w obrębie dziedzin właściwych dla kierunku administracja oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości.
EPU1	Potrafi interpretować treść przepisów prawa i posługując się normami prawnymi znajdować rozwiązania dla	Potrafi prawidłowo interpretować treść przepisów prawa i posługując się normami prawnymi znajdować	Potrafi w sposób precyzyjny i spójny interpretować treść przepisów prawa i posługując się normami prawnymi znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w

	potencjalnych problemów w działalności organów administracji publicznej oraz innych podmiotów prawa.	rozwiązania dla potencjalnych problemów w działalności organów administracji publicznej oraz innych podmiotów prawa.	działalności organów administracji publicznej oraz innych podmiotów prawa.
EPU2	Potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji publicznej i podmiotów z nią powiązanych.	Potrafi samodzielnie wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji publicznej i podmiotów z nią powiązanych.	Potrafi kompleksowo i samodzielnie wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji publicznej i podmiotów z nią powiązanych.
EPU3	Posiada umiejętność zdobywania wiedzy 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.	Posiada wysoką umiejętność zdobywania wiedzy 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.	Posiada wyróżniającą umiejętność zdobywania wiedzy 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 w podstawowym zakresie współdziałać i pracować w grupie.	Potrafi współdziałać i pracować w grupie.	Potrafi współdziałać i pracować w grupie w sposób zapewniający najwyższe standardy
EPK2	Rozumie, ale nie zna wszystkich skutków potrzeby uczenia się przez całe życie, aby uzyskać wiedzę i umiejętności przydatne w pracy zawodowej.	Rozumie i zna skutki potrzeby uczenia się przez całe życie, aby uzyskać wiedzę i umiejętności przydatne w pracy zawodowej.	Rozumie i zna skutki potrzeby uczenia się przez całe życie, aby uzyskać wiedzę i umiejętności przydatne w pracy zawodowej, wykazując przy tym własną inicjatywę.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:
1. J. Olszewski – *Publiczne prawo gospodarcze,* Warszawa 2019.
2. K Strzyczkowski – *Prawo gospodarcze publiczne,* Warszawa 2011.

Literatura zalecana / fakultatywna:
1. H. Gronkiewicz – Waltz, M. Wierzbowski (red.) – *Prawo gospodarcze, zagadnienia, Zagadnienia administracyjnoprawne,* Warszawa 2012.
2. 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	60	32
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	10	18
Kwerenda literatury i przygotowanie prezentacji	8	18
Przygotowanie do sprawdzianu	7	12
Przygotowanie do egzaminu	13	18
Suma godzin:	**100**	**100**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin: 25 godz.):	**4**	**4**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Łukasz Marcinkiewicz/dr hab. Aleksandra Szczerba, prof. AJP
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	ajp.lm@interia.pl/aszczerba@ajp.edu.pl
Podpis	Łukasz Marcinkiewicz/Aleksandra Szczerba

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Ochrona i zarządzanie informacją w administracji**
2. Punkty ECTS	**3**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**Polski**
5. Rok studiów	**I**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr Juliusz Sikorski** **mgr Wójtowicz Ryszard**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 1	**W**: (30); **Ćw.**: (15)	**W**: (14); **Ćw.**: (10)
Liczba godzin ogółem	**45**	**24**

C - Wymagania wstępne

Wiedza życiowa na temat sposobów zdobywania informacji

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Przekazanie studentom wiedzy na temat organizacji i funkcjonowania struktur administracyjnych oraz zjawisk i procesów zachodzących w ich ramach
	Umiejętności
CU1	Zdobycie umiejętności pozyskiwania danych do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych, politycznych, prawnych, ekonomicznych i gospodarczych
CU2	Zdobycie umiejętności posługiwania się terminologią fachową
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie
CK2	Nabycie umiejętności komunikacji niezbędnej do pracy w administracji

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)	**Kierunkowy efekt kształcenia**
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	Zna metody i narzędzia pozwalające na gromadzenie, przetwarzanie i klasyfikowanie wszelkich informacji niezbędnych w procesie działania administracji publicznej.	K_W05
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji publicznej i podmiotów z nią powiązanych	K_U02
EPU2	Potrafi przygotować podstawowe pisma dotyczące zakresu działania administracji publicznej i organów władzy sądowniczej oraz komunikować się z organami władzy publicznej	K_U04
EPU3	Posiada umiejętność przygotowania wystąpień w formie pisemnej i ustnej oraz ich wygłaszania w języku polskim oraz wybranym języku obcym	K_U05
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji	K_K01
EPK2	Potrafi współdziałać i pracować w grupie wykorzystując różne kanały i sposoby komunikacji wewnętrznej	K_K03
EPK3	Docenia znaczenie i znajomość różnych systemów normatywnych w rozwiązywaniu problemów związanych z działalnością zawodową	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 Informacja – definicje i znaczenie	2	1
W2	Zarządzanie informacją – cele, zakres, kluczowe mechanizmy	3	1,5
W3	Informacja jako zasób organizacji	2	1
W4	Systemy zarządzania informacją	2	1
W5	Przetwarzanie informacji	3	1
W6	Zarządzanie bezpieczeństwem informacji	2	1
W7	Podstawy prawne ochrony i zarządzania informacją w administracji	3	1
W8	Podstawowe konstrukcje prawa archiwalnego	3	1,5
W9	Ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego	2	1
W10	Dostęp do informacji publicznej	2	1
W11	Udostępnianie informacji o środowisku	2	1
W12	Ochrona danych osobowych	2	1
W13	Informacje niejawne i ich ochrona	2	1
	Razem liczba godzin wykładów	30	14

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Zapoznanie studentów z efektami uczenia się, metodami oceniania osiągnięcia efektów uczenia się Podstawy dokumentowania działalności administracyjnej	5	4
C2	Procedury postępowania z dokumentacją urzędową	5	3

C3	Postępowaniu z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną	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	**M1 – Metoda podająca:** wykład informacyjny **M2 – Metoda problemowa:** wykład problemowy, wykład z elementami analizy źródłowej i dyskusji	Tablica, teksty źródłowe
Ćwiczenia	**M1 – Metoda podająca:** referat **M5 – Metoda praktyczna:** ćwiczenia przedmiotowe – czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza literatury przedmiotu; analiza referatów przedstawionych przez studentów	Tablica, 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	**F1 – Sprawdzian:** pisemny w formie opisowej	**P1 – Egzamin ustny**
Ćwiczenia	**F1 – Sprawdzian:** pisemny w formie testowej zamkniętej **F2 – Obserwacja/aktywność:** obserwacja poziomu przygotowania do zajęć; ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć **F3 – Praca pisemna:** przygotowanie referatu lub prezentacji	Ocena podsumowująca powstała na podstawie ocen formujących, uzyskanych w semestrze

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

Efekty przedmiotowe	Wykład		Ćwiczenia		
	F1	P1	F1	F2	F3
EPW1	X	X	X	X	X
EPW2	X	X	X	X	X
EPU1	X	X		X	
EPU2					X
EPU3				X	
EPK1		X		X	
EPK2		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 opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z podstawowej literatury.	Student opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z podstawowej literatury podstawowej, co pozwala	Student opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z podstawowej literatury, co pozwala mu na rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów.

		mu na rozpoznawanie problemów.	
EPW2	Student zna niektóre rodzaje powiązań prawnych i administracyjnych w zakresie przepisów prawa odnoszących się do zarządzania i ochrony informacji w administracji oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości.	Student zna większość powiązań prawnych i administracyjnych w zakresie przepisów prawa odnoszących się do zarządzania i ochrony informacji w administracji oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości.	Zna wszystkie rodzaje powiązań prawnych i administracyjnych w zakresie przepisów prawa odnoszących się do zarządzania i ochrony informacji w administracji oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości.
EPU1	Student potrafi wybiórczo interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa w zakresie przepisów prawa odnoszących się do zarządzania i ochrony informacji w administracji, nie poszukuje jednak rozwiązań dla potencjalnych problemów.	Student potrafi niemal bezbłędnie interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami zakresie przepisów prawa odnoszących się do zarządzania i ochrony informacji w administracji oraz innych podmiotów prawa, ale wykorzystuje je w swojej pracy w niewielkim stopniu.	Student potrafi bezbłędnie interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami w zakresie przepisów prawa odnoszących się do zarządzania i ochrony informacji w administracji oraz rozwiązuje potencjalne problemy w działaniach organów administracji.
EPU2	Student potrafi przygotować podstawowe pisma dotyczące zakresu działania administracji publicznej oraz potrafi w podstawowym zakresie komunikować się z instytucjami administracji publicznej.	Student potrafi przygotować podstawowe pisma dotyczące zakresu działania administracji publicznej oraz potrafi komunikować się z instytucjami administracji publicznej.	Student potrafi przygotować podstawowe pisma dotyczące zakresu działania administracji publicznej oraz potrafi skutecznie komunikować się z instytucjami administracji publicznej.
EPU3	Student przygotowuje wystąpienia w formie pisemnej i ustnej, popełnia jednak przy tym nieliczne błędy.	Student przygotowuje wystąpienia w formie pisemnej i ustnej bez błędów merytorycznych i językowych.	Student przygotowuje wystąpienia w formie pisemnej i ustnej bez błędów merytorycznych i językowych w pełni rozumie prezentowane treści.
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie lecz nie potrafi tej potrzeby realizować w praktyce.	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce.	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi te potrzebę realizować w praktyce.
EPK2	Student z trudem potrafi zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody komunikacji i rozwiązywania problemów w grupie.	Student potrafi zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody komunikacji i rozwiązywania problemów w grupie.	Student z łatwością potrafi zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody komunikacji i rozwiązywania problemów w grupie; prezentuje nieszablonowy sposób myślenia.
EPK3	Student z trudem potrafi zastosować prawidłowo i efektywnie różne systemy normatywne w	Student potrafi zastosować prawidłowo i efektywnie różne systemy normatywne w	Student z trudem potrafi zastosować prawidłowo i efektywnie różne systemy normatywne w rozwiązywaniu problemów zawodowych;

	rozwiązywaniu problemów zawodowych.	rozwiązywaniu problemów zawodowych.	prezentuje nieszablonowy sposób myślenia.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. K. Liederman, *Bezpieczeństwo informacyjne. Nowe wyzwania*, Warszawa 2017.
2. W. K. Roman, *Podstawy zarządzania informacją*, Toruń 2012.
3. H. Robótka, *Współczesna biurowość. Zagadnienia ogólne*, Toruń 2010.
4. D. Bogdanov, *Zarządzanie informacją publiczną w jednostkach samorządu terytorialnego*, Opole 2016.
5. P. Fajgielski, *Prawo ochrony danych osobowych. Zarys wykładu*, Warszawa 2019.
6. B. Iwaszko, *Ochrona informacji niejawnych w praktyce*, Warszawa 2012.
7. *Zarządzanie informacją o środowisku. Przewodnik*, Warszawa 2018.
8. E. Badura i in., *Ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego*, Warszawa 2016.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. I. Ihnatowicz, *Człowiek, informacja, społeczeństwo*, Warszawa 2013.
2. P. Bunkowska i in., *Współczesna biurowość w administracji publicznej*, Toruń 2013.
3. P. Bunkowska i in., *Współczesna dokumentacja typowa*, Toruń 2014.
4. *Współczesna dokumentacja urzędowa*, red. H. Robótka, Toruń 2011.
5. *Archiwa bieżące: zagadnienia teoretyczne i praktyczne rozwiązania*, red. M. Jabłońska, Toruń 2015.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	45	24
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	5	11
Przygotowanie referatu/prezentacji multimedialnej	5	5
Przygotowanie do sprawdzianu	5	13
Przygotowanie do egzaminu	13	20
Suma godzin:	**75**	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**3**	**3**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Juliusz Sikorski
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	jsikorski@ajp.edu.pl,
Podpis	Juliusz Sikorski

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Instytucje i źródła prawa Unii Europejskiej**
2. Punkty ECTS	**5**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**Polski**
5. Rok studiów	**I**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Prof. dr hab. Zbigniew Czachór** **Dr Tomasz Marcinkowski**

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);
Semestr 2	**W**: (15); **Ćw.**: (15);	**W**: (10); **Ćw.**: (8);
Liczba godzin ogółem	**60**	**36**

C - Wymagania wstępne

Student powinien posiadać wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne, które nabył podczas realizacji przedmiotu wiedza o społeczeństwie oraz umiejętność wyszukiwania informacji w różnych źródłach i opracowaniach.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Przekazanie studentom podstawowej wiedzy z zakresu statusu prawnego i funkcjonowania instytucji UE oraz źródeł prawa unijnego
CW2	Przekazanie studentom wiedzy dotyczącej statusu Polski w ramach struktur UE i wynikających z tego konsekwencji prawnych, ekonomicznych, społecznych i finansowych
	Umiejętności
CU1	Nabycie przez studenta umiejętności analizowania przyczyn i przebiegu procesów oddziałujących na struktury administracji publicznej i przekładania uzyskanych wniosków na analizę i diagnozę konkretnych stanów faktycznych
CU2	Nabycie umiejętności analizowania obserwowanych procesów integracyjnych i ewolucji struktur oraz prawa unijnego i wyciągania z tej analizy prawidłowych wniosków istotnych dla pracy zawodowej w sferze publicznej
	Kompetencje społeczne

CK1	Wykształcenie umiejętności dyskusji z poszanowaniem odmienności poglądów, wyciąganie wniosków z przebiegu i rezultatów dyskusji, pozwalających na ustalanie przyszłych priorytetów działania istotnych dla pracy zawodowej w sferze 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 wymienia instytucje Unii Europejskiej oraz charakteryzuje ich organizację wewnętrzną, objaśnia powiązania między nimi. Posiada wiedzę o źródłach, istocie, sposobach funkcjonowania tych instytucji oraz o zachodzących w ich ramach procesach zmian	K_W02 K_W06
EPW2	Student ma wiedzę na temat statusu Polski na arenie europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem członkostwa w strukturach ponadpaństwowych	K_W07 K_W08
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student wykorzystuje wiedzę teoretyczną do analizy konkretnych stanów faktycznych, np. w aspekcie wpływu prawa unijnego na prawo wewnętrzne	K_U02
EPU2	Student analizuje i konstruuje prawidłowo wnioski dotyczące obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych, stanów faktycznych i innych zdarzeń o znaczeniu prawnym, w szczególności w zakresie ustalenia ich skutków prawnych, dyrektyw postępowania organów administracji publicznej i podmiotów prawa wynikającego z członkostwa Polski w UE.	K_U03 K_U07
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student aktywnie uczestniczy w dyskusji prowadzonej w atmosferze szacunku i poszanowania poglądów, wyciąga wnioski z dyskusji, które pozwalają na ustalanie przyszłych priorytetów działania istotnych dla pracy zawodowej w sferze publicznej	K_K07 K_K08
EPK2	Student potrafi współdziałać i pracować w grupie wypełniając w niej różne role	K_K03 K_K04

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	Wprowadzenie do prawa UE – geneza powstania Wspólnot Europejskich i Unii Europejskiej	2,0	2,0
W3	Modele i teorie integracji – systematyzacja pojęć i podejść teoretycznych	2,0	1,0
W4	System instytucjonalny Unii Europejskiej i jego zasady	2,0	2,0
W5	Rada Europejska – skład, kompetencje, miejsce w systemie instytucjonalnym UE	3,0	1,0
W6	Parlament Europejski – skład, struktura, funkcje (prawodawcze, opiniodawcze i doradcze, kontrolne, inne)	3,0	1,0
W7	Rada – skład, funkcje, kompetencje	2,0	1,0

W8	Komisja Europejska – powołanie, skład, kompetencje	3,0	1,0
W9	Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej jako organ sądowy UE	2,0	1,0
W10	Trybunał Obrachunkowy, Europejski Bank Centralny	2,5	2,5
W11	Prawo międzynarodowe, prawo UE i prawo krajowe – wzajemne relacje	2,0	2,0
W12	Źródła prawa UE – rodzaje i klasyfikacja	2,0	1,0
W13	Pierwotne prawo UE (traktaty i zasady ogólne prawa UE)	3,0	2,0
W14	Wtórne prawo UE (formy aktów prawa wtórnego, klasyfikacja aktów prawa wtórnego)	3,0	2,0
	Razem liczba godzin wykładów	**30**	**20**

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	Ponadnarodowy system władzy UE	5,5	2
C3	System instytucjonalny UE - relacje wewnętrzne oraz zewnętrzne	4,0	1,0
C4	System instytucjonalny UE w orzecznictwie TSUE	4,0	2,0
C5	Analiza źródeł prawa UE	4,0	3,5
C6	Prawo pierwotne UE - case study	3,0	2,0
C7	Prawo wtórne UE – case study	3,0	1,0
C8	Procedury decyzyjne w Unii Europejskiej	2,0	2,0
C09	Tworzenie prawa na przykładzie wybranego aktu prawodawczego – dyrektywa	2,0	1,0
C10	Zasady stosowania prawa UE	2,0	1,0
	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**
Wykład	**M2 - Metoda problemowa** (wykład problemowy, wykład interaktywny, wykład z elementami analizy źródłowej i dyskusji)	projektor, komputer
Ćwiczenia	**M5 - Metoda praktyczna** (Czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza przykładów i stanów faktycznych, przegląd i analiza form aktywności podmiotów zewnętrznych: orzecznictwa, interpretacji organów administracji publicznej, przygotowanie formy pisemnej opartej na wcześniej ustalonych założeniach lub stanie faktycznym)	projektor, komputer, teksty źródłowe: teksty traktatów, teksty orzeczeń, teksty stanów faktycznych.

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		**I sem – P2 -** zaliczenie pisemne w formie testowej zamkniętej **P1 – Egzamin** (pisemny w formie testowej z elementami opisu)
Ćwiczenia	**F1 - Sprawdzian** (pisemny w formie testowej zamkniętej) **F2 – Obserwacja/aktywność** (ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć) **F4- Wypowiedź/wystąpienie** (dyskusja) **F5- Ćwiczenia praktyczne** (analiza i rozstrzygnięcie stanów faktycznych)	Ocena podsumowująca jest sumą ocen formujących.

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

Efekty przedmiotowe	Wykład		Ćwiczenia			
	P1	P2	F1	F2	F4	F5
EPW1	X	X	X	X		
EPW2	X	X	X	X		
EPU1	X			X	X	X
EPU3	X			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 zna nazwy wybranych instytucji UE i ich strukturę organizacyjną oraz wymienia ich kompetencje.	Student zna nazwy instytucji UE i ich strukturę organizacyjną oraz kompetencje instytucji UE.	Student zna nazwy instytucji UE i ich strukturę organizacyjną oraz kompetencje instytucji UE. Zna i rozumie relacje między instytucjami.
EPW2	Student potrafi wyrazić opinie innych w temacie statusu i relacji Polski na arenie europejskiej.	Student potrafi wyrazić opinie w temacie statusu i relacji Polski na arenie europejskiej. Ma pogłębiona wiedzę o członkostwie Polski w	Student potrafi krytycznie ocenić statusu i relacje Polski na arenie europejskiej, Ma rozbudowaną i pogłębioną wiedzę o członkostwie Polski

	Ma podstawową wiedzę o członkostwie Polski w strukturach ponadpaństwowych.	strukturach ponadpaństwowych.	w strukturach ponadpaństwowych.
EPU1	Student analizuje konkretne stany faktyczne wykorzystując wiedzę teoretyczną. Nie poszukuje samodzielnie dodatkowych informacji.	Student analizuje trafnie konkretne stany faktyczne wykorzystując wiedzę teoretyczną. Samodzielnie poszukuje informacji ale wykorzystuje je w niewielkim stopniu.	Student analizuje bezbłędnie konkretne stany faktyczne wykorzystując wiedzę teoretyczną. Samodzielnie poszukuje informacji wykraczających poza zakres problemowy zajęć i wykorzystuje je w swojej pracy.
EPU2	Student analizuje i konstruuje wnioski dotyczące stanów faktycznych, zjawisk społecznych. Student formułuje skutki prawne wynikającego z członkostwa Polski w UE.	Student samodzielnie analizuje i konstruuje wnioski dotyczące stanów faktycznych, zjawisk społecznych. Student samodzielnie formułuje skutki prawne wynikającego z członkostwa Polski w UE.	Student w pełni samodzielnie analizuje i konstruuje wnioski dotyczące stanów faktycznych, zjawisk społecznych. Student w pełni samodzielnie formułuje skutki prawne wynikającego z członkostwa Polski w UE.
EPK1	Student rozwiązując problem, ma świadomość etycznych, naukowych i społecznych konsekwencji proponowanych rozwiązań i nie odnosi się w do ich uwarunkowań. Realizuje indywidualnie i w grupie powierzone zadania.	Student rozwiązując problem, ma świadomość etycznych, naukowych i społecznych konsekwencji proponowanych rozwiązań i odnosi się w niewielkim stopniu do ich uwarunkowań. Realizuje indywidualnie i w grupie powierzone zadania samodzielnie poszukując rozwiązań.	Student rozwiązując problem ma świadomość etycznych, naukowych i społecznych konsekwencji proponowanych rozwiązań i odnosi się do wszystkich uwarunkowań. Realizuje indywidualnie i w grupie powierzone zadania w pełni samodzielnie poszukując rozwiązań.
EPK2	Student potrafi współdziałać i pracować w grupie wypełniając w niej różne role.	Student chętnie współdziała i pracuje w grupie wypełniając w niej różne role.	Student chętnie współpracuje w grupie, wypełnia w niej różne role, wyznaczając określone zadania innym członkom tej grupy.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. J. Barcz, M. Górka, A. Wyrozumska, *Instytucje i prawo Unii Europejskiej: podręcznik dla kierunków prawa, zarządzania i administracji*, Warszawa 2020.
2. J. Maliszewska-Nienartowicz, *System instytucjonalny i prawny Unii Europejskiej*, Toruń 2010.
3. J. Galster, A. Szczerba-Zawada (red.), *Procedury decyzyjne Unii Europejskiej,* Warszawa 2015.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. A. Zawidzka-Łojek, A. Łazowski (red.), *Prawo Unii Europejskiej: instytucje i porządek prawny, prawo materialne,* Warszawa 2018.
2. W. Czapliński, (wybór i red.), *Prawo Wspólnot Europejskich. Orzecznictwo*, Warszawa 2005.
1. Ł. Pisarczyk (red.), *Prawne problemy i wyzwania Unii Europejskiej*, Warszawa 2018.

2. A. Szczerba-Zawada, *Pozycja ustrojowa Rady Europejskiej w systemie instytucjonalnym Unii Europejskiej*, Warszawa 2013.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	60	36
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	20	23
Przygotowanie do analizy i rozstrzygnięć stanów faktycznych	10	20
Przygotowanie do zajęć	5	5
Przygotowanie do sprawdzianu	8	12
Przygotowanie do egzaminu	20	27
Suma godzin:	**125**	**125**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**5**	**5**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Dr hab. Aleksandra Szczerba prof. AJP
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	aszczerba@ajp.edu.pl
Podpis	Aleksandra Szczerba

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Prawne podstawy resocjalizacji**
2. Punkty ECTS	**1**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**Polski**
5. Rok studiów	**I**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr Karol Siemaszko**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 2	**W**: (15);	**W**: (10);
Liczba godzin ogółem	**15**	**10**

C - Wymagania wstępne

Student powinien posiadać podstawową wiedzę z zakresu ustroju państwa demokratycznego.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauki o prawie karnym wykonawczym
	Umiejętności
CU1	Zdobycie umiejętności analizowania przyczyn i przebiegu procesów oddziaływujących na resocjalizację skazanych
	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 odbywają kary i środki karne w ramach resocjalizacji i powrotu do społeczeństwa.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

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

EPW1	Student ma wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach właściwych dla sfery publicznej, a także o rządzących nimi prawidłowościach.	K_W06
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi prawidłowo interpretować treść przepisów prawa karnego wykonawczego i posługując się normami prawnymi znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w działalności organów administracji publicznej oraz innych podmiotów prawa.	K_U01
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników w (grupie) w organizacji.	K_K01

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 Kierunki rozwoju współczesnej polityki kryminalnej	1	1
W2	Resocjalizacja jako jeden z celów kary	2	2
W3	Wykonywanie kary pozbawienia wolności	2	1
W4	Wykonywanie innych kar i środków karnych	2	2
W5	Zwolnienie skazanego z zakładu karnego	2	2
W7	Odbywanie kary w systemie dozoru elektronicznego	2	1
W8	Odbywanie kary pozbawienia wolności przez osoby 65+. Praktyka i dotychczasowe rozwiązania	2	1
	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	**M1 Metoda podająca** (wykład informacyjny) **M2 Metoda problemowa** (wykład z elementami analizy problemowej i dyskusji	Projektor, akty prawne, 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 **F4-wypowiedź/wystąpienie** (dyskusja, debata, rozwiązywanie problemu)	**P2 – zaliczenie** (pisemne – test zamknięty wielokrotnego wyboru)

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

	Wykład

Efekty przedmiotowe	F2	F4	P2
EPW1	X	X	X
EPU1			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 zna wybrane systemy odbywania kary pozbawienia wolności i resocjalizacji skazanych	Student zna większość systemów odbywania kary pozbawienia wolności i resocjalizacji skazanych	Student zna wszystkie systemy odbywania kary pozbawienia wolności i resocjalizacji skazanych.
EPU1	Student potrafi posługiwać się niektórymi normami prawnymi w zakresie prawa karnego wykonawczego.	Student potrafi posługiwać się większością norm prawnych w zakresie prawa karnego wykonawczego.	Student potrafi sprawnie posługiwać się normami prawnymi w zakresie prawa karnego wykonawczego.
EPK1	Student rozumie znaczenie wiedzy z zakresu wykonywania kar i środków karnych, ale nie wyciąga wniosków.	Student rozumie znaczenie wiedzy z zakresu wykonywania kar i środków karnych, potrafi wyciągnąć wnioski i komunikować się z organami.	Student rozumie znaczenie wiedzy z zakresu wykonywania kar i środków karnych, potrafi wyciągnąć wnioski, komunikować się z organami z zaplanowanym skutkiem.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. B. Stańdo-Kawecka : *Prawne Podstawy resocjalizacji*, Kraków 2000, wyd. Zakamycze.
2. M. Kuć, *Prawne podstawy resocjalizacji*, Warszawa 2013
3. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny wykonawczy, tekst jednolity Dz. U. 2021, poz. 53

Literatura zalecana / fakultatywna:

1.K. Sawicka : *Polska myśl resocjalizacyjna*, Warszawa 1993.

2. Z. Hołda, J. Hołda, J. Migdał, B. Żórawska, *Prawo karne wykonawcze*, Warszawa 2017.

3. K. Siemaszko, *Seniorzy odbywający karę pozbawienia wolności. Czy zachodzi konieczność nowych rozwiązań legislacyjnych?*, „Probacja" r. 2018, nr 4, s. 87 – 97.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	15	10
Czytanie literatury	3	4
Przygotowanie do wykładów	2	2
Przygotowanie referatu do dyskusji	1	1
Przygotowanie do zaliczenia	4	3
Suma godzin:	**25**	**25**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Karol Siemaszko
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	karolsiemaszko@wp.pl
Podpis	Karol Siemaszko

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia I stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne / niestacjonarne
	Profil kształcenia	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**B.4.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Ustrój samorządu terytorialnego**
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 Jacek Jaśkiewicz** **dr Piotr Krzyżanowski** **mgr Łukasz Marcinkiewicz**

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

Podstawowy wiedzy o państwie i prawie

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Przekazanie studentom wiedzy na temat ustrojowego prawa samorządu terytorialnego w RP oraz istoty i znaczenia, a także zasad organizacji samorządu terytorialnego
CW2	Przekazanie studentom kompleksowej wiedzy dotyczącej zadań i kompetencji władz samorządu terytorialnego
	Umiejętności
CU1	Zdobycie umiejętności praktycznych przydatnych w praktyce działania administracji samorządowej
CU2	Nabycie umiejętności odnajdywania właściwych przepisów, dorobku orzecznictwa oraz poglądów doktryny istotnych dla funkcjonowania organów jednostek samorządu terytorialnego
	Kompetencje społeczne
CK1	Nabycie umiejętności niezbędne do uczestniczenia w realizacji zadań samorządu terytorialnego

CK2	Wykształceni umiejętności wykorzystania posiadanej wiedzy w celu prawidłowego funkcjonowania wspólnoty samorządowej

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		**Kierunkowy efekt kształcenia**
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Student ma wiedzę na temat struktury organizacyjnej jednostek samorządu terytorialnego i kompetencji organów gminy, powiatu i samorządu województwa	K_W02
EPW2	Student ma wiedzę na temat prawnych i organizacyjnych norm (reguł) realizacji zadań własnych i zleconych samorządu terytorialnego	K_W07
EPW3	Student ma wiedzę z zakresu kompetencji organów sprawujących nadzór nad samorządem terytorialnym i stosowanych środków nadzoru	K_W03
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student wykorzystuje wiedzę do analizowania stanów faktycznych w zakresie funkcjonowania administracji samorządowej oraz do rozwiązywania problemów.	K_U02
EPU2	Student posiada umiejętność samodzielnego pozyskiwania wiedzy na podstawie oceny poglądów doktryny i orzecznictwa	K_U08
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student potrafi współdziałać i pracować w grupie w celu realizacji interesów społeczności lokalnej	K_K03
EPK2	Student potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy z uwzględnieniem interesów społeczności lokalnej	K_K12

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	**Treści wykładów**	**Liczba godzin**	
		Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
W1	Zapoznanie studentów z efektami uczenia oraz metodami oceniania osiągnięcia efektów uczenia	0,5	0,5
W2	Pojęcie i istota samorządności. Gwarancje samorządności w prawie krajowym i europejskim. Cele i funkcje samorządu terytorialnego R.P.	2,5	2
W3	Samorząd gminny. Ustrój, struktura, organy, zadania i kompetencje.	2,5	1.5
W4	Samorząd powiatowy. Ustrój, struktura, organy, zadania i kompetencje.	2	1
W5	Samorząd wojewódzki. Ustrój, struktura, organy, zadania i kompetencje.	2	2
W6	Prawne formy współdziałania jednostek samorządu terytorialnego	2	1
W7	Nadzór nad samorządem terytorialnym	2	1
W8	Akty prawa miejscowego.	1,5	1

	Razem liczba godzin wykładów	**15**	**10**

Lp.	**Treści ćwiczeń**	**Liczba godzin**	
		Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
C1	Zapoznanie studentów z efektami uczenia oraz metodami oceniania osiągnięcia efektów uczenia	0,5	0,5
C2	Analiza przepisów Konstytucji i Europejskiej Karty Samorządu Lokalnego	4	3
C3	Analiza przepisów ustaw samorządowych: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o samorządzie powiatowym i ustawy o samorządzie województwa.	5	3
C4	Analiza przepisów dotyczących nadzoru nad samorządem terytorialnym	3	2
C5	Analiza aktów prawa miejscowego	2,5	1,5
	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** (Interaktywny wykład z elementami analizy źródłowej i dyskusji)	Laptop, projektor, bazy orzecznictwa, bazy informacji prawniczej.
Ćwiczenia	**M2 – Metoda problemowa** (Dyskusja dydaktyczna, praca w grupach)	Analiza tekstów prawnych i orzecznictwa (kazusów)

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**	P2 zaliczenie pisemne w formie opisowej albo zaliczenie pisemne w formie testowej z elementami opisu
Ćwiczenia	**F1 sprawdzian (pisemny)** **F2 obserwacja podczas zajęć / aktywność** (ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć) **F3 Przygotowanie pracy pisemnej (referatu lub prezentacji)** **F4 Wypowiedź/wystąpienie (**dyskusja)	Ocena podsumowująca stanowi średnią ocen formujących

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

Efekty przedmiotowe	Wykład		Ćwiczenia			
	F2	P2	F1	F2	F3	F4
EPW1	x	x	x		x	x

EPW2	x	x	x		x	x
EPW3	x	x	x		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	Student ma podstawową wiedzę właściwą dla przedmiotu ustrój samorządu terytorialnego	Student opanował w znacznym zakresie wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej	Student wszechstronnie opanował wiedzę przekazana w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej, co pozwala mu na rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów
EPW2	Student zna wybrane wymagane zagadnienia z zakresu realizacji zadań samorządu terytorialnego	Student ma poszerzoną wiedze właściwą dla przedmiotu ustrój samorządu terytorialnego	Student wykazuje się wiedzą wykraczającą poza zakres problemowy zajęć
EPW3	Student zna niektóre zagadnienia na temat organów sprawujących nadzór nad samorządem terytorialnym	Student zna większość wymaganych zagadnień na temat kompetencji organów sprawujących nadzór nad samorządem terytorialnym i stosowanych przez nie środkach nadzoru	Student ma rozbudowaną i pogłębioną wiedzę dotyczącą problematyki nadzoru nad samorządem terytorialnym
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 posiada elementarną umiejętność samodzielnego pozyskiwania wiedzy na podstawie oceny poglądów doktryny i orzecznictwa	Student posiada umiejętność samodzielnego pozyskiwania wiedzy na podstawie oceny poglądów doktryny i orzecznictwa	Student posiada pozwalającą na formułowanie dojrzałych tez naukowych umiejętność samodzielnego pozyskiwania wiedzy na podstawie oceny poglądów doktryny i orzecznictwa
EPK1	Realizuje powierzone zadanie popełniając nieznaczne błędy	Realizuje powierzone zadanie popełniając minimalne błędy, które nie wpływają na rezultaty jego pracy	Realizuje powierzone zadania bezbłędnie
EPK2	Student potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy.	Student potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy z uwzględnieniem interesów społeczności lokalnej	Student potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy z uwzględnieniem interesów społeczności lokalnej oraz społeczeństwa jako całości

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa: 1. B. Dolnicki, *Samorząd terytorialny*, Warszawa 2019.
Literatura zalecana / fakultatywna: 1. R. Gawłowski, P. Machalski, K. Makowski, *Samorząd terytorialny w systemie administracji publicznej*, W-wa 2019 2. H. Izdebski, *Podstawy ustroju i działalności samorządu terytorialnego*, Warszawa 2014.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć	30	18
Konsultacje z nauczycielami	2	2
Czytanie literatury, korzystanie z baz orzecznictwa i systemów informacji prawniczej	7	15
Przygotowanie do zaliczenia	11	15
Suma godzin:	**50**	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin: 50/25 godz.=2 punkty ECTS)	**2**	**2**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Jacek Jaśkiewicz
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	jjaskiewicz@ajp.edu.pl
Podpis	Jacek Jaśkiewicz

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Prawo międzynarodowe publiczne**
2. Punkty ECTS	**4**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**Polski**
5. Rok studiów	**I**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Dr hab. Witold Sobczak prof. AJP**

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);
Semestr 2	**W**: (15); **Ćw.**: (15);	**W**: (10); **Ćw.**: (8);
Liczba godzin ogółem	**60**	**36**

C - Wymagania wstępne

Student powinien legitymować się podstawową wiedzą o świecie oraz ustrojach i organizacji państw.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Przekazanie studentom wiedzy z zakresu podstawowych konstrukcji prawnomiędzynarodowych
CW2	Przekazanie studentom wiedzy z zakresu prawa międzynarodowego publicznego niezbędnej do samodzielnej, poprawnej interpretacji norm prawnomiędzynarodowych zawartych w umowach międzynarodowych oraz przeprowadzania analiz prawnomiędzynarodowych
	Umiejętności
CU1	Wykształcenie umiejętności wykorzystania konstrukcji prawniczych w rozumowaniach prawnomiędzynarodowych
CU2	Wykształcenie umiejętności właściwej wykładni przepisów prawnomiędzynarodowych w konkretnym stanie faktycznym
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie znaczenia posiadania wiedzy z zakresu prawa międzynarodowego publicznego i możliwości jej efektywnego wykorzystania w praktyce, ze szczególnym uwzględnieniem pracy w grupie, która ma umożliwić wypracowanie rozwiązania istotnego dla danej organizacji problemu prawnego

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt kształcenia
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Student ma wiedzę z zakresu nauk o administracji i nauk prawnych w przedmiocie prawa międzynarodowego publicznego, potrafi prawidłowo ustalić ich relację do innych dyscyplin naukowych.	K_W01
EPW2	Student zna rodzaje powiązań prawnych i administracyjnych oraz społecznych w obrębie analizowanej materii tak, że potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości w zakresie instrumentów międzynarodowo-prawnych.	K_W02 K_W03
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student prawidłowo interpretuje treść przepisów prawa międzynarodowego publicznego, posługując się tak dokonaną interpretacją potrafi znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w działalności organów administracji publicznej i innych podmiotów prawa.	K_U01 K_U02 K_U07
EPU2	Student pozyskuje i wykorzystuje dane do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych, politycznych, prawnych, ekonomicznych i gospodarczych w zakresie prawa międzynarodowego publicznego.	K_U08
EPU3	Student analizuje przyczyny i przebieg procesów oddziaływujących na stan rozwoju i obowiązywania prawa międzynarodowego publicznego.	K_U12
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności w zakresie prawa międzynarodowego, rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego.	K_K01 K_K02
EPK2	Student akceptuje i respektuje odmienne od własnych teorie i poglądy na temat zjawisk zachodzących w sferze międzynarodowej, potrafi współdziałać i pracować w grupie wypełniając w niej różne role i prowadzić polemikę w sposób etyczny i kulturalny.	K_K03 K_K04 K_K07
EPK3	Student wykazuje niezależność i samodzielność myśli, szanując jednocześnie prawo innych osób do wykazywania tych samych cech, potrafi myśleć w sposób przedsiębiorczy, potrafi wykorzystać szanse pojawiające się w ramach danej aktywności.	K_K12 K_K13

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 Cele, efekty kształcenia oraz metody ich weryfikacji.	0,5	0,5
W2	Podstawowe pojęcia: definicja prawa międzynarodowego publicznego, funkcje i zasady.	2,0	1,0
W3	Źródła prawa międzynarodowego publicznego: prawo traktatowe, zwyczaj międzynarodowy, ogólne zasady prawa, akty jednostronne, orzecznictwo i doktryna.	4,0	2,0
W4	Podmiotowość w prawie międzynarodowym: rodzaje i charakterystyka podmiotów prawa międzynarodowego.	3,0	3,0

W5	Ludność: pojęcie ludności, pojęcie obywatelstwa, jego nabycie i utrata; bezpaństwowość, uchodźcy, azyl, ekstradycji, ochrona praw człowieka.	4,0	2,5
W6	Terytorium: pojęcie i skład terytorium, międzynarodowe prawo morza, przestrzeń powietrzna i kosmiczna.	4,0	3,0
W7	Organizacje międzynarodowe: pojęcie i istota organizacji międzynarodowych, struktura i kompetencje.	2,5	1,5
W8	Odpowiedzialność w prawie międzynarodowym publicznym.	4,0	2,5
W9	Prawo dyplomatyczne i konsularne.	2,0	2,0
W10	Prawo konfliktów zbrojnych.	4,0	2,0
	Razem liczba godzin wykładów	**30**	**20**

Lp.	**Treści ćwiczeń**	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**niestacjonarnych**
C1	Zapoznanie studentów z efektami uczenia się, metodami oceniania osiągnięcia efektów uczenia się Cele, efekty kształcenia oraz metody ich weryfikacji.	0,5	0,5
C2	Pojęcia ogólne: społeczność międzynarodowa, międzynarodowy porządek prawny, definiowanie prawa międzynarodowego, zagadnienie sankcji	2,0	1,0
C3	Umowa międzynarodowa jako źródło prawa w świetle Konwencji wiedeńskiej i prawie traktatów, zwyczaj międzynarodowy jako źródło prawa międzynarodowego, zasady ogólne prawa w Akcie Końcowym KBWE.	4,0	2,5
C4	Państwo jako suwerenny podmiot prawa międzynarodowego. Podmioty o pochodnej podmiotowości w prawie międzynarodowym: Stolica Apostolska, Zakon Kawalerów Maltańskich, strona wojująca.	4,0	2,0
C5	Obywatelstwo. Status uchodźcy. Procedura udzielania azylu.	4,0	2,0
C6	Morskie wody terytorialne. Obszary niepodlegające suwerenności państwowej.	4,0	2,0
C7	Wybrane organizacje międzynarodowe jako podmioty prawa międzynarodowego.	2,0	1,5
C8	Egzekwowanie odpowiedzialności państw w prawie międzynarodowym publicznym. Międzynarodowe sądownictwo karne.	3,5	2,0
C9	Pokojowe rozstrzyganie sporów międzynarodowych.	2,0	1,0
C10	Ochrona ofiar konfliktów zbrojnych. Metody i środki prowadzenia wojny.	4,0	1,5
	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**
Wykład	**M2 – Metoda problemowa** (wykład z elementami analizy źródłowej i dyskusji; metoda przypadków),	Laptop, projektor, relewantne akty prawne, relewantne orzecznictwo

	M4 – Metoda programowana (wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych)	
Ćwiczenia	**M2 – Metoda problemowa** (metoda przypadków, rozwiązywanie problemu, dyskusja). **M5 – Metoda praktyczna** (1. Pokaz: prezentacja prac własnych 2. Ćwiczenia przedmiotowe: czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza literatury przedmiotu, analiza form aktywności podmiotów zewnętrznych, analiza przykładów i stanów faktycznych, 4. Ćwiczenia kreacyjne: przygotowanie prezentacji, przygotowanie referatu)	Projektor, laptop, relewantne orzecznictwo sądów międzynarodowych, relewantne akty źródła międzynarodowego i krajowego.

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

Forma zajęć	Np. analiza tekstu źródłowego **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 zamkniętej) - I sem **P1 – Egzamin** (pisemny w formie testowej zamkniętej)
Ćwiczenia	**F1 – Sprawdzian** (pisemny w formie testowej z elementami opisu) **F2 – Obserwacja/aktywność** (ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć, weryfikacja zapoznania się z literaturą, obserwacja pracy w grupach) **F4 – Wypowiedź/wystąpienie (**dyskusja, sposób prezentacji multimedialnej z komentarzem)	Ocena podsumowująca jest sumą ocen formujących

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

Efekty przedmiotowe	Wykład		Ćwiczenia		
	F1	P1	F1	F2	F4
EPW1	X	X	X	X	
EPW2	X	X	X	X	X
EPU1	X	X	X	X	
EPU2				X	X
EPU3	X	X	X	X	X
EPK1	X	X	X	X	X
EPK2				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 podstawową wiedzę z zakresu nauk o administracji i nauk prawnych w przedmiocie prawa międzynarodowego publicznego, potrafi ustalić ich relację do wybranych innych dyscyplin naukowych przy podpowiedzi prowadzącego wykład.	Student ma podstawową wiedzę z zakresu nauk o administracji i nauk prawnych w przedmiocie prawa międzynarodowego publicznego, potrafi ustalić ich relację do większości innych dyscyplin naukowych przy podpowiedzi prowadzącego wykład.	Student ma podstawową wiedzę z zakresu nauk o administracji i nauk prawnych w przedmiocie prawa międzynarodowego publicznego, potrafi samodzielnie prawidłowo ustalić ich relację do innych dyscyplin naukowych.
EPW2	Student zna wybrane rodzaje powiązań prawnych i administracyjnych oraz społecznych w obrębie analizowanej materii tak, że diagnozuje rządzących nimi prawidłowości w zakresie instrumentów międzynarodowoprawnych w oparciu o stanowisko doktryny.	Student zna większość rodzajów powiązań prawnych i administracyjnych oraz społecznych w obrębie analizowanej materii tak, że potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości w zakresie instrumentów międzynarodowoprawnych w oparciu o stanowisko doktryny.	Student zna wszystkie wymagane rodzaje powiązań prawnych i administracyjnych oraz społecznych w obrębie analizowanej materii i potrafi samodzielnie zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości w zakresie instrumentów międzynarodowoprawnych.
EPU1	Student prawidłowo interpretuje treść niektórych przepisów prawa międzynarodowego publicznego. Posługując się tak dokonaną interpretacją potrafi, pracując w grupie, znajdować rozwiązania dla niektórych potencjalnych problemów w działalności organów administracji publicznej i innych podmiotów prawa.	Student prawidłowo interpretuje treść większości przepisów prawa międzynarodowego publicznego. Posługując się tak dokonaną interpretacją potrafi wypracować, pracując w grupie, rozwiązania dla niektórych problemów w działalności organów administracji publicznej i innych podmiotów prawa.	Student prawidłowo interpretuje treść wszystkich wymaganych przepisów prawa międzynarodowego publicznego i posługując się tak dokonaną interpretacją potrafi samodzielnie znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w działalności organów administracji publicznej i innych podmiotów prawa.
EPU2	Student potrafi pozyskać podstawowe dane do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych, politycznych, prawnych, ekonomicznych i gospodarczych w zakresie prawa międzynarodowego publicznego.	Student pozyskuje większość danych do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych, politycznych, prawnych, ekonomicznych i gospodarczych w zakresie prawa międzynarodowego publicznego.	Student pozyskuje wszystkie dane do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych, politycznych, prawnych, ekonomicznych i gospodarczych w zakresie prawa międzynarodowego publicznego.
EPU3	Student analizuje przyczyny i przebieg procesów oddziaływujących na stan rozwoju i obowiązywania prawa międzynarodowego	Student analizuje przyczyny i przebieg procesów oddziaływujących na stan rozwoju i obowiązywania prawa międzynarodowego	Student analizuje przyczyny i przebieg procesów oddziaływujących na stan rozwoju i obowiązywania prawa międzynarodowego

	publicznego, ale ich nie wyjaśnia.	publicznego i potrafi je wyjaśnić.	publicznego, potrafi je wyjaśnić i przewidzieć ich implikacje.
EPK1	Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności w zakresie wybranych obszarów prawa międzynarodowego, rozumie potrzebę ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego.	Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności w zakresie prawa międzynarodowego, rozumie potrzebę ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego i na prośbę wykładowcy podejmuje działania je urzeczywistniające.	Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności w zakresie prawa międzynarodowego, rozumie potrzebę ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego i podejmuje działania je urzeczywistniające z własne inicjatywy.
EPK2	Student respektuje odmienne od własnych teorie i poglądy na temat zjawisk zachodzących w sferze międzynarodowej, ale nie rozumie konieczności prowadzenia polemiki z nimi w sposób etyczny i kulturalny.	Student akceptuje i respektuje odmienne od własnych teorie i poglądy na temat zjawisk zachodzących w sferze międzynarodowej i potrafi prowadzić polemikę z nimi w sposób etyczny i kulturalny.	Student akceptuje i respektuje odmienne od własnych teorie i poglądy na temat zjawisk zachodzących w sferze międzynarodowej, potrafi prowadzić polemikę z nimi w sposób etyczny i kulturalny i promuj taką postawę.
EPK3	Student wykazuje niezależność i samodzielność myśli w wąskim zakresie, ale szanuje jednocześnie prawo innych osób do wykazywania tych samych cech.	Student wykazuje niezależność i samodzielność myśli w szerszym zakresie, ale szanuje jednocześnie prawo innych osób do wykazywania tych samych cech.	Student wykazuje niezależność i samodzielność myśli w pełnym zakresie, szanując jednocześnie prawo innych osób do wykazywania tych samych cech i wymagając od nich realizacji tego.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. W. Góralczyk, S. Sawicki, *Prawo międzynarodowe publiczne w zarysie*, Warszawa 2020.
2. R. Bierzanek, J. Symonides, *Prawo międzynarodowe publiczne*, Warszawa 2015.
3. M. N. Shaw, *Prawo międzynarodowe publiczne*, Warszawa 2013.
4. I. Kraśnicka (red.), *Prawo międzynarodowe publiczne. Teoria i praktyka*, Warszawa 2019.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. W. Czapliński, A. Wyrozumska, *Prawo międzynarodowe publiczne*, Warszawa 2013.
2. L. Antonowicz, *Podręcznik prawa międzynarodowego publicznego*, Warszawa 2014.
3. J. Symonides, *Prawo międzynarodowe publiczne*, Warszawa 2012.
4. J. Gilas, *Prawo międzynarodowe publiczne*, Warszawa 2008.
5. B. Sonczk, A. Łazowski, A. Zawidzka- Łojek, *Prawo międzynarodowe publiczne*, Warszawa 2018.
6. J. Horodyski, *Prawo międzynarodowe publiczne. Repetytorium*, Warszawa 2008.

L – Obciążenie pracą studenta:

	Liczba godzin na realizację

Forma aktywności studenta	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	60	36
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	8	11
Analiza materiału źródłowego	7	12
Przygotowanie prezentacji	5	5
Przygotowanie do sprawdzianu	7	15
Przygotowanie do egzaminu	11	19
Suma godzin:	**100**	**100**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**4**	**4**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Dr hab.. Witold Sobczak prof. AJP
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	Witoldsobczak@wp.pl
Podpis	Witold Sobczak

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia I stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**B.06.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Prawo cywilne z umowami w administracji (I)**
2. Punkty ECTS	**4**
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**: (30); **Ćw.**: (15);	**W**:(12); **Ćw.**:(12);
Liczba godzin ogółem	**45**	**24**

C - Wymagania wstępne

Wiedza z zakresu podstaw prawoznawstwa.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Przekazanie wiedzy o rodzajach struktur administracji publicznej i zadań administracji publicznej w obszarze prawa cywilnego.
	Umiejętności
CU1	Zdobycie umiejętności praktycznych przydatnych w praktyce z uwzględnieniem specyficznych potrzeb zarówno pracodawców z sektora usług publicznych, jak i pracodawców prywatnych wchodzących w jakiekolwiek relacje z podmiotami administracji publicznej, poszukiwanych na rynku pracy.
CU2	Przygotowanie do krytycznej oceny i porównywania tekstów prawnych i prawniczych w zakresie stosowania przepisów Kodeksu cywilnego.
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się permanentnego, wyrobienie umiejętności korzystania z przepisów prawa cywilnego w sprawach administracji.

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 podstawową wiedzę o różnych rodzajach struktur, organów i instytucji administracji publicznej, w tym co do przedmiotu i podmiotów prawa cywilnego z uwzględnieniem aktywności organów administracji publicznej.	K_W02
EPW2	Student zna rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych w obrębie dziedzin właściwych dla kierunku administracja oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości (np. więzi wynikające z uprawnień kontrolnych bądź nadzorczych)	K_W03
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 oraz innych podmiotów prawa.	K_U01
EPU2	Student potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i umiejętności, na podstawie tekstów teoretycznych, praktyki organów, administracji i wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu	K_U08
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce (zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników) organizacji.	K_K01

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Zapoznanie studentów z celami kształcenia i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu.	0,5	0,5
W2	Pojęcie i źródła prawa cywilnego.	1	0,5
W3	Stosunek cywilnoprawny.	2	0,5
W4	Zdolność prawna i zdolność do czynności prawnych. Podmioty prawa cywilnego.	2	1
W5	Prawa osobiste i ich ochrona.	2	0,5
W6	Czynności prawne (w tym oświadczenie woli, rodzaje czynności prawnych, formy czynności prawnych i sposoby zawarcia umowy).	2,5	1
W7	Przedstawicielstwo.	2	0,5
W8	Własność. Ograniczone prawa rzeczowe.	3	1
W9	Rodzaje, wykonanie i skutki niewykonania zobowiązań.	3	1
W10	Rodzaje odpowiedzialności cywilnej. Odpowiedzialność władzy publicznej na gruncie prawa cywilnego.	2	1
W11	Delikty.	3	1
W12	Bezpodstawne wzbogacenie.	1	0,5
W13	Wygaśnięcie zobowiązania.	2	1

W14	Umowy zawierane w sferze administracji publicznej.	2	1
W15	Analiza przykładowych umów w administracji.	2	1
	Razem liczba godzin wykładów	**30**	**12**

Lp.	**Treści ćwiczeń**	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**niestacjonarnych**
C1	Przygotowanie umów cywilnoprawnych (umowa sprzedaży).	3	3
C2	Przygotowanie umów cywilnoprawnych (umowa zlecenia).	3	3
C3	Przygotowanie umów cywilnoprawnych (umowa o dzieło).	3	2
C4	Przygotowanie umów cywilnoprawnych (umowa najmu i umowa dzierżawy).	3	2
C5	Rozwiązywanie stanów faktycznych.	3	2
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**15**	**12**

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	**M5 Metoda praktyczna** – przygotowanie dokumentu, pisma procesowego lub innej formy pisemnej opartej na wcześniej ustalonych założeniach lub stanie faktycznym, analiza i rozstrzygnięcie stanów faktycznych.	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		**P1** Egzamin pisemny w formie opisowej.
Ćwiczenia	**F2 - Obserwacja/aktywność** – ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć. **F5- Ćwiczenia praktyczne -** 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	F2	F5
EPW1	X		
EPW2	X		
EPU1	X	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	Zna wybrane aspekty statusu prawnego podmiotów i przedmiotów prawa cywilnego.	Zna większość aspektów statusu prawnego podmiotów i przedmiotów prawa cywilnego.	Zna wszystkie wymagane aspekty statusu prawnego podmiotów i przedmiotów prawa cywilnego.
EPW2	W podstawowym zakresie zna rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych oraz prawidłowości związane z uczestnictwem sektora publicznego w obrocie cywilnoprawnym.	Dobrze zna rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych oraz prawidłowości związane z uczestnictwem sektora publicznego w obrocie cywilnoprawnym.	Bardzo dobrze zna rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych oraz prawidłowości związane z uczestnictwem sektora publicznego w obrocie cywilnoprawnym.
EPU1	Realizuje powierzone zadanie z zakresu interpretacji i stosowania prawa cywilnego popełniając nieznaczne błędy.	Realizuje powierzone zadanie z zakresu interpretacji i stosowania prawa cywilnego popełniając minimalne błędy, które nie wpływają na rezultat jego pracy.	Realizuje powierzone zadanie z zakresu interpretacji i stosowania prawa cywilnego bezbłędnie.
EPU2	Potrafi dokonać analizy stanów faktycznych w świetle prawa, ale rezultat jego interpretacji posiada nieznaczne błędy.	Potrafi dokonać analizy stanów faktycznych w świetle prawa, a rezultat jego interpretacji ma minimalne błędy.	Potrafi dokonać prawidłowej, bezbłędnej analizy stanów faktycznych w świetle norm prawa cywilnego.
EPK1	Rozumie istnienie procesu zmian, ale nie zna skutków zmian przepisów prawa cywilnego w praktyce.	Rozumie i zna niektóre skutki zmian przepisów prawa cywilnego w praktyce	Rozumie i zna skutki zmian przepisów prawa cywilnego, oraz ich wpływ na podmioty prawa, w praktyce.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:
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.), P. Machnikowski (red.) *Zarys prawa cywilnego*, Warszawa 2018.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	45	24
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	18	24

Przygotowanie do ćwiczeń praktycznych	15	25
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	Robert Słabuszewski
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	slabuszewski@poczta.onet.pl
Podpis	Robert Słabuszewski

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Techniki negocjacji i mediacji w administracji**
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 Tomasz Marcinkowski**

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 powinien dysponować wiedzą z zakresu socjologii małych struktur, mieć ukształtowane w stopniu podstawowym kompetencje komunikacyjne,

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Nabycie wiedzy z zakresu negocjacji i mediacji w administracji, zna etapy, style i techniki negocjacji i mediacji.
	Umiejętności
CU1	Nabycie umiejętności komunikowania się w sytuacjach współdziałania lub konfliktu.
	Kompetencje społeczne
CK1	Nabycie umiejętności współdziałania i pracy w grupie.
CK2	Nabycie umiejętności uzupełniania i doskonalenia wiedzy i umiejętności z zakresu technik negocjacji i mediacji w administracji.

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	Student posiada wiedzę na temat negocjacji i mediacji w administracji, zna etapy, style i techniki negocjacji i mediacji.	K_W02
EPW2	Student posiada ma wiedzę o normach moralnych i etycznych w negocjacji i mediacji.	K_W03
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student posiada umiejętność komunikowania się w sytuacjach współdziałania lub Konfliktu	K_U06
EPU2	Student posiada umiejętność przygotowania typowych i właściwych dla procesu negocjacji i mediacji wystąpień ustnych i pisemnych, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł	K_U05
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student potrafi współdziałać i pracować w grupie.	K_K03
EPK2	Student potrafi uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu technik negocjacji i mediacji w administracji	K_K02

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Zapoznanie studentów z celami kształcenia i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu	0,5	0,5
W2	Podstawy teorii komunikacji. Modele komunikacji społecznej. Zasady konwersacyjne	1	1
W3	Komunikacja werbalna i niewerbalna (mowa ciała).	0,5	0,5
W4	Pojęcie negocjacji. Negocjacje jako proces komunikacji. Konflikt i kooperacja jako podłoże sytuacji negocjacyjnej.	1	1
W5	Przygotowanie do negocjacji; scenariusz negocjacji, arkusz negocjacyjny. BATNA.	1	1
W6	Fazy negocjacji. Strategie negocjacyjne.	1	1
W7	Taktyki negocjacyjne	1	1
W8	Negocjacje formalne i nieformalne; frazeologia negocjacji.	1	1
W9	Techniki przekonywania (sztuka perswazji).	1	1
W10	Pojęcie mediacji. Technika mediacji. Fazy mediacji.	1	1
W10	Cechy negocjatora. Cechy mediatora.	1	1
	Razem liczba godzin wykładów	**10**	**10**

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych

C1	zapoznanie studentów z celami kształcenia i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu	0,5	0,5
C2	Negocjacje i mediacje jako sposoby rozwiązywania konfliktów i osiągania celów. Możliwości i ograniczenia negocjacji mediacji w działaniach administracyjnych.	1	1
C3	Rodzaje negocjacji i ich specyfika.	0,5	0,5
C4	Proces negocjacji i jego elementy. Charakterystyka etapów i faz negocjacji	1	1
C5	Strategia i jej uwarunkowania. Strategia pozycyjna i strategia problemowa w negocjacjach. Styl twardy, miękki i rzeczowy	1	1
C6	Taktyki i techniki w negocjacjach i mediacjach Wykorzystywanie technik poprzez ich łączenie1	1	1
C7	Przygotowanie negoc1jacji. Określanie celu, interesu, oferty otwarcia , oferty progowej, BATN1A, wybór i przygotowanie zespołu negocjacyjnego	1	1
C8	Przygotowanie i prowadzenie mediacji. Realizacja scenariusza mediacyjnego	1	1
	Trudności i bariery w negocjacjach i mediacjach.	1	1
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**8**	**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** (1. wykład problemowy, wykład interaktywny, wykład z elementami dyskusji)	Laptop, projektor, tablica
Ćwiczenia	**M5 metoda praktyczna** (ćwiczenia przedmiotowe: analiza przykładów i stanów faktycznych, analiza dokumentacji dotyczącej stów faktycznych, wyszukiwanie i selekcjonowanie informacji).	Laptop, 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 kształcenia **(wybór z listy)**
Wykład		**P2 egzamin** (pisemny w formie testowej z elementami opisu)
Ćwiczenia	**F1 sprawdzian** (pisemny w formie testowej z elementami Opisu) **F4 Wypowiedź/wystąpienie** (ustne rozwiązywanie problemu w oparciu o konkretny stan faktyczny)	Suma ocen formujących

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

Efekty przedmiotowe	Wykład	Ćwiczenia	
	P2	F1	F4
EPW1	X	X	X
EPW2	X	X	X

EPU1	X	X	X
EPU2	X	X	X
EPK1			X
EPK2			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 posiada wiedzę na temat negocjacji i mediacji w administracji	Student posiada wiedzę na temat negocjacji i mediacji w administracji, zna niektóre etapy, niektóre style i techniki negocjacji i mediacji.	Student posiada wiedzę na temat negocjacji i mediacji w administracji, zna etapy, style i techniki negocjacji i mediacji.
EPW2	Student zna niektóre normy moralnych i etycznych w negocjacji i mediacji.	Student zna większość normy moralnych i etycznych w negocjacji i mediacji.	Student zna wszystkie normy moralne i etyczne w negocjacji i mediacji.
EPU1	Student czasami podejmuje komunikację w sytuacjach współdziałania i konfliktu.	Student z reguły sprawnie komunikuje się w sytuacjach współdziałania lub konfliktu.	Student posiada sprawność w zakresie umiejętności komunikowania się w sytuacjach współdziałania lub konfliktu.
EPU2	Student z pomocą prowadzącego przygotowuje proste wystąpienia ustne i pisemne typowe dla procesu negocjacji i mediacji.	Student przygotowuje typowe dla procesu negocjacji i mediacji wystąpienia ustne i pisemne z wykorzystaniem wskazanych teorii i konkretnych źródeł	Student przygotowuje typowe dla procesu negocjacji i mediacji wystąpienia ustne i pisemne, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł.
EPK1	Student czasami współdziała i pracuje w grupie	Student z reguły współdziała i pracuje w grupie	Student zawsze współdziała i pracuje w grupie.
EPK2	Student czasami uzupełnia i doskonali nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu technik negocjacji i mediacji w administracji.	Student z reguły uzupełnia i doskonali nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu technik negocjacji i mediacji w administracji.	Student zawsze uzupełnia i doskonali nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu technik negocjacji i mediacji w administracji.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:
1.K. Bargiel-Matusiewicz, Negocjacje i mediacje, Warszawa 2007.

2. M. Montana M. Czarnawska., Podstawy negocjacji i komunikacji, Pułtusk 2003.
3. R. Fisher ,W. Ury, P. Bruce, Dochodząc do TAK. Negocjowanie bez poddawania się , Warszawa 2004.
4. Z. Nęcki, Negocjacje w biznesie, Kraków 2000.
5. R. A. Rządca, P. Wujec, Negocjacje, Warszawa 2001.
6. U. Ury, Odchodząc od NIE: negocjowanie od konfrontacji do kooperacji, Warszawa 2004

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. J. Jabłońska-Bonca J., Prawnik a sztuka negocjacji i retoryki, Warszawa 2002.
2. Z. Nęcki, Komunikacja międzyludzka, Kraków 2000.
3. G.I. Nierenberg, Sztuka negocjacji, Warszawa 1998.
4. M. Tabernacka, Negocjacje i mediacje w sferze publicznej, 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
Czytanie literatury	6	12
Przygotowanie do sprawdzianu	5	10
Przygotowanie do zaliczenia	9	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. Aleksandra Szczerba prof. AJP
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	aszczerba@ajp.edu.pl
Podpis	Aleksandra Szczerba-Zawada

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Finanse publiczne i prawo finansowe**
2. Punkty ECTS	**4**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**II**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Dr Krystian Czarny** **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);
Semestr 4	**W**: (15); **Ćw.**: (15);	**W**: (10); **Ćw.**: (8);
Liczba godzin ogółem	**60**	**36**

C - Wymagania wstępne

Student powinien posiadać wiadomości dotyczące ustroju organizacyjnego państwa polskiego, systemu organów państwowych i samorządu terytorialnego.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauk o prawie finansowym i finansach publicznych
CW2	Przekazanie studentom kompleksowej wiedzy z zakresu struktur i funkcjonowania finansowych organów administracji publicznej ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki samorządu lokalnego i regionalnego
	Umiejętności
CU1	Zdobycie umiejętności praktycznych przydatnych w działalności administracji finansów publicznych ze szczególnym uwzględnieniem przemian technologicznych i jakościowych w tym obszarze
CU2	Zdobycie umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i interpretowania zjawisk społecznych, kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych będących przedmiotem zainteresowania prawa finansowego
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie
CK2	Nabycie umiejętności współpracy z uczestnikami stosunków publicznoprawnych, współpracowników, klientów

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt kształcenia
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Student ma wiedzę na temat prawa finansowego, finansów publicznych, a także rozumie ich źródła oraz potrafi ustalić ich relacje do innych dyscyplin naukowych.	K_W01
EPW2	Student ma wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach właściwych dla sfery finansów publicznych, a także o rządzących nimi prawidłowościach.	K_W06
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi prawidłowo interpretować treść przepisów prawa i posługiwać się normami prawa finansowego, znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w działaniach organów administracji finansów publicznych oraz innych podmiotów prawa.	K_U01
EPU2	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji finansów publicznych i podmiotów z nią powiązanych.	K_U02
EPU3	Student potrafi prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań, analizować proponowane rozwiązania konkretnych problemów oraz posługiwać się wybranymi normami i regułami prawa finansowego w celu ich rozwiązania.	K_U03
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji.	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 wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Zapoznanie studentów z efektami uczenia się, metodami oceniania i osiągnięcia efektów uczenia się	0,5	0,5
W2	Pojęcie finansów publicznych, zakres i funkcje finansów publicznych	1,0	0,5
W3	Pojęcie, źródła i systematyka prawa finansowego	1,5	0,5
W4	Administracja finansów publicznych	4,0	2,0
W5	System pieniężny	1,5	1,5
W6	Prawo budżetowe	3,5	2,0
W7	Prawo dewizowe	2,0	1,0
W8	Prawo walutowe i obiegu pieniężnego	1,5	1,5
W9	Prawo bankowe	1,5	1,5
W10	Prawo celne	2,0	2,0
W11	Fundusze publiczne	1,5	1,5
W12	Finanse samorządu terytorialnego	4,0	2,0

W13	Finanse ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego	2,0	1,5
W14	Ochrona rynków finansowych	2,0	1,0
W15	Międzynarodowe podmioty sektora finansowego	1,5	1,0
	Razem liczba godzin wykładów	**30**	**20**

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	Przydział i omówienie tematów dla studentów w celu przygotowania prezentacji, referatów. Zasady prowadzenia ćwiczeń przez studentów. Ustalenie ilości grup ćwiczeniowych	1,5	1,5
C3	Zasady finansów publicznych	1,0	0,5
C4	Jednostki sektora finansów publicznych	3,0	1,5
C5	Jawność i przejrzystość finansów publicznych	2,0	1,5
C6	Zasady gospodarowania środkami publicznymi	4,0	2,5
C7	Kontrola zarządcza oraz koordynacja kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych	1,0	0,5
C8	Państwowy dług publiczny	1,0	0,5
C9	Finansowanie potrzeb pożyczkowych budżetu państwa	2,0	1,0
C10	Procedury sanacyjne i ostrożnościowe	2,0	1,0
C11	Zaciąganie zobowiązań przez inne niż Skarb Państwa jednostki sektora finansów publicznych	1,0	0,5
C12	Zasady i tryb emisji skarbowych papierów wartościowych	1,0	0,5
C13	Przeznaczenie wydatków budżetu państwa	1,0	0,5
C14	Wykonanie ustawy budżetowej	3,0	1,0
C15	Wykonanie budżetu środków europejskich	2,0	0,5
C16	Bankowa obsługa budżetu państwa oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych	1,0	0,5
C17	Środki europejskie i inne środki pochodzące ze źródeł zagranicznych, niepodlegające zwrotowi	1,0	0,5
C18	Podsumowanie ćwiczeń, dyskusja, sprawdzenie wiedzy	2,0	1,0
	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**
Wykład	**M4 – Metoda programowa** (wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych)	Projektor multimedialny, laptop
Ćwiczenia	**M5 – Metoda praktyczna** (czytanie i analiza tekstu źródłowego, wyszukiwanie i selekcjonowanie informacji,	Projektor multimedialny, laptop, teksty źródłowe

	przygotowanie prezentacji multimedialnej, przygotowanie referatu)	

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	**F1–sprawdzian** (ustny) **F2–obserwacja/aktywność** (obserwacja poziomu przygotowania do zajęć)	**P2 – zaliczenie** (pisemne w formie testowej z elementami opisu, w formie testowej zamkniętej - na zakończenie 3 semestru) **P1 - egzamin** (pisemny w formie testowej zamkniętej, testowej z elementami opisu)
Ćwiczenia	**F1 - sprawdzian** (ustny) **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**			
	F1	**F2**	**P2**	**P1**	**F1**	**F2**	**F3**	**F5**
EPW1		X	X	X	X		X	X
EPW2		X	X	X	X		X	X
EPU1	X	X	X	X	X	X	X	X
EPU2	X	X	X	X	X	X	X	X
EPU3	X	X	X	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	Student opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć	Student opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz

	oraz pochodzącą z literatury podstawowej.	oraz pochodzącą z literatury podstawowej, co pozwala mu na rozpoznawanie problemów.	pochodzącą z literatury podstawowej, co pozwala mu na rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów.
EPW2	Student ma wybiórczą wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach właściwych dla sfery finansów publicznych, a także o rządzących nimi prawidłowościach.	Student ma wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach właściwych dla sfery finansów publicznych, a także o rządzących nimi prawidłowościach.	Student ma ponadprzeciętną wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach właściwych dla sfery finansów publicznych, a także o rządzących nimi prawidłowościach.
EPU1	Student potrafi wybiórczo interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa finansowego, nie poszukuje rozwiązań dla potencjalnych problemów w działaniach organów administracji finansów publicznych oraz innych podmiotów prawa.	Student potrafi dobrze interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa finansowego, poszukuje rozwiązań dla potencjalnych problemów w działaniach organów administracji finansów publicznych oraz innych podmiotów prawa, ale wykorzystuje je w swojej pracy w niewielkim stopniu.	Student potrafi bezbłędnie interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa finansowego, poszukuje i rozwiązuje potencjalne problemy w działaniach organów administracji finansów publicznych oraz innych podmiotów prawa, wykraczające poza zakres problemowy zajęć i wykorzystuje je w swojej pracy.
EPU2	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji finansów publicznych i podmiotów z nią powiązanych wyłącznie za wskazaniem wykładowcy.	Student potrafi samodzielnie wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji finansów publicznych i podmiotów z nią powiązanych.	Student potrafi samodzielnie wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji finansów publicznych i podmiotów z nią powiązanych i stosuje je w praktyce.
EPU3	Student potrafi prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań, analizować proponowane rozwiązania konkretnych problemów oraz posługiwać się wybranymi normami i regułami prawa finansowego w celu ich rozwiązania wyłącznie za wskazaniem wykładowcy.	Student potrafi samodzielnie prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań, analizować proponowane rozwiązania konkretnych problemów oraz posługiwać się wybranymi normami i regułami prawa finansowego w celu ich rozwiązania.	Student potrafi prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań, analizować proponowane rozwiązania konkretnych problemów oraz posługiwać się wybranymi normami i regułami prawa finansowego w celu ich rozwiązania i stosuje je w praktyce.
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie lecz nie potrafi tej potrzeby realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów prawa finansowego i finansów publicznych, jednakże nie potrafi się do nich odnieść.	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów prawa finansowego i finansów publicznych, potrafi się do nich odnieść.	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi te potrzebę realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów prawa finansowego i finansów publicznych, potrafi się do nich odnieść oraz podejmuje o nich szeroką dyskusję.

EPK2	Student z trudem potrafi współdziałać i pracować w grupie wykorzystując różne kanały i sposoby komunikacji wewnętrznej.	Student potrafi współdziałać i pracować w grupie wykorzystując różne kanały i sposoby komunikacji wewnętrznej.	Student potrafi kompleksowo, współdziałać i pracować w grupie wykorzystując różne kanały i sposoby komunikacji wewnętrznej; Prezentuje nieszablonowy sposób myślenia.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną - na zakończenie 3 semestru

Egzamin – na zakończenie 4 semestru

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. A. Drwiło (red.), *Podstawy finansów i prawa finansowego,* Warszawa 2018.
2. A. Nowak-Far (red.), *Finanse publiczne i prawo finansowe,* Warszawa 2020.
3. W. Wójtowicz (red.), *Zarys finansów publicznych i prawa finansowego,* Warszawa 2017.
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych.*
5. *Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego.*

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. W. M. Miemiec (red.), *Prawo finansów publicznych z kazusami i pytaniami,* Warszawa 2019.
2. Z. Ofiarski (red.), *Ustawa o finansach publicznych. Komentarz,* Warszawa 2020.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem	60	36
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	18	21
Przygotowanie prezentacji, referatu	5	8
Przygotowanie do sprawdzianu, analizy i rozstrzygania stanów faktycznych	5	8
Przygotowanie do egzaminu	10	25
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	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	m.macudzinski@op.pl
Podpis	Mariusz Macudziński

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Prawo materialne UE**
2. Punkty ECTS	**4**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**Polski**
5. Rok studiów	**II**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Dr hab. Aleksandra Szczerba, prof. AJP**

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);
Semestr 4	**W**: (15); **Ćw.**: (15);	**W**: (10); **Ćw.**: (8);
Liczba godzin ogółem	**60**	**36**

C - Wymagania wstępne

Student powinien posiadać wiedzę na temat systemu prawnego Unii Europejskiej.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Przekazanie wiedzy na temat etapów integracji gospodarczej
CW2	Przekazanie wiedzy na temat źródeł prawa, będących podstawą działania krajowych organów administracji publicznej w warunkach integracji gospodarczej
	Umiejętności
CU1	Wykształcenie zdolności krytycznej oceny prawa materialnego UE
CU2	Wykształcenie umiejętności wykorzystania norm prawa UE do rozwiązania zadań w życiu zawodowym
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie znaczenia posiadania wiedzy z zakresu prawa materialnego UE i możliwości jej efektywnego wykorzystania w praktyce, w tym podczas 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 kształcenia
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Student ma wiedzę na temat zadań organów administracji publicznej na poszczególnych etapach integracji gospodarczej.	K_W06 K_W07
EPW2	Student zna źródła prawa materialnego UE, stosowane przez organy administracji publicznej do rozstrzygnięcia sprawy indywidualnej.	K_W08 K_W11
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student wskazuje na potrzebę zmian w prawie materialnym UE w kontekście rozwoju procesów integracyjnych.	K_U02 K_U07
EPU2	Student prawidłowo dobiera normy prawa materialnego do analizowanego stanu faktycznego.	K_U01
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności w zakresie prawa materialnego UE, rozumie potrzebę ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego.	K_K01 K_K02
EPK2	Student akceptuje i respektuje odmienne od własnych poglądy na temat zjawisk zachodzących na rynku wewnętrznym UE i potrafi prowadzić polemikę z nimi w sposób etyczny i kulturalny.	K_K07
EPK3	Student diagnozuje szanse prowadzenia działalności gospodarczej na rynku wewnętrznym UE.	K_K12 K_K13

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	Geneza i zakres zastosowania prawa materialnego UE	2,0	1,0
W3	Zasady prawa materialnego UE	2,0	1,5
W4	Swoboda przepływu towarów – podstawy prawne, istota oraz dopuszczalne ograniczenia	5,0	3,5
W5	Swoboda przepływu pracowników – podstawy prawne, zakres podmiotowy i przedmiotowy oraz dopuszczalne ograniczenia	5,0	3,5
W6	Swoboda przedsiębiorczości – podstawy prawne, istota i dopuszczalne ograniczenia	3,0	2,0
W7	Swoboda świadczenia usług - podstawy prawne, istota i dopuszczalne ograniczenia	3,5	2,0
W8	Swoboda przepływu kapitału i płatności - podstawy prawne, istota i dopuszczalne ograniczenia	3,0	1,5
W9	Prawo konkurencji	6,0	4,5
	Razem liczba godzin wykładów	**30**	**20**

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	Źródła prawa materialnego UE w krajowym porządku prawnym	2,0	1,5
C3	Relacje handlowe UE z państwami trzecimi	2,0	1,5
C4	Zakaz dyskryminacji w zatrudnieniu w orzecznictwie TSUE	4,0	2,5
C5	Koordynacja systemów zabezpieczenia społecznego w UE – analiza aktów prawa pochodnego i orzecznictwa TSUE	4,0	2,0
C6	Uznawanie kwalifikacji w prawie UE - analiza aktów prawa pochodnego i orzecznictwa TSUE	4,0	2,0
C7	Spółka europejska, europejskie zgrupowanie interesów gospodarczych oraz harmonizacja prawa spółek państw członkowskich	3,0	2,0
C8	Transgraniczna opieka zdrowotna	3,5	1,0
C9	Doktryna *essential facilities*	3,0	1,0
C10	Ochrona konsumenta w prawie UE	4,0	2,0
	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
Wykład	**M2 – Metoda problemowa** (wykład problemowy połączony z dyskusją), **M4 – Metoda programowana** (wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych)	Laptop, projektor, relewantne akty prawne, orzecznictwo TSUE
Ćwiczenia	**M2 – Metoda problemowa** (metoda przypadków, rozwiązywanie problemu, dyskusja). **M5 – Metoda praktyczna** (1. Pokaz: prezentacja prac własnych 2. Ćwiczenia przedmiotowe: czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza literatury przedmiotu, analiza form aktywności podmiotów zewnętrznych, analiza przykładów i stanów faktycznych, 4. Ćwiczenia kreacyjne: przygotowanie prezentacji, przygotowanie referatu)	Projektor, laptop, relewantne orzecznictwo TSUE, relewantne akty prawne.

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

Forma zajęć	Np. analiza tekstu źródłowego **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		**I sem – P2 -** zaliczenie pisemne w formie testowej zamkniętej **P1 – Egzamin** (pisemny w formie testowej z elementami opisu)
Ćwiczenia	**F1 – Sprawdzian** (pisemny w formie testowej z elementami opisu) **F2 – Obserwacja/aktywność** (ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć, weryfikacja zapoznania się z literaturą, obserwacja pracy w grupach)	Ocena podsumowująca jest sumą ocen formujących

	F4 – Wypowiedź/wystąpienie: dyskusja, sposób prezentacji multimedialnej z komentarzem.	

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

Efekty przedmiotowe	Wykład		Ćwiczenia		
	P1	P2	F1	F2	F4
EPW1	X	X	X	X	
EPW2	X	X	X	X	
EPU1		X		X	X
EPU2	X		X	X	X
EPK1	X		X	X	X
EPK2				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 na temat niektórych zadań organów administracji publicznej na poszczególnych etapach integracji gospodarczej.	Student ma wiedzę na temat większości zadań organów administracji publicznej na poszczególnych etapach integracji gospodarczej.	Student ma wiedzę na temat wszystkich zadań organów administracji publicznej na poszczególnych etapach integracji gospodarczej.
EPW2	Student zna źródła prawa materialnego UE, stosowane przez organy administracji publicznej do rozstrzygnięcia sprawy indywidualnej.	Student zna źródła prawa materialnego UE, stosowane przez organy administracji publicznej do rozstrzygnięcia sprawy indywidualnej i wskazuje zasady ich zastosowania.	Student zna źródła prawa materialnego UE, stosowane przez organy administracji publicznej do rozstrzygnięcia sprawy indywidualnej, wskazuje zasady ich zastosowania oraz konsekwencje naruszenia tych zasad przez organy administracji.
EPU1	Student wskazuje na potrzebę zmian w prawie materialnym UE w kontekście rozwoju procesów integracyjnych.	Student wskazuje na potrzebę zmian w prawie materialnym UE w kontekście rozwoju procesów integracyjnych	Student wskazuje na potrzebę zmian w prawie materialnym UE w kontekście rozwoju procesów integracyjnych, formułuje konkretne ich propozycje oraz

		i formułuje konkretne ich propozycje.	określa tryb wprowadzenia tych zmian do prawa UE.
EPU2	Student prawidłowo dobiera normy prawa materialnego do analizowanego stanu faktycznego.	Student prawidłowo dobiera normy prawa materialnego do analizowanego stanu faktycznego, odpowiednio je interpretując.	Student prawidłowo dobiera normy prawa materialnego do analizowanego stanu faktycznego, odpowiednio je interpretuje i formułuje na tej podstawie propozycje konkretnych rozwiązań postawionych przed nim problemów.
EPK1	Student ma niską świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności w zakresie prawa materialnego UE, rozumie potrzebę ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego w małym stopniu.	Student ma średnią świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności w zakresie prawa materialnego UE, rozumie potrzebę ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego w średnim stopniu.	Student ma wysoką świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności w zakresie prawa materialnego UE, rozumie potrzebę ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego w dużym stopniu.
EPK2	Student akceptuje i respektuje odmienne od własnych poglądy na temat zjawisk zachodzących na rynku wewnętrznym UE i potrafi prowadzić polemikę z nimi w sposób etyczny i kulturalny.	Student akceptuje i respektuje odmienne od własnych teorie i poglądy na temat zjawisk zachodzących na rynku wewnętrznym UE i potrafi prowadzić polemikę z nimi w sposób etyczny i kulturalny.	Student akceptuje i respektuje odmienne od własnych teorie i poglądy na temat zjawisk zachodzących na rynku wewnętrznym UE, potrafi prowadzić polemikę z nimi w sposób etyczny i kulturalny i promuj taką postawę.
EPK3	Student diagnozuje szanse prowadzenia działalności gospodarczej na rynku wewnętrznym UE.	Student diagnozuje szanse prowadzenia działalności gospodarczej na rynku wewnętrznym UE i potrafi je wykorzystać.	Student diagnozuje szanse prowadzenia działalności gospodarczej na rynku wewnętrznym UE i potrafi je wykorzystać, w tym w zakresie uzyskania pomocy publicznej.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

3. A. Zawidzka-Łojek, A. Łazowski (red.), *Prawo Unii Europejskiej: instytucje i porządek prawny, prawo materialne,* Warszawa 2018.
4. J. Barcz (red.), *Prawo gospodarcze Unii Europejskiej*, Warszawa 2011.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. D. Kornobis-Romanowska (red.), *Prawo rynku wewnętrznego. System Prawa Unii Europejskiej*,
2. A. Zawidzka-Łojek, R, Grzeszczak (red.), *Prawo materialne Unii Europejskiej*, Warszawa 2013.
3. P. Dąbrowska-Kłosińska, E. Gromnicka , Ł. Gruszczyński, B. Nowak, A. Pudło, *Swobodny przepływ towarów*, Warszawa 2010.
4. A. Gawrysiak-Zabłocka, *Prawo przedsiębiorczości i prawo spółek*, Warszawa 2010.
5. M. Kożuch, *Swoboda świadczenia usług w Unii Europejskiej*, Warszawa 2011.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	60	36
Czytanie literatury/materiałów źródłowych	10	15
Przygotowanie prezentacji	10	10
Przygotowanie do sprawdzianu	5	10
Przygotowanie do egzaminu	15	29
Suma godzin:	**100**	**100**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**4**	**4**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Dr hab. Aleksandra Szczerba prof. AJP
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	aszczerba@ajp.edu.pl
Podpis	Aleksandra Szczerba

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)	**B.10**
Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
Kierunek	Administracja
Poziom studiów	Pierwszego stopnia
Forma studiów	Studia stacjonarne/niestacjonarne
Profil kształcenia	Praktyczny

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Prawo karne i prawo wykroczeń**
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 Krzysztof Gorazdowski**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	**Studia stacjonarne**	**Studia niestacjonarne**
Semestr 4	**W**: (15); **Ć:** (30)	**W**: (10); **Ć:** (18)
Liczba godzin ogółem	**45**	**28**

C - Wymagania wstępne

Student przedmiotu powinien posiadać wiedzę z zakresu prawa cywilnego.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu prawa karnego i prawa wykroczeń
	Umiejętności
CU1	Zdobycie przez studentów umiejętności zastosowania rozumowania prawniczego przy interpretacji norm prawa karnego i prawa wykroczeń
CU2	Zdobycie umiejętności posługiwania się terminologią fachową z zakresu prawa karnego i prawa wykroczeń
	Kompetencje społeczne
CK1	Rozumienie potrzeby uzupełniania i doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności zarówno w ramach pracy własnej, jak i w ramach działania w szerszej grupie w zakresie prawa karnego i prawa wykroczeń
CK2	Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

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

Wiedza (EPW…)		
EPW1	Student ma podstawową wiedzę o prawie karnym i prawie wykroczeń oraz o wymiarze sprawiedliwości rozumie ich źródła oraz potrafi ustalić ich relację do rożnych zjawisk społecznych oraz struktur jak i instytucji.	K_W01 K_W02
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi prawidłowo interpretować treść przepisów prawnych prawa karnego i prawa wykroczeń i posługując się normami prawnymi znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w działalności organów administracji publicznej oraz innych podmiotów prawa.	K_U01
EPU2	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie prawa karnego i prawa wykroczeń.	K_U02
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji.	K_K01
EPK2	Student potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności zarówno w ramach pracy własnej, jak i w ramach działania w szerszej grupie w obrębie prawa karnego i prawa wykroczeń.	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 kształcenia i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu	0,5	0,5
W2	Pojęcie, rozwój i funkcje prawa karnego. Zasady i źródła prawa karnego. Budowa i znaczenie systematyki Kodeku karnego. Struktura przepisu. Obowiązywanie ustawy karnej.	2,0	1,0
W3	Kodeks wykroczeń – cześć ogólna: (podstawowe pojęcia, zasady odpowiedzialności, kary i środki karne, środki oddziaływania wychowawczego, przedawnienia)	2,5	1,5
W4	Kodeks karny – cześć ogólna: (podstawowe pojęcia, zasady odpowiedzialności karnej, kary i środki karne orz zasady ich wymiaru, powrót do przestępstwa, środki związane z poddaniem sprawcy próbie, zbieg przestępstw oraz łączenie kar i środków karnych, środki zabezpieczające, przedawnienie, zatarcie skazania, odpowiedzialność za przestępstwa popełniane za granicą)	6,0	4,0
W5	Kodeks karny i Kodeks wykroczeń - cześć szczególna – wybrane przestępstwa i wykroczenia omówienie systematyki przestępstw i wykroczeń, przestępstwa p-ko życiu i zdrowiu, przestępstwa p-ko mieniu, wykroczenia p-ko osobie i zdrowiu, porządkowi i spokojowi publicznemu.	3,0	3,0
	Razem liczba godzin wykładów	**15**	**10**

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych

C1	Zapoznanie studentów z celami kształcenia i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu	0,5	0,5
C1	Różnice między przestępstwem a wykroczeniem. Zastosowanie zasad odpowiedzialności za przestępstwa i wykroczenia w praktyce.	1,5	1,5
C2	Kodeks karny – cześć szczególna: (wybrane problemy – przestępstwa przeciwko: życiu i zdrowiu, bezpieczeństwu powszechnemu, bezpieczeństwu w komunikacji, wolności, wolności seksualnej i obyczajowości, rodzinie i opiece, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, ochronie informacji, wiarygodności dokumentów, mieniu). Analiza istoty wybranych kategorii przestępstw – ćwiczenia problemowe.	10,0	8,0
C3	Kodeks wykroczeń – cześć szczególna: (wybrane problemy: wykroczenia przeciwko bezpieczeństwu osób i mienia, bezpieczeństwu i porządkowi w komunikacji oraz inne). Analiza istoty wybranych kategorii wykroczeń – ćwiczenia problemowe.	8,0	4,0
C4	Rozwiązywanie kazusów z zakresu prawa karnego i prawa wykroczeń. Posługiwanie się wybranymi normami i regułami prawnymi w praktyce – ćwiczenia problemowe.	10,0	4,0
	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
Wykład	**M1 – Metoda podająca** (wykład informacyjny) **M4 – Metoda programowa** (wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych)	Projektor multimedialny, komputer
Ćwiczenia	**M2 – Metoda problemowa / metody aktywizujące** (dyskusja związana z ćwiczeniami; pytania i odpowiedzi) **M5 - Metoda praktyczna / ćwiczenia przedmiotowe** (analiza referatów przedstawionych przez studentów) **M5 – Metoda praktyczna / pokaz: (**przegląd form aktywności podmiotów zewnętrznych, np. orzecznictwa, interpretacji przepisów prawnych przez organów administracji publicznej)	Projektor multimedialny, komputer., kazusy, akty prawne, wybrane orzecznictwo

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)	**P1** - Zaliczenie pisemne (w formie testowej zamkniętej)
Ćwiczenia	**F3 – Praca pisemna** (przygotowanie referatu lub prezentacji) **F4 – Wypowiedź/wystąpienie** (rozwiązywanie problemów/kazusów w oparciu o konkretny stan faktyczny)	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących

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

	Wykład	Ćwiczenia

Efekty przedmiotowe	F2	P1	F3	F4
EPW1	X	X	X	X
EPU1	X	X	X	X
EPU2	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 zna wybrane terminy dotyczące prawa karnego i prawa wykroczeń.	Student zna większość terminów dotyczących prawa karnego i prawa wykroczeń.	Student zna wszystkie wymagane terminy dotyczące prawa karnego i prawa wykroczeń.
EPU1	Student wykonuje niektóre zadania dotyczące interpretacji przepisów prawnych w rozwiązywaniu problemów w zakresie prawa karnego i prawa wykroczeń.	Student wykonuje większość zadań dotyczących interpretacji przepisów prawnych w rozwiązywaniu problemów w zakresie prawa karnego i prawa wykroczeń.	Student wykonuje wszystkie wymagane zadania dotyczące interpretacji przepisów prawnych w rozwiązywaniu problemów w zakresie prawa karnego i prawa wykroczeń.
EPU2	Student wykonuje niektóre zadania dotyczące analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie prawa karnego i prawa wykroczeń.	Student wykonuje większość zadań dotyczących analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie prawa karnego i prawa wykroczeń.	Student wykonuje wszystkie wymagane zadania dotyczące analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie prawa karnego i prawa wykroczeń.
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, ale nie potrafi tej potrzeby realizować w praktyce.	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce w odniesieniu do własnej osoby.	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce w odniesieniu do własnej osoby oraz współpracowników (w grupie) w organizacji.
EPK2	Student rozumie, ale nie uzupełniania i nie doskonali nabytej wiedzy i umiejętności zarówno w ramach pracy własnej, jak i w ramach działania w szerszej grupie w zakresie prawa karnego i prawa wykroczeń.	Student rozumie i zna skutki uzupełniania i doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności zarówno w ramach pracy własnej, jak i w ramach działania w szerszej grupie w zakresie prawa karnego i prawa wykroczeń.	Student rozumie i zna skutki i pozatechniczne aspekty działalności uzupełniania i doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności zarówno w ramach pracy własnej, jak i w ramach działania w szerszej grupie w zakresie prawa karnego i prawa wykroczeń.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:	

1. L. Gardocki, Prawo karne wyd. 21, C.H.Beck, Warszawa 2019. 2. J. Lachowski, A. Marek, Prawo karne. Zarys problematyki, C.H. Beck, Warszawa 2018. 3. A, Marek, A.Marek-Ossowska, Prawo wykroczeń materialne i procesowe, C.H. Beck, Warszawa 2019. Źródła prawa: 1. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U.2020.1444 t.j. z dnia 2020.08.25). 2. Ustawa z dnia 20 maja 1971 r. Kodeks wykroczeń (Dz.U.2021.281 t.j. z dnia 2021.02.12).
Literatura zalecana / fakultatywna: 1. K. Wiak [red.], Prawo karne. Pytania. Tablice. Kazusy. Testy, wyd. 4, C.H. Beck, Warszawa 2020. 2. A. Kania, O. Włodkowski, *Prawo karne materialne. Część ogólna. Kazusy i zadania problemowe, orzecznictwo*, Difin, Toruń 2017. 3. Gałązka M., Kupiński R., Nowicka I., *Kazusy do nauki prawa wykroczeń*, Wydawnictwo Wyższej Szkoły Policji, 2014.

Ł – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	45	28
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury i aktów normatywnych	13	20
Przygotowanie pracy pisemnej (referatu lub prezentacji)	10	15
Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	5	10
Suma godzin:	**75**	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**3**	**3**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Krzysztof Gorazdowski
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	kgorazd@interia.pl
Podpis	K. Gorazdowski

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia I stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**B.11.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Legislacja administracyjna**
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 Marcin Jagodziński**

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.**: (l10);
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Student powinien posiadać podstawowe wiadomości o administracji i podstawach prawoznawstwa z elementami logiki.

D - Cele kształcenia

Wiedza	
CW1	Wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu stanowienia prawa w administracji
Umiejętności	
CU1	Zdobycie umiejętności praktycznych przydatnych w działalności administracji w zakresie stanowienia prawa administracyjnego
CU2	Zdobycie umiejętności posługiwania się terminologią z zakresu legislacji administracyjnej
Kompetencje społeczne	
CK1	Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie z zakresu legislacji administracyjnej

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		**Kierunkowy efekt kształcenia**
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Student ma wiedzę o strukturach, organach i instytucjach administracji publicznej w zakresie kompetencji stanowienia prawa.	K_W02

EPW2	Student ma wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach właściwych dla sfery publicznej, a także rządzących nimi prawidłowościach.	K_W06
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań w zakresie legislacji administracyjnej.	K_U03
EPU2	Student potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości w zakresie legislacji organów.	K_U08
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i wyjaśnia znaczenie wiedzy o stanowieniu prawa w administracji jako regulatora zachowań w społeczeństwie.	K_K01

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 Znaczenie prawa w funkcjonowaniu administracji publicznej	2,0	1,0
W2	Podstawowe pojęcia: stanowienie prawa, akt prawny, akt normatywny, źródła prawa, legislacja, legislacja w administracji	2,0	1,0
W3	Podmioty administracji o kompetencjach prawotwórczych	1,0	1,0
W4	Prawotwórcze organy administracji o kompetencjach władczych	2,0	1,0
W5	Realizacja prawotwórczych kompetencji podmiotów administracji publicznej	2,0	1,0
W6	Zasady techniki prawodawczej	2,0	1,0
W7	Problematyka procedur prawodawczych. Ogłaszanie aktów prawnych administracji publicznej	2,0	1,0
W8	Nadzór nad aktami prawodawczymi administracji i sądowa kontrola prawotwórstwa administracji publicznej	2,0	1,0
	Razem liczba godzin wykładów	**15**	**8**

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Zapoznanie studentów z efektami uczenia się, metodami oceniania osiągnięcia efektów uczenia się Podmioty administracji o kompetencjach prawotwórczych Prawotwórcze organy administracji o kompetencjach władczych. Prawotwórcze podmioty o kompetencjach doradczych.	3,0	2,0
C2	Realizacja prawotwórczych kompetencji podmiotów administracji publicznej. Ustawowe upoważnienia do wydawania aktów wykonawczych. Forma, treść, zakres przedmiotowy, przestrzenny oraz czasowy	3,0	2,0
C3	Zasady techniki prawodawczej, w tym pojęcie i prawna regulacja zasad techniki prawodawczej, cele i funkcje zasad techniki prawodawczej,	3,0	2,0

	przejrzystość układu aktu normatywnego, konsekwencje nieprzestrzegania zasad techniki prawodawczej		
C4	Problematyka procedur prawodawczych, w tym pojęcie procedury prawodawczej, przykładowe regulacje procedur prawodawczych, przykłady wybranych przepisów przewidujących procedury prawotwórcze administracji: Regulamin pracy Rady Ministrów, opracowywanie i uchwalania budżetów jednostek samorządu terytorialnego, sporządzanie i uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.	3,0	2,0
C5	Nadzór nad aktami prawodawczymi administracji.	3,0	2,0
	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 z elementami analizy źródłowej i dyskusji)	Tablica, projektor
Ćwiczenia	**M5 - Metoda praktyczna** (analiza form aktywności podmiotów zewnętrznych [orzecznictwa, piśmiennictwa] 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	**F2 - Obserwacja/aktywność** (obserwacja pracy w grupach) **F3 - Praca pisemna** (przygotowanie referatu lub prezentacji)	**P2 - Zaliczenie pisemne** (w formie testowej z elementami opisu)

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

Efekty przedmiotowe	**Wykład**	**Ćwiczenia**		
	P2	**F2**	**F3**	**P2**
EPW1	X			X
EPW2	X		X	X
EPU1	X	X	X	X
EPU2		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 zna wybrane terminy z zakresu legislacji administracyjnej.	Student zna większość terminów z zakresu legislacji administracyjnej.	Student zna wszystkie wymagane terminy legislacji administracyjnej.
EPW2	Student opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć pochodzącą z literatury podstawowej.	Student opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć pochodząca z literatury podstawowej, co pozwala mu na rozpoznawanie problemów i wskazywanie ich rozwiązań.	Student opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej co pozwala mu na rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów.
EPU1	Student potrafi prawidłowo czytać akt prawny i umiejscawiać go w systemie źródeł prawa z pomocą nauczyciela.	Student samodzielnie potrafi prawidłowo czytać akt prawny i umiejscawiać go w systemie źródeł prawa.	Student samodzielnie potrafi prawidłowo czytać akt prawny i umiejscawiać go w systemie źródeł prawa oraz formułuje wnioski.
EPU2	Student potrafi dokonać analizy stanów faktycznych , ale rezultat jego interpretacji posiada nieznaczne błędy.	Student potrafi dokonać analizy stanów faktycznych, a rezultat jego interpretacji ma minimalne błędy.	Student potrafi dokonać prawidłowej bezbłędnej analizy stanów faktycznych.
EPK1	Student rozumie znaczenia, ale nie zna skutków stanowienia prawa przez podmioty administracji.	Student rozumie i zna skutki stanowienia prawa przez podmioty administracji.	Student rozumie i zna skutki stanowienia prawa przez podmioty administracji i ich wpływ na administrację.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. M. Mazurek, M. Kaczocha, *Legislacja administracyjna*, Warszawa 2019.
2. T. Bąkowski, P. Uziębło, G. Wierczyński, *Zakres legislacji administracyjnej. Uwarunkowania i zasady prawotwórczej działalności administracji publicznej*, Wrocław 2010.
3. J. Strzelecki, *Legislacja administracyjna,* Płock 2009.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. A. Malinowski, *Redagowanie tekstu prawnego. Wybrane wskazania logiczno-językowe*, 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	5	5
Przygotowanie referatu	3	5
Przygotowanie do zaliczenia z ćwiczeń	5	10
Przygotowanie do zaliczenia z wykładu	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 Marcin Jagodziński

Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	mjagodzinski.kancelaria@gmail.com
Podpis	Marcin Jagodziński

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia I stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**B.12.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Prawo pracy i prawo urzędnicze**
2. Punkty ECTS	**3**
3. Rodzaj przedmiotu	**obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**Polski**
5. Rok studiów	**III**
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 5	**W**: (30); **Ćw.**: (15);	**W**: (12); **Ćw.**:(14);
Liczba godzin ogółem	**45**	**26**

C - Wymagania wstępne

Wiedza z zakresu podstaw prawoznawstwa i podstaw prawa cywilnego.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Zaznajomienie z podstawowymi pojęciami i instytucjami prawa pracy, z uwzględnieniem różnego rodzaju pragmatyk służbowych, a także specyficznych regulacji dotyczących służby cywilnej i pracowników samorządowych.
	Umiejętności
CU1	Nabycie umiejętności właściwej interpretacji przepisów prawnych z zakresu prawa pracy i prawa urzędniczego w stopniu umożliwiającym ocenę prawną prostych stanów faktycznych.
CU 2	Zdobycie umiejętności analizowania przyczyn i przebiegu procesów oddziaływujących na zatrudnienie w administracji.
	Kompetencje społeczne
CK1	Zrozumienie roli i sposobu funkcjonowania prawa pracy w społeczeństwie, wyrażające się przede wszystkim w umiejętności prawidłowego zachowania w pracy zawodowej w różnych rolach w obrębie danej organizacji (przełożonego, podwładnego).

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt kształcenia
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Zna terminologię używaną w prawie pracy oraz instytucje pokrewne.	K_W01
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Potrafi prawidłowo interpretować treść przepisów prawa pracy i regulacji dotyczących zabezpieczenia społecznego, odnosząc wyinterpretowane normy do konkretnych stanów faktycznych.	K_U01
EPU2	Potrafi analizować i konstruować prawidłowe wnioski dotyczące obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych, stanów faktycznych i innych zdarzeń o znaczeniu prawnym, w szczególności w zakresie ustalenia ich skutków prawnych, norm i reguł postępowania organów administracji publicznej i podmiotów prawa oraz formułowania propozycji rozwiązania postawionych przed nimi zadań na płaszczyźnie zatrudnienia.	K_U07
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Potrafi współdziałać i pracować w grupie z poszanowaniem standardów prawa pracy odnoszących się do relacji pracownik-pracownik i pracownik-pracodawca.	K_K03

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 Historia i zasady ogólne zagadnienia prawa pracy i urzędniczego.	0,5 4,5	0,5 1,5
W2	Nawiązanie i zmiana stosunku pracy	4	2
W3	Ustanie stosunku pracy	5	2
W4	Odpowiedzialność porządkowa i materialna	4	2
W5	Wynagrodzenie za pracę	4	2
W6	Czas pracy i urlopy wypoczynkowe	5	2
W7	Ochrona rodzicielstwa	3	0
	Razem liczba godzin wykładów	**30**	**12**

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Zapoznanie studentów z efektami uczenia się, metodami oceniania osiągnięcia efektów uczenia się Dyskryminacja w zatrudnieniu	0,5 1,5	0,5 1,5
C2	Nawiązanie i zmiana stosunku pracy	2	2
C3	Ustanie stosunku pracy	3	3
C4	Odpowiedzialność porządkowa i materialna	2	2
C5	Wynagrodzenie	3	2

C6	Czas pracy i urlopy	3	3
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**15**	**14**

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 Metoda problemowa** **M4 – Metoda programowana** (wykład problemowy z wykorzystaniem materiałów multimedialnych).	Projektor, laptop, wybrane akty prawa
Ćwiczenia	**M5 – Metoda praktyczna** (Czytanie i analiza tekstu źródłowego; opracowanie; wyszukiwanie i selekcjonowanie informacji)	Projektor, laptop, akty prawne, materiały internetowe.

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 podczas zajęć; obserwacja pracy w grupach) **F3 Przygotowanie pracy pisemnej (referatu lub prezentacji, rozwiązanie casusu)**	Ocena podsumowująca stanowi średnią ocen formujących

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

Efekty przedmiotowe	Wykład	Ćwiczenia
	P1	F2
EPW1	X	X
EPU1	X	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	Student zna elementarną terminologię używaną w prawie pracy oraz instytucje pokrewne.	Student zna większość pojęć używanych w prawie pracy oraz instytucje pokrewne.	Student zna terminologię używaną w prawie pracy oraz instytucje pokrewne.

EPU1	Potrafi prawidłowo w podstawowym zakresie interpretować treść przepisów prawa pracy i regulacji dotyczących zabezpieczenia społecznego, odnosząc wyinterpretowane normy do konkretnych stanów faktycznych.	Potrafi prawidłowo interpretować większość przepisów prawa pracy i regulacji dotyczących zabezpieczenia społecznego, odnosząc wyinterpretowane normy do konkretnych stanów faktycznych.	Potrafi prawidłowo interpretować treść przepisów prawa pracy i regulacji dotyczących zabezpieczenia społecznego, odnosząc wyinterpretowane normy do konkretnych stanów faktycznych.
EPU2	Częściowo potrafi analizować i konstruować prawidłowe wnioski dotyczące obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych, stanów faktycznych i innych zdarzeń o znaczeniu prawnym, w szczególności w zakresie ustalenia ich skutków prawnych, norm i reguł postępowania organów administracji publicznej i podmiotów prawa oraz formułowania propozycji rozwiązania postawionych przed nimi zadań na płaszczyźnie zatrudnienia.	W większości przypadków potrafi analizować i konstruować prawidłowe wnioski dotyczące obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych, stanów faktycznych i innych zdarzeń o znaczeniu prawnym, w szczególności w zakresie ustalenia ich skutków prawnych, norm i reguł postępowania organów administracji publicznej i podmiotów prawa oraz formułowania propozycji rozwiązania postawionych przed nimi zadań na płaszczyźnie zatrudnienia.	Potrafi całościowo analizować i konstruować prawidłowe wnioski dotyczące obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych, stanów faktycznych i innych zdarzeń o znaczeniu prawnym, w szczególności w zakresie ustalenia ich skutków prawnych, norm i reguł postępowania organów administracji publicznej i podmiotów prawa oraz formułowania propozycji rozwiązania postawionych przed nimi zadań na płaszczyźnie zatrudnienia.
EPK1	Potrafi w niewielkim zakresie współdziałać i pracować w grupie z poszanowaniem standardów prawa pracy odnoszących się do relacji pracownik-pracownik i pracownik-pracodawca.	Potrafi w wystarczającym zakresie współdziałać i pracować w grupie z poszanowaniem standardów prawa pracy odnoszących się do relacji pracownik-pracownik i pracownik-pracodawca.	Potrafi w pełnym zakresie współdziałać i pracować w grupie z poszanowaniem standardów prawa pracy odnoszących się do relacji pracownik-pracownik i pracownik-pracodawca.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. L. Florek,, *Prawo pracy*, Warszawa 2015.
2. T. Liszcz, *Prawo urzędnicze*, Warszawa 2010**.**

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. A. Flisek,(red.), *Europejskie prawo pracy*, C.H.Beck, 2015.
2. Z. Hajn, *Zbiorowe prawo pracy. Zarys systemu*, Wolters Kluwer, 2013.
3. A. Kisielewicz, *Prawo pracy i prawo urzędnicze*, Rzeszów 2013.
4. L. Mitrus, *Wpływ regulacji wspólnotowych na polskie prawo pracy*, Zakamycze 2006.
5. M. Skąpski, *Ochronna funkcja prawa pracy w gospodarce rynkowej*, Zakamycze 2006.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	45	26
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	13	17
Przygotowanie referatu	5	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 Szuber-Bednarz Ewa
Data sporządzenia / aktualizacji	15. 06. 2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	Ewaszuber@gmail.com
Podpis	Ewa Szuber-Bednarz

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia I stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**B.13.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Zarządzanie kryzysowe w jednostkach samorządu terytorialnego**
2. Punkty ECTS	**1**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**III**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr Joanna Lubimow**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 5	**Ćw.**: (15)	**Ćw.**:(10)
Liczba godzin ogółem	**15**	**10**

C - Wymagania wstępne

Student powinien posiadać wiedzy na temat instytucji bezpieczeństwa wewnętrznego.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Zapoznanie studenta z zadaniami i kompetencjami organów władzy publicznej i instytucji odpowiedzialnych za bezpieczeństwo w zakresie zarządzania kryzysowego oraz z prawno - organizacyjnymi zasadami i prawidłowościami reakcji na sytuację kryzysową i kierowania akcją ratowniczą na szczeblu gminy/powiatu oraz z najważniejszymi dokumentami i procedurami dotyczącymi wykorzystania zespołów zadaniowych w sytuacjach kryzysowych
	Umiejętności
CU1	Ukształtowanie umiejętności poprawnego określania uwarunkowań funkcjonowania centrów i zespołów reagowania kryzysowego oraz analizowania podstawowych problemów i przyczyn powstawania sytuacji kryzysowych, a także stosowania zasad i procedur wypracowywania zamiaru działania i kierowania akcją przez zespoły zarządzania kryzysowego w sytuacji kryzysu na szczeblu gminy/powiatu
	Kompetencje społeczne
CK1	Wykształcenie umiejętności dyskusji z poszanowaniem odmienności poglądów, wyciąganie wniosków z przebiegu i rezultatów dyskusji, pozwalających na ustalanie przyszłych priorytetów działania istotnych dla pracy zawodowej w sferze publicznej

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	Student posiada wiedzę na temat zadań i kompetencji organów władzy publicznej i instytucji odpowiedzialnych za bezpieczeństwo w zakresie zarządzania kryzysowego, zna prawno-organizacyjne zasady i prawidłowości reakcji na sytuację kryzysową oraz najważniejsze dokumenty i procedury dotyczące wykorzystania zespołów zadaniowych w sytuacjach kryzysowych.	K_W02
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student określa uwarunkowania funkcjonowania centrów i zespołów reagowania kryzysowego, analizuje podstawowe problemy i przyczyny powstawania sytuacji kryzysowych, a także stosuje zasady i procedury wypracowywania zamiaru działania i kierowania akcją przez zespoły zarządzania kryzysowego w sytuacji kryzysu na szczeblu gminy/powiatu.	K_U03
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student aktywnie uczestniczy w dyskusji prowadzonej w atmosferze szacunku i poszanowania poglądów, wyciąga wnioski z dyskusji, które pozwalają na ustalanie przyszłych priorytetów działania istotnych dla pracy zawodowej w sferze publicznej.	K_K03 K_K04 K_K05

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	zapoznanie studentów z celami kształcenia i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu	0,5	0,5
C2	Kryzys i sytuacja kryzysowa - aspekty teoretyczne. Przyczyny i występowanie sytuacji kryzysowych	1	0,5
C3	Prawne podstawy i organizacja zarządzania kryzysowego	1,0	0,5
C4	System zarządzania kryzysowego w Polsce	1,5	1,0
C5	Zarządzanie kryzysowe w lokalnych strukturach administracji publicznej: struktura zarządzania kryzysowego w administracji publicznej	1,5	1,0
C6	Planowanie kryzysowe w jednostkach administracji publicznej	1,5	1,0
C7	Analiza procesów i procedur zarządzania kryzysowego	1,5	1,0
C8	Organizacja i zadania centrów i zespołów zarządzania kryzysowego w gminie, w powiecie i województwie	1,5	1,0
C9	Procedury i metodyka pracy gminnego zespołu reagowania	1,5	1,0
C10	Reagowanie i kierowanie akcją ratowniczą przez gminny zespół reagowania w sytuacji kryzysowej	1,5	1,0
C11	Ratownictwo w systemie zarządzania kryzysowego	1,0	1,0
C12	Komunikacja z mediami w zarządzaniu kryzysowym	1,0	0,5
	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
Ćwiczenia	**M5 - metoda praktyczna** (Czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza przykładów i stanów faktycznych, przegląd i analiza form aktywności podmiotów zewnętrznych: orzecznictwa, interpretacji organów administracji publicznej, przygotowanie formy pisemnej opartej na wcześniej ustalonych założeniach lub stanie faktycznym)	Projektor, komputer, teksty źródłowe: teksty traktatów, teksty orzeczeń, teksty stanów faktycznych

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	**F1 - sprawdzian** (sprawdzian pisemny w formie testowej zamkniętej) **F2 - obserwacja/aktywność** (ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć) **F3 - praca pisemna** (ćwiczenia pisemne sprawdzające poziom umiejętności samodzielnej interpretacji tekstu) **F5 - ćwiczenia praktyczne** (analiza i rozstrzygnięcie stanów faktycznych)	Ocena podsumowująca jest sumą ocen formujących

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

Efekty przedmiotowe	Ćwiczenia			
	F1	F2	F3	F5
EPW1	X	X	X	X
EPU1	X	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	Student opanował podstawowe wiadomości pozwalające na zrozumienie większości zagadnień. Poprawnie odtwarza wiedzę słaby poziom wnioskowania.	Student opanował materiał programowy w stopniu zadowalającym, samodzielnie korzysta ze źródeł informacji, poprawnie rozumuje sytuacje, zasady i metody stosowane podczas zarządzania kryzysowego.	Student zdobył wiedze wykraczająca poza zakres materiału programowego. Pochodzi ona z różnych źródeł, sięga poza podstawową literaturę.
EPU1	Student rozwiązuje problemy typowe, poprawnie operuje informacją, prawidłowo ilustruje zagadnienia odpowiednimi przykładami.	Student wykazuje dobre przygotowanie w sferze komunikacji i umiejętności interpersonalnych, potrafi przenieść procedury ćwiczeniowe na rzeczywiste podczas działań praktycznych.	Student trafnie wykorzystuje wiedzę teoretyczną w rozwiązywaniu problemów praktycznych. Jest twórczy i nowatorski w odpowiedzi, nieszablonowy, ma własne zdanie, umie wykorzystać wiadomości z różnych dziedzin

			podczas rozwiązywania problemów.
EPK1	Student rzadko uczestniczy w dyskusji prowadzonej w atmosferze szacunku i poszanowania poglądów, czasami wyciąga wnioski z dyskusji, które pozwalają na ustalanie przyszłych priorytetów działania istotnych dla pracy zawodowej w sferze publicznej.	Student uczestniczy w dyskusji prowadzonej w atmosferze szacunku i poszanowania poglądów, wyciąga wnioski z dyskusji, które najczęściej pozwalają m na ustalanie przyszłych priorytetów działania istotnych dla pracy zawodowej w sferze publicznej.	Student aktywnie uczestniczy w dyskusji prowadzonej w atmosferze szacunku i poszanowania poglądów, wyciąga wnioski z dyskusji, które pozwalają na ustalanie przyszłych priorytetów działania istotnych dla pracy zawodowej w sferze publicznej.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Sienkiewicz-Małyjurek K., Krynojewski F*., Zarządzanie kryzysowe w administracji publicznej*, Warszawa 2016.
2. Gołębiewski J., *Zarządzanie kryzysowe na szczeblu samorządowym*, Warszawa 2016.
3. Kurkiewicz a. (red.), *Zarządzanie kryzysowe w samorządzie. Podstawy organizacyjno-prawne*, Warszawa 2008.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Gryz J., Kitler w.(red.), *System reagowania kryzysowego*, Toruń 2007.
2. Grocki R., *Zarządzanie kryzysowe. Dobre praktyki*, Warszawa 2012.
3. Kitler w.(red.), *Planowanie cywilne w zarządzaniu kryzysowym*, Warszawa 2011.
4. Nowak E. i zespół, *Zarządzanie kryzysowe w sytuacjach zagrożeń niemilitarnych*, Warszawa 2007.
5. Skomra w., *Zarządzanie kryzysowe - praktyczny przewodnik po nowelizacji ustawy*, Wrocław 2010.
6. Sobolewski G.(red.), *Organizacja i funkcjonowanie centrum zarządzanie kryzysowego*, Warszawa 2011.
7. Sienkiewicz-Małyjurek K., Krynojewski F.R., *Zarządzanie kryzysowe w administracji publicznej*, Warszawa 2010.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	15	10
Konsultacje	1	1
Czytanie literatury	4	6
Przygotowanie do sprawdzianu	3	5
Przygotowanie pracy pisemnej	2	3
Suma godzin:	**25**	**25**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Dr Joanna Lubimow
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	jlubimow@gmail.com
Podpis	Joanna Lubimow

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia I stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		B.14.

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Postępowanie egzekucyjne w administracji**
2. Punkty ECTS	**3**
3. Rodzaj przedmiotu	**obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**III**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr Jacek Jaśkiewicz**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Semestr 6	**W:** (15); **Ćw.**: (15)	**W:** (8); **Ćw.**: (10)
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Student zna instytucje prawa administracyjnego, prawne formy działania administracji publicznej, rodzaje aktów administracyjnych, zakres właściwości organów administracji publicznej oraz obowiązki publicznoprawne obywatela.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Znajomość obowiązków, które mogą być przedmiotem egzekucji administracyjnej, znajomość trybu wdrożenia postępowania egzekucyjnego, znajomość organów i instytucji w strukturach administracji publicznej, które są uprawnione do wszczynania, względnie prowadzenia tego rodzaju egzekucji
CW2	Zdobycie podstawowej wiedzy z zakresu postępowania egzekucyjnego w administracji jako procedury pozwalającej na egzekwowanie obowiązków o charakterze administracyjno-prawnym w drodze przymusu państwowego
	Umiejętności
CU1	Posiadanie umiejętności sporządzenia wniosku o wszczęcie egzekucji, umiejętność sporządzenia tytułu wykonawczego, umiejętność zastosowania środków egzekucyjnych
CU2	Posiadanie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej odnoszącej się do postępowania egzekucyjnego w administracji w odniesieniu do konkretnych stanów faktycznych, zaistniałych w sferze działania administracji publicznej
	Kompetencje społeczne
CK1	Korzystanie z możliwości przekonywania zobowiązanego do wykonania obowiązku, umiejętność stosowania egzekucji do przymuszenia wykonania obowiązku

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt kształcenia
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Student ma wiedzę o instytucjach, organach występujących w obrębie aparatu administracji publicznej, które mają zadania i kompetencje istotne dla przebiegu postępowania egzekucyjnego w administracji.	K_W02
EPW2	Student ma wiedzę z zakresu postępowania egzekucyjnego w administracji jako procedury pozwalającej na egzekwowanie obowiązków o charakterze administracyjno-prawnym w drodze przymusu państwowego.	K_W04
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi wykorzystywać uzyskany zasób wiedzy z zakresu postępowania egzekucyjnego w administracji do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych istotnych dla prawidłowego funkcjonowania aparatu administracji publicznej.	K_U02
EPU2	Student potrafi przygotować podstawowe pisma istotne dla wszczęcia, przebiegu i zakończenia postępowania egzekucyjnego w administracji.	K_U04
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student potrafi uczestniczyć w różnej roli i na różnym etapie postępowania egzekucyjnego w administracji.	K_K08

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 oceniania osiągnięcia efektów uczenia.	0,5	0,5
W2	Funkcje, cele i przedmiot postępowania egzekucyjnego w administracji.	2,5	1,5
W3	Zasady ogólne postępowania egzekucyjnego w administracji	2,0	1,0
W4	Organy egzekucyjne – funkcje, obowiązki i kompetencje	2,0	1,0
W5	Wszczęcie postępowania egzekucyjnego. Tytuł wykonawczy	2,0	1,0
W6	Egzekucja świadczeń pieniężnych i świadczeń niepieniężnych. Środki egzekucyjne.	2,0	1,0
W7	Środki zaskarżenia i środki ochrony prawnej przed egzekucją administracyjną	2,0	1 ,0
W8	Kontrola egzekucji administracyjnej przez sądy	2,0	1,0
	Razem liczba godzin wykładów	**15**	**8**

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		Stacjonarnych	Niestacjonarnych
C1	Zapoznanie studentów z efektami uczenia oraz metodami oceniania osiągnięcia efektów.	0,5	0,5
C2	Praca z tekstem ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.	4	2

C 3	Praca z wzorami wniosków o wszczęcie egzekucji i tytułów wykonawczych oraz środków zaskarżenia w postępowaniu egzekucyjnym a administracji.	4,5	3,5
C4	Praca z bazami orzecznictwa i kazusami	6	4
	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	**M4 - metoda programowa** (wykład problemowy z wykorzystaniem materiałów multimedialnych)	Projektor, laptop, teksty prawne, systemy informacji prawniczej
Ćwiczenia	**M5 – Metoda praktyczna** (Czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza przykładów i stanów faktycznych)	Projektor. laptop, bazy orzecznictwa, piśmiennictwa oraz wzory pism i wniosków

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	**F4-wypowiedź/wystąpienie** (dyskusja, debata)	**P1 - egzamin** pisemny w formie opisowej albo egzamin pisemny w formie testowej z elementami opisu
Ćwiczenia	**F1-sprawdzian** (ustny) **F2-obserwacja/aktywność** (poziomu przygotowania do zajęć, pracy w grupach) **F4 - wypowiedź wystąpienie** (dyskusja)	Średnia ocen formujących składa się na ocenę podsumowującą

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

Efekty przedmiotowe	Wykład			Ćwiczenia		
	F2	F4	P1	F1	F2	F4
EPW1	X	X	X	X		
EPW2	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 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 instytucji oraz organów występujących w obrębie aparatu administracji publicznej, które mają zadania i kompetencje	Student ma szeroką wiedzę na temat instytucji oraz organów występujących w obrębie aparatu administracji publicznej, które mają zadania i kompetencje istotne dla przebiegu postępowania	Student ma rozszerzoną wiedzę na temat instytucji oraz organów występujących w obrębie aparatu administracji publicznej, które mają zadania i kompetencje istotne dla

	istotne dla przebiegu postępowania egzekucyjnego w administracji.	egzekucyjnego w administracji.	przebiegu postępowania egzekucyjnego w administracji.
EPW2	Student ma podstawową wiedzę na temat postępowania egzekucyjnego w administracji jako procedury pozwalającej na egzekwowanie obowiązków o charakterze administracyjno-prawnym w drodze przymusu państwowego.	Student ma szeroką wiedzę na temat postępowania egzekucyjnego w administracji jako procedury pozwalającej na egzekwowanie obowiązków o charakterze administracyjno-prawnym w drodze przymusu państwowego.	Student ma rozszerzoną wiedzę na temat postępowania egzekucyjnego w administracji jako procedury pozwalającej na egzekwowanie obowiązków o charakterze administracyjno-prawnym w drodze przymusu państwowego.
EPU1	Student potrafi dostatecznie wykorzystywać uzyskany zasób wiedzy z zakresu postępowania egzekucyjnego w administracji do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych istotnych dla prawidłowego funkcjonowania aparatu administracji publicznej.	Student potrafi dobrze wykorzystywać uzyskany zasób wiedzy z zakresu postępowania egzekucyjnego w administracji do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych istotnych dla prawidłowego funkcjonowania aparatu administracji publicznej.	Student potrafi w pełni wykorzystywać uzyskany zasób wiedzy z zakresu postępowania egzekucyjnego w administracji do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych istotnych dla prawidłowego funkcjonowania aparatu administracji publicznej.
EPU2	Student potrafi przygotować podstawowe pisma istotne dla wszczęcia, przebiegu i zakończenia postępowania egzekucyjnego w administracji – w stopniu dostatecznym.	Student potrafi przygotować podstawowe pisma istotne dla wszczęcia, przebiegu i zakończenia postępowania egzekucyjnego w administracji – w stopniu dobrym.	Student potrafi przygotować podstawowe pisma istotne dla wszczęcia, przebiegu i zakończenia postępowania egzekucyjnego w administracji – w stopniu bardzo dobrym.
EPK1	Student w wystarczającym stopniu potrafi uczestniczyć w postępowaniu egzekucyjnym w administracji.	Student potrafi uczestniczyć w różnej roli w postępowaniu egzekucyjnym w administracji.	Student potrafi uczestniczyć w różnej roli i na różnym etapie postępowania egzekucyjnego w administracji.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:
1. Z. R. Kmiecik, *Postępowanie administracyjne, postępowanie egzekucyjne w administracji i postępowanie sądowoadministracyjne*, Warszawa 2019

Literatura zalecana / fakultatywna:
M. Szubiakowski, M. Wierzbowski (red), A. Wiktorowska, *Postępowanie administracyjne – ogólne, podatkowe i egzekucyjne,* Warszawa 2019

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	32
Przygotowanie do sprawdzianu	10	10
Przygotowanie do egzaminu	13	13
Suma godzin:	**75**	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin: 25 godz.):	**3**	**3**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr. Jacek Jaśkiewicz
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	jjaskiewicz@ajp.edu.pl
Podpis	Jacek Jaśkiewicz

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

Wydział	**Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego**
Kierunek	**Administracja**
Poziom studiów	**Pierwszego stopnia**
Forma studiów	**Studia stacjonarne i niestacjonarne**
Profil kształcenia	**Praktyczny**

Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)	**B.15.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Kontrola i nadzór nad działaniami administracji**
2. Punkty ECTS	**4**
3. Rodzaj przedmiotu	**podstawowy**
4. Język przedmiotu	**Polski**
5. Rok studiów	**III**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Koordynator: dr Jacek Jaśkiewicz** **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 6	**W**: (15); **Ćw.:** (15)	**W:** (8)**; Ćw.:** (8)
Liczba godzin ogółem	**30**	**16**

C - Wymagania wstępne

Student posiada znajomość podstawowych instytucji prawa, w tym 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 kontroli i nadzoru nad administracją publiczną
CW2	Wyposażenie w wiedzę na temat kompetencji organów oraz zakresu i trybu kontroli i nadzoru nad administracją
Umiejętności	
CU1	Wykształcenie umiejętności interpretowania i stosowania przepisów proceduralnych
CU2	Nabycie umiejętności występowania i dokonywania czynności procesowych w postępowaniach kontrolnych lub nadzorczych oraz zastosowania orzeczeń kontrolnych lub nadzorczych
Kompetencje społeczne	
CK1	Umiejętność praktycznego identyfikowania problemów z zakresu kontroli i nadzoru nad administracją

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt kształcenia
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Student ma praktyczną wiedzę na temat organizacji, zasad i trybu oraz skutków sądowej i niesądowej kontroli administracji publicznej.	K_W02
EPW2	Student zna uwarunkowania prawne i praktyczne istotne dla prawidłowego zastosowania instrumentów kontroli i nadzoru.	K_W03
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student definiuje cele i zasady sądowej oraz niesądowej kontroli administracji publicznej.	K_U01
EPU2	Student ocenia skutki sądowej i niesądowej kontroli administracji publicznej w aspekcie zachowania standardów działania dobrej administracji.	K_U02 K_U03
EPU3	Student potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i umiejętności na podstawie analizyźródeł (tekstów prawnych, komentarzy, orzecznictwa, systemów informacji prawniczej).	K_U08
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia umiejętności w zakresie przedmiotu ze względu na zmiany stanu prawnego lub poglądów doktryny lub orzecznictwa.	K_K01
EPK2	Student potrafi zastosować prawidłowo i efektywnie stosować metody rozwiązywania problemów w obrębie grupy.	K_K05
EPK3	Student potrafi współdziałać i pracować w grupie z uwzględnieniem wykorzystania różnych i sposobów komunikacji wewnętrznej.	K_K03

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 oraz metodami oceniania osiągnięcia efektów uczenia.	0,5	0,5
W2	Pojęcie, geneza i funkcje nadzoru i kontroli nad administracją publiczną.	2,5	1,0
W3	Kontrola a nadzór. Kryteria kontroli i nadzoru.	2,0	1,0
W4	Kontrola niesądowa. System organów kontroli państwowej.	2,0	1,0
W5	Organy nadzoru nad administracją państwową oraz administracją samorządową.	2,0	1,0
W6	Cele, funkcje i kryterium kontroli sądowoadministracyjnej.	2,5	1,5
W7	Akty i czynności podlegające kontroli sądu administracyjnego.	1,5	1,0
W8	Kontrola bezczynności i przewlekłość działania administracji.	2,0	1,0
	Razem liczba godzin wykładów	**15**	**8**
Lp.	**Treści ćwiczeń**	**Liczba godzin na studiach Stacjonarnych/Niestacjonarnych**	

C1	Zapoznanie studentów z efektami uczenia się i metodami oceniania osiągnięcia efektów uczenia	0,5	0,5
C2	Praca z tekstami prawnymi oraz rozstrzygnięciami kontrolnymi i nadzorczymi.	4,0	2,0
C3	Przygotowywanie projektów rozstrzygnięć nadzorczych oraz skarg do wojewódzkiego sądu administracyjnego.	4,0	2,0
C4	Analiza wybranych orzeczeń sądów administracyjnych.	4,0	1,5
C5	Udział w rozprawie przed sądem administracyjnym pierwszej instancji.	2,5	2,0
	Razem liczba 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 programowana i metoda praktyczna** (wykład problemowy z wykorzystaniem materiałów multimedialnych)	Projektor, laptop, bazy orzeczeń, systemy informacji prawniczej
Ćwiczenia	**M5-Metoda praktyczna** (ćwiczenia kreacyjne, przygotowanie dokumentu, pisma procesowego lub innej formy pisemnej opartej na wcześniej ustalonych założeniach lub stanie faktycznym. Ćwiczenia przedmiotowe, czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza form aktywności podmiotów zewnętrznych [np. orzecznictwa, piśmiennictwa, interpretacji organów administracji publicznej], ćwiczenia kreacyjne – przygotowywanie prezentacji)	Projektor, laptop, tablica, baza orzeczeń, system informacji prawniczej

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	**F4-wypowiedź/wystąpienie** (dyskusja, debata)	**P1-Egzamin pisemny** (w formie opisowej albo testowej z elementami opisu
Ćwiczenia	**F1-sprawdzian** (pisemny w formie testowej z elementami opisu) **F2-obserwacja/aktywność** (ocena ćwiczeń wykonywanych jako praca własna) **F5-ćwiczenia praktyczne** (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 F4	**F1**	**F2**	**F5**
EPW1	X			
EPW2	X			X
EPU1	X			
EPU2	X		X	X
EPU3	X		X	X

EPK1		X	X	X
EPK2		X		
EPK3		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 podstawowe zagadnienia organizacji, zasad i trybu oraz skutków sądowej i niesądowej kontroli administracji publicznej.	Student zna dobrze zagadnienia organizacji, zasad i trybu oraz skutków sądowej i niesądowej kontroli administracji publicznej.	Student zna bardzo dobrze zagadnienia organizacji, zasad i trybu oraz skutków sądowej i niesądowej kontroli administracji publicznej.
EPW2	Student zna uwarunkowania prawne i praktyczne istotne dla prawidłowego zastosowania instrumentów kontroli i nadzoru.	Student zna dobrze uwarunkowania prawne i praktyczne istotne dla prawidłowego zastosowania instrumentów kontroli i nadzoru.	Student zna bardzo dobrze uwarunkowania prawne i praktyczne istotne dla prawidłowego zastosowania instrumentów kontroli i nadzoru.
EPU1	Student potrafi w podstawowym stopniu zdefiniować cele i zasady sądowej oraz niesądowej kontroli administracji publicznej.	Student potrafi w dobrym stopniu zdefiniować cele i zasady sądowej oraz niesądowej kontroli administracji publicznej.	Student potrafi w bardzo dobrym stopniu zdefiniować cele i zasady sądowej oraz niesądowej kontroli administracji publicznej.
EPU2	Student potrafi samodzielnie opracować podstawowe projekty pism procesowych w postępowaniu kontrolnym lub nadzorczym.	Student potrafi samodzielnie i dobrze opracować projekty pism procesowych w postępowaniu kontrolnym lub nadzorczym.	Student potrafi samodzielnie i bardzo dobrze opracować projekty pism procesowych w postępowaniu kontrolnym lub nadzorczym.
EPU3	Student potrafi w podstawowym stopniu samodzielnie zdobywać wiedzę i umiejętności na podstawie analizy źródeł (tekstów prawnych, komentarzy, orzecznictwa, systemów informacji prawniczej).	Student potrafi w dobrym stopniu samodzielnie zdobywać wiedzę i umiejętności na podstawie analizy źródeł (tekstów prawnych, komentarzy, orzecznictwa, systemów informacji prawniczej).	Student potrafi w bardzo dobrym stopniu samodzielnie zdobywać wiedzę i umiejętności na podstawie analizy źródeł (tekstów prawnych, komentarzy, orzecznictwa, systemów informacji prawniczej).
EPK1	Student rozumie dostatecznie potrzebę ciągłego doskonalenia umiejętności w zakresie przedmiotu ze względu na zmiany stanu prawnego lub poglądów	Student rozumie dobrze potrzebę ciągłego doskonalenia umiejętności w zakresie przedmiotu ze względu na zmiany stanu prawnego lub poglądów.	Student rozumie bardzo dobrze potrzebę ciągłego doskonalenia umiejętności w zakresie przedmiotu ze względu na zmiany stanu prawnego lub poglądów.
EPK2	Student rozumie i wykonuje niektóre polecenia w grupie wykorzystując	Student rozumie i wykonuje polecenia w grupie wykorzystując dobrze	Student rozumie i wykonuje polecenia w grupie

	sposoby komunikacji wewnętrznej.	sposoby komunikacji wewnętrznej.	wykorzystując świetnie sposoby komunikacji wewnętrznej.
EPK3	Student potrafi zastosować niektóre metody rozwiązywania problemów w obrębie grupy.	Student potrafi dobrze i kreatywnie zastosować metody rozwiązywania problemów w obrębie grupy.	Student potrafi kreatywnie i z bardzo dobrym efektem zastosować metody rozwiązywania problemów w obrębie grupy.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:
1. J. Jagielski, Kontrola administracji publicznej, Warszawa 2018.

Literatura zalecana / fakultatywna:
1. *Kontrola administracji publicznej. Zakres i procedury,* red B. Krupa, Warszawa 2013
2. W. Chróścielewski, J.P. Tarno, P. Dańczak, *Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądami administracyjnymi,* Warszawa 2020

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację Studia Stacjonarne/niestacjonarne	
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	30	16
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	20	22
Praca z tekstami prawnymi, bazami danych i systemami informacji prawniczej	14	12
Przygotowanie do sprawdzianu i zaliczenia	20	26
Przygotowanie do egzaminu	14	22
Suma godzin:	**100**	**100**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**4**	**4**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Jacek Jaśkiewicz
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	jjaskiewicz@ajp.edu.pl
Podpis	Jacek Jaśkiewicz

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Pierwszego stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne/niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**B.16.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Prawo i postępowanie podatkowe**
2. Punkty ECTS	**5**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**III**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Dr Krystian Czarny** **Dr Mariusz Macudziński**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 6	**W**: (15); **Ćw.**: (30);	**W**: (10); **Ćw.**: (12);
Liczba godzin ogółem	**45**	**22**

C - Wymagania wstępne

Student powinien posiadać podstawowe wiadomości o polskim systemie prawa podatkowego oraz uprawnieniach finansowych organów administracji publicznej.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauki o prawie i postępowaniu podatkowym
CW2	Przekazanie studentom kompleksowej wiedzy z zakresu struktur i funkcjonowania organów podatkowych ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki prowadzonego przez nich postępowania podatkowego
	Umiejętności
CU1	Zdobycie umiejętności praktycznych przydatnych w działalności organów podatkowych ze szczególnym uwzględnieniem przemian technologicznych i jakościowych w tym obszarze
CU2	Zdobycie umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i interpretowania zjawisk społecznych, kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych będących przedmiotem zainteresowania prawa i postępowania podatkowego
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie
CK2	Nabycie umiejętności współpracy z uczestnikami stosunków publicznoprawnych, współpracowników, klientów

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt kształcenia
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Student ma wiedzę na temat prawa i postępowania podatkowego, a także rozumie ich źródła oraz potrafi ustalić ich relacje do innych dyscyplin naukowych.	K_W01
EPW2	Student ma wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach właściwych dla prawa i postępowania podatkowego, a także o rządzących nimi prawidłowościach.	K_W06
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi prawidłowo interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa i postępowania podatkowego, znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w działaniach organów podatkowych oraz innych podmiotów prawa.	K_U01
EPU2	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji podatkowej i podmiotów z nią powiązanych.	K_U02
EPU3	Student potrafi prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań, analizować proponowane rozwiązania konkretnych problemów oraz posługiwać się wybranymi normami i regułami prawa i postępowania podatkowego w celu ich rozwiązania.	K_U03
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji.	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 wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Zapoznanie studentów z efektami uczenia się, metodami oceniania i osiągnięcia efektów uczenia się	0,5	0,5
W2	Historia podatku i prawa podatkowego	0,5	0,5
W3	Ogólna charakterystyka podatków, zasady podatkowe, funkcje podatków	1,0	0,5
W4	Źródła prawa podatkowego	1,0	0,5
W5	Polski system podatkowy	5,0	3,0
W6	Organy podatkowe, organy Krajowej Administracji Skarbowej	1,5	1,0
W7	Postępowanie podatkowe	1,5	1,0
W8	Kontrola celno-skarbowa	1,5	1,0
W9	Czynności sprawdzające	0,5	0,5
W10	Kontrola podatkowa	1,0	1,0
W11	Systemy teleinformatyczne wspomagające administrację skarbową	1,0	0,5
	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 Przydział i omówienie tematów dla studentów w celu przygotowania prezentacji, referatów, zasad prowadzenia ćwiczeń przez studentów. Ustalenie ilości grup ćwiczeniowych.	2,0	2,0
C2	Zasady ogólne postępowania podatkowego	1,0	0,5
C3	Wyłączenie pracownika organu podatkowego oraz organu podatkowego	1,0	0,5
C4	Strony postępowania podatkowego	1,0	0,5
C5	Doręczenia i wezwania	1,0	0,5
C6	Załatwianie spraw i przywrócenie terminu	1,0	0,5
C7	Wszczęcie postępowania	1,0	0,5
C8	Dowody w postępowaniu podatkowym	2,0	1,0
C9	Metryki protokoły, adnotacje, udostępnianie akt, rozprawa	1,0	0,5
C10	Decyzje i postanowienia	2,0	1,0
C11	Odwołania i zażalenia	2,0	0,5
C12	Wykonanie decyzji, zawieszenie postępowania	1,0	0,5
C13	Wznowienie postępowania, stwierdzenie nieważności decyzji	1,0	0,5
C14	Uchylenie, zmiana i wygaśnięcie decyzji	1,0	0,5
C15	Zaświadczenia	1,0	0,5
C16	Sądowa kontrola działalności administracji podatkowej	1,0	0,5
C17	Panel praktyczny – sporządzanie pism procesowych, analiza poszczególnych stanów faktycznych, rozwiązywanie kazusów, dyskusja o zakresie normowania wybranych aktów normatywnych prawa podatkowego	10	1,5
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**30**	**12**

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)	Projektor multimedialny, laptop
Ćwiczenia	**M5 – Metoda praktyczna** (czytanie i analiza tekstu źródłowego, wyszukiwanie i selekcjonowanie informacji, przygotowanie prezentacji multimedialnej, przygotowanie referatu, analiza przykładów i stanów faktycznych)	Projektor multimedialny, laptop, 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	**F1 – sprawdzian** (ustny) **F2 – obserwacja/aktywność** (obserwacja poziomu przygotowania do zajęć)	**P2 - zaliczenie** (pisemne w formie testowej zamkniętej, w formie testowej z elementami opisu)
Ćwiczenia	**F1 - sprawdzian** (ustny) **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			
	F1	F2	P2	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			
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 opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej.	Student opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej, co pozwala mu na rozpoznawanie problemów.	Student opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej, co pozwala mu na rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów.
EPW2	Student ma wybiórczą wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach właściwych dla prawa i postępowania podatkowego, a także o rządzących nimi prawidłowościach.	Student ma wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach właściwych dla prawa i postępowania podatkowego, a także o rządzących nimi prawidłowościach.	Student ma ponadprzeciętną wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach właściwych dla prawa i postępowania podatkowego, a także o rządzących nimi prawidłowościach.
EPU1	Student potrafi wybiórczo interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa i postępowania podatkowego, nie poszukuje rozwiązań dla potencjalnych problemów w działaniach	Student potrafi dobrze interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa i postępowania podatkowego, poszukuje rozwiązań dla potencjalnych problemów w działaniach organów podatkowych oraz	Student potrafi bezbłędnie interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa i postępowania podatkowego, poszukuje i rozwiązuje potencjalne problemy w działaniach organów podatkowych oraz innych podmiotów prawa, wykraczające

	organów podatkowych oraz innych podmiotów prawa.	innych podmiotów prawa, ale wykorzystuje je w swojej pracy w niewielkim stopniu.	poza zakres problemowy zajęć i wykorzystuje je w swojej pracy.
EPU2	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji podatkowej i podmiotów z nią powiązanych wyłącznie za wskazaniem wykładowcy.	Student potrafi samodzielnie wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji podatkowej i podmiotów z nią powiązanych.	Student potrafi samodzielnie wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji podatkowej i podmiotów z nią powiązanych i stosuje je w praktyce.
EPU3	Student potrafi prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań, analizować proponowane rozwiązania konkretnych problemów oraz posługiwać się wybranymi normami i regułami prawa i postępowania podatkowego w celu ich rozwiązania wyłącznie za wskazaniem wykładowcy.	Student potrafi samodzielnie prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań, analizować proponowane rozwiązania konkretnych problemów oraz posługiwać się wybranymi normami i regułami prawa i postępowania podatkowego w celu ich rozwiązania.	Student potrafi prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań, analizować proponowane rozwiązania konkretnych problemów oraz posługiwać się wybranymi normami i regułami prawa i postępowania podatkowego w celu ich rozwiązania i stosuje je w praktyce.
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie lecz nie potrafi tej potrzeby realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów prawa i postępowania podatkowego, jednakże nie potrafi się do nich odnieść.	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów prawa i postępowania podatkowego, potrafi się do nich odnieść.	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi te potrzebę realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów prawa i postępowania podatkowego, potrafi się do nich odnieść oraz podejmuje o nich szeroką dyskusję.
EPK2	Student z trudem potrafi współdziałać i pracować w grupie wykorzystując różne kanały i sposoby komunikacji wewnętrznej.	Student potrafi współdziałać i pracować w grupie wykorzystując różne kanały i sposoby komunikacji wewnętrznej.	Student potrafi kompleksowo, współdziałać i pracować w grupie wykorzystując różne kanały i sposoby komunikacji wewnętrznej; Prezentuje nieszablonowy sposób myślenia.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

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. B. Brzeziński, *Prawo podatkowe. Zagadnienia teorii i praktyki,* Toruń 2017.
4. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. *Ordynacja podatkowa*.
5. 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	45	22
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	23	41
Przygotowanie prezentacji, referatu	10	10
Przygotowanie do sprawdzianu, analizy i rozstrzygania stanów faktycznych	15	20
Przygotowanie do zaliczenia	30	30
Suma godzin:	**125**	**125**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin: 25 godz.):	**5**	**5**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Mariusz Macudziński
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	m.macudzinski@op.pl
Podpis	Mariusz Macudziński

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Polityka zagraniczna UE**
2. Punkty ECTS	**1**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**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);	**W**: (10);
Liczba godzin ogółem	**15**	**10**

C - Wymagania wstępne

Student powinien posiadać podstawową wiedzę z zakresu prawa międzynarodowego publicznego.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Przekazanie studentom wiedzy z zakresu struktury instytucjonalnej i funkcjonowania Wspólnej Polityki Zagranicznej i Bezpieczeństwa Unii Europejskiej
	Umiejętności
CU1	Przygotowanie do krytycznej oceny, formułowania opinii, proponowania rozwiązań, w tym o charakterze prawnym w obszarze polityki zagranicznej UE
	Kompetencje społeczne
CK1	Wykształcenie umiejętności dyskusji w atmosferze wzajemnego szacunku i zrozumienia dla odmienności poglądów oraz uświadomienie potrzeby uczenia się prze całe życie

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 system instytucjonalny Wspólnej Polityki Zagranicznej i Bezpieczeństwa Unii Europejskiej.	K_W02 K_W08

Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student ocenia funkcjonowanie WPZiB UE, czynniki ją determinujące oraz związki przyczynowo - skutkowe między WPZiB a innymi politykami UE.	K_U07
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student posiada umiejętność dyskusji w atmosferze wzajemnego szacunku i zrozumienia dla odmienności poglądów w obszarze polityki zagranicznej UE oraz jest świadomy konieczności uczenia się przez całe życie.	K_K03 K_K07

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	Europejskie i międzynarodowe projekty integracyjne w zakresie polityki zagranicznej i bezpieczeństwa	1	1
W3	Geneza i rozwój Wspólnej Polityki Zagranicznej i Bezpieczeństwa	2	1
W4	Mechanizm instytucjonalny WPZiB	3	2
W5	Mechanizm podejmowania decyzji w zakresie WPZiB UE	2,5	1,5
W6	Wspólna Polityka Bezpieczeństwo i Obrony UE	3	2
W7	WPZiB UE a inne obszary działań zewnętrznych UE	3	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)	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	**F2 – Obserwacja/aktywność** (ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć; weryfikacja zapoznania się z literaturą, obserwacja pracy w grupach)	**P2 - Zaliczenie** (pisemne w formie testowej z elementami opisu)

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

Efekty przedmiotowe	Wykład	
	F2	P2
EPW1	X	X
EPU1	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 zna wybrane terminy z zakresu funkcjonowania prawa międzynarodowego ze szczególnym uwzględnieniem prawa Unii Europejskiej.	Student zna większość terminów z zakresu funkcjonowania prawa międzynarodowego ze szczególnym uwzględnieniem prawa Unii Europejskiej.	Student zna wszystkie wymagane terminy z zakresu funkcjonowania prawa międzynarodowego ze szczególnym uwzględnieniem prawa Unii Europejskiej.
EPU1	Student rozumie ale nie analizuje podstawowych aktów prawnych z zakresu prawa międzynarodowego i prawa Unii Europejskiej.	Student rozumie i częściowo analizuje podstawowe akty prawne z zakresu prawa międzynarodowego i prawa Unii Europejskiej.	Student rozumie i analizuje podstawowe akty prawne z zakresu prawa międzynarodowego i prawa Unii Europejskiej.
EPK1	Student rozumie potrzebę rozwijania umiejętności dyskusji w atmosferze wzajemnego szacunku i zrozumienia dla odmienności poglądów.	Student rozumie i częściowo rozwija umiejętność dyskusji w atmosferze wzajemnego szacunku i zrozumienia dla odmienności poglądów.	Student rozumie i rozwija umiejętność dyskusji w atmosferze wzajemnego szacunku i zrozumienia dla odmienności poglądów.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. J. Galster, A. Szczerba-Zawada (red.), *Polityka zagraniczna Unii Europejskiej. Prawo i praktyka,* Warszawa 2016.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. J. Barcik, *Europejska Polityka Bezpieczeństwa i Obrony: aspekty prawne i polityczne*, Bydgoszcz 2008.
2. *Unia Europejska w dobie przemian ustrojowych. Zagadnienia systemowe i instytucjonalne*, (red.) J. Galster, Toruń 2013.
3. R. Zięba, *Wspólna Polityka Zagraniczna i Bezpieczeństwa Unii Europejskiej*, Warszawa 2010.
4. Czasopisma: Rocznik Integracji Europejskiej, Przegląd Europejski.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	15	10
Czytanie literatury	5	9
Przygotowanie do zaliczenia	5	6
Suma godzin:	**25**	**25**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin: 25 godz.):	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Dr hab. Aleksandra Szczerba prof. AJP
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	aszczerba@ajp.edu.pl
Podpis	Aleksandra Szczerba

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Finanse Unii Europejskiej**
2. Punkty ECTS	**2**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**II i III**
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	**Ćw.**: (15);	**Ćw.**: (10);
Semestr 5	**Ćw.**: (15);	**Ćw.**: (10);
Liczba godzin ogółem	**30**	**20**

C - Wymagania wstępne

Student powinien posiadać wiadomości dotyczące ustroju organizacyjnego państwa polskiego, Unii Europejskiej oraz źródeł finansowania wydatków publicznych.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu prawa finansowego i finansów Unii Europejskiej oraz funkcjonowania organów administracji finansów publicznych.
	Umiejętności
CU1	Zdobycie umiejętności analizowania przyczyn i przebiegu procesów oddziaływujących na struktury europejskiej administracji finansów publicznych.
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie.

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 prawa finansowego Unii Europejskiej, a także rozumie jego źródła oraz potrafi ustalić jego relacje do innych dyscyplin naukowych.	K_W01
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi prawidłowo interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa finansowego Unii Europejskiej, znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w działaniach organów finansowych oraz innych podmiotów prawa.	K_U01
EPU2	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie sposobów gromadzenia i rozdysponowywania finansów Unii Europejskiej przez organy do tego działania powołane.	K_U02
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji.	K_K01

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 kształcenia, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu. Przydział i omówienie tematów dla studentów w celu przygotowania prezentacji, referatów z prawa podatkowego. Zasady prowadzenia ćwiczeń przez studentów. Ustalenie ilości grup ćwiczeniowych	2,0	1,5
C2	Pojęcie finansów publicznych, zakres i funkcje finansów publicznych - wprowadzenie do przedmiotu	1,0	0,5
C3	Ustrój walutowy UE, EURO, strefa EURO, kryteria konwergencji	2,0	1,0
C4	Europejski System Banków Centralnych, Europejski Bank Centralny	2,0	1,0
C5	Banki Inwestycyjne UE	1,0	1,0
C6	Zasady swobodnego przepływu kapitału i płatności	1,0	1,0
C7	Finanse UE (wydatki)	1,0	1,0
C8	Finanse UE (dochody)	1,0	1,0
C9	Ramy finansowe na lata 2021-2027	1,0	1,0
C10	Ochrona interesów finansowych Unii Europejskiej	1,0	1,0
C11	Budżet ogólny UE (pojęcie, podstawy prawne, zasady i funkcje budżetowe)	2,0	1,5
C12	Budżet ogólny UE (procedura tworzenia, wykonywania i kontroli budżetu ogólnego UE)	2,0	1,5
C13	Fundusze strukturalne UE	2,0	1,0
C14	Środki przeznaczone na realizację programów przedakcesyjnych	2,0	1,0
C15	Prawo sektora finansów publicznych w UE	2,0	1,0
C16	Harmonizacja podatku VAT	1,0	0,5
C17	Harmonizacja podatku akcyzowego	1,0	0,5

C18	Harmonizacja podatków dochodowych i majątkowych	1,0	1,0
C19	Współpraca administracyjna państw członkowskich w sferze podatkowej	1,0	1,0
C20	Instytucje finansowe UE i nadzór nad ich funkcjonowaniem	1,0	0,5
C21	Podsumowanie ćwiczeń, dyskusja, sprawdzian ustny	2,0	0,5
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**30**	**20**

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

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Ćwiczenia	**M5 –Metoda praktyczna** (Czytanie i analiza tekstu źródłowego, przygotowanie prezentacji multimedialnej, przygotowanie referatu)	Projektor multimedialny, laptop, źródła prawa, 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)**
Ćwiczenia	**F1-sprawdzian** (ustny) **F2-obserwacja/aktywność** (poziomu przygotowania do zajęć, praca w grupach) **F3-praca pisemna** (przygotowanie prezentacji, referatu) **F5 - ćwiczenia praktyczne** (analiza i rozstrzyganie stanów faktycznych)	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących

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

Efekty przedmiotowe				
	F1	**F2**	**F3**	**F5**
EPW1	X		X	X
EPU1	X	X	X	X
EPU2	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 opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej, nie w pełni jednak rozumie jego źródła oraz z trudem potrafi ustalić	Student opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej, rozumie jego źródła oraz potrafi ustalić	Student bezbłędnie opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej, w pełni rozumie jego źródła oraz potrafi ustalić jego relacje do innych

	jego relacje do innych dyscyplin naukowych.	jego relacje do innych dyscyplin naukowych.	dyscyplin naukowych, co pozwala mu na rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów.
EPU1	Student potrafi wybiórczo interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa finansowego Unii Europejskiej, nie znajduje rozwiązania dla potencjalnych problemów w działaniach organów finansowych oraz innych podmiotów prawa.	Student potrafi dobrze interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa finansowego Unii Europejskiej, znajduje rozwiązania dla potencjalnych problemów w działaniach organów finansowych oraz innych podmiotów prawa, ale wykorzystuje je w swojej pracy w niewielkim stopniu.	Student potrafi bezbłędnie interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa finansowego Unii Europejskiej, znajduje rozwiązania dla potencjalnych problemów w działaniach organów finansowych oraz innych podmiotów prawa, wykraczające poza zakres problemowy zajęć i wykorzystuje je w swojej pracy.
EPU2	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie sposobów gromadzenia i rozdysponowywania finansów Unii Europejskiej przez organy do tego działania powołane wyłącznie za wskazaniem wykładowcy.	Student potrafi samodzielnie wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie sposobów gromadzenia i rozdysponowywania finansów Unii Europejskiej przez organy do tego działania powołane.	Student potrafi samodzielnie wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie sposobów gromadzenia i rozdysponowywania finansów Unii Europejskiej przez organy do tego działania powołane i stosuje je w praktyce.
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie lecz nie potrafi tej potrzeby realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów prawa finansowego Unii Europejskiej, jednakże nie potrafi się do niego odnieść.	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów prawa finansowego Unii Europejskiej, potrafi się do nich odnieść.	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów prawa finansowego Unii Europejskiej, potrafi się do nich odnieść oraz podejmuje o nich szeroką dyskusję.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną - na zakończenie 4 i 5 semestru

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. L. Oręziak, *Finanse Unii Europejskiej i strefy euro*, Wydawnictwo SGH, Warszawa 2020, wydanie pdf.
2. C. Kosikowski, *Finanse i prawo finansowe Unii Europejskiej,* Warszawa 2014.
3. A. Nowak-Far, *Finanse Unii Europejskiej. Aspekty instytucjonalne i prawne, tom VII*, Instytut Wydawniczy EuroPrawo 2012.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. M. Fedorowicz, K. Nizioł, *Prawo finansowe Polski i Unii Europejskiej,* Warszawa 2008.

L – Obciążenie pracą studenta:

	Liczba godzin na realizację

Forma aktywności studenta	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem	30	20
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	8	16
Przygotowanie prezentacji, referatu	3	3
Przygotowanie do sprawdzianu	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	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	m.macudzinski@op.pl
Podpis	Mariusz Macudziński

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Europejskie prawo administracyjne**
2. Punkty ECTS	**2**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**Polski**
5. Rok studiów	**III**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr hab. Patrycja Suwaj, prof. AJP**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 5	**W**: (15); **Ćw.**: (15);	**W**: (10); **Ćw.**: (10);
Liczba godzin ogółem	**30**	**20**

C - Wymagania wstępne

Student powinien znać system prawny i instytucjonalny UE.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Zaznajomienie studentów z pojęciem europejskiego prawa administracyjnego
	Umiejętności
CU1	Nabycie przez studentów umiejętności analizowania uwarunkowań funkcjonowania organów administracji publicznej w warunkach integracji europejskiej
CU2	Nabycie przez studentów zdolności wykorzystania wiedzy teoretycznej dotyczącej stosowania europejskiego prawa administracyjnego w praktyce życia zawodowego
	Kompetencje społeczne
CK1	Wykształcenie umiejętności dyskusji z poszanowaniem odmienności poglądów, wyciąganie wniosków z przebiegu i rezultatów dyskusji, pozwalających na ustalanie przyszłych priorytetów działania istotnych dla pracy zawodowej w sferze 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 na temat źródeł i zakresu przedmiotowego europejskiego prawa administracyjnego.	K_W01 K_W06
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student analizuje funkcjonowanie krajowych organów administracji publicznej w ramach europejskiej przestrzeni administracyjnej.	K_U02 K_U05
EPU2	Student identyfikuje konsekwencje zasady pierwszeństwa prawa UE dla działalności krajowych organów administracji publicznej.	K_U12
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student podejmuje próby wyjaśnienia niejasności w grupie co do zakresu związania organów administracji publicznej prawem do dobrej administracji z Karty podstawowych UE.	K_K03, K_K05
EPK2	Student zdaje sobie sprawę ze znaczenia wiedzy z zakresu europejskiego prawa administracyjnego w życiu zawodowym, dlatego realizuje potrzebę uczenia się przez całe życie w perspektywie własnej kariery zawodowej.	K_K01

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 europejskiego prawa administracyjnego.	2	1
W3	Stanowienie i wykonywanie europejskiego prawa administracyjnego.	3.5	2.5
W4	Krajowa administracja publiczna w warunkach członkostwa w Unii Europejskiej.	3	2
W5	Europeizacja krajowego prawa administracyjnego.	2.5	1.5
W6	Stosowanie europejskiego prawa administracyjnego w krajowych porządkach prawnych.	2.5	1.5
W7	Kontrola stosowania europejskiego prawa administracyjnego.	1	1
	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	System instytucjonalny europejskiego prawa administracyjnego.	3	1,5
C3	Zasady ogólne materialnego europejskiego prawa administracyjnego.	4	2
C4	Zasady ogólne procesowego europejskiego prawa administracyjnego.	3	3
C5	Część szczegółowa europejskiego prawa administracyjnego - wybrane problemy.	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, wykład interaktywny, wykład z elementami analizy źródłowej i dyskusji)	projektor, komputer
Ćwiczenia	**M5 - Metoda praktyczna** (Czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza przykładów i stanów faktycznych, przegląd i analiza form aktywności podmiotów zewnętrznych: orzecznictwa, interpretacji organów administracji publicznej)	projektor, komputer, teksty źródłowe: teksty traktatów, teksty orzeczeń, teksty stanów faktycznych.

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	**F1 - sprawdzian** (pisemny w formie testowej zamkniętej) **F2 – Obserwacja/aktywność** (ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć) **F3- Praca pisemna** (ćwiczenia pisemne sprawdzające poziom umiejętności samodzielnej interpretacji tekstu)	Ocena podsumowująca 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	X
EPU1	X	X	X	X
EPU2			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 wiedzę na temat niektórych źródeł i zakresu przedmiotowego europejskiego prawa administracyjnego.	Student ma wiedzę na temat większości źródeł i zakresu przedmiotowego europejskiego prawa administracyjnego.	Student ma wiedzę na temat źródeł i zakresu przedmiotowego europejskiego prawa administracyjnego oraz określa relacje tej gałęzi prawa UE do innych gałęzi tego porządku prawnego.

EPW2	Student analizuje funkcjonowanie krajowych organów administracji publicznej w ramach europejskiej przestrzeni administracyjnej.	Student analizuje funkcjonowanie krajowych organów administracji publicznej w ramach europejskiej przestrzeni administracyjnej, wyjaśniając rządzące nią zasady.	Student analizuje funkcjonowanie krajowych organów administracji publicznej w ramach europejskiej przestrzeni administracyjnej, wyjaśniając rządzące nią zasady i definiując relacje krajowych organów administracyjnych i instytucji UE.
EPU1	Student identyfikuje konsekwencje zasady pierwszeństwa prawa UE dla działalności krajowych organów administracji publicznej.	Student identyfikuje konsekwencje zasady pierwszeństwa prawa UE dla działalności krajowych organów administracji publicznej i powołuje relewantne orzecznictwo TSUE odnoszące się do niej.	Student identyfikuje konsekwencje zasady pierwszeństwa prawa UE dla działalności krajowych organów administracji publicznej, powołuje relewantne orzecznictwo TSUE odnoszące się do niej i porównuje ją do innych zasad ogólnych europejskiego prawa administracyjnego.
EPU2	Student podejmuje próby wyjaśnienia niejasności w grupie co do zakresu związania organów administracji publicznej prawem do dobrej administracji z Karty praw podstawowych UE.	Student podejmuje próby wyjaśnienia niejasności w grupie co do zakresu związania organów administracji publicznej prawem do dobrej administracji z Karty praw podstawowych UE, moderując przebieg dyskusji na ten temat.	Student podejmuje próby wyjaśnienia niejasności w grupie co do zakresu związania organów administracji publicznej prawem do dobrej administracji z Karty podstawowych UE, moderuje przebieg dyskusji na ten temat, akcentując swoje stanowisko w oparciu o orzecznictwo TSUE.
EPK1	Student ma wiedzę na temat niektórych źródeł i zakresu przedmiotowego europejskiego prawa administracyjnego.	Student ma wiedzę na temat większości źródeł i zakresu przedmiotowego europejskiego prawa administracyjnego.	Student ma wiedzę na temat źródeł i zakresu przedmiotowego europejskiego prawa administracyjnego oraz określa relacje tej gałęzi prawa UE do innych gałęzi tego porządku prawnego.
EPK2	Student analizuje funkcjonowanie krajowych organów administracji publicznej w ramach europejskiej przestrzeni administracyjnej.	Student analizuje funkcjonowanie krajowych organów administracji publicznej w ramach europejskiej przestrzeni administracyjnej, wyjaśniając rządzące nią zasady.	Student analizuje funkcjonowanie krajowych organów administracji publicznej w ramach europejskiej przestrzeni administracyjnej, wyjaśniając rządzące nią zasady i definiując relacje krajowych organów administracyjnych i instytucji UE.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

2. J. Supernat, B. Kowalczyk (red.), *Kodeks postępowania administracji Unii Europejskiej*, Warszawa 2017.
3. R. Grzeszczak, A. Szczerba-Zawada (red.), *Prawo administracyjne Unii Europejskiej*, Warszawa 2016.
4. Kmieciak Z., *Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne a prawo europejskie*, Warszawa 2011.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. S. Biernat, *Europejskie prawo administracyjne i europeizacja krajowego prawa administracyjnego (zarys problematyki)*, Studia Prawno-Europejskie, tom VI, pod redakcją M. Seweryńskiego i Z. Hajna, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź 2002.
2. P. Craig, *EU administrative law*, Oxford University Press 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
Czytanie literatury/materiałów źródłowych	8	12
Przygotowanie do sprawdzianu	3	5
Przygotowanie do egzaminu	9	15
Suma godzin:	**50**	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin: 25 godz.):	**2**	**2**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Dr hab. Aleksandra Szczerba prof. AJP
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	aszczerba@ajp.edu.pl
Podpis	Aleksandra Szczerba

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Europejska polityka socjalna**
2. Punkty ECTS	**3**
3. Rodzaj przedmiotu	**Specjalnościowy**
4. Język przedmiotu	**Polski**
5. Rok studiów	**III**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Prof. dr hab. Jerzy Rossa**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 5	**W**: (15); **Ćw.**: (15);	**W**: (10); **Ćw.**: (8);
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Bez wymagań wstępnych

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Przekazanie studentom wiedzy na temat europejskiej polityki socjalnej
	Umiejętności
CU1	Zdobycie umiejętności analizowania przyczyn i przebiegu procesów oddziaływujących na europejską politykę społeczną
	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 opieką organów 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	Ma wiedzę na temat europejskiej polityki socjalnej	K_W11
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Potrafi analizować i konstruować prawidłowe wnioski dotyczące obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych, stanów faktycznych odnośnie europejskiej polityki socjalnej	K_U07
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Docenia znaczenie i znajomość różnych systemów normatywnych w rozwiązywaniu problemów związanych z europejską polityką socjalną	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 celami kształcenia i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu Zakres pojęciowy europejskiej polityki społecznej. Idea społecznej gospodarki wolnorynkowej	3	2
W2	Polityka społeczna w prawie traktatowym UE	2	2
W3	Organy i instytucje polityki społecznej UE	2	2
W4	Problematyka przeciwdziałania dyskryminacji w UE	2	1
W5	Otwarta metoda koordynacji jako jeden z instrumentów polityki społecznej UE	2	1
W6	Polityka migracyjna UE	4	2
	Razem liczba godzin wykładów	15	10

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Zapoznanie studentów z celami kształcenia i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu Modele polityki społecznej w wybranych krajach UE. Analiza porównawcza.	3	2
C2	Implementacja polityki socjalnej UE w krajach członkowskich.	2	1
C3	Problematyka wykluczenia społecznego w wybranych krajach UE. Analiza porównawcza.	2	1
C4	Zabezpieczenie społeczne w wybranych krajach UE. Analiza porównawcza.	2	1
C5	Polityka prorodzinna w wybranych krajach UE. Analiza porównawcza.	2	1
C6	Polityka migracyjna w wybranych krajach UE. Analiza porównawcza.	2	1
C7	Metody diagnozowania w europejskiej polityce społecznej.	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** (dyskusja dydaktyczna)	projektor, sprzęt multimedialny, tablica.
Ćwiczenia	**M2 – Metoda problemowa** (metody aktywizujące: metoda przypadków (case study), pytania i odpowiedzi); **M5 – Metoda praktyczna** (ćwiczenia praktyczne - czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza referatów/prezentacji przedstawionych przez studentów)	projektor, sprzęt multimedialny, 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		**P1 – egzamin** (pisemny w formie opisowej)
Ćwiczenia	**F1 – Sprawdzian** (pisemny w formie opisowej) **F2 – Obserwacja/aktywność** (ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć) **F3 – Praca pisemna** (przygotowanie referatu lub prezentacji)	Ocena podsumowująca stanowi sumę 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	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	Ma na poziomie dostatecznym wiedzę na temat europejskiej polityki socjalnej.	Ma na poziomie dobrym wiedzę na temat europejskiej polityki socjalnej.	Ma na poziomie bardzo dobrym wiedzę na temat europejskiej polityki socjalnej.
EPU1	Potrafi analizować i konstruować prawidłowe wnioski dotyczące obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych, stanów faktycznych odnośnie	Potrafi analizować i konstruować prawidłowe wnioski dotyczące obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych, stanów faktycznych odnośnie	Potrafi analizować i konstruować prawidłowe wnioski dotyczące obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych, stanów faktycznych odnośnie europejskiej polityki socjalnej bez popełniania błędów.

	europejskiej polityki socjalnej w ograniczonym zakresie.	europejskiej polityki socjalnej popełniając nieznaczne błędy.	
EPK1	Rozumie i docenia w ograniczonym zakresie znaczenie i znajomość różnych systemów normatywnych w rozwiązywaniu problemów związanych z europejską polityką socjalną.	Rozumie i docenia w znacznym stopniu znaczenie i znajomość różnych systemów normatywnych w rozwiązywaniu problemów związanych z europejską polityką socjalną.	W pełni rozumie i docenia znaczenie i znajomość różnych systemów normatywnych w rozwiązywaniu problemów związanych z europejską polityką socjalną.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Gabryszak R., Magierek D. (red.), *Europejska polityka społeczna*, Warszawa 2011.
2. Firlit-Fesnak G., Męcina M. (red.), *Polityka społeczna*, Warszawa 2018.
3. Balcerzak-Paradowska B. (red. nauk.),: *Polityka rodzinna w krajach Unii Europejskiej - wnioski dla Polski*, Warszawa 2009.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Głąbicka K.: *Prekursorzy socjalnego wymiaru Europy*, Radom 2010.
2. Krajewski Z.: *Unia Europejska - geneza, problemy i elementy polityki społecznej*, Warszawa 2008.
3. Tendera-Właszczuk H. (red.) *Unia Europejska po Traktacie Lizbońskim. Wybrane zagadnienia prawne, ekonomiczne i politologiczne: praca zbiorowa*, Kraków 2012.
4. Luhmann N., *Teoria polityczna państwa bezpieczeństwa socjalnego*, Warszawa 1994.
5. Żołądek Ł., *Polacy za granicą, obcokrajowcy w Polsce*, Studia BAS 4(60)2019.

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 do sprawdzianu	10	15
Przygotowanie do egzaminu	23	25
Suma godzin:	**75**	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin: 25 godz.):	**3**	**3**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Łukasz Budzyński
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	lbudzynski@ajp.edu.pl;
Podpis	Łukasz Budzyński

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Stosowanie prawa UE przez organy administracji publicznej**
2. Punkty ECTS	**3**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**Polski**
5. Rok studiów	**III**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Dr hab. Aleksandra Szczerba prof. AJP**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 5	**W**: (30); **Ćw.**: (15);	**W**: (10); **Ćw.**: (14);
Liczba godzin ogółem	**45**	**24**

C - Wymagania wstępne

Student powinien mieć wiedzę z zakresu prawa Unii Europejskiej oraz z zakresu prawa administracyjnego.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Przekazanie studentom wiedzy na temat funkcjonowania organów administracji publicznej jako organów administracji unijnej
	Umiejętności
CU1	Nabycie przez studentów umiejętności analizowania czynników wpływających na funkcjonowanie administracji publicznej w warunkach integracji europejskiej
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie znaczenia posiadania wiedzy na temat zasad stosowania prawa UE przez organy administracji krajowej i możliwości jej efektywnego wykorzystania w praktyce, w tym podczas 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 ma wiedzę na temat zasad wyznaczających miejsce krajowych organów administracji publicznej w unijnym aparacie administracyjnym.	K_W02 K_W03

		K_W07
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student interpretuje treść przepisów prawa unijnego w toku rozwiązywania stanu faktycznego.	K_U01 K_U07
EPU2	Student ocenia wpływ zasad prawa UE na sposób działania organów administracji publicznej.	K_U12
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy na temat stosowania prawa UE przez krajowe organy administracyjne, rozumie potrzebę ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego.	K_K01 K_K02
EPK2	Student zdaje sobie sprawę ze znaczenia prawa unijnego w działalności organów administracji publicznej.	K_K11

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 Unii Europejskiej stosowane przez organy administracji publicznej	6	1,5
W3	Zasady ogólne prawa UE odnoszące się do stosowania prawa UE przez organy administracji publicznej	6	1
W4	Interpretacja prawa UE podczas jego stosowania przez organy administracji publicznej	3	2,5
W5	Stosowanie prawa UE przez organy administracji publicznej a ochrona praw podstawowych	5	2
W6	Konsekwencje niewłaściwego stosowania prawa UE przez organy administracji	6	1,5
W7	Stosowanie prawa administracyjnego UE przez organy administracji publicznej – wybrane zagadnienia	3,5	1
	Razem liczba godzin wykładów	**30**	**10**

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Cele, efekty uczenia się oraz metody ich weryfikacji.	0,5	0,5
C2	Administracja krajowa jako administracja unijna w orzecznictwie TSUE	3,5	2,5
C3	Źródła prawa Unii Europejskiej stosowane przez organy administracji publicznej – analiza przypadków	5	5
C4	Interpretacja prawa UE podczas jego stosowania przez organy administracji publicznej – *case studies*	6	6
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**15**	**14**

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, metody aktywizujące: metoda przypadków) **M4 – Metoda programowana** (wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych) **M5 – Metoda problemowa** (Ćwiczenia przedmiotowe: a) analiza materiału źródłowego, c) analiza form aktywności podmiotów zewnętrznych)	projektor, komputer
Ćwiczenia	**M5 - Metoda praktyczna** (Czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza przykładów i stanów faktycznych, przegląd i analiza form aktywności podmiotów zewnętrznych: orzecznictwa, interpretacji organów administracji publicznej)	projektor, komputer, teksty źródłowe: teksty traktatów, teksty orzeczeń, teksty stanów faktycznych.

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 kształcenia (wstawić „x")

Efekty przedmiotowe	Wykład	Ćwiczenia		
	P2	F2	F3	F4
EPW1	X	X	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 kształcenia (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
EPW1	Student ma wiedzę na temat wybranych zasad wyznaczających miejsce krajowych organów	Student ma wiedzę na temat wszystkich wymaganych zasad wyznaczających miejsce krajowych organów administracji	Student ma wiedzę na temat wszystkich wymaganych zasad wyznaczających miejsce krajowych organów administracji publicznej w

	administracji publicznej w unijnym aparacie administracyjnym.	publicznej w unijnym aparacie administracyjnym, ale nie potrafi ustalić relacji między nimi.	unijnym aparacie administracyjnym i ustala relacje między nimi.
EPU1	Student definiuje niektóre ogólne zasady prawa unijnego dotyczące stosowania prawa UE przez organy administracji publicznej, ale nie potrafi ocenić konsekwencji ich naruszenia.	Student definiuje wszystkie wymagane ogólne zasady prawa unijnego dotyczące stosowania prawa UE przez organy administracji publicznej, ale nie potrafi ocenić konsekwencji ich naruszenia.	Student definiuje wszystkie wymagane ogólne zasady prawa unijnego dotyczące stosowania prawa UE przez organy administracji publicznej i potrafi ocenić konsekwencji ich naruszenia.
EPU2	Student ocenia wpływ niektórych zasad prawa UE na sposób działania organów administracji publicznej, ale nie wskazuje ich wzajemnych relacji.	Student ocenia wpływ wszystkich wymaganych zasad prawa UE na sposób działania organów administracji publicznej, ale nie wskazuje ich wzajemnych relacji.	Student ocenia wpływ wszystkich wymaganych zasad prawa UE na sposób działania organów administracji publicznej i wskazuje ich wzajemne relacje.
EPK1	Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy na temat stosowania prawa UE przez krajowe organy administracyjne, rozumie potrzebę ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego.	Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy na temat stosowania prawa UE przez krajowe organy administracyjne, rozumie potrzebę ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego i na prośbę wykładowcy podejmuje działania ją urzeczywistniające.	Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy na temat stosowania prawa UE przez krajowe organy administracyjne, rozumie potrzebę ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego i z własnej inicjatywy podejmuje działania ją urzeczywistniające.
EPK2	Student w niewielkim zakresie zdaje sobie sprawę ze znaczenia prawa unijnego w działalności organów administracji publicznej.	Student w dość szerokim zakresie zdaje sobie sprawę ze znaczenia prawa unijnego w działalności organów administracji publicznej.	Student w pełni zdaje sobie sprawę ze znaczenia prawa unijnego w działalności organów administracji publicznej.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. R. Grzeszczak, A. Szczerba-Zawada, *Prawo administracyjne Unii Europejskiej*, Warszawa 2016.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. K. Karpus, Zasady stosowania prawa unijnego w działalności polskich organów administracji publicznej,
2. Annales UMSC, sectio G, vol. LXIV,2, Lublin 2017

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	45	24
Czytanie literatury/materiału źródłowego	10	15
Rozwiązywanie stanów faktycznych	10	15
Przygotowanie do zaliczenia	10	21

Suma godzin:	**75**	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**3**	**3**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Dr Jacek Jaśkiewicz
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	jjaskiewicz@ajp.edu.pl
Podpis	Jacek Jaśkiewicz

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Fundusze strukturalne i systemy finansowania projektów UE**
2. Punkty ECTS	**5**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**Polski**
5. Rok studiów	**III**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Dr Krystian Czarny** **Mgr Łukasz Marcinkiewicz**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 5	**W**: (15); **Ćw.**: (15);	**W**: (10); **Ćw.**: (8);
Semestr 6	**W**: (15); **Ćw.**: (15);	**W**: (8); **Ćw.**: (10);
Liczba godzin ogółem	**60**	**36**

C - Wymagania wstępne

Student powinien posiadać wiedzę na temat systemu prawnego Unii Europejskiej.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Przekazanie studentom wiedzy z zakresu funkcjonowania funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, w szczególności regulacji dotyczących pochodzenia środków pomocowych oraz warunków ich dystrybucji
	Umiejętności
CU1	Wykształcenie u studentów umiejętności pozyskiwania informacji na temat współfinansowania przedsięwzięć ze środków Unii Europejskiej.
CU2	Nabycie przez studentów umiejętności oceny zgodności przygotowywanych projektów z programami operacyjnymi.
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie studentom znaczenia posiadania wiedzy z zakresu funduszy strukturalnych i możliwości jej wykorzystania w praktyce oraz potrzeby uczenia się przez całe życie.

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 podstawowe zasady funkcjonowania funduszy strukturalnych UE i programów operacyjnych.	K_W06 K_W08
EPW2	Student zna mechanizmy finansowania programów operacyjnych i projektów realizowanych przy wykorzystaniu środków pomocowych.	K_W09
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student odnajduje właściwe wytyczne dotyczące możliwości współfinansowania przedsięwzięć (projektów) z funduszy strukturalnych.	K_U12
EPU2	Student wskazuje program operacyjny dofinansowujący dane przedsięwzięcie (projekt).	K_U09 K_U11
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student prawidłowo diagnozuje szanse i zagrożenia dotyczące konkretnego projektu.	K_K13
EPK2	Student podejmuje działania zmierzające do pozyskania finansowania zewnętrznego, indywidualnie i pracując zespołowo.	K_K03 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	Historia polityki spójności UE.	3	2
W3	Fundusze a polityka budżetowa UE.	3,5	1,5
W4	Podstawy traktatowe polityki spójności.	2	1
W5	Cele i zasady wsparcia z EFSI.	4	2
W6	Mechanizm wsparcia z Funduszu Spójności.	3	3
W7	Mechanizm wsparcia z Europejskiego Funduszu Społecznego.	3	2.5
W8	Mechanizm wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.	5	1,5
W9	Mechanizm wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich.	3	2
W10	Mechanizm wsparcia z Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego.	3	1,5
	Razem liczba godzin wykładów	**30**	**18**

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Cele, efekty uczenia się oraz metody ich weryfikacji.	0,5	0,5
C2	Podmioty odpowiedzialne za wdrażanie funduszy.	3	2
C3	Inicjatywy przewodnie.	1	1
C4	Kwalifikowalność wydatków.	2	1
C5	Umowa Partnerstwa.	3,5	2,5

C6	Programy Operacyjne w perspektywie 2021-2027.	5	2
C7	Regionalne programy operacyjne w perspektywie 2021 – 2027.	5	2
C8	Wniosek o dofinansowanie na przykładzie RPO woj. Lubuskiego.	10	7
	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**
Wykład	**M2 - Metoda problemowa** (wykład problemowy, wykład interaktywny, wykład z elementami analizy źródłowej i dyskusji) **M4 – Metoda programowana** (wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych)	projektor, komputer
Ćwiczenia	**M5 - Metoda praktyczna** (Czytanie i analiza tekstu źródłowego, Ćwiczenia kreacyjne: przygotowanie projektu.)	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		**P2 – zaliczenie** (pisemne w formie testowej zamkniętej) - sem zimowy **P1 – Egzamin** (pisemny w formie testowej z elementami opisu)
Ćwiczenia	**F1** – **Sprawdzian** (pisemny) **F2 – Obserwacja/aktywność** (obserwacja poziomu przygotowania do zajęć, ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć, obserwacja pracy w grupach) **F4 – Wypowiedź/wystąpienie** (sposób prezentacji prac pisemnych, sposób prezentacji multimedialnej z komentarzem) **F5 – Ćwiczenia praktyczne** (przygotowanie projektu w oparciu o konkretne założenia)	Ocena podsumowująca jest sumą ocen formujących.

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

Efekty przedmiotowe	Wykład		Ćwiczenia			
	P1	P2	F1	F2	F4	F5
EPW1	X	X	X	X	X	X
EPW2	X	X	X	X	X	X
EPU1				X	X	X
EPU2	X	X	X	X	X	X

EPK1	X	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	Student zna wybrane podstawowe zasady funkcjonowania funduszy strukturalnych UE i programów operacyjnych.	Student zna większość podstawowych zasad funkcjonowania funduszy strukturalnych UE i programów operacyjnych.	Student zna wszystkie wymagane podstawowe zasady funkcjonowania funduszy strukturalnych UE i programów operacyjnych.
EPW2	Student zna wybrane mechanizmy finansowania programów operacyjnych i projektów realizowanych przy wykorzystaniu środków pomocowych.	Student zna większość mechanizmów finansowania programów operacyjnych i projektów realizowanych przy wykorzystaniu środków pomocowych.	Student zna wszystkie wymagane mechanizmy finansowania programów operacyjnych i projektów realizowanych przy wykorzystaniu środków pomocowych
EPU1	Student odnajduje właściwe wytyczne dotyczące możliwości współfinansowania przedsięwzięć (projektów) ze środków funduszy strukturalnych przy wskazaniach wykładowcy.	Student potrafi odnaleźć właściwe wytyczne dotyczące możliwości współfinansowania przedsięwzięć (projektów) ze środków funduszy strukturalnych samodzielnie.	Student potrafi odnaleźć właściwe wytyczne dotyczące możliwości współfinansowania przedsięwzięć (projektów) ze środków funduszy strukturalnych samodzielnie i zastosować je w praktyce.
EPU2	Student wskazuje program operacyjny dofinansowujący dane przedsięwzięcie (projekt).	Student wskazuje program operacyjny dofinansowujący dane przedsięwzięcie (projekt) i opisuje zasady jego działania.	Student wskazuje program operacyjny dofinansowujący dane przedsięwzięcie (projekt), opisuje zasady jego działania i porównuje go do innych programów operacyjnych.
EPK1	Student wskazuje szanse i zagrożenia dotyczące konkretnego projektu, ale ich nie wyjaśnia.	Student wskazuje szanse i zagrożenia dotyczące konkretnego projektu i je wyjaśnia, ale ich nie eliminuje.	Student prawidłowo zdiagnozuje szanse i zagrożenia dotyczące konkretnego projektu, wyjaśnia je i eliminuje.
EPK2	Student podejmuje działania zmierzające do pozyskania finansowania zewnętrznego w ramach zadań wskazanych mu przez grupę.	Student podejmuje działania zmierzające do pozyskania finansowania zewnętrznego z własnej inicjatywy.	Student podejmuje działania zmierzające do pozyskania finansowania zewnętrznego z własnej inicjatywy, dokonując podziału zadań w ramach grupy.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa: 1. M. Sikora-Gaca, M. Piechowicz, M. Kleinowski, Zarządzanie Funduszami Europejskimi w Polsce, Warszawa 2018, 2. A. Harasimowicz, *Fundusze Strukturalne i Fundusz Spójności jako instrumenty realizacji polityki regionalnej Unii Europejskiej,* Białystok 2013. 3. A. Jankowska, T. Kierzkowski, R. Knopik, *Fundusze strukturalne Unii Europejskiej*, CH Beck 2014.
Literatura zalecana / fakultatywna: 1. M. Jankowska, A. Sokół, A. Wicher, Fundusze Unii Europejskiej dla przedsiębiorców 2007-2013, Warszawa 2008. 2. M. Gwizda, M. Kosewska-Kwaśn, M. Burnat-Mikosz, *Programy pomocowe oraz dotacje UE dla przedsiębiorstw 2007-2013*, Warszawa 2007.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	60	36
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	15	19
Przygotowanie prezentacji	5	8
Przygotowanie projektu	10	15
Przygotowanie do sprawdzianu	10	15
Przygotowanie do egzaminu	22	30
Suma godzin:	**125**	**125**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin: 25 godz.):	**5**	**5**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Dr Krystian Czarny
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	krystianczarny@poczta.onet.pl
Podpis	Krystian Czarny

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Europejski system przestrzegania praw człowieka**
2. Punkty ECTS	**4**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**Polski**
5. Rok studiów	**III**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Dr hab. Aleksandra Szczerba, prof. AJP**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 6	**W**: (15); **Ćw.**: (15);	**W**: (10); **Ćw.**: (8);
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Student powinien znać siatkę pojęć z prawa konstytucyjnego, prawa międzynarodowego publicznego.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Zdobycie przez studenta wiedzy z zakresu podstaw systemu ochrony praw człowieka w ujęciu krajowym, europejskim oraz międzynarodowym
	Umiejętności
CU1	Nabycie przez studentów umiejętności praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy teoretycznej do rozwiązywania sytuacji problematycznych w relacji urzędnik – obywatel, sędzia – obywatel oraz obywatel – obywatel, ze szczególnym uwzględnieniem zasad etycznych i prawnych odnoszących się do ochrony praw i wolności człowieka
	Kompetencje społeczne
CK1	Wypracowanie znajomości roli i znaczenia praw człowieka we współczesnym świecie oraz systemie prawnym w stopniu wyzwalającym głęboką potrzebę uzupełnienia i doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności w zakresie ochrony praw i wolności człowieka, zwłaszcza w zetknięciu z organami administracji publicznej
CK2	Wykształcenie potrzeby ciągłego doskonalenia i pogłębiania wiedzy z zakresu ochrony praw człowieka, z uwzględnieniem przemian jakie w tym zakresie zachodzą w obrębie prawa europejskiego, a także prawa polskiego, przy zachowaniu postawy pełnej szacunku odmiennych poglądów

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 wskazuje krajowe, europejskie i międzynarodowe źródła prawa w zakresie ochrony praw człowieka.	K_W04 K_W07
EPW2	Student posiada uporządkowaną wiedzę dotyczącą mechanizmów ochrony praw człowieka w systemie krajowym, europejskim oraz międzynarodowym.	K_W08 K_W11
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student analizuje stany faktyczne, prawidłowo wyciąga z nich wnioski i wskazuje rozwiązania (w tym proceduralne) dotyczące praw człowieka na podstawie aktów prawnych oraz orzecznictwa krajowego, europejskiego oraz międzynarodowego.	K_U02 K_U07
EPU2	Student przygotowuje skargę do organów stojących na straży ochrony praw człowieka.	K_U04 K_U05 K_U06
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student wyjaśnia znaczenie wiedzy o prawach jednostki we współczesnym świecie.	K_K10 K_K11
EPK2	Student przekonuje o niezbywalności praw człowieka jako jednej z podstaw współczesnych systemów prawnych oraz stosunków społecznych.	K_K06 K_K07

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	Idea prawnej ochrony jednostki. Koncepcja prawa natury.	1	1
W3	Pojęcie praw człowieka i ich klasyfikacja.	1	1
W4	Prawa człowieka w wewnętrznym porządku prawnym RP.	2	1
W5	Uniwersalny system ochrony praw człowieka.	3	2
W6	System ochrony praw człowieka Rady Europy.	2,5	1
W7	Prawa człowieka w Unii Europejskiej.	2	1,5
W8	Służba publiczna w świetle standardów europejskich.	1	1
W9	Europejskie zasady administracji publicznej. Prawo do dobrej administracji. Europejski Kodeks Dobrej Praktyki Administracyjnej.	2	1
	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	Wprowadzenie do problematyki ochrony praw człowieka.	1,5	0,5
C3	Generacje praw człowieka w Deklaracji Praw Człowieka, Europejskiej Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności oraz Karcie Praw Podstawowych.	2	1
C4	System ochrony praw człowieka w systemie Rady Europy- skarga do Europejskiego Trybunału Praw Człowieka.	2	2
C5	System ochrony praw człowieka w systemie Rady Europy- orzecznictwo Europejskiego Trybunału Praw Człowieka (wybrane przypadki).	4	1,5
C6	Międzynarodowy Komitet Praw Człowieka jako element uniwersalnego systemu ochrony praw człowieka- wybrane orzeczenia.	2	1,5
C7	Prawa człowieka w medycynie- Konwencja o ochronie praw człowieka i godności istoty ludzkiej w dziedzinie zastosowania biologii i medycyny.	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, wykład interaktywny, wykład z elementami analizy źródłowej i dyskusji) **M5 -Metoda praktyczna** (czytanie i analiza tekstu źródłowego,	projektor, komputer
Ćwiczenia	**M5 - Metoda praktyczna** (Czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza przykładów i stanów faktycznych, przegląd i analiza form aktywności podmiotów zewnętrznych: orzecznictwa, interpretacji organów administracji publicznej; przygotowanie dokumentu, pisma procesowego)	projektor, komputer, teksty źródłowe: teksty traktatów, teksty orzeczeń, teksty stanów faktycznych.

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	**F1 - Sprawdzian** (pisemny w formie testowej zamkniętej) **F2 – Obserwacja/aktywność** (ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć) **F5- Ćwiczenia praktyczne** (przygotowanie dokumentów lub pism przydatnych w pracy zawodowej)	Ocena podsumowująca jest sumą 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	X
EPW2	X	X	X	X
EPU1	X	X	X	X
EPU2	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 zna wybrane krajowe, europejskie i międzynarodowe źródła ochrony praw człowieka.	Student zna większość krajowych, europejskich i międzynarodowych źródeł ochrony praw człowieka.	Student zna wszystkie wymagane krajowe, europejskie i międzynarodowe źródła ochrony praw człowieka i określa relacje między nimi.
EPW2	Student zna wybrane mechanizmy ochrony praw człowieka w systemie krajowym, europejskim oraz międzynarodowym.	Student zna większość mechanizmów ochrony praw człowieka w systemie krajowym, europejskim oraz międzynarodowym.	Student zna wszystkie wymagane mechanizmy ochrony praw człowieka w systemie krajowym, europejskim oraz międzynarodowym i wskazuje ich cechy specyficzne.
EPU1	Student analizuje stany faktyczne dotyczące praw człowieka na podstawie aktów prawnych prawa krajowego, europejskiego oraz międzynarodowego, ale nie wyciąga z nich wniosków.	Student analizuje stany faktyczne dotyczące praw człowieka na podstawie aktów prawnych prawa krajowego, europejskiego oraz międzynarodowego i prawidłowo wyciąga z nich wnioski.	Student analizuje stany faktyczne, prawidłowo wyciąga z nich wnioski i wskazuje rozwiązania (w tym proceduralne) dotyczące praw człowieka na podstawie aktów prawnych prawa krajowego, europejskiego oraz międzynarodowego.
EPU3	Student przygotowuje skargę do organów stojących na straży ochrony praw człowieka przy wsparciu wykładowcy.	Student samodzielnie przygotowuje skargę do organów stojących na straży ochrony praw człowieka.	Student samodzielnie przygotowuje skargę do organów stojących na straży ochrony praw człowieka, przytaczająca prawidłowo relewantne źródła prawa i orzecznictwo sądowe.
EPK1	Student wyjaśnia znaczenie wiedzy o prawach jednostki we współczesnym świecie.	Wyjaśnia znaczenie wiedzy o prawach jednostki we współczesnym świecie i rozumie potrzebę jej promowania.	Wyjaśnia znaczenie wiedzy o prawach jednostki we współczesnym świecie i rozumie potrzebę jej promowania, odnosząc się krytycznie do prób jej ograniczenia.
EPK2	Student przekonuje o niezbywalności praw człowieka jako jednej z podstaw współczesnych systemów prawnych oraz stosunków społecznych.	Student przekonuje o niezbywalności praw człowieka jako jednej z podstaw współczesnych systemów prawnych oraz stosunków społecznych, przytaczając argumentację z	Student przekonuje o niezbywalności praw człowieka jako jednej z podstaw współczesnych systemów prawnych oraz stosunków społecznych, rozumiejąc zróżnicowanie systemów ochrony praw człowieka i przytaczając

		orzecznictwa organów ochrony praw człowieka.	argumentację z orzecznictwa organów ochrony praw człowieka.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa: 1. W. Brzozowski, A. Krzywoń, M. Wiącek, Prawa człowieka, Warszawa 2019. 2. K. Orzeszyna, M. Skwarzyński, R. Tabaszewski, Prawo międzynarodowe praw człowieka, Warszawa 2020. 3. E. Gronowska, T. Jasudowicz, M. Balcerzak, M. Lubiszewski, R. Mizerski, *Prawa człowieka i ich ochrona*, Toruń 2010 4. B. Banaszak, System ochrony praw człowieka, Kraków 2005.
Literatura zalecana / fakultatywna: 1. J. Hołda, Z. Hołda, D. Ostrowska, J.A. Rybczyńska, *Prawa człowieka. Zarys wykładu*, Warszawa 2014. 3. M. A. Nowicki, Wokół konwencji europejskiej, Warszawa 2013. 4. M. A. Nowicki, *Europejski Trybunał Praw Człowieka- wybór orzeczeń 2011,2010,2009*, Warszawa 2011. 5. R. Wieruszewski, A. Gliszczyńska, K. Sękowska- Kozłowska, *Komitet Praw Człowieka ONZ*, Warszawa 2009. 6. H. Bajorek- Ziaja, Skarga *do Europejskiego Trybunału Praw Człowieka oraz do Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości*, Warszawa 2010. 7. A. Zawidzka-Łojek, A. Szczerba, *Prawo antydyskryminacyjne Unii Europejskiej*, Warszawa 2021.

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/materiałów źródłowych	20	24
Przygotowanie do sprawdzianu	10	15
Przygotowanie do egzaminu	25	28
Przygotowanie skargi	13	13
Suma godzin:	**100**	**100**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin: 25 godz.):	**4**	**4**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Aleksandra Szczerba
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	aszczerba@ajp.edu.pl
Podpis	Aleksandra Szczerba

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Procedury decyzyjne UE**
2. Punkty ECTS	**2**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**Polski**
5. Rok studiów	**III**
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 6	**W**: (15); **Ćw.**: (15);	**W**: (8); **Ćw.**: (10);
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Student powinien znać system prawny i instytucjonalny UE.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Przekazanie studentom wiedzy na temat przebiegu procedur decyzyjnych w Unii Europejskiej (w tym udziału w nim organów administracji krajowej)
	Umiejętności
CU1	Nabycie przez studentów umiejętności analizowania uwarunkowań procesu podejmowania decyzji przez instytucje UE
	Kompetencje społeczne
CK1	Wykształcenie zdolności promowania interesów Polski jako członka UE biorącego udział w procesie tworzenia prawa unijnego przy poszanowaniu interesów innych uczestników tego procesu

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 rodzajach decyzji i poziomach decydowania w Unii Europejskiej.	K_W02 K_W07 K_W08

Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student analizuje uwarunkowania formalnoprawne procesu decyzyjnego w Unii Europejskiej.	K_U07
EPU2	Student posługuje się normami prawa unijnego w celu znalezienia rozwiązania dla potencjalnych problemów krajowych organów administracji publicznej podczas ich udziału w procedurach decyzyjnych w UE .	K_U02
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student wskazuje i diagnozuje szanse wynikające z udziału Polski w procesie decyzyjnym w UE.	K_K09

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	System rządów w Unii Europejskiej	1,5	1
W3	Zawieranie i zmiana umów międzynarodowych przez Unię Europejską	3	1
W4	Procedury legislacyjne w Unii Europejskie	3	2
W5	System komitetowy a stanowienia prawa w UE	2	1
W6	Otwarta metoda koordynacji	2	0,5
W7	Proces decyzyjny w ramach WPZiB UE	1	1
W8	Lobbing w Unii Europejskiej	2	1
	Razem liczba godzin wykładów	**15**	**8**

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Cele, efekty uczenia się oraz metody ich weryfikacji	0,5	0,5
C2	Proces decyzyjny w Radzie Europejskiej	2	1,5
C3	Proces decyzyjny w Radzie	2	1
C4	Europejska inicjatywa obywatelska	2,5	2
C5	Proces decyzyjny w PE	2	1
C6	Agencje w procesie decyzyjnym UE	2	1,5
C7	Udział Komitetu Regionów w procesie podejmowania decyzji w UE	2	1
C8	Pozycja i rola Polski w procesach decyzyjnych UE	2	1,5
	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, wykład interaktywny, wykład z elementami analizy źródłowej i dyskusji) **M4 – Metoda programowana** (wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych)	projektor, komputer
Ćwiczenia	**M5 - Metoda praktyczna** (Czytanie i analiza tekstu źródłowego, przegląd i analiza form aktywności podmiotów zewnętrznych: orzecznictwa, interpretacji organów administracji publicznej, c) przygotowanie dokumentu, pisma procesowego lub innej formy pisemnej opartej na wcześniej ustalonych założeniach lub stanie faktycznym)	projektor, komputer, teksty źródłowe: teksty traktatów, teksty orzeczeń,

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/aktywność** (ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć) **F5 - Ćwiczenia praktyczne** (przygotowanie dokumentów lub pism przydatnych w pracy zawodowej)	Ocena podsumowująca jest sumą 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	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	Student wymienia rodzaje decyzji i poziomy decydowania w Unii Europejskiej.	Student wymienia i charakteryzuje rodzaje decyzji i poziomy decydowania w Unii Europejskiej.	Student charakteryzuje rodzaje decyzji i poziomy decydowania w Unii Europejskiej oraz wskazuje podobieństwa i różnice między nimi.
EPU1	Student wskazuje uwarunkowania	Student wskazuje i samodzielnie analizuje	Student analizuje uwarunkowania formalnoprawne procesu decyzyjnego

	formalnoprawne procesu decyzyjnego w Unii Europejskiej i je analizuje z pomocą wykładowcy.	uwarunkowania formalnoprawne procesu decyzyjnego w Unii Europejskiej.	w Unii Europejskiej i ocenia ich praktyczne konsekwencje.
EPU2	Student posługuje się normami prawa unijnego w celu znalezienia rozwiązania dla potencjalnych problemów krajowych organów administracji publicznej podczas ich udziału w procedurach decyzyjnych w UE.	Student posługuje się normami prawa unijnego w celu samodzielnego znalezienia rozwiązania dla potencjalnych problemów krajowych organów administracji publicznej podczas ich udziału w procedurach decyzyjnych w UE.	Student posługuje się normami prawa unijnego w celu znalezienia rozwiązania dla potencjalnych problemów krajowych organów administracji publicznej podczas ich udziału w procedurach decyzyjnych w UE, wyjaśnia ich specyfikę i odnosi je do norm prawa krajowego.
EPK1	Student wskazuje i diagnozuje szanse wynikające z udziału Polski w procesie decyzyjnym w UE.	Student wskazuje i prawidłowo diagnozuje oraz potrafi wykorzystać szanse wynikające z udziału Polski w procesie decyzyjnym w UE.	Student wskazuje i prawidłowo diagnozuje oraz potrafi wykorzystać szanse wynikające z udziału Polski w procesie decyzyjnym w UE, krytycznie porównując je z szansami innych państw członkowskich.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

5. J. Galster, A. Szczerba-Zawada (red.), *Procedury decyzyjne Unii Europejskiej*, Warszawa 2015.
6. S. Hix, *System polityczny Unii Europejskiej,* Warszawa 2010.
7. J. Galster (red), *Unia Europejska w dobie przemian ustrojowych. Zagadnienia systemowe i instytu*cjonalne, Toruń 2013.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. R. Grzeszczak, *Władza wykonawcza w systemie Unii Europejskiej*, Warszawa 2011.
2. P. Tosiek P. *Administracja rządowa państwa członkowskiego w organach przygotowawczych Rady Unii Europejskiej perspektywa* politologiczna, Lublin 2016.
3. A. Szczerba-Zawada, *Pozycja ustrojowa Rady Europejskiej w systemie instytucjonalnym Unii Europejskiej,* Warszawa 2013.
4. L. Graniszewski, R. Grzeszczak, K. Karski, P. Madziar, J. Mjchrowski, *Oddziaływanie na procesy decyzyjne Unii Europejskiej*, 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/materiałów źródłowych	8	10
Przygotowanie dokumentu	3	5
Przygotowanie do sprawdzianu	3	7
Przygotowanie do zaliczenia	6	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. Aleksandra Szczerba, prof. AJP
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	aszczerba@ajp.edu.pl
Podpis	Aleksandra Szczerba

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Zarządzane zasobami ludzkimi w administracji**
2. Punkty ECTS	**1**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**II**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr hab. Czyrka Krzysztof**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 4	**Ć:** (15)	**Ć:** (10)
Liczba godzin ogółem	**15**	**10**

C - Wymagania wstępne

Student przedmiotu powinien posiadać wiedzę z zakresu organizacji i zarządzania w administracji publicznej.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studenta w wiedzę z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w administracji.
	Umiejętności
CU1	Zdobycie przez studenta umiejętności analizowania przyczyn i uwarunkować kształtujących zarządzania zasobami ludzkimi w administracji.
	Kompetencje społeczne
CK1	Ukształtowanie umiejętności współdziałania z innymi członkami zespołu, pracy w grupie, sprawności komunikowania się, oraz umiejętności odpowiedzialnego wykonywania powierzonych działań.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		**Kierunkowy efekt kształcenia**
	Wiedza (EPW…)	
EPW1	Ma podstawową wiedzę o zarządzaniu zasobami ludzkimi w administracji – o stosowanych metodach i narzędziach racjonalizacji i podnoszenia efektywności tego zarządzania, kształtowania rozwoju zawodowego, rozwiązywania konfliktów i	K_W11

	budowania struktur rozwiązujących problemy w zakresie zarządzaniu zasobami ludzkimi.	
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi, posługuje się podstawowymi metodami i technikami rozwiązywania problemów kadrowych, sporządza podstawowe dokumenty niezbędne w procesie rekrutacji i selekcji.	K_U02 K_U11
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	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
W1	Zapoznanie studentów z efektami uczenia się, metodami oceniania osiągnięcia efektów uczenia się Wprowadzenie do zarządzania zasobami ludzkimi - wyjaśnienie podstawowych pojęć dotyczących zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji: misja organizacji, strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi, cele, modele, fazy, elementy, polityka personalna. Nowoczesne i klasyczne koncepcje zarządzania ludźmi cechy charakterystyczne- studiu przypadków.	3	2
W2	Planowani kadr, analiza źródeł i sposobów rekrutacji, ich znaczenie w procesie doboru kadr. Kształtowanie zatrudnienia: planowanie zatrudnienia, opis stanowiska pracy, profil pracownika, kwestionariusz wywiadu wstępnego, konstrukcja ogłoszenia o wolnym stanowisku pracy (case study).	3	2
W3	Współpraca i dobór zespołów. Zarządzanie kompetencjami pracowników na stanowisku pracy. Rozwój i doskonalenie wiedzy i umiejętności pracowników. Profil kompetencyjny. Kierowanie. Kompetencje menedżerskie. Komunikacja, współpraca i dobór zespołów (teoria ról zespołowych M. Belbina w praktyce – case study).	3	2
W4	Motywowanie i efektywne systemy wynagradzania personelu – systemy i metody motywacyjne. Zarządzanie turkusowe a nowoczesne koncepcje motywacji. Ocenianie pracowników – określenie celów systemu ocen pracowniczych, omówienie kryteriów i zasad. Techniki i procedury oceny personelu.	3	2
W5	Metody i techniki rozwiązywania problemów kadrowych, sporządzanie, organizacja i stosowanie niezbędnych dokumentów / kwestionariuszy / testów w procesie rekrutacji i selekcji.	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
Ćwiczenia	**M1 – Metoda podająca** (wykład informacyjny z wykorzystaniem materiałów multimedialnych).	Projektor multimedialny, komputer, różne kwestionariusze i

	M2 – Metoda problemowa (metody aktywizujące: dyskusja związana z ćwiczeniami; metoda przypadków (case stady); pytania i odpowiedzi).	testy kompetencyjne do wykonana ćwiczeń.

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** w formie testowej z elementami opisu. **F2** - **Obserwacja/aktywność:** ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć**.**	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących.

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

Efekty przedmiotowe	Ćwiczenia	
	F1	**F2**
EPW1	x	x
EPU1	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 zna wybrane terminy, zasady i definicje w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi w administracji w tym o stosowanych metodach i narzędziach racjonalizacji i podnoszenia efektywności tego zarządzania, kształtowania rozwoju zawodowego, rozwiązywania konfliktów i budowania struktur rozwiązujących problemy w zakresie zarządzaniu zasobami ludzkimi.	Student zna większość terminów, zasad i definicji w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi w administracji w tym o stosowanych metodach i narzędziach racjonalizacji i podnoszenia efektywności tego zarządzania, kształtowania rozwoju zawodowego, rozwiązywania konfliktów i budowania struktur rozwiązujących problemy w zakresie zarządzaniu zasobami ludzkimi.	Zna wszystkie wymagane terminy, zasady i definicje w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi w administracji w tym o stosowanych metodach i narzędziach racjonalizacji i podnoszenia efektywności tego zarządzania, kształtowania rozwoju zawodowego, rozwiązywania konfliktów i budowania struktur rozwiązujących problemy w zakresie zarządzaniu zasobami ludzkimi.
EPU1	Student wykonuje niektóre zadania dotyczące analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi, posługuje się podstawowymi metodami i technikami rozwiązywania problemów kadrowych, sporządza niezbędne dokumenty/kwestionariusze/	Wykonuje większość zadań dotyczących analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi, posługuje się podstawowymi metodami i technikami rozwiązywania problemów kadrowych, sporządza niezbędne dokumenty/kwestionariusze/ testy w procesie rekrutacji i selekcji.	Wykonuje wszystkie wymagane zadnia dotyczące analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi, posługuje się podstawowymi metodami i technikami rozwiązywania problemów kadrowych, sporządza niezbędne dokumenty/kwestionariusze

	testy w procesie rekrutacji i selekcji.		/testy w procesie rekrutacji i selekcji.kadrowe.
EPK1	Student rozumie istotę i znaczenie pracy w grupie oraz zna zasady przyjmowania w grupie różnych ról.	Rozumie i zna skutki pracy w grupie oraz zna zasady przyjmowania w grupie różnych ról.	Student rozumie, projektuje, przewiduje, zna skutki i potrafi pracować w grupie w tym przyjmować w niej różne role.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Griffin R.W., (2017) *Podstawy zarządzania organizacjami,* Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa.
2. M. Armstrong, *Zarządzanie zasobami ludzkimi,* Kraków 2007.
3. T. Oleksyn, *Zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji*, Wyd. 3 rozsz. i zaktualizowane, Oficyna a Wolters Kluwer business, Warszawa 2014.
4. M. Sidor-Rządkowska, *Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej : ocena i rozwój członków korpusu służby cywilnej . Stan prawny na 1 stycznia 2013 r.* LEX a Wolters Kluwer Business, Warszawa 2013.
5. J. Wieczorek, *Efektywne zarządzanie kompetencjami. Tworzenie przewagi konkurencyjnej firmy.* ODDK, Gdańsk 2008.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. S. Ćmiel (Gwoździewicz), *Social potential management as a main element of the contemporary organization strategy* [in] Human Reseurces The Main Factor Of Regional Development, nr 3 Journal of Social Sciences, Litwa 2010.
2. S. Ćmiel (Gwoździewicz), *Personal and Managerial Competences in the Organization Management* [in] Human Reseurces The Main Factor Of Regional Development, nr 5 Journal of Social Sciences, Litwa 2011.
3. H. Król, A Ludwiczyński, *Zarządzanie zasobami ludzkimi- materiały do ćwiczeń,* Warszawa 2007.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	15	10
Czytanie literatury	5	9
Przygotowanie do sprawdzianu	5	6
Suma godzin:	**25**	**25**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Dr hab. Aleksandra Szczerba, prof. AJP
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	aszczerba@ajp.edu.pl
Podpis	Aleksandra Szczerba

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Prawo bankowe**
2. Punkty ECTS	**2**
3. Rodzaj przedmiotu	**obieralny**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**II i III**
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);	**W.**: (10);
Semestr 5	**Ćw.**: (15);	**Ćw.**: (10);
Liczba godzin ogółem	**30**	**20**

C - Wymagania wstępne

Student powinien posiadać podstawowe wiadomości z zakresu prawa finansowego i prawoznawstwa.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu prawa bankowego oraz funkcjonowania organów i instytucji finansowych.
	Umiejętności
CU1	Zdobycie umiejętności analizowania przyczyn i przebiegu procesów oddziaływujących na struktury organów i instytucji finansowych.
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie.

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 podstawową wiedzę na temat prawa bankowego, a także rozumie jego źródła oraz potrafi ustalić jego relacje do innych dyscyplin naukowych.	K_W01

Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi prawidłowo interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa bankowego, znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w działaniach instytucji finansowych oraz innych podmiotów prawa.	K_U01
EPU2	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania instytucji finansowych.	K_U02
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji.	K_K01

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 prawa bankowego, system bankowy w Polsce, źródła prawa bankowego, rodzaje banków, SKOK-i	3,0	2
W3	Zasady tworzenia banków, licencjonowanie działalności bankowej	2,0	1,0
W4	Czynności bankowe – rachunki bankowe, działalność kredytowa, gwarancje bankowe, akredytywy, emitowanie bankowych papierów wartościowych, bankowe rozliczenia pieniężne	5,0	2,5
W5	Outsourcing	1,0	1,0
W6	Szczególne uprawnienia banków	1,0	1,0
W7	Tajemnica bankowa	1,5	1,0
W8	Nadzór bankowy	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.	0,5	0,5
C3	Regulacje ostrożnościowe	1,0	1,0
C4	Administracyjne wkraczanie w działalność banków	1,5	1,0
C5	Narodowy Bank Polski	2,0	2,0
C6	Bankowy Fundusz Gwarancyjny	1,5	1,0
C7	Formy zrzeszania oraz łączenia i współdziałania banków	2,0	1,0
C8	Europejski Bank Centralny	2,5	1,0
C9	Międzynarodowy Fundusz Walutowy	2,5	1,5
C10	Bank Światowy	1,5	1,0

	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	**M4 –Metoda programowa** (Wykład problemowy z wykorzystaniem materiałów multimedialnych)	Projektor multimedialny, laptop
Forma zajęć	**Metody dydaktyczne (wybór z listy)**	**Środki dydaktyczne**
Ćwiczenia	**M5 – Metoda praktyczna** (Czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza przykładów i stanów faktycznych, przygotowanie referatu)	Projektor multimedialny, laptop, źródła prawa, 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	**F2 - obserwacja/aktywność** (poziomu przygotowania do zajęć) **F4 - wypowiedź/wystąpienie** (dyskusja, debata, rozwiązywanie problemu)	**P2 - zaliczenie** (pisemne w formie testowej zamkniętej po zakończeniu każdego semestru)
Ćwiczenia	**F2-obserwacja/aktywność** (poziomu przygotowania do zajęć, praca w grupach) **F3-praca pisemna** (przygotowanie prezentacji, 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**	**F2**	**F3**
EPW1	X		X	X	X
EPU1	X	X	X	X	
EPU2	X	X	X	X	X
EPK1	X		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 opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej, nie w pełni jednak rozumie źródła prawa bankowego oraz z trudem potrafi ustalić jego	Student opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej, rozumie źródła prawa bankowego oraz potrafi ustalić jego	Student bezbłędnie opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej, w pełni rozumie źródła prawa bankowego oraz potrafi ustalić

	relacje do innych dyscyplin naukowych.	relacje do innych dyscyplin naukowych.	jego relacje do innych dyscyplin naukowych, co pozwala mu na rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów.
EPU1	Student potrafi wybiórczo interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa bankowego, znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w działaniach instytucji finansowych oraz innych podmiotów prawa.	Student potrafi dobrze interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa bankowego, znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w działaniach instytucji finansowych oraz innych podmiotów prawa, ale wykorzystuje je w swojej pracy w niewielkim stopniu.	Student potrafi bezbłędnie interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa bankowego, znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w działaniach instytucji finansowych oraz innych podmiotów prawa, wykraczające poza zakres problemowy zajęć i wykorzystuje je w swojej pracy.
EPU2	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania instytucji finansowych wyłącznie za wskazaniem wykładowcy.	Student potrafi samodzielnie wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania instytucji finansowych.	Student potrafi samodzielnie wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania instytucji finansowych i stosuje je w praktyce.
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie lecz nie potrafi tej potrzeby realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów prawa bankowego, jednakże nie potrafi się do nich odnieść.	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów prawa bankowego i potrafi się do nich odnieść.	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów prawa bankowego, potrafi się do nich odnieść oraz podejmuje o nich szeroką dyskusję.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną (po zakończeniu każdego semestru)

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. *Prawo bankowe.*
2. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o Narodowym Banku Polskim.*
3. Z. Ofiarski, *Prawo bankowe*, Warszawa 2017.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. H. Gronkiewicz-Waltz, *Prawo bankowe. Komentarz*, Warszawa 2013.
2. Z. Ofiarski, *Prawo bankowe*, *Komentarz,* Warszawa 2013.
3. R. Kaszubski, A. Tupaj-Cholewa, *Prawo bankowe*, Warszawa 2010.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych

Godziny zajęć z nauczycielem	30	20
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	10	16
Przygotowanie do zaliczenia	8	12
Suma godzin:	**50**	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**2**	**2**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Mariusz Macudziński, Robert Słabuszewski
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	m.macudzinski@op.pl
Podpis	Mariusz Macudziński

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Pierwszego stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne/niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**AGiF3**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Prawo czekowe i wekslowe**
2. Punkty ECTS	**2**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**III**
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 5	**W**: (15); **Ćw.**: (15);	**W**: (10); **Ćw.**: (10);
Liczba godzin ogółem	**30**	**20**

C - Wymagania wstępne

Student powinien posiadać podstawowe wiadomości z zakresu prawa finansowego i cywilnego.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu prawa czekowego i wekslowego oraz wynikających z nich stosunków zobowiązaniowych.
	Umiejętności
CU1	Zdobycie umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i interpretowania zjawisk społecznych, kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych będących przedmiotem zainteresowania prawa czekowego i wekslowego.
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie.
CK2	Nabycie umiejętności współpracy z uczestnikami stosunków publicznoprawnych, współpracowników, klientów.

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 podstawową wiedzę na temat prawa czekowego i wekslowego, a także rozumie ich źródła oraz potrafi ustalić ich relacje do innych dyscyplin naukowych.	K_W01
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi prawidłowo interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa czekowego i wekslowego, znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w działaniach różnych podmiotów stosunków zobowiązaniowych.	K_U01
EPU2	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania różnych podmiotów stosunków zobowiązaniowych.	K_U02
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji.	K_K01

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 i istota prawa wekslowego i czekowego, źródła prawa, historia weksla	1,5	1,0
W3	Pojęcie weksla, jego funkcje i rodzaje, charakter prawny weksla, papiery wartościowe, zasada *numerus clausus* papierów wartościowych	1,0	1,0
W4	Weksel trasowany – wystawienie i forma, indos, przyjęcie, poręczenie wekslowe, płatność weksla, zapłata	3,0	2,0
W5	Weksel *in blanco*	1,0	0,5
W6	Wykładnia weksla	1,0	0,5
W7	Weksel własny	1,0	0,5
W8	Pojęcie, funkcje i istota czeku, historia	1,5	1,0
W9	Czek - wystawienie i forma, przeniesienie, poręczenie czekowe, przedstawienie i zapłata	2,5	2,0
W10	Czek zakreślony i czek rozrachunkowy, wtóropisy	1,0	0,5
W11	Dochodzenie roszczeń z weksla lub czeku w postępowaniu nakazowym	1,0	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. Zasady prowadzenia ćwiczeń przez studentów. Ustalenie ilości grup ćwiczeniowych	2,0	2,0
C2	Zwrotne poszukiwanie z powodu nieprzyjęcia lub niezapłacenia weksla	1,0	0,5

C3	Wyręczenie	1,0	0,5
C4	Wtóropisy i odpisy weksla	1,0	0,5
C5	Przedawnienie, bezpodstawne wzbogacenie, kolizja ustaw w obrocie wekslami	1,0	1,0
C6	Protest z weksla	1,0	0,5
C7	Weksle zaginione	1,0	0,5
C8	Zwrotne poszukiwanie z powodu nie zapłacenia czeku	1,0	0,5
C9	Przedawnienie, bezpodstawne wzbogacenie, kolizja ustaw w obrocie czekami	1,0	0,5
C10	Skutki braku pokrycia czeku	1,0	0,5
C11	Protest z czeku	1,0	0,5
C12	Czeki zaginione	1,0	0,5
C13	Podsumowanie ćwiczeń, pytania wykładowcy i wpisy ocen końcowych	2,0	2,0
	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	**M4 –Metoda programowa** (wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych)	Projektor multimedialny, laptop
Ćwiczenia	**M5 –Metoda praktyczna** (czytanie i analiza tekstu źródłowego, wyszukiwanie i selekcjonowanie informacji, przygotowanie prezentacji multimedialnej, przygotowanie referatu,)	Projektor multimedialny, laptop, 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		**P2 - zaliczenie** (pisemne w formie testowej zamkniętej, w formie testowej z elementami opisu)
Ćwiczenia	**F1 - sprawdzian** (ustny) **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**			
	P2	**F1**	**F2**	**F3**	**F5**
EPW1	X	X		X	X

EPU1	X	X	X	X	X
EPU2	X	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	Student opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej	Student opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej, co pozwala mu na rozpoznawanie problemów	Student opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej, co pozwala mu na rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów
EPU1	Student z trudem interpretuje treść przepisów prawnych i posługuje się normami prawa czekowego i wekslowego, jak i z trudem znajduje rozwiązania dla potencjalnych problemów w działaniach różnych podmiotów stosunków zobowiązaniowych	Student potrafi dobrze interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa czekowego i wekslowego, jak i znajduje rozwiązania dla potencjalnych problemów w działaniach różnych podmiotów stosunków zobowiązaniowych, ale wykorzystuje je w swojej pracy w niewielkim stopniu	Student potrafi bezbłędnie interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa czekowego i wekslowego, znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w działaniach różnych podmiotów stosunków zobowiązaniowych, wykraczające poza zakres problemowy zajęć i wykorzystuje je w swojej pracy
EPU2	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania różnych podmiotów stosunków zobowiązaniowych wyłącznie za wskazaniem wykładowcy	Student potrafi samodzielnie wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania różnych podmiotów stosunków zobowiązaniowych	Student potrafi samodzielnie wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania różnych podmiotów stosunków zobowiązaniowych i stosuje je w praktyce
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie lecz nie potrafi tej potrzeby realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów prawa czekowego i wekslowego, jednakże nie potrafi się do nich odnieść	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów prawa czekowego i wekslowego, potrafi się do nich odnieść	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi te potrzebę realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów prawa czekowego i wekslowego, potrafi się do nich odnieść oraz podejmuje o nich szeroką dyskusję

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa: 1. Ustawa z dnia 28.04.1936 r. *Prawo wekslowe*. 2. Ustawa z dnia 28.04.1936 r. *Prawo czekowe.* 3. L. Bagińska, M. Czarnecki *Prawo wekslowe i czekowe. Komentarz,* Warszawa 2018.
Literatura zalecana / fakultatywna: 1. T. Jasiński, D. Wróbel, *Prawo wekslowe,* Warszawa 2019.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem	30	18
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	7	10
Przygotowanie prezentacji, referatu, analizy i rozstrzygania stanów faktycznych	5	5
Przygotowanie do zaliczenia	6	13
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	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	m.macudzinski@op.pl
Podpis	Mariusz Macudziński

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Prawo karne skarbowe**
2. Punkty ECTS	**3**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**Język polski**
5. Rok studiów	**III**
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: 10 Ćw.: 10**
Liczba godzin ogółem	**30**	**20**

C - Wymagania wstępne

Student powinien znać podstawy prawoznawstwa, prawa karnego finansowego i postępowania karnego.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studenta w wiedzę o zasadach ogólnych prawa karnego skarbowego, warunkach odpowiedzialności za wykroczenia i przestępstwa skarbowe, rodzajach wykroczeń i przestępstw skarbowych, karach i środkach karanych za wykroczenia i przestępstwa skarbowe, środkach zabezpieczających i innych.
CW2	Przekazanie studentom kompleksowej wiedzy z zakresu struktur i funkcjonowania administracji publicznej ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki funkcjonowania administracji specjalnej i organów ścigania zajmujących się ochroną interesów majątkowych Skarbu Państwa.
	Umiejętności
CU1	Nabycie praktycznej umiejętności odnalezienia i zinterpretowania przepisów prawa karnego skarbowego w zakresie niezbędnym do dokonania prawnokarnej oceny czynu zabronionego.
CU2	Zdobycie umiejętności posługiwania się terminologią fachową.
	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 opieką organów 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 zna systematykę i siatkę pojęciową prawa karnego skarbowego, instytucje, uczestników postępowania i zasady odpowiedzialności.	K_W01
EPW2	Student ma wiedzę o różnych rodzajach zaawansowanych struktur, organów i instytucji administracji publicznej oraz wymiaru sprawiedliwości, a także o relacjach zachodzących między tymi strukturami i instytucjami w skali krajowej, europejskiej i międzynarodowej także w perspektywie historycznej;	K_W02
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi prawidłowo interpretować treść przepisów prawa karnego skarbowego i posługując się normami prawnymi znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w działalności organów administracji publicznej oraz innych podmiotów prawa;	K_U01
EPU2	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji publicznej i organów ścigania.	K_U02
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji;	K_K01
EPK2	Student docenia znaczenie i znajomość różnych systemów normatywnych w rozwiązywaniu problemów związanych z działalnością zawodową;	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 celami kształcenia i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu.	0,5	0,5
W2	Pojęcie prawa karnego skarbowego, źródła prawa, zasady ogólne odpowiedzialności	1,5	1,5
W3	Warunki odpowiedzialności karnej i okoliczności wpływające na wymiar kary	2	1
W4	Orzeczenia karne a obowiązek uiszczenia należności publicznoprawnej	2	1
W5	Specyfika zaniechania ukarania sprawcy: czynny żal, dobrowolne podanie się karze, odstąpienie od wymierzenia kary i środka karnego	2	1
W6	Kary i środki karne za przestępstwa skarbowe	2	2
W7	Kary i środki karne za wykroczenia skarbowe	2	1
W8	Wybrane przestępstwa i wykroczenia skarbowe	2	1
W9	Finansowe i niefinansowe organy postępowania przygotowawczego	1	1
	Razem liczba godzin wykładów	**15**	**10**

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Zapoznanie studentów z celami kształcenia i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu.	0,5	0,5
C2	Warunki odpowiedzialności za przestępstwa i wykroczenia skarbowe	1	1
C3	Okoliczności wyłączające bezprawności i winę czynu zabronionego	1,5	1
C4	Formy stadialne i zjawiskowe przestępstw i wykroczeń skarbowych	2	1,5
C5	Czynny żal, dobrowolne poddanie się karze, odstąpienie od wymiaru kary i środka karnego	2	1
C6	Przygotowywanie pism wszczynających postępowanie karne skarbowe	3	2
C7	Kary i środki karne za przestępstwa i wykroczenia skarbowe	3	2
C8	Wybrane rodzaje przestępstw i wykroczeń skarbowych	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 testowej – 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")

	Wykład	Ćwiczenia

Efekty przedmiotowe	P1	F1	F2	F5
EPW1	X	X		
EPW2	X	X		
EPU1			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	Student posiada podstawową wiedzę o zasadach odpowiedzialności za przestępstwa i wykroczenia skarbowe.	Student dobrze zna zasady i warunki odpowiedzialności za przestępstwa i wykroczenia skarbowe.	Student bardzo dobrze zna zasady i warunki odpowiedzialności za przestępstwa i wykroczenia skarbowe.
EPW2	Student zna niektóre finansowe i niefinansowe organy postępowania przygotowawczego stosujące przepisy KKS i ich wzajemne usytuowanie w administracji.	Student zna większość finansowych i niefinansowych organów postępowania przygotowawczego stosujące przepisy KKS i ich wzajemne usytuowanie w administracji	Student zna wszystkie finansowe i niefinansowe organy postępowania przygotowawczego stosujące przepisy KKS i ich wzajemne usytuowanie w administracji.
EPU2	Student potrafi w podstawowym zakresie wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie prawa karnego skarbowego	Student dobrze umie wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie prawa karnego skarbowego	Student bardzo dobrze umie wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie prawa karnego skarbowego.
EPU1	Student posiada podstawową umiejętność krytycznej analizy obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych, stanów faktycznych i zdarzeń o znaczeniu prawnym, oceny ich uwarunkowań oraz konsekwencji dla odpowiedzialności karno-skarbowej	Student posiada dobrą umiejętność krytycznej analizy obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych, stanów faktycznych i zdarzeń o znaczeniu prawnym, oceny ich uwarunkowań oraz konsekwencji dla odpowiedzialności karno-skarbowej	Student posiada bardzo dobrą umiejętność krytycznej analizy obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych, stanów faktycznych i zdarzeń o znaczeniu prawnym, oceny ich uwarunkowań oraz konsekwencji dla odpowiedzialności karno-skarbowej

EPK1	Student w podstawowym zakresie rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji;	Student dobrze rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji;	Student bardzo dobrze rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji;
EPK2	Student w podstawowym zakresie rozumie znaczenie i znajomość różnych systemów normatywnych w rozwiązywaniu problemów związanych z działalnością zawodową;	Student dobrze docenia znaczenie oraz znajomość różnych systemów normatywnych w rozwiązywaniu problemów związanych z działalnością zawodową;	Student bardzo dobrze docenia znaczenie i znajomość różnych systemów normatywnych w rozwiązywaniu problemów związanych z działalnością zawodową;

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. L. Wilk, J. Zagrodnik. *Prawo i proces karny skarbowy*, C.H. Beck. Warszawa 2019.
2. Ustawa z dnia 17 października 1999 r. – *Kodeks karny skarbowy* (Dz.U.2021.408 t.j. z dnia 2021.03.05).

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. PL. Wilk, J. Zagrodnik, *Kodeks karny skarbowy. Komentarz, C.H.* Beck, Warszawa 2018.
2. O. Włodkowski, Leksykon prawa karnego skarbowego 100 podstawowych pojęć, Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2020.
3. O. Włodkowski, Prawo karne skarbowe Schematy. Tabele. Komentarze. Orzecznictwo. Testy. Kazusy, Wolters Kluwer Polska, 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	20
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	13	18
Praca z bazami danych i systemami informacji prawniczej	10	10
Przygotowanie do egzaminu	20	25
Suma godzin:	**75**	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**3**	**3**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Krzysztof Gorazdowski
Data sporządzenia/aktualizacji	15.06.2021r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	kgorazd@interia.pl
Podpis	Krzysztof Gorazdowski

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Zobowiązania podatkowe i analiza podatkowa**
2. Punkty ECTS	**3**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**III**
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 5	**W**: (15); **Ćw.**: (30);	**W**: (12); **Ćw.**: (10);
Liczba godzin ogółem	**45**	**22**

C - Wymagania wstępne

Student powinien posiadać podstawowe wiadomości o polskim systemie prawa podatkowego oraz uprawnieniach finansowych organów administracji publicznej.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauki o prawie podatkowym.
CW2	Przekazanie studentom kompleksowej wiedzy z zakresu zobowiązań podatkowych ze szczególnym uwzględnieniem aspektów materialnego prawa podatkowego.
	Umiejętności
CU1	Zdobycie umiejętności praktycznych przydatnych w działalności organów podatkowych ze szczególnym uwzględnieniem roli podmiotów prawa podatkowego w skutecznym wykonywaniu zobowiązań podatkowych.
CU2	Zdobycie umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i interpretowania zjawisk społecznych, kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych będących efektem dokonanej analizy podatkowej.
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie.
CK2	Ukształtowanie prawidłowych postaw w życiu zawodowym i społecznym.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt kształcenia
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Student ma podstawową wiedzę na temat prawa podatkowego, w szczególności zobowiązań podatkowych, a także rozumie ich źródła oraz potrafi ustalić ich relacje do innych dyscyplin naukowych.	K_W01
EPW2	Student ma wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach właściwych dla zobowiązań podatkowych, a także o rządzących nimi prawidłowościach.	K_W06
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi prawidłowo interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa podatkowego, znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w działaniach organów podatkowych oraz innych podmiotów prawa.	K_U01
EPU2	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie powstawania i wygasania zobowiązań podatkowych.	K_U02
EPU3	Student potrafi prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań, analizować proponowane rozwiązania konkretnych problemów oraz posługiwać się wybranymi normami i regułami materialnego prawa podatkowego w celu ich rozwiązania.	K_U03
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji.	K_K01
EPK2	Student potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy.	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 się, metodami oceniania osiągnięcia efektów uczenia się	0,5	0,5
W2	Krótka historia podatku i prawa podatkowego	0,5	0,5
W3	Ogólna charakterystyka podatków, rola podatków w systemie finansowym państwa	0,5	0,5
W4	Źródła prawa podatkowego, polski system podatkowy, definicja materialnego i formalnego prawa podatkowego	0,5	0,5
W5	Istota obowiązku podatkowego, jako źródło powstania i wygasania zobowiązania podatkowego	0,5	0,5
W6	Odpowiedzialność w prawie podatkowym	1	1
W7	Zabezpieczenie wykonania zobowiązań podatkowych	1	1
W8	Zaległość podatkowa, odsetki za zwłokę i opłata prolongacyjna	1	1
W9	Sposoby wygasania zobowiązań podatkowych	1	1
W10	Ulgi w spłacie zobowiązań podatkowych	0,5	0,5
W11	Przedawnienie prawa do wydania decyzji ustalającej zobowiązanie podatkowe a przedawnienie zobowiązania podatkowego	0,5	0,5
W12	Nadpłata podatku	0,5	0,5
W13	Informacje podatkowe	0,5	0,5

W14	Organy podatkowe i organy Krajowej Administracji Skarbowej	1	0,5
W15	Interpretacje przepisów prawa podatkowego, wydawanie i sposoby zaskarżania	1,5	1,5
W16	Porozumienia w sprawach ustalenia cen transakcyjnych	1	0,5
W17	Opodatkowanie przychodów ze stosunku pracy, emerytury lub renty	1	0,5
W18	Opodatkowanie przychodów z działalności wykonywanej osobiście	1	0,5
W19	Opodatkowanie przychodów z działalności gospodarczej	1	0,5
	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. Ustalenie grup ćwiczeniowych, sposobu prowadzenia ćwiczeń przez studentów	1	1
C2	Analiza opodatkowania przychodów z działów specjalnych produkcji rolnej	2	1
C3	Analiza opodatkowania przychodów z najmu podnajmu, dzierżawy i innych umów o podobnym charakterze	2	1
C4	Analiza opodatkowania przychodów z kapitałów pieniężnych i praw majątkowych	2	1
C5	Analiza opodatkowania przychodów z odpłatnego zbycia nieruchomości, praw i innych rzeczy	2	1
C6	Analiza opodatkowania przychodów z innych źródeł	2	1
C7	Analiza porównawcza różnych sposobów dokumentowania zdarzeń gospodarczych i okoliczności faktycznych w podatku dochodowym od osób fizycznych	4	2
C8	Analiza porównawcza różnych sposobów dokumentowania zdarzeń gospodarczych i okoliczności faktycznych w podatku od towarów i usług	4	1
C9	Analiza konsekwencji nieewidencjonowania i niedokumentowania zdarzeń gospodarczych i okoliczności faktycznych w prawie podatkowym	2	1
C10	Analiza konsekwencji unikania opodatkowania i uchylania się od opodatkowania	5	1
C11	Analiza metod unikania podwójnego opodatkowania i ich skutki dla podatników	4	1
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**30**	**12**

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)	Projektor multimedialny, laptop
Ćwiczenia	**M5 – Metoda praktyczna** (czytanie i analiza tekstu źródłowego, wyszukiwanie i selekcjonowanie informacji,	Projektor multimedialny, laptop, teksty źródłowe

	przygotowanie prezentacji multimedialnej, przygotowanie referatu, analiza przykładów i stanów faktycznych)	

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 zamkniętej, testowej z elementami opisu)
Ćwiczenia	**F1 - sprawdzian** (ustny) **F2 - obserwacja/aktywność** (poziomu przygotowania do zajęć, obserwacja pracy w grupach) **F3 - praca pisemna** (przygotowanie prezentacji, przygotowanie referatu) **F4 - wypowiedź** (ustne rozwiązywanie problemu w oparciu o konkretny stan faktyczny) **F5 - ćwiczenia praktyczne** (analiza i rozstrzyganie 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**	**F3**	**F4**	**F5**
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				
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 opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej	Student opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej, co pozwala	Student opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej, co pozwala mu na

		mu na rozpoznawanie problemów	rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów
EPW2	Student ma wybiórczą wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach właściwych dla zobowiązań podatkowych, a także o rządzących nimi prawidłowościach	Student ma wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach właściwych dla zobowiązań podatkowych, a także o rządzących nimi prawidłowościach	Student ma ponadprzeciętną wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach właściwych dla zobowiązań podatkowych, a także o rządzących nimi prawidłowościach
EPU1	Student potrafi wybiórczo interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa podatkowego, znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w działaniach organów podatkowych oraz innych podmiotów prawa	Student potrafi dobrze interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa podatkowego, znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w działaniach organów podatkowych oraz innych podmiotów prawa, ale wykorzystuje je w swojej pracy w niewielkim stopniu	Student potrafi bezbłędnie interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa podatkowego, znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w działaniach organów podatkowych oraz innych podmiotów prawa, wykraczające poza zakres problemowy zajęć i wykorzystuje je w swojej pracy
EPU2	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie powstawania i wygasania zobowiązań podatkowych wyłącznie za wskazaniem wykładowcy	Student potrafi samodzielnie wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie powstawania i wygasania zobowiązań podatkowych	Student potrafi samodzielnie wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie powstawania i wygasania zobowiązań podatkowych i stosuje je w praktyce
EPU3	Student potrafi prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań, analizować proponowane rozwiązania konkretnych problemów oraz posługiwać się wybranymi normami i regułami materialnego prawa podatkowego w celu ich rozwiązania wyłącznie za wskazaniem wykładowcy	Student potrafi samodzielnie prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań, analizować proponowane rozwiązania konkretnych problemów oraz posługiwać się wybranymi normami i regułami materialnego prawa podatkowego w celu ich rozwiązania	Student potrafi prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań, analizować proponowane rozwiązania konkretnych problemów oraz posługiwać się wybranymi normami i regułami materialnego prawa podatkowego w celu ich rozwiązania i stosuje je w praktyce
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie lecz nie potrafi tej potrzeby realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów zobowiązań podatkowych i konieczności dokonywania analizy podatkowej, jednakże nie potrafi się do nich odnieść	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów zobowiązań podatkowych i konieczności dokonywania analizy podatkowej, potrafi się również do nich odnieść	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi te potrzebę realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów zobowiązań podatkowych i konieczności dokonywania analizy podatkowej, potrafi się do nich odnieść oraz podejmuje o nich szeroką dyskusję

EPK2	Student z trudem potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy	Student potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy	Student potrafi kompleksowo, myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy; Prezentuje analityczny 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. 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	45	22
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	10	15
Przygotowanie prezentacji, referatu	5	10
Przygotowanie do sprawdzianu, analizy i rozstrzygania stanów faktycznych	5	10
Przygotowanie do egzaminu	8	16
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	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	m.macudzinski@op.pl
Podpis	Mariusz Macudziński

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Prawo działalności gospodarczej**
2. Punkty ECTS	**5**
3. Rodzaj przedmiotu	**obieralny**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**III**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Koordynator: dr Marcin Jagodziński**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Numer semestru	**Studia stacjonarne**	**Studia niestacjonarne**
Semestr 5	**W: (15) Ćw: (15)**	**W: (8) Ćw: (10)**
Semestr 6	**W: (15) Ćw: (15)**	**W: (8) Ćw: (10)**
Liczba godzin ogółem	**60**	**36**

C - Wymagania wstępne

Student posiada wiedzę z zakresu podstaw prawoznawstwa, systemu organów państwowych, organizacji i zarządzania oraz podstaw prawa cywilnego z umowami w administracji

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie w praktyczną wiedzę z zakresu prawa gospodarczego
CW2	Wyposażenie w wiedzę na temat zasad, form funkcjonowania i organizacji działalności gospodarczej w Polsce oraz Unii Europejskiej
	Umiejętności
CU1	Nabycie umiejętności identyfikacji praw i obowiązków przedsiębiorców w zakresie zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej
CU2	Nabycie umiejętności rozwiązywania problemów prawnych związanych z funkcjonowaniem przedsiębiorczości w sferze prywatnej i publicznej
	Kompetencje społeczne
CK1	Studenta rozumie potrzebę uzupełniania wiedzy i doskonalenia umiejętności
CK2	Student rozwiązuje zadania pracując w zespole, postępuje w sposób profesjonalny i etyczny

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 praktyczną wiedzę na temat zasad, organizacji i prawnych form działalności gospodarczej w Polsce i Unii Europejskiej	K_W02
EPW2	Student ma praktyczną wiedzę o instytucjach prawnych obrotu gospodarczego i zasadach podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej	K_W03
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student rozpoznaje i prawidłowo kwalifikuje zagadnienia prawne związane z podejmowaniem i wykonywaniem działalności gospodarczej	K_U01
EPU2	Student posiada umiejętność dokonywania czynności prawnych w zakresie zakładania działalności gospodarczej funkcjonowania obrotu gospodarczego, spraw gospodarczych oraz postępowania upadłościowego lub naprawczego	K_U02 K_U03
EPU3	Student potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i umiejętności na podstawie analizy źródeł prawa gospodarczego (tekstów prawnych, komentarzy, orzecznictwa, systemów informacji prawniczej)	K_U08
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia umiejętności w zakresie przedmiotu ze względu na zmiany stanu prawnego oraz wzorce praktyki.	K_K01
EPK2	Student potrafi zastosować prawidłowo i efektywnie stosować metody rozwiązywania problemów w obrębie grupy.	K_K02
EPK3	Student potrafi współdziałać i pracować w grupie z uwzględnieniem wykorzystania różnych i sposobów komunikacji wewnętrznej.	K_K03

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Stacjonarne	Niestacjonarne
		Liczba godzin	Liczba godzin
W1	Wykład wstępny: cele kształcenia, treści programowe, metody weryfikacji efektów uczenia się itd. Prawo gospodarcze publiczne i prawo gospodarcze prywatne	2	1
W2	Pojęcie i źródła prawa gospodarczego	2	1
W3	Zasady działalności gospodarczej w Polsce oraz Unii Europejskiej	2	1
W4	Pojęcia: działalności gospodarczej, przedsiębiorcy i przedsiębiorstwa	2,5	1,5
W5	Organizacyjnoprawne formy prowadzenia działalności gospodarczej	2,5	1,5
W6	Firma i inne oznaczenia przedsiębiorcy	2	1

W7	Reprezentacja: organy, pełnomocnictwa cywilne i handlowe, prokura	2	1
W8	Prawo spółek	2	1
W9	Inne formy organizacyjne prowadzenia działalności gospodarczej (fundacje, stowarzyszenia, spółdzielnie)	2	1
W10	Krajowy Rejestr Sądowy (KRS)	2	1
W11	Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej (CEIDG)	2	1
W12	Postępowanie przed sądem gospodarczym	2,5	1,5
W13	Postępowanie upadłościowe i restrukturyzacyjne	2,5	1,5
W14	Umowy w obrocie gospodarczym	2	1
	Razem liczba wykładów	**30**	**16**

Lp.	**Treści ćwiczeń**	**Stacjonarne**	**Niestacjonarne**
		Liczba godzin	**Liczba godzin**
C1	Cele kształcenia, treści programowe, metody weryfikacji efektów uczenia się itd. Działalność gospodarcza regulowana i koncesjonowana	2	1
C2	Koncesje, zezwolenia	2,5	2
C3	Kontrola podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej	2,5	2
C4	Osoba fizyczna jako przedsiębiorca	2	2
C5	Spółka cywilna i spółki osobowe	2	1
C6	Spółki handlowe	2	1
C7	Rejestracja działalności gospodarczej: wzory, praktyka	2	1
C8	Czynności handlowe – typizacja, wykorzystanie w administracji	2	1
C9	Umowy w obrocie gospodarczym – wzory praktyka	2,5	2
C10	Odpowiedzialność cywilna w prawie gospodarczym	2,5	2
C11	Postępowanie przed sądem gospodarczym	2	2
C12	Spory handlowe: wzory, praktyka	2	1
C13	Upadłość i restrukturyzacja przedsiębiorcy: wzory, praktyka	2	1
C14	Udział w rozprawie przed sądem gospodarczym	2	1
	Razem liczba godzin ćwiczeń w semestrach 5 i 6	**30**	**20**

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)	Projektor, literatura przedmiotu, bazy orzeczeń, systemy informacji prawniczej
Ćwiczenia	**M5 Metoda praktyczna** (ćwiczenia kreacyjne, przygotowanie dokumentu, pisma procesowego lub innej formy pisemnej opartej na wcześniej ustalonych założeniach lub stanie faktycznym, ćwiczenia przedmiotowe, czytanie i analiza tekstu źródłowego, orzecznictwa, piśmiennictwa, ćwiczenia kreacyjne – przygotowywanie prezentacji)	Projektor, tablica, baza orzeczeń, system informacji prawniczej, formularze wniosków, 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		**P2 zaliczenie** (pisemne w formie testowej zamkniętej) **P1 Egzamin** (pisemny w formie opisowej)
Ćwiczenia	**F1 Sprawdzian** (pisemny w formie testowej z elementami opisu) **F2 Obserwacja/aktywność** (ocena ćwiczeń wykonywanych jako praca własna) **F5 Ćwiczenia praktyczne** (przygotowanie projektu w oparciu o konkretne założenia, przygotowanie dokumentów lub pism)	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących

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

Efekty przedmiotowe	Wykład		Ćwiczenia		
	P1	P2	F1	F2	F5
EPW1	X	X			
EPW2	X	X			X
EPU1	X	X			
EPU2	X	X		X	X
EPU3	X	X		X	X
EPK1			X	X	X
EPK2			X		
EPK3			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 podstawowe zasady, organizacji i prawne form działalności gospodarczej w Polsce i Unii Europejskiej.	Student zna dobrze zasady, organizacji i prawne form działalności gospodarczej w Polsce i Unii Europejskiej.	Student zna bardzo dobrze zasady, organizacji i prawne form działalności gospodarczej w Polsce i Unii Europejskiej.
EPW2	Student ma podstawową wiedzę o instytucjach prawnych obrotu gospodarczego i zasadach podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej.	Student ma poszerzoną wiedzę o instytucjach prawnych obrotu gospodarczego i zasadach podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej.	Student ma bardzo dobrą wiedzę o instytucjach prawnych obrotu gospodarczego i zasadach podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej.
EPU1	Student potrafi w podstawowym stopniu zdefiniować zagadnienia prawne związane z podejmowaniem i wykonywaniem działalności gospodarczej.	Student potrafi w dobrym stopniu zagadnienia prawne związane z podejmowaniem i wykonywaniem działalności gospodarczej.	Student potrafi w bardzo dobrym stopniu zagadnienia prawne związane z podejmowaniem i wykonywaniem działalności gospodarczej.
EPU2	Student potrafi samodzielnie opracować podstawowe projekty pism w zakresie zakładania działalności gospodarczej funkcjonowania obrotu gospodarczego oraz projekty pism procesowych w sprawach gospodarczych lub upadłościowych.	Student potrafi samodzielnie i dobrze opracować projekty pism w zakresie zakładania działalności gospodarczej funkcjonowania obrotu gospodarczego oraz projekty pism procesowych w sprawach gospodarczych lub upadłościowych.	Student potrafi samodzielnie i bardzo dobrze opracować projekty pism w zakresie zakładania działalności gospodarczej funkcjonowania obrotu gospodarczego oraz projekty pism procesowych w sprawach gospodarczych lub upadłościowych.
EPU3	Student potrafi w podstawowym stopniu samodzielnie zdobywać wiedzę i umiejętności na podstawie analizy źródeł (tekstów prawnych, komentarzy, orzecznictwa, systemów informacji prawniczej) .	Student potrafi w dobrym stopniu samodzielnie zdobywać wiedzę i umiejętności na podstawie analizy źródeł (tekstów prawnych, komentarzy, orzecznictwa, systemów informacji prawniczej).	Student potrafi w bardzo dobrym stopniu samodzielnie zdobywać wiedzę i umiejętności na podstawie analizy źródeł (tekstów prawnych, komentarzy, orzecznictwa, systemów informacji prawniczej).
EPK1	Student rozumie dostatecznie potrzebę ciągłego doskonalenia umiejętności w zakresie przedmiotu ze względu na zmiany stanu prawnego lub poglądy praktyki.	Student rozumie dobrze potrzebę ciągłego doskonalenia umiejętności w zakresie przedmiotu ze względu na zmiany stanu prawnego lub poglądy praktyki.	Student rozumie bardzo dobrze potrzebę ciągłego doskonalenia umiejętności w zakresie przedmiotu ze względu na zmiany stanu prawnego lub poglądy praktyki.
EPK2	Student rozumie i wykonuje niektóre polecenia w grupie wykorzystując sposoby komunikacji wewnętrznej.	Student rozumie i wykonuje polecenia w grupie wykorzystując dobrze sposoby komunikacji wewnętrznej.	Student rozumie i wykonuje polecenia w grupie wykorzystując świetnie sposoby komunikacji wewnętrznej.
EPK3	Student potrafi zastosować niektóre metody rozwiązywania problemów w obrębie grupy.	Student potrafi dobrze i kreatywnie zastosować metody rozwiązywania problemów w obrębie grupy.	Student potrafi kreatywnie i z bardzo dobrym efektem zastosować metody rozwiązywania problemów w obrębie grupy.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa: 1. J. Olszewski (red.), *Prawo gospodarcze. Kompendium,* Wydawnictwo C.H.Beck, Warszawa 2019. 2. J. Ciszewski (red.), *Prawo handlowe,* Warszawa 2016.
Literatura zalecana / fakultatywna:
1. W Katner (red.), *Prawo gospodarcze i handlowe,* Warszawa 2016. 2. J. Ablewicz, *Prawo handlowe i gospodarcze. Pytania. Kazusy. Tablice. Testy*, Warszawa 2016.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację Studia stacjonarne/niestacjonarne**	
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	60	36
Konsultacje	5	5
Czytanie literatury	20	30
Praca z bazami danych i systemami informacji prawniczej	10	10
Przygotowanie do sprawdzianów	10	15
Przygotowanie do egzaminów	20	29
Suma godzin:	**125**	**125**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma: 25 godz.)	**5**	**5**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Marcin Jagodziński
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	mjagodzinski.kancelaria@gmail.com
Podpis	

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Pierwszego stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne/niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**AGiF7**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Kontrola celno-skarbowa**
2. Punkty ECTS	**2**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**III**
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 6	**W.**: (15); **Ćw.:** (15)	**W.**: (10); **Ćw.:** (8)
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Student powinien posiadać podstawowe wiadomości o organach kontrolnych państwa.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu elementów prawa finansowego oraz funkcjonowania organów Krajowej Administracji Skarbowej i instytucji finansowych.
	Umiejętności
CU1	Zdobycie umiejętności analizowania przyczyn i przebiegu procesów oddziaływujących na struktury organów Krajowej Administracji Skarbowej i instytucji finansowych.
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		**Kierunkowy efekt kształcenia**
	Wiedza (EPW…)	
EPW1	Student ma podstawową wiedzę o różnych rodzajach struktur organów Krajowej Administracji Skarbowej, a także o relacjach zachodzących między tymi strukturami i instytucjami w skali krajowej i europejskiej także w perspektywie historycznej.	K_W02
	Umiejętności (EPU…)	

EPU1	Student potrafi prawidłowo interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa finansowego, znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w działaniach organów Krajowej Administracji Skarbowej oraz innych podmiotów prawa.	K_U01
EPU2	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania organów Krajowej Administracji Skarbowej.	K_U02
Kompetencje społeczne (EPK...)		
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji.	K_K01

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	Historia administracji podatkowej i skarbowej	1,5	0,5
W3	Krajowa Administracja Skarbowa - nowy model struktury administracji podatkowej i finansowych organów kontroli	1	1
W4	Kontrola podatkowa a kontrola celno-skarbowa - podobieństwa i różnice	2	1
W5	Kontrola celno-skarbowa - istota instytucji	1	0,5
W6	Zakres kontroli celno-skarbowej	2	1
W7	Wszczęcie i przebieg kontroli celno-skarbowej	1	1
W8	Uprawnienia organów w kontroli celno-skarbowej	3	2,5
W9	Dokumentowanie czynności kontrolnych oraz jej zakończenia	2	1
W10	Zaskarżanie czynności kontrolnych i ustaleń kontroli celno-skarbowej	1	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 Przydział i omówienie tematów dla studentów w celu przygotowania prezentacji, referatów z postępowania kontrolnego i kontroli podatkowej. Zasady prowadzenia ćwiczeń przez studentów. Ustalenie ilości grup ćwiczeniowych	2	2
C2	Zasady ogólne i wszczęcie kontroli, postępowania i czynności kontrolnych	1	0,5
C3	Kompetencje Ministra Finansów wynikające z art. 89-89a ustawy o KAS	1	0,5
C4	Kompetencje Ministra Finansów wynikające z art. 90 ustawy o KAS	1	0,5
C5	Kompetencje Ministra Finansów wynikające z art. 91-91a ustawy o KAS	1	0,5
C6	Kompetencje Ministra Finansów wynikające z art. 92 ustawy o KAS	1	0,5
C7	Kontrola wyrobów akcyzowych przeznaczonych na cele specjalne	2	1

C8	Szczególne uprawnienia organów Krajowej Administracji Skarbowej oraz funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej	5	2
C9	Podsumowanie ćwiczeń, sprawdzian ustny	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	**M4 –Metoda programowa** (wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych)	Projektor multimedialny, laptop
Ćwiczenia	**M5 –Metoda praktyczna** (czytanie i analiza tekstu źródłowego, wyszukiwanie i selekcjonowanie informacji, przygotowanie prezentacji multimedialnej, przygotowanie referatu)	Projektor multimedialny, laptop, 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		**P2 - zaliczenie** (pisemne w formie testowej zamkniętej)
Ćwiczenia	**F1 - sprawdzian** (ustny) **F2 - obserwacja/aktywność** (poziomu przygotowania do zajęć, obserwacja pracy w grupach) **F3 - praca pisemna** (przygotowanie prezentacji, przygotowanie referatu) **F5 - ćwiczenia praktyczne** (analiza i rozstrzyganie 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	F3	F5
EPW1	X	X		X	X
EPU1	X	X	X	X	X
EPU2	X	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	Student opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury	Student opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury	Student bezbłędnie opanował wiedzę przekazaną w trakcie

	podstawowej, nie w pełni jednak rozumie rodzaje struktur organów Krajowej Administracji Skarbowej, a także relacje zachodzących między tymi strukturami i instytucjami w skali krajowej i europejskiej także w perspektywie historycznej.	podstawowej, rozumie w pełni rodzaje struktur organów Krajowej Administracji Skarbowej, a także relacje zachodzących między tymi strukturami i instytucjami w skali krajowej i europejskiej także w perspektywie historycznej.	zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej, rozumie w pełni rodzaje struktur organów Krajowej Administracji Skarbowej, a także relacje zachodzących między tymi strukturami i instytucjami w skali krajowej i europejskiej także w perspektywie historycznej, co pozwala mu na rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów.
EPU1	Student potrafi wybiórczo interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa finansowego, znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w działaniach organów Krajowej Administracji Skarbowej oraz innych podmiotów prawa.	Student potrafi dobrze interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa finansowego, znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w działaniach organów Krajowej Administracji Skarbowej oraz innych podmiotów prawa, ale wykorzystuje je w swojej pracy w niewielkim stopniu.	Student potrafi bezbłędnie interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa finansowego, znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w działaniach organów Krajowej Administracji Skarbowej oraz innych podmiotów prawa, wykraczające poza zakres problemowy zajęć i wykorzystuje je w swojej pracy.
EPU2	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania organów Krajowej Administracji Skarbowej wyłącznie za wskazaniem wykładowcy.	Student potrafi samodzielnie wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania organów Krajowej Administracji Skarbowej.	Student potrafi samodzielnie wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania organów Krajowej Administracji Skarbowej i stosuje je w praktyce.
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie lecz nie potrafi tej potrzeby realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów kontroli celno-skarbowej, jednakże nie potrafi się do nich odnieść.	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów kontroli celno-skarbowej i potrafi się do nich odnieść.	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów kontroli celno-skarbowej, potrafi się do nich odnieść oraz podejmuje o nich szeroką dyskusję.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

4. Ustawa z dnia 16 listopada 2016 r. *o Krajowej Administracji Skarbowej.*
5. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. *Ordynacja podatkowa*.

6. K. Różycki, *Kontrola celno-skarbowa. Komentarz,* Warszawa 2018.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. B. Chudziak, *Czynności sprawdzające, kontrola podatkowa, kontrola celno-skarbowa w praktyce,* Gdańsk 2017
2. http://www.mf.gov.pl/krajowa-administracja-skarbowa

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem	30	18
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	8	14
Przygotowanie prezentacji, referatu	2	5
Przygotowanie do zajęć, analizy i rozstrzygania stanów faktycznych	4	5
Przygotowanie do zaliczenia	4	6
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	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	m.macudzinski@op.pl
Podpis	Mariusz Macudziński

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Prawo ochrony konsumentów**
2. Punkty ECTS	**4**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**Polski**
5. Rok studiów	**III**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr Piotr Krzyżanowski**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 6	**W**: (l5); **Ćw.**: (15)	**W**: (8); **Ćw.**: (10);
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Podstawy prawa cywilnego

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Zdobycie wiedzy z zakresu podstawowych regulacji z zakresu prawnej ochrony konsumenta
	Umiejętności
CU1	Zdobycie umiejętności posługiwania się terminologią fachową z zakresu ochrony konsumenta , w szczególności potrzebnych do podjęcia pracy w jednostkach administracji samorządowej oraz służbach ochrony konsumenta.
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie oraz nabycie umiejętności współpracy z uczestnikami stosunków publicznoprawnych, współpracowników, petentów

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 prawa ochrony konsumenta, a także rozumie ich źródła oraz potrafi ustalić ich relacje do innych dyscyplin naukowych	K_W01

EPW2	Student zna rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych w obrębie ochrony praw konsumenta oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości	K_W03
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student prawidłowo interpretuje treść przepisów prawnych i potrafi posługiwać się normami prawa ochrony konsumenta, znajduje rozwiązania dla potencjalnych problemów w działaniach ochrony dziedzictwa kultury organów administracji publicznej oraz innych podmiotów prawa.	K_U 01
EPU2	Student prognozuje praktyczne skutki podejmowanych działań, analizuje proponowane rozwiązania konkretnych problemów w sferze ochrony praw konsumenta z uwzględnieniem relacji z organami ochrony dziedzictwa kultury.	K_U03 K_U07
EPU3	Student posługuje się wybranymi normami i regułami w celu rozwiązania napotkanych problemów	K_U02
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji	K_K01

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Cele, efekty, program kształcenia itd.	0.5	0.5
W1	Geneza ochrony konkurencji i konsumentów w Polsce, pojęcia: konkurencji, konsumenta i przedsiębiorcy	1.5	1
W2	Umowa sprzedaży konsumenckiej, niedozwolone postanowienia umowne. Ochrona słabszej strony w wybranych umowach konsumenckich.	4	1.5
W3	Niezgodność towaru z umową i zasady reklamacji	3	2
W4	Gwarancja i reklamacja – wady i zalety	2	1
W5	Agresywne praktyki rynkowe	2	1
W6	Organy ochrony prawnej konkurencji i konsumentów	2	1
	Razem liczba godzin wykładów	**15**	**8**

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Cele, efekty, program kształcenia itd.	0.5	0.5
	Socjologia konsumpcji, niedozwolone praktyki rynkowe	2	1
C2	Systemy bankowe w obsłudze konsumenta, kredyt konsumencki. Parabanki i ,,tanie pożyczki bez BIK" – zasady bezpieczeństwa konsumenta	2	1.5
C3	Upadłość konsumencka	2	2
C4	Inspekcje w służbie konsumenta	3.5	2.5
C5	Działalność UOKiK	2	1

C6	Działalność i kompetencje Miejskiego Rzecznika Konsumentów, Powiatowego Rzecznika Konsumentów, Federacji Konsumentów	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	**M 4. Metoda problemowa** (wykład informacyjny)	Laptop, projektor
Ćwiczenia	**M 5 Metoda praktyczna** (przygotowanie referatu/prezentacji multimedialnej, analiza przykładów i stanów faktycznych)	Laptop, projektor, akty prawne – źródła prawa ochrony dziedzictwa kultury

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** (ustny) **F2-obserwacja/aktywność** (poziomu przygotowania do zajęć, pracy w grupach) **F3-praca pisemna** (opracowanie reklamacji towaru , referat,)	Średnia ocen formujących składa się na ocenę podsumowującą

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

Efekty przedmiotowe	Wykład			Ćwiczenia		
	F 2	F 4	P 1	F1	F2	F3
EPW1		X	X	X		X
EPW2	X	X	X	X		X
EPU1	X	X	X	X	X	X
EPU2	X	X	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	Student opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej.	Student opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej, co pozwala mu na	Student opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej, co pozwala mu na rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów.

		rozpoznawanie problemów.	
EPW2	Student zna niektóre rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych w obrębie prawa ochrony konsumenta oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości.	Student zna większość powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych w obrębie prawa ochrony konsumenta oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości.	Zna wszystkie rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych w obrębie prawa ochrony konsumenta oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości.
EPU1	Student potrafi wybiórczo interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa w zakresie ochrony konsumenta	Student potrafi niemal bezbłędnie interpretować treść wymaganych przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa w zakresie ochrony konsumenta	Student potrafi bezbłędnie interpretować treść wymaganych przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa w zakresie ochrony konsumenta
EPU2	Student potrafi prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań, analizować proponowane rozwiązania konkretnych problemów w sferze ochrony konsumenta oraz posługuje się wybranymi normami i regułami w celu ich rozwiązania wyłącznie za wskazaniem wykładowcy.	Student potrafi samodzielnie prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań, analizować proponowane rozwiązania konkretnych problemów w sferze ochrony konsumenta Posługuje się wybranymi normami i regułami w celu ich rozwiązania.	Student potrafi samodzielnie prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań, analizować proponowane rozwiązania konkretnych problemów w sferze ochrony konsumenta. Posługuje się wybranymi normami i regułami w celu ich rozwiązania oraz stosuje je w praktyce.
EPU3	Student posługuje się z błędami wybranymi normami i regułami w celu rozwiązania napotkanych problemów	Student posługuje się bez błędów wybranymi normami i regułami w celu rozwiązania napotkanych problemów	Student posługuje się bez błędów wybranymi normami i regułami w celu rozwiązania napotkanych problemów i pomaga w tym innym
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie lecz nie potrafi tej potrzeby realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów prawa ochrony konsumenta jednakże nie potrafi się do nich odnieść	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów prawa ochrony konsumenta, potrafi się do nich odnieść.	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi te potrzebę realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów prawa ochrony konsumenta, , potrafi się do nich odnieść oraz podejmuje o nich szeroką dyskusję
EPK2	Student z trudem potrafi zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody rozwiązywania problemów zawodowych w obrębie grupy.	Student potrafi zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody rozwiązywania problemów	Student z łatwością potrafi zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody rozwiązywania problemów zawodowych w obrębie grupy; Prezentuje nieszablonowy sposób myślenia.

		zawodowych w obrębie grupy.	

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa: 1.M. Królikowska - Olczak, B. Pachuca Smulska (red.) *Ochrona konsumenta w prawie polskim i Unii Europejskiej,* Warszawa 2013. 2.A. Malarewicz, *Konsument a reklama. Studium cywilnoprawne,* Kraków 2009. 3.B. Gnela, E Sługocka-Krupa, M. Szaraniec, A. Feraro (red.) *Prawo konsumenckie w Polsce oraz innych państwach UE . Zagadnienia wybrane,* Warszawa 2019.
Literatura zalecana / fakultatywna: 1.I. Nestoruk, *Prawo konsumenckie w Polsce i Unii Europejskiej. Pytania, Kazusy. Tablice.,* Warszawa 2011. 2.R. Sowiński (red.), *Instrumenty ochrony konsumenta,* Gorzów Wielkopolski 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	4
Czytanie literatury	20	30
Przygotowanie referatu/prezentacji	8	8
Przygotowanie do sprawdzianu	10	10
Przygotowanie do egzaminu	30	30
Suma godzin:	**100**	**100**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**4**	**4**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Piotr Krzyżanowski
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	krzyzanowskipiotr2@gmail.com
Podpis	Piotr krzyżanowski

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia I 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	**Stosowanie prawa UE przez organy administracji publicznej**
2. Punkty ECTS	**1**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
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 4	**Ćw.**: (15);	**Ćw.**: (10);
Liczba godzin ogółem	**15**	**10**

C - Wymagania wstępne

Student powinien mieć wiedzę z zakresu prawa Unii Europejskiej oraz z zakresu prawa administracyjnego.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Przekazanie studentom wiedzy na temat funkcjonowania organów administracji publicznej jako organów administracji unijnej
	Umiejętności
CU1	Nabycie przez studentów umiejętności analizowania czynników wpływających na funkcjonowanie administracji publicznej w warunkach integracji europejskiej
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie znaczenia posiadania wiedzy na temat zasad stosowania prawa UE przez organy administracji krajowej i możliwości jej efektywnego wykorzystania w praktyce, w tym podczas 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 kształcenia**
Wiedza (EPW…)	

EPW1	Student ma wiedzę na temat zasad wyznaczających miejsce krajowych organów administracji publicznej w unijnym aparacie administracyjnym.	K_W02 K_W03 K_W07
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student interpretuje treść przepisów prawa unijnego w toku rozwiązywania stanu faktycznego.	K_U01 K_U07
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy na temat stosowania prawa UE przez krajowe organy administracyjne, rozumie potrzebę ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego.	K_K01 K_K02
EPK2	Student zdaje sobie sprawę ze znaczenia prawa unijnego w działalności organów administracji publicznej.	K_K11

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	Źródła prawa EU stosowane przez organy administracji publicznej	3,5	2,5
C3	Zasady wykładni prawa UE przez organy administracji publicznej	3	1,5
C4	Zasady stosowanie prawa UE przez organy administracji publicznej	3	1,5
C5	Rola Trybunału Sprawiedliwości UE oraz sądów krajowych w interpretacji stosowaniu prawa UE przez administrację krajową	3	2,5
C6	Konsekwencje niestosowania albo niewłaściwego stosowania prawa UE przez administrację krajową	2	1,5
	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
Ćwiczenia	**M5 - Metoda praktyczna** (Czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza przykładów i stanów faktycznych, przegląd i analiza form aktywności podmiotów zewnętrznych: orzecznictwa, interpretacji organów administracji publicznej) **M4 – Metoda programowana** (wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych)	projektor, laptop, teksty źródłowe, systemy informacji prawniczej, bazy orzecznictwa, Eurolex.

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** (ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć) **F3 – Praca pisemna** (ćwiczenia pisemne sprawdzające poziom umiejętności samodzielnej interpretacji tekstu) **F5 – Ćwiczenia praktyczne** (analiza i rozstrzygnięcie stanów faktycznych)	**P2 – Zaliczenie** (pisemne w formie testowej z elementami opisu)

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

Efekty przedmiotowe	**Ćwiczenia**			
	P2	F2	F3	F5
EPW1	X	X	X	X
EPU1	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 wiedzę na temat wybranych zasad wyznaczających miejsce krajowych organów administracji publicznej w unijnym aparacie administracyjnym.	Student ma wiedzę na temat wszystkich wymaganych zasad wyznaczających miejsce krajowych organów administracji publicznej w unijnym aparacie administracyjnym, ale nie potrafi ustalić relacji między nimi.	Student ma wiedzę na temat wszystkich wymaganych zasad wyznaczających miejsce krajowych organów administracji publicznej w unijnym aparacie administracyjnym i ustala relacje między nimi.
EPU1	Student definiuje niektóre ogólne zasady prawa unijnego dotyczące stosowania prawa UE przez organy administracji publicznej, ale nie potrafi ocenić konsekwencji ich naruszenia.	Student definiuje wszystkie wymagane ogólne zasady prawa unijnego dotyczące stosowania prawa UE przez organy administracji publicznej, ale nie potrafi ocenić konsekwencji ich naruszenia.	Student definiuje wszystkie wymagane ogólne zasady prawa unijnego dotyczące stosowania prawa UE przez organy administracji publicznej i potrafi ocenić konsekwencji ich naruszenia.
EPK1	Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy na temat stosowania prawa UE przez krajowe organy administracyjne, rozumie potrzebę ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego.	Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy na temat stosowania prawa UE przez krajowe organy administracyjne, rozumie potrzebę ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego i na prośbę wykładowcy podejmuje działania ją urzeczywistniające.	Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy na temat stosowania prawa UE przez krajowe organy administracyjne, rozumie potrzebę ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego i z własnej inicjatywy podejmuje działania ją urzeczywistniające.

EPK2	Student w niewielkim zakresie zdaje sobie sprawę ze znaczenia prawa unijnego w działalności organów administracji publicznej.	Student w dość szerokim zakresie zdaje sobie sprawę ze znaczenia prawa unijnego w działalności organów administracji publicznej.	Student w pełni zdaje sobie sprawę ze znaczenia prawa unijnego w działalności organów administracji publicznej.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. R. Grzeszczak, A. Szczerba-Zawada, *Prawo administracyjne Unii Europejskiej*, Warszawa 2016.
2. J. Jaśkiewicz, *Harmonizacja praktyki interpretacyjnej organów Unii Europejskiej oraz sądów administracyjnych* w: *Studia Europejskie w Polsce*, red. T. Czapiewski, M. Smolaga, Szczecin 2018.

Literatura zalecana / fakultatywna:

K. Karpus, *Zasady stosowania prawa unijnego w działalności polskich organów administracji publicznej*, Annales UMSC, sectio G, vol. LXIV,2, Lublin 2017

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	15	10
Konsultacje	2	2
Praca z bazami orzecznictwa, systemami informacji prawniczej oraz rozwiązywanie kazusów	3	6
Przygotowanie do zaliczenia	5	7
Suma godzin:	**25**	**25**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin: 25 godz.)	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Jacek Jaśkiewicz
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	jjaskiewicz@ajp.edu.pl
Podpis	Jacek Jaśkiewicz

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Postępowanie cywilne**
2. Punkty ECTS	**2**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**Polski**
5. Rok studiów	**II, III**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr Robert Słabuszewski** **mgr Tomasz Klemt**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 4	**W**: (15)	**W:** (10)
Semestr 5	**Ćw.**: (15);	**Ćw.**: (10)
Liczba godzin ogółem	**30**	**20**

C - Wymagania wstępne

Umiejętności oraz kompetencje społeczne zakresu podstaw prawoznawstwa

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 uwzględnieniem specyficznych potrzeb zarówno pracodawców z sektora usług publicznych, jak i pracodawców prywatnych wchodzących w jakiekolwiek relacje z podmiotami administracji publicznej) z zakresu postępowania cywilnego.
	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 kształcenia**
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Student posiada wiedzę co do podmiotów i przedmiotu prawa cywilnego procesowego.	K_W01

Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi wykorzystać 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 wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Zapoznanie studentów z celami kształcenia, efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu	0,5	0,5
W2	Zasady naczelne postępowania cywilnego	1,5	0,5
W3	Strony i inni uczestnicy postępowania cywilnego	2	1
W4	Postępowanie dowodowe	2	1
W5	Czynności procesowe	2	1
W6	Postępowanie przed sądem I instancji	2	2
W7	Orzeczenia sądu I instancji	2	2
W8	Środki odwoławcze od orzeczeń sądu I instancji	2	1
W9	Prawomocność, wykonalność orzeczeń	1	1
	Razem liczba godzin wykładów	**15**	**10**

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Zapoznanie studentów z celami kształcenia, efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu	0,5	0,5
C2	Pozew w postępowaniu cywilnym	2,5	1,5
C3	Symulacja rozprawy	2	2
C4	Pisanie pism procesowych	5	2
C5	Rozwiązywanie stanów faktycznych	3	2
C6	Koszty procesowe	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	**M2 Metoda problemowa** (wykład z elementami dyskusji)	Tablica, projektor

Ćwiczenia	**M5 Metoda praktyczna** - analiza form aktywności podmiotów zewnętrznych orzecznictwa, piśmiennictwa,) 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	**F2 Obserwacja/aktywność** – obserwacja pracy w grupach, ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć **F2 - obserwacja / aktywność** - obserwacja poziomu przygotowania do zajęć **F3 Praca pisemna** – rozwiązywanie kazusów lub przygotowanie projektu pisma procesowego	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących

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

Efekty przedmiotowe	**Wykład**	**Ćwiczenia**	
	P2	**F2**	**F3**
EPW1	X		
EPW2	X		X
EPU1	X	X	X
EPU2		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	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
EPW2	Student zna niektóre prawa i obowiązki podmiotów postępowania cywilnego	Student zna większość praw i obowiązków podmiotów postępowania cywilnego	Student zna wszystkie prawa i obowiązki podmiotów postępowania cywilnego
EPU1	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
EPU2	Student potrafi przeanalizować proste stany faktyczne na gruncie	Student potrafi przeanalizować stany faktyczne o średnim stopniu	Student potrafi przeanalizować wszystkie stany faktyczne na

	postanowień Kodeksu postępowania cywilnego	trudności na gruncie postanowień Kodeksu postępowania cywilnego	gruncie postanowień Kodeksu postępowania cywilnego
EPK1	Student potrafi w niektórych przypadkach efektywnie działać w grupie	Student potrafi w większości przypadków efektywnie działać w grupie	Student potrafi we wszystkich przypadkach efektywnie działać w grupie
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. 2. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego.
Literatura zalecana / fakultatywna: 1. A. Marciniak, I. Kunicki, W. Broniewicz, *Postępowanie cywilne w zarysie*, 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	20
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	6	8
Praca pisemna - rozwiązywanie kazusów lub przygotowanie projektu pisma procesowego	7	15
Przygotowanie się do zaliczenia z wykładu	5	5
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	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	slabuszewski@poczta.onet.pl
Podpis	Robert Słabuszewski

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Kultura języka polskiego w administracji**
2. Punkty ECTS	**2**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**III**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr Joanna Rutkowska**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 5	**W**: 15; **Ćw.**: 15	**W**: 8; **Ćw.**: 8
Liczba godzin ogółem	**30**	**16**

C - Wymagania wstępne

Student ma podstawową wiedzę o języku na poziomie szkoły średniej, ponadgimnazjalnej.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Zaznajomienie z zasadami i treściami z zakresu kultury języka polskiego i komunikacji.
	Umiejętności
CU1	Wykształcenie umiejętności analizy i oceny zjawisk językowych.
CU2	Kształcenie umiejętności poprawnego i sprawnego posługiwania się językiem.
	Kompetencje społeczne
CK1	Motywowanie studentów do zdobywania i pogłębiania wiedzy poprzez samodzielne poszukiwania.
CK2	Ćwiczenie umiejętności pracy zespołowej poprzez wspólne rozstrzyganie problemów.

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	Zna podstawową terminologię z zakresu kultury języka	K_W11
EPW2	Poznaje najważniejsze zasady normatywne języka polskiego.	K_W06

Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Umie oceniać innowacje językowe, rozpoznawać błędy i dokonywać ich korekty.	K_U02
EPU2	Potrafi wykorzystać w praktyce znajomość zagadnień z zakresu języka	K_U03
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Wykorzystuje wiedzę i umiejętności z zakresu kultury języka w codziennych sytuacjach.	K_K02

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Język jako wartość, funkcje języka. Przedmiot (składniki) kultury języka polskiego.	2	1
W2	Podstawowe terminy kultury języka. Innowacja, błąd, uzus, kryteria poprawności językowej. Norma językowa i jej zróżnicowanie.	2	1
W3	Zróżnicowanie języka polskiego. Odmiany i style współczesnej polszczyzny. Styl urzędowy i jego wybrane gatunki.	2	1,5
W4	Charakterystyczne zjawiska, procesy, tendencje rozwojowe we współczesnej polszczyźnie. Sposoby wzbogacanie zasobów leksykalnych polszczyzny. Czynniki wpływające na język.	2	1
W5	Wybrane zagadnienia dotyczące poprawności w zakresie wymowy (m. in. wymowa nosówek, zbitek spółgłoskowych), fleksji (odmiana imion, nazwisk, nazw miejscowości, składni (imiesłowowy równoważnik zdania) , ortografii (pisownia nie z różnymi częściami mowy, pisownia łączna, rozdzielna, użycie wielkiej litery) i interpunkcji.	4	2
W6	Estetyka słowa i etyka wypowiedzi. Brutalizacja języka publicznego.	2	1
W7	Wybrane zagadnienia z zakresu etykiety językowej.	1	0,5
	Razem liczba godzin wykładów	**15**	**8**

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Zajęcia organizacyjne. Literatura przedmiotu, omówienie tematyki zajęć i zakresu wymagań. Rozumienie terminu kultura języka. Poradnictwo językowe w Polsce.	2	1
C2	Ćwiczenia z zakresu poprawności fonetycznej. Najczęstsze błędy wymowy, ich korekta. Ćwiczenia w konstruowaniu poprawnej wypowiedzi mówionej. Komunikacja werbalna i niewerbalna.	2	1,5
C3	Leksyka (i frazeologia) współczesnej polszczyzny. Sposoby wzbogacania języka. Zapożyczenia i zasady ich używania.	2	1
C4	Odmiana nazw własnych (imiona, nazwiska, nazwy miejscowości).	2	1
C5	Wybrane zagadnienia poprawnościowe z zakresu składni i stylistyki. Korekta tekstów pisanych i mówionych, ćwiczenia w komponowaniu tekstów (mówionych i pisanych) i ich stylistyczne przekształcanie.	2	1

	Zróżnicowanie polszczyzny. Styl urzędowy, jego wyznaczniki. Gatunki stylu urzędowego. Redagowanie gatunków urzędowych.	4	2
	Zastosowanie etykiety językowej w praktyce. Etykieta w pracy.	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	**M2 Wykład informacyjny** i konwersacyjny, metoda problemowa z elementami dyskusji.	Fragmenty prac naukowych, popularno-naukowych.
Ćwiczenia	M5 Analiza materiału językowego (programów radiowych, telewizyjnych, tekstów prasowych i in.). Prezentacja wybranych zagadnień, przegląd literatury przedmiotu, słowników normatywnych, analiza fragmentów tekstów naukowych, popularnonaukowych.	Słowniki normatywne, publikacje naukowe i popularnonaukowe, źródła internetowe. Możliwe wykorzystanie sprzętu multimedialnego do prezentacji referowanych zagadnień, np. nagrania przemówień i innych wystąpień publicznych.

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	F4 obserwacja, F3 dyskusja	P1 zaliczenie ustne

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

Efekty przedmiotowe	Wykład		
	F4	F3	P1
EPW1	x	x	x
EPW2	x	x	x
EPU1			x
EPU2			x
EPK1			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 zna wybiórczo terminy z zakresu kultury języka.	Student zna i w zasadzie poprawnie posługuje się terminologią z zakresu przedmiotu.	Student dobrze zna terminologię związaną z przedmiotem, właściwie wykorzystuje ją w analizach i dyskusjach.
EPW2	Student zna wybiórczo normę językową na różnych jej poziomach.	Student ma uporządkowaną wiedzę podstawową na temat zasad poprawnego	Student zna normę językową - jej zróżnicowanie. Opanował bardzo dobrze wiedzę przekazaną w trakcie

		posługiwania się językiem.	wykładów i wykazuje dużą orientację w specyfice języka.
EPU1	Student wykonuje niektóre analizy dobrze, potrafi skorygować poważniejsze błędy, nie poszukuje samodzielnie dodatkowych informacji.	Student poprawnie wykonuje zadania, minimalne usterki nie wpływają na rezultat jego pracy. Zauważa błędy i potrafi większość z nich poprawić. Poszukuje samodzielnie rozwiązań i bierze udział w dyskusji.	Wykonuje wszystkie wymagane zadania, wykazuje się dużą samodzielnością, rozpoznaje błędy, potrafi je poprawić, uzasadnić swoje decyzje, uczestniczy w merytorycznej dyskusji.
EPU2	Student wykonuje polecone zadania dostatecznie, potrafi w miarę poprawnie wykorzystać zdobytą wiedzę w ocenie analizowanych tekstów.	Student wywiązuje się z powierzonych zadań. Dobrze radzi sobie z korektą różnorodnych tekstów. Poprawnie buduje wypowiedzi mówione oraz różne teksty pisemne.	Student sprawnie wykonuje korektę różnorodnych tekstów, wykazuje się dużą samodzielnością, wykorzystuje zdobytą wiedzę w praktyce, Umie znaleźć rozstrzygnięcia wielu kwestii językowych w bogatej literaturze przedmiotu.
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.	Student ma dobrze rozwiniętą świadomość wartości języka, potrzeby jego poprawnego i sprawnego wykorzystania w komunikacji..

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1.. S. Bąba, B. Walczak, *Na końcu języka*, Warszawa – Poznań, 1992.
2. Drągalski Z., Rozmiarek J., *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
5. A. Markowski, *Kultura języka polskiego. Teoria. Zagadnienia leksykalne*, Warszawa 2005.
6. J. Miodek, *O zagrożeniach i bogactwie polszczyzny*, Wrocław 1996.
7. Z. Nęcki, *Komunikacja międzyludzka*, Kraków 2000.
8. *Polszczyzna na co dzień*, po red. M. Bańki, Warszawa 2006.
9. R. Przybylska, *Wstęp do nauki o języku polskim, Podręcznik dla szkół wyższych*, Kraków 2004.
10. Polszczyzna płata nam figle. Poradnik językowy dla każdego, pod red. J. Podrackiego, Warszawa 1993
11. Słowniki normatywne – *Nowy słownik poprawnej polszczyzny*, pod red. A. Markowskiego; *Nowy słownik ortograficzny*, pod red. E. Polańskiego.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. M. Fleischer, *Ogólna teoria komunikacji*, Wrocław 2007.
2. H. Jadacka, *Kultura języka polskiego. Fleksja. Słowotwórstwo. Składnia*, Warszawa 2005.
3. *Język polski. Poradnik Andrzeja Markowskiego*, Warszawa 2003.
4. T. Karpowicz, *Kultura języka polskiego. Wymowa, ortografia, interpunkcja*, Warszawa 2009.
5. Kochan M., *Pojedynek na słowa*, Kraków 2005.
6. D. G. Leathers, *Komunikacja niewerbalna*, red. nauk. Z. Nęcki, Warszawa 2007.
7. A. Markowski, *Polszczyzna znana i nieznana*, Warszawa 1993.
8. Podracki J., *Pułapki językowe - w szkole i nie tylko…,* Warszawa 2000.
9. *Praktyczna stylistyka nie tylko dla polonistów*, pod red. E. Bańkowskiej, A. Mikołajczuk, Warszawa 2003

10. A. Wiszniewski, *Sztuka pisania*, Katowice 2003
11. *Współczesny język polski*, pod red. J. Bartmińskiego, Lublin 2001.

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	10
Przygotowanie do zaliczenia	13	22
Suma godzin:	**50**	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**2**	**2**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Joanna Rutkowska
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	joarutpwsz@wp.pl
Podpis	JRutkowska

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Administracja wobec praw człowieka**
2. Punkty ECTS	**3**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**Polski**
5. Rok studiów	**III**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Dr hab. Aleksandra Szczerba prof. AJP** **Dr hab. Witold Sobczak prof. AJP**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 5	**W**: (30); **Ćw.**: (15);	**W**: (16); **Ćw.**: (12);
Liczba godzin ogółem	**45**	**28**

C - Wymagania wstępne

Student powinien znać siatkę pojęć z prawa konstytucyjnego, prawa międzynarodowego publicznego.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Zdobycie przez studenta wiedzy z zakresu podstaw systemu ochrony praw człowieka w ujęciu krajowym, europejskim oraz międzynarodowym
	Umiejętności
CU1	Nabycie przez studentów umiejętności praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy teoretycznej do rozwiązywania sytuacji problematycznych w relacji urzędnik – obywatel, sędzia – obywatel oraz obywatel – obywatel, ze szczególnym uwzględnieniem zasad etycznych i prawnych odnoszących się do ochrony praw i wolności człowieka
	Kompetencje społeczne
CK1	Wypracowanie znajomości roli i znaczenia praw człowieka we współczesnym świecie oraz systemie prawnym w stopniu wyzwalającym głęboką potrzebę uzupełnienia i doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności w zakresie ochrony praw i wolności człowieka, zwłaszcza w zetknięciu z organami administracji publicznej
CK2	Wykształcenie potrzeby ciągłego doskonalenia i pogłębiania wiedzy z zakresu ochrony praw człowieka, z uwzględnieniem przemian jakie w tym zakresie zachodzą w obrębie prawa europejskiego, a także prawa polskiego, przy zachowaniu postawy pełnej szacunku odmiennych poglądów

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt kształcenia
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Student wskazuje krajowe, europejskie i międzynarodowe źródła prawa w zakresie ochrony praw człowieka.	K_W04 K_W06
EPW2	Student posiada uporządkowaną wiedzę dotyczącą mechanizmów ochrony praw człowieka w systemie krajowym, europejskim oraz międzynarodowym.	K_W08 K_W11
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student analizuje stany faktyczne, prawidłowo wyciąga z nich wnioski i wskazuje rozwiązania (w tym proceduralne) dotyczące praw człowieka na podstawie aktów prawnych oraz orzecznictwa krajowego, europejskiego oraz międzynarodowego.	K_U02 K_U07
EPU2	Student przygotowuje skargę do organów stojących na straży ochrony praw człowieka.	K_U04 K_U05 K_U06
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student wyjaśnia znaczenie wiedzy o prawach jednostki we współczesnym świecie.	K_K10 K_K11
EPK2	Student przekonuje o niezbywalności praw człowieka jako jednej z podstaw współczesnych systemów prawnych oraz stosunków społecznych.	K_K06 K_K07

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	Międzynarodowy system ochrony praw człowieka – zagadnienia wprowadzające	4	2
W3	Uniwersalny system praw człowieka (ONZ)	3	1,5
W4	Regionalne systemy ochrony praw człowieka	1	0,5
W5	Rada Europy: organy i funkcje	4,5	2
W6	Europejska Konwencja Praw Człowieka	2	1
W7	Europejski Trybunał Praw Człowieka: analiza orzecznictwa i dyskusje grupowe	2	1
W8	Geneza i rozwój ochrony praw człowieka w UE	3	2
W10	Trybunał Sprawiedliwości UE jako organ ochrony praw człowieka: studium przypadku oraz dyskusje w grupach	1	1
W11	Krajowy system ochrony praw człowieka – źródła prawa	2	1
W12	Krajowe organy ochrony praw człowieka – prawa człowieka w praktyce	3	1,5

W13	Wybrane prawa i wolności człowieka (m.in. prawo do życia, wolność słowa, prawo do prywatności, zakaz dyskryminacji, zakaz tortur) w perspektywie porównawczej	4	2
	Razem liczba godzin wykładów	**30**	**16**

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	Wprowadzenie do problematyki ochrony praw człowieka.	1,5	0,5
C3	Generacje praw człowieka w Deklaracji Praw Człowieka, Europejskiej Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności oraz Karcie Praw Podstawowych.	2	1
C4	System ochrony praw człowieka w systemie Rady Europy- skarga do Europejskiego Trybunału Praw Człowieka.	2	2
C5	System ochrony praw człowieka w systemie Rady Europy- orzecznictwo Europejskiego Trybunału Praw Człowieka (wybrane przypadki).	4	3,5
C6	Międzynarodowy Komitet Praw Człowieka jako element uniwersalnego systemu ochrony praw człowieka- wybrane orzeczenia.	2	1,5
C7	Prawa człowieka w medycynie- Konwencja o ochronie praw człowieka i godności istoty ludzkiej w dziedzinie zastosowania biologii i medycyny.	3	3
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**15**	**12**

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, wykład interaktywny, wykład z elementami analizy źródłowej i dyskusji) **M5 - Metoda praktyczna** (czytanie i analiza tekstu źródłowego)	projektor, komputer
Ćwiczenia	**M5 - Metoda praktyczna** (Czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza przykładów i stanów faktycznych, przegląd i analiza form aktywności podmiotów zewnętrznych: orzecznictwa, interpretacji organów administracji publicznej; przygotowanie dokumentu, pisma procesowego)	projektor, komputer, teksty źródłowe: teksty traktatów, teksty orzeczeń, teksty stanów faktycznych.

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	**F1 - Sprawdzian** (pisemny w formie testowej zamkniętej) **F2 – Obserwacja/aktywność** (ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć) **F5 - Ćwiczenia praktyczne** (przygotowanie dokumentów lub pism przydatnych w pracy zawodowej)	Ocena podsumowująca jest sumą 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	X
EPW2	X	X	X	X
EPU1	X	X	X	X
EPU2				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 zna wybrane krajowe, europejskie i międzynarodowe źródła ochrony praw człowieka.	Student zna większość krajowych, europejskich i międzynarodowych źródeł ochrony praw człowieka.	Student zna wszystkie wymagane krajowe, europejskie i międzynarodowe źródła ochrony praw człowieka i określa relacje między nimi.
EPW2	Student zna wybrane mechanizmy ochrony praw człowieka w systemie krajowym, europejskim oraz międzynarodowym.	Student zna większość mechanizmów ochrony praw człowieka w systemie krajowym, europejskim oraz międzynarodowym.	Student zna wszystkie wymagane mechanizmy ochrony praw człowieka w systemie krajowym, europejskim oraz międzynarodowym i wskazuje ich cechy specyficzne.
EPU1	Student analizuje stany faktyczne dotyczące praw człowieka na podstawie aktów prawnych prawa krajowego, europejskiego oraz międzynarodowego, ale nie wyciąga z nich wniosków.	Student analizuje stany faktyczne dotyczące praw człowieka na podstawie aktów prawnych prawa krajowego, europejskiego oraz międzynarodowego i prawidłowo wyciąga z nich wnioski.	Student analizuje stany faktyczne, prawidłowo wyciąga z nich wnioski i wskazuje rozwiązania (w tym proceduralne) dotyczące praw człowieka na podstawie aktów prawnych prawa krajowego, europejskiego oraz międzynarodowego.
EPU2	Student przygotowuje skargę do organów stojących na straży ochrony praw człowieka przy wsparciu wykładowcy.	Student samodzielnie przygotowuje skargę do organów stojących na straży ochrony praw człowieka.	Student samodzielnie przygotowuje skargę do organów stojących na straży ochrony praw człowieka, przytaczająca prawidłowo relewantne źródła prawa i orzecznictwo sądowe.
EPK1	Student wyjaśnia znaczenie wiedzy o prawach jednostki we współczesnym świecie.	Wyjaśnia znaczenie wiedzy o prawach jednostki we współczesnym świecie i	Wyjaśnia znaczenie wiedzy o prawach jednostki we współczesnym świecie i rozumie potrzebę jej promowania, odnosząc

		rozumie potrzebę jej promowania.	się krytycznie do prób jej ograniczenia.
EPK2	Student przekonuje o niezbywalności praw człowieka jako jednej z podstaw współczesnych systemów prawnych oraz stosunków społecznych.	Student przekonuje o niezbywalności praw człowieka jako jednej z podstaw współczesnych systemów prawnych oraz stosunków społecznych, przytaczając argumentację z orzecznictwa organów ochrony praw człowieka.	Student przekonuje o niezbywalności praw człowieka jako jednej z podstaw współczesnych systemów prawnych oraz stosunków społecznych, rozumiejąc zróżnicowanie systemów ochrony praw człowieka i przytaczając argumentację z orzecznictwa organów ochrony praw człowieka.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. K. Orzeszyna, M. Skwarzyński, R. Tabaszewski, *Prawo międzynarodowe praw człowieka*, Warszawa 2020
2. W. Brzozowski, A. Krzywoń, M. Wiącek, *Prawa człowieka*, Warszawa 2019
3. E. Gronowska, T. Jasudowicz, M. Balcerzak, M. Lubiszewski, R. Mizerski, *Prawa człowieka i ich ochrona,* Toruń 2010.
4. A. Hauser, P*rawo jednostki do sądu europejskiego sądu*, Warszawa 2017.

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 2017.
3. R. Wieruszewski, A. Gliszczyńska, K. Sękowska- Kozłowska, *Komitet Praw Człowieka ONZ*, Warszawa 2009.
4. H. Bajorek- Ziaja, *Skarga do Europejskiego Trybunału Praw Człowieka oraz do Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości*, Warszawa 2010.
5. A. Zawidzka-Łojek, A. Szczerba-Zawada (red.), *Prawo antydyskryminacyjne Unii Europejskiej*, Warszawa 2015.
6. M. Chmaj (red.), *Wolności i prawa człowieka w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, Warszawa 2016.
7. L. Kondratiewa-Bryzik, K. Sękowska- Kozłowska (red.), *Prawa człowieka wobec rozwoju medycyny i biotechnologii*, Warszawa 2013.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	45	22
Czytanie literatury/materiałów źródłowych	5	12
Przygotowanie do sprawdzianu	5	10
Przygotowanie skargi	6	12
Konsultacje	2	2
Przygotowanie do egzaminu	9	17
Suma godzin:	**75**	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**3**	**2**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Dr hab. Aleksandra Szczerba prof. AJP
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	aszczerba@ajp.edu.pl

Podpis	Aleksandra Szczerba

	Wydział	**Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego**
	Kierunek	**Administracja**
	Poziom studiów	**Studia I stopnia**
	Forma studiów	**Stacjonarne i niestacjonarne**
	Profil kształcenia	**Praktyczny**

Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)	**AP.5**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Prawo ochrony środowiska**
2. Punkty ECTS	**3**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**Język polski**
5. Rok studiów	**III**
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 5	**W:** (15) **Ćw.:** (15)	**W:** (8) **Ćw.:** (10)
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Znajomość podstaw prawoznawstwa i prawa administracyjnego.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie w wiedzę na temat instytucji prawnych i konstrukcji prawnych prawa ochrony środowiska
	Umiejętności
CU1	Nabycie praktycznej umiejętności odnalezienia potrzebnej informacji i posługiwania się aktami prawnymi, literaturą, orzecznictwem z zakresu prawa ochrony środowiska
CU2	Nabycie praktycznej umiejętności przygotowywania dokumentów i korespondencji z zakresu prawa ochrony środowiska
	Kompetencje społeczne
CK1	Nabycie umiejętności komunikowania się i współdziałania z innymi podmiotami w zakresie korzystania z zasobów środowiska i jego 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 kształcenia**
Wiedza (EPW…)	

EPW1	Student ma wiedzę o normach i regułach krajowego i międzynarodowego prawa ochrony środowiska.	K_W06 K_W07
EPW2	Student zna rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych z zakresu prawa ochrony środowiska.	K_W03
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi prawidłowo interpretować treść przepisów prawa i posługiwać się normami prawnymi z zakresu prawa ochrony środowiska.	K_U01
EPU2	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych z zakresu prawa ochrony środowiska.	K_U02
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student potrafi komunikować się w języku prawnym i prawniczym z zakresu prawa ochrony środowiska.	K_K14
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 wykładów**	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**niestacjonarnych**
W1	Zapoznanie studentów z celami kształcenia i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu	0,5	0,5
W2	Krajowe i międzynarodowe źródła prawa ochrony środowiska.	1	1
W3	Ochrona środowiska w prawie europejskim.	1	0,5
W4	Zasady prawa ochrony środowiska.	1	0,5
W5	Odpowiedzialność w prawie ochrony środowiska.	1	0,5
W6	Organy ochrony środowiska.	1	0,5
W7	Zagospodarowanie przestrzenne a ochrona środowiska.	1	0,5
W8	Ochrona kopalin.	1	0,5
W9	Ochrona wód.	1	0,5
W10	Ochrona zwierząt i roślin.	1,5	0,5
W11	Prawo emisyjne (ochrona powietrza, warstwy ozonowej, ochrona przed hałasem i promieniowaniem).	1	0,5
W12	Ochrona przyrody (Natura 2000, ochrona zieleni i zadrzewień).	1	1
W13	Gospodarowanie odpadami.	1,5	0,5
W14	Utrzymanie czystości i porządku w gminach.	1,5	0,5
	Razem liczba godzin wykładów	**15**	**8**

Lp.	**Treści ćwiczeń**	**Liczba godzin na studiach**

		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Zapoznanie studentów z celami kształcenia i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu.	0,5	0,5
C2	Dostęp do informacjo o środowisku i jego ochronie	2,5	1
C3	Administracja publiczna i jej zadania w obszarze ochrony środowiska	2	1,5
C4	Akty prawne z zakresu ochrony środowiska (Prawo ochrony środowiska, ustawa o ochronie przyrody, ustawa o zagospodarowaniu przestrzennym)	4	2
C5	Dokumenty i korespondencja z zakresu prawa ochrony środowiska	4	4
C6	Organizacje ekologiczne	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** (wykład z elementami dyskusji) **M4** (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 urzędowego 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 testowej zamkniętej)
Ćwiczenia	**F1** - **Sprawdzian** (pisemny w formie testowej z elementami opisu) **F3 – Praca pisemna** **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		
	P1	F1	F3	F5
EPW1	X	X		X
EPW2	X	X		X
EPU1	X	X	X	X
EPU2			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 elementarną o normach i regułach krajowego i międzynarodowego prawa ochrony środowiska.	Student dobrze zna normy i reguły krajowego i międzynarodowego prawa ochrony środowiska.	Student bardzo dobrze zna normy i reguły krajowego i międzynarodowego prawa ochrony środowiska.
EPW2	Student zna podstawowe rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych z zakresu prawa ochrony środowiska.	Student dobrze zna rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych z zakresu prawa ochrony środowiska.	Student bardzo dobrze zna rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych z zakresu prawa ochrony środowiska.
EPU1	Student poprawnie potrafi interpretować treść przepisów prawa i posługiwać się normami prawnymi z zakresu prawa ochrony środowiska.	Student dobrze potrafi interpretować treść przepisów prawa i posługiwać się normami prawnymi z zakresu prawa ochrony środowiska.	Student bardzo dobrze potrafi interpretować treść przepisów prawa i posługiwać się normami prawnymi z zakresu prawa ochrony środowiska.
EPU2	Student w podstawowym zakresie potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych z zakresu prawa ochrony środowiska.	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych z zakresu prawa ochrony środowiska.	Student w pełni potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych z zakresu prawa ochrony środowiska.
EPK1	Student posiada podstawową umiejętność komunikowania się w języku prawnym i prawniczym z zakresu prawa ochrony środowiska.	Student posiada dobrze wykształconą umiejętność komunikowania się w języku prawnym i prawniczym z zakresu prawa ochrony środowiska.	Student posiada bardzo dobrą umiejętność komunikowania się w języku prawnym i prawniczym z zakresu prawa ochrony środowiska.
EPK2	Student posiada elementarną umiejętność współdziałania i pracowania w grupie wykorzystując różne kanały i sposoby komunikacji wewnętrznej.	Student potrafi dobrze współdziałać i pracować w grupie wykorzystując różne kanały i sposoby komunikacji wewnętrznej.	Student potrafi bardzo dobrze współdziałać i pracować w grupie wykorzystując różne kanały i sposoby komunikacji wewnętrznej.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa: 1.B. Wierzbowski, B. Rakoczy, *Prawo ochrony środowiska, Zagadnienia podstawowe*, Warszawa 2018. 2.A. Barczak, A. Ogonowska, Prawo *ochrony środowiska w kazusach i schematach*, Wolters Kluwer Polska Warszawa 2018.
Literatura zalecana / fakultatywna: 1. M. Górski, *Prawo ochrony środowiska,* Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2018. 2. K. Gruszecki, *Prawo ochrony środowiska. Komentarz*, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2019.

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
Praca z bazami danych i systemami informacji prawniczej	10	13
Przygotowanie do sprawdzianu	10	10
Przygotowanie do egzaminu	13	17
Suma godzin:	**75**	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**3**	**3**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Dr Krzysztof Gorazdowski
Data sporządzenia/aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	kgorazd@interia.pl
Podpis	Krzysztof Gorazdowski

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia I 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	**Fundusze strukturalne i systemy finansowania projektów UE**
2. Punkty ECTS	**5**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**Polski**
5. Rok studiów	**III**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Dr Krystian Czarny** **Mgr Łukasz Marcinkiewicz**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 5	**W**: (15); **Ćw.**: (15);	**W**: (8); **Ćw.**: (10);
Semestr 6	**W**: (15); **Ćw.**: (15);	**W**: (8); **Ćw.**: (10);
Liczba godzin ogółem	**60**	**36**

C - Wymagania wstępne

Student powinien posiadać wiedzę na temat systemu prawnego Unii Europejskiej.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Przekazanie studentom wiedzy z zakresu funkcjonowania funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, w szczególności regulacji dotyczących pochodzenia środków pomocowych oraz warunków ich dystrybucji
	Umiejętności
CU1	Wykształcenie u studentów umiejętności pozyskiwania informacji na temat współfinansowania przedsięwzięć ze środków Unii Europejskiej.
CU2	Nabycie przez studentów umiejętności oceny zgodności przygotowywanych projektów z programami operacyjnymi.
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie studentom znaczenia posiadania wiedzy z zakresu funduszy strukturalnych i możliwości jej wykorzystania w praktyce oraz potrzeby uczenia się przez całe życie.

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 podstawowe zasady funkcjonowania funduszy strukturalnych UE i programów operacyjnych.	K_W07 K_W08
EPW2	Student zna mechanizmy finansowania programów operacyjnych i projektów realizowanych przy wykorzystaniu środków pomocowych.	K_W09 K_W11
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student odnajduje właściwe wytyczne dotyczące możliwości współfinansowania przedsięwzięć (projektów) z funduszy strukturalnych.	K_U08 K_U12
EPU2	Student wskazuje program operacyjny dofinansowujący dane przedsięwzięcie (projekt).	K_U09 K_U11
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student prawidłowo diagnozuje szanse i zagrożenia dotyczące konkretnego projektu.	K_K13
EPK2	Student podejmuje działania zmierzające do pozyskania finansowania zewnętrznego, indywidualnie i pracując zespołowo.	K_K03 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	Historia polityki spójności UE	3	1
W3	Fundusze a polityka budżetowa UE	3,5	1,5
W4	Podstawy traktatowe polityki spójności	2	1
W5	Cele i zasady wsparcia z EFSI	4	2
W6	Mechanizm wsparcia z Funduszu Spójności	3	3
W7	Mechanizm wsparcia z Europejskiego Funduszu Społecznego	3	2
W8	Mechanizm wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego	5	2
W9	Mechanizm wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich	3	2
W10	Mechanizm wsparcia z Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego	3	1
	Razem liczba godzin wykładów	**30**	**16**

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Cele, efekty uczenia się oraz metody ich weryfikacji	0,5	0,5
C2	Polityka spójności jako narzędzie realizacji Strategii Europa 2020	3	2
C3	Inicjatywy przewodnie	1	1
C4	Krajowy Program Reform na rzecz realizacji strategii EUROPA 2020	2	1
C5	Umowa Partnerstwa	3,5	2

C6	Programy Operacyjne w perspektywie 2021-2027	5	2
C7	Regionalne programy operacyjne w perspektywie 2021– 2027	5	3
C8	Wniosek o dofinansowanie na przykładzie RPO woj. Lubuskiego	10	8,5
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**30**	**20**

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, wykład interaktywny, wykład z elementami analizy źródłowej i dyskusji) **M4 – Metoda programowana** (wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych)	projektor, komputer
Ćwiczenia	**M5 - Metoda praktyczna** (Czytanie i analiza tekstu źródłowego, Ćwiczenia kreacyjne: przygotowanie projektu.)	projektor, komputer, akty prawa

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 zamkniętej) **P1 – Egzamin** (pisemny w formie testowej z elementami opisu)
Ćwiczenia	**F1** – **Sprawdzian** (pisemny) **F2 – Obserwacja/aktywność** (obserwacja poziomu przygotowania do zajęć, ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć, obserwacja pracy w grupach) **F4 – Wypowiedź/wystąpienie** (sposób prezentacji prac pisemnych, sposób prezentacji multimedialnej z komentarzem) **F5 – Ćwiczenia praktyczne** (przygotowanie projektu w oparciu o konkretne założenia)	Ocena podsumowująca jest sumą ocen formujących.

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

Efekty przedmiotowe	Wykład		Ćwiczenia			
	P1	P2	F1	F2	F4	F5
EPW1	X	X	X	X	X	X
EPW2	X	X	X	X	X	X
EPU1				X	X	X

EPU2	X	X	X	X	X	X
EPK1	X	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	Student zna wybrane podstawowe zasady funkcjonowania funduszy strukturalnych UE i programów operacyjnych.	Student zna większość podstawowych zasad funkcjonowania funduszy strukturalnych UE i programów operacyjnych.	Student zna wszystkie wymagane podstawowe zasady funkcjonowania funduszy strukturalnych UE i programów operacyjnych.
EPW2	Student zna wybrane mechanizmy finansowania programów operacyjnych i projektów realizowanych przy wykorzystaniu środków pomocowych.	Student zna większość mechanizmów finansowania programów operacyjnych i projektów realizowanych przy wykorzystaniu środków pomocowych.	Student zna wszystkie wymagane mechanizmy finansowania programów operacyjnych i projektów realizowanych przy wykorzystaniu środków pomocowych
EPU1	Student odnajduje właściwe wytyczne dotyczące możliwości współfinansowania przedsięwzięć (projektów) ze środków funduszy strukturalnych przy wskazaniach wykładowcy.	Student potrafi odnaleźć właściwe wytyczne dotyczące możliwości współfinansowania przedsięwzięć (projektów) ze środków funduszy strukturalnych samodzielnie.	Student potrafi odnaleźć właściwe wytyczne dotyczące możliwości współfinansowania przedsięwzięć (projektów) ze środków funduszy strukturalnych samodzielnie i zastosować je w praktyce.
EPU2	Student wskazuje program operacyjny dofinansowujący dane przedsięwzięcie (projekt).	Student wskazuje program operacyjny dofinansowujący dane przedsięwzięcie (projekt) i opisuje zasady jego działania.	Student wskazuje program operacyjny dofinansowujący dane przedsięwzięcie (projekt), opisuje zasady jego działania i porównuje go do innych programów operacyjnych.
EPK1	Student wskazuje szanse i zagrożenia dotyczące konkretnego projektu, ale ich nie wyjaśnia.	Student wskazuje szanse i zagrożenia dotyczące konkretnego projektu i je wyjaśnia, ale ich nie eliminuje.	Student prawidłowo zdiagnozuje szanse i zagrożenia dotyczące konkretnego projektu, wyjaśnia je i eliminuje.
EPK2	Student podejmuje działania zmierzające do pozyskania finansowania zewnętrznego w ramach zadań wskazanych mu przez grupę.	Student podejmuje działania zmierzające do pozyskania finansowania zewnętrznego z własnej inicjatywy.	Student podejmuje działania zmierzające do pozyskania finansowania zewnętrznego z własnej inicjatywy, dokonując podziału zadań w ramach grupy.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa: 1. M. Sikora-Gaca, M. Piechowicz, M. Kleinowski, Zarządzanie Funduszami Europejskimi w Polsce, Warszawa 2018, 2. A. Harasimowicz, *Fundusze Strukturalne i Fundusz Spójności jako instrumenty realizacji polityki regionalnej Unii Europejskiej,* Białystok 2013. 3. A. Jankowska, T. Kierzkowski, R. Knopik, *Fundusze strukturalne Unii Europejskiej*, CH Beck 2014.
Literatura zalecana / fakultatywna: 1. M. Jankowska, A. Sokół, A. Wicher, *Fundusze Unii Europejskiej dla przedsiębiorców 2007-2013*, Warszawa 2008. 2. M. Gwizda, M. Kosewska-Kwaśn, M. Burnat-Mikosz, *Programy pomocowe oraz dotacje UE dla przedsiębiorstw 2007-2013*, Warszawa 2007.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	60	36
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	15	19
Przygotowanie prezentacji	10	8
Przygotowanie projektu	10	15
Przygotowanie do sprawdzianu	10	15
Przygotowanie do egzaminu	18	30
Suma godzin:	**125**	**125**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**5**	**5**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Mgr Łukasz Marcinkiewicz
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	marcinkiewiczlukasz@interia.pl
Podpis	Ł. Marcinkiewicz

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia I 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	**Gospodarka komunalna i finansowa samorządu terytorialnego**
2. Punkty ECTS	**4**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**Język polski**
5. Rok studiów	**III**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Dr Krystian Czarny** **Mgr Łukasz Marcinkiewicz**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 6	**W**: (15); **Ćw.**: (15)	**W**: (10); **Ćw.**: (8);
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Student powinien posiadać podstawową wiedzę o organizacji i funkcjonowaniu administracji publicznej oraz posługiwać się podstawową siatką pojęciową języka prawnego.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w wiedzę dotyczącą organizacji i funkcjonowania gospodarki komunalnej i finansowej samorządu terytorialnego
	Umiejętności
CU1	Nabycie umiejętności odnajdywania właściwych przepisów, dorobku orzecznictwa oraz analizowania procesów zachodzących w ramach gospodarki komunalnej i finansowej samorządów terytorialnych
CU2	Przygotowanie do krytycznej oceny otaczającej rzeczywistości, formułowania opinii, proponowania rozwiązań, w tym o charakterze prawnym
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie
CK2	Nabycie umiejętności współpracy z uczestnikami stosunków publicznoprawnych, współpracowników

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 podstawową i uporządkowaną wiedzę na temat struktur, organów i instytucji realizujących zadania publiczne z zakresu gospodarki komunalnej i finansowej samorządu terytorialnego.	K_W02 K_W06
EPW2	Student zna rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych dotyczących prowadzenia gospodarki finansowej jako instrumentu realizacji zadań publicznych jednostek samorządu terytorialnego.	K_W03
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student prawidłowo interpretuje treść przepisów prawnych dotyczących gospodarki komunalnej i finansowej samorządów terytorialnych i posługując się normami prawnymi potrafi znajdować rozwiązania potencjalnych problemów.	K_U01 K_U02
EPU2	Student potrafi samodzielnie pozyskiwać wiedzę i umiejętności na podstawie analizy tekstów teoretycznych oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków.	K_U07 K_U08
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student współpracuje w zespole i potrafi rozwiązywać problemy praktyczne z zakresu gospodarki komunalnej i finansowej samorządu terytorialnego.	K_K03
EPK2	Student potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy.	K_K12

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 forma zaliczenia przedmiotu	0,5	0,5
W2	Definicja i formy organizacyjno-prawne gospodarki komunalnej	1,5	1,5
W3	Kompetencje organów j.s.t. dotyczące realizowania zadań z zakresu gospodarki komunalnej	3	2
W4	Budżet jako podstawowy instrument gospodarki finansowej samorządu terytorialnego, charakterystyka dochodów i wydatków budżetowych	6	4
W5	Formy organizacyjno-prawne gospodarki finansowej samorządu terytorialnego	2	1
W6	Kontrola i nadzór nad prawidłowością realizacji gospodarki finansowej samorządu terytorialnego	2	1
	Razem liczba godzin wykładów	**15**	**10**

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Wprowadzenie do przedmiotu, zapoznanie studentów z celami i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz forma zaliczenia przedmiotu	0,5	0,5
C2	Praktyczne aspekty realizacji działalności gospodarczej przez j.s.t. w sferze użyteczności publicznej i poza nią (analiza orzecznictwa sądowego i administracyjnego)	1,5	1,5

C2	Praktyczna realizacja umów w sprawie powierzania zadań publicznych z zakresu gospodarki komunalnej podmiotom zewnętrznym	2	1
C3	Przegląd najważniejszych dokumentów i aktów finansowych j.s.t	4	2
C4	Analiza budżetowych instrumentów prowadzenia gospodarki finansowej j.s.t.	4	1
C5	Zagadnienia deficytu budżetowego i długu publicznego j.s.t. w procesie planowania i realizacji gospodarki finansowej	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	**M4-Metoda programowa** (wykład problemowy z wykorzystaniem materiałów multimedialnych)	Projektor, laptop
Ćwiczenia	**M5- Metoda praktyczna** (czytanie i analiza tekstu źródłowego, przygotowanie referatu, analiza przykładów i stanów faktycznych)	Laptop, 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	**F2 – Obserwacja/aktywność** (weryfikacja zapoznania się z literaturą) **F4 – Wypowiedź/wystąpienie** (dyskusja, debata)	**P1 – Egzamin** (pisemny w formie opisowej)
Ćwiczenia	**F1 - Sprawdzian** (pisemny) **F2 – Obserwacja/aktywność** (ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć) **F3 – Praca pisemna** (przygotowanie prezentacji, referatu)	Średnia ocen formujących składa się na ocenę podsumowującą

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

Efekty przedmiotowe	**Wykład**			**Ćwiczenia**		
	P1	**F2**	**F4**	**F1**	**F2**	**F3**
EPW1	X	X	X	X	X	X
EPW2	X	X		X		
EPU1	X	X	X	X	X	X
EPU2			X		X	
EPK1		X	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 podstawową wiedzę właściwą dla przedmiotu gospodarka komunalna i finansowa .	Student opanował w znaczącym zakresie wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej.	Student wszechstronnie opanował wiedzę przekazana w trakcie zajęć oraz pochodząca z literatury podstawowej, co pozwala mu na rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów.
EPW2	Student zna wybrane rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych dotyczących prowadzenia gospodarki finansowej jako instrumentu realizacji zadań publicznych jednostek samorządu terytorialnego.	Student zna większość powiązań prawnych, administracyjnych dotyczących prowadzenia gospodarki finansowej jako instrumentu realizacji zadań publicznych jednostek samorządu terytorialnego.	Student zna wszystkie wymagane rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych dotyczących prowadzenia gospodarki finansowej jako instrumentu realizacji zadań publicznych jednostek samorządu terytorialnego.
EPU1	Student posiada umiejętności interpretowania właściwych przepisów w podstawowym zakresie.	Student potrafi niemal bezbłędnie interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa finansowego, poszukuje rozwiązań dla potencjalnych problemów w działaniach organów j.s.t. oraz innych podmiotów prawa, ale wykorzystuje je w swojej pracy w niewielkim stopniu.	Student potrafi bezbłędnie interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa finansowego, samodzielnie poszukuje informacji wykraczający poza zakres problemowy zajęć i wykorzystuje je w swojej pracy.
EPU2	Student potrafi analizować proponowane rozwiązania konkretnych problemów w sferze gospodarki finansowej i komunalnej j.s.t. w podstawowym zakresie.	Student potrafi samodzielnie analizować proponowane rozwiązania konkretnych problemów. Posługuje się wybranymi normami i regułami w celu ich rozwiązania.	Student potrafi samodzielnie prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań, analizować proponowane rozwiązania konkretnych problemów. Posługuje się wybranymi normami i regułami w celu ich rozwiązania oraz stosuje je w praktyce.
EPK1	Student w niskim stopniu potrafi współpracować w zespole i rozwiązywać problemy praktyczne z zakresu gospodarki komunalnej i finansowej samorządu terytorialnego.	Student współpracuje w zespole i potrafi, popełniając nieliczne błędy, rozwiązywać problemy praktyczne z zakresu gospodarki komunalnej i finansowej samorządu terytorialnego.	Student współpracuje w zespole i potrafi rozwiązywać bezbłędnie problemy praktyczne z zakresu gospodarki komunalnej i finansowej samorządu terytorialnego.
EPK2	Student potrafi samodzielnie pozyskiwać wiedzę i umiejętności na podstawie analizy tekstów teoretycznych oraz innych dostępnych źródeł i odnieść	Student potrafi samodzielnie pozyskiwać dość szczegółową wiedzę i umiejętności na podstawie analizy	Student potrafi w pełni samodzielnie pozyskiwać wiedzę i umiejętności na podstawie analizy tekstów teoretycznych oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do

	je do konkretnych przypadków w niewielkim stopniu.	tekstów teoretycznych oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków.	konkretnych przypadków oraz pomóc w tym innym.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:
1.H. Wolska, W. Gonet, M. Biliński, *Gospodarka komunalna. Problematyka realizacji zadań publicznych*, Warszawa 2020.
2. B. Rakoczy, *Prawo gospodarki komunalnej*, Warszawa 2010.
2.M. Szydło, *Ustawa o gospodarce komunalnej. Komentarz*, Warszawa 2008.
3.W.Miemiec, K. Sawicka, M. Miemiec, *Prawo finansów publicznych sektora samorządowego*, Warszawa 2013.

Literatura zalecana / fakultatywna:
1.M. Bałdyga, *Gospodarka komunalna -aspekty prawne*, Ostrołęka 2004.
2.B. Kołaczkowski, M. Ratajczak, *Gospodarka finansowa samorządu terytorialnego w Polsce*, 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 z nauczycielami	2	2
Czytanie literatury	15	20
Przygotowanie do sprawdzianu	18	20
Przygotowanie prezentacji/referatu/dokumentów	15	15
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	Mgr Łukasz Marcinkiewicz
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	marcinkiewiczlukasz@interia.pl
Podpis	Ł. Marcinkiewicz

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia I 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	**Administracja elektroniczna**
2. Punkty ECTS	**2**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**Język polski**
5. Rok studiów	**III**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr Juliusz Sikorski** **mgr Łukasz Marcinkiewicz**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 6	**W**: (15); **Ćw.**: (15)	**W**: (8); **Ćw.**: (10)
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Student powinien posiadać podstawową wiedzę z zakresu prawa administracyjnego materialnego i procesowego.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Nabycie podstawowej wiedzy odnoszącej się do źródeł prawa regulujących zakres podmiotowy i przedmiotowy funkcjonowania administracji publicznej
	Umiejętności
CU1	Nabycie umiejętności praktycznych przydatnych w działalności administracji ze szczególnym uwzględnieniem przemian technologicznych i jakościowych w tym obszarze
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie
CK2	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 kształcenia**
	Wiedza (EPW…)	
EPW1	Student zna elektroniczne metody i narzędzia pozwalające na gromadzenie, przetwarzanie i klasyfikowanie wszelkich informacji niezbędnych w procesie działania administracji publicznej.	K_W05

EPW2	Student zna i rozumie pojęcia i zasady z zakresu administracji elektronicznej.	K_W10
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi prawidłowo interpretować treść przepisów prawa i posługując się normami prawnymi znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w elektronicznej działalności organów administracji publicznej oraz innych podmiotów prawa.	K_U01
EPU2	Potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i umiejętności o administracji elektronicznej, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości.	K_U08
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji.	K_K01
EPK2	Student potrafi współdziałać i pracować w grupie wykorzystując różne kanały i sposoby komunikacji, w tym elektronicznej.	K_K03

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	Pojęcie komunikacji elektronicznej i jej podstawowe aspekty w prawie wspólnotowym i międzynarodowym	1	0,5
W3	Ewolucja pojęć odnoszących się do komunikacji elektronicznej w prawie polskim	1,5	0,5
W4	Komunikacja, informacja i wiedza jako podstawa rozwoju społeczeństwa informacyjnego	1	1
W5	Nowoczesne technologie informacyjne i komunikacyjne oraz ich zastosowanie w administracji	2	1
W6	Informatyzacja podmiotów realizujących zadania publiczne	2	1
W7	Podpis elektroniczny i dokument elektroniczny	1	0,5
W8	Elektroniczne postępowanie administracyjne.	1	0,5
W9	Formy elektronicznego udostępniania informacji publicznej	2	1
W10	Elektroniczne aspekty wymiaru sprawiedliwości	1	0,5
W11	Elektroniczne akty normatywne	2	1
	Razem liczba godzin wykładów	**15**	**8**

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	Podstawowe pojęcia z zakresu administracji elektronicznej	1	0,5
C3	Jednolity rzeczowy wykaz akt	1	1
C4	Modele elektronicznego obiegu dokumentów	2	1
C5	Back-office i front-office	1	1
C6	BIP – zasady funkcjonowania, obowiązki organów adm. publicznej	2	1
C7	Dostęp do informacji publicznej w praktyce	1,5	1
C8	Elektroniczne platformy administracji publicznej	1	1

C9	Podpis elektroniczny - zasady stosowania i bezpieczeństwa	1	1
C10	Zasady zabezpieczania i archiwizacji zasobów elektronicznych	2	1
C11	Idea SmartCity w administracji publicznej	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	**M4 –Metoda programowa** (wykład problemowy z wykorzystaniem materiałów multimedialnych)	Laptop, projektor
Ćwiczenia	**M5 –Metoda praktyczna** (analiza tekstu źródłowego, dyskusja, pokaz prezentacji multimedialnej, analiza referatów przedstawionych przez studentów, analiza przykładów i stanów faktycznych)	Laptop, projektor, tablica, źródła prawa

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) **F4-wypowiedź/wystąpienie** (dyskusja, debata, rozwiązywanie problemu,)	**P2-Zaliczenie** (ustne)
Ćwiczenia	**F1-sprawdzian** (pisemny) **F2-obserwacja/aktywność** (poziomu przygotowania do zajęć, pracy w grupach) **F5 – ćwiczenia praktyczne** (prezentacja multimedialna)	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**	**F5**
EPW1	X		X	X	X	X
EPW2	X		X	X	X	X
EPU1		X	X		X	X
EPU2		X			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	Student posiada podstawową wiedzę o elektronicznych metodach i narzędziach pozwalających na gromadzenie, przetwarzanie i klasyfikowanie wszelkich	Student posiada wiedzę o elektronicznych metodach i narzędziach pozwalających na gromadzenie, przetwarzanie i klasyfikowanie wszelkich informacji niezbędnych w	Student posiada pełną wiedzę o elektronicznych metodach i narzędziach pozwalających na gromadzenie, przetwarzanie i klasyfikowanie wszelkich informacji niezbędnych w

	informacji niezbędnych w procesie działania administracji publicznej	procesie działania administracji publicznej	procesie działania administracji publicznej
EPW2	Student posiada podstawową wiedzę o pojęciach i zasadach z zakresu administracji elektronicznej	Student posiada wiedzę o pojęciach i zasadach z zakresu administracji elektronicznej	Student posiada wyczerpującą wiedzę o pojęciach i zasadach z zakresu administracji elektronicznej
EPU1	Student potrafi w niewielkim stopniu interpretować treść przepisów prawa i posługując się normami prawnymi znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w działalności organów administracji publicznej oraz innych podmiotów prawa	Student potrafi prawidłowo interpretować treść przepisów prawa i posługując się normami prawnymi znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w działalności organów administracji publicznej oraz innych podmiotów prawa	Potrafi w sposób precyzyjny i spójny interpretować treść przepisów prawa i posługując się normami prawnymi znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w działalności organów administracji publicznej oraz innych podmiotów prawa
EPU2	Student potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości	Student potrafi samodzielnie zdobywać 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	Student potrafi kompleksowo i samodzielnie zdobywać 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	Student w podstawowym zakresie rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji, w sposób zapewniający najwyższe standardy
EPK2	Student nie w pełni potrafi współdziałać i pracować w grupie wykorzystując różne kanały i sposoby komunikacji, w tym elektronicznej	Student potrafi współdziałać i pracować w grupie wykorzystując różne kanały i sposoby komunikacji, w tym elektronicznej	Student potrafi współdziałać i pracować w grupie wykorzystując różne kanały i sposoby komunikacji, w tym elektronicznej, wykazując przy tym własną inicjatywę

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. A. Prasal i in., *eUrząd. Cyfrowe usługi publiczne. Poradnik dla administracji i przedsiębiorców*, Warszawa 2016.
2. S. Wilk, *E-administracja w społeczeństwie informacyjnym. Model a rzeczywistość na przykładzie województwa podkarpackiego,* Rzeszów 2014.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. G. Szpor, Cz. Martysz, K. Wojsyk, Ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, Wolters Kluwer business, Warszawa 2007.
2. *e-Administracja, prawne zagadnienia informatyzacji administracji*, red. D. Szostek , Wrocław 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	2	2
Czytanie literatury	3	7
Kwerenda literatury i przygotowanie prezentacji	5	8
Przygotowanie do sprawdzianu	2	3
Przygotowanie do zaliczenia	8	12
Suma godzin:	**50**	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin: 25 godz.):	**2**	**2**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Mgr Łukasz Marcinkiewicz
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	marcinkiewiczlukasz@interia.pl
Podpis	Ł. Marcinkiewicz

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Współczesne tendencje w rozwoju polityki społecznej**
2. Punkty ECTS	**1**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**Polski**
5. Rok studiów	**II**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Prof. dr hab. Irena Machaj**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

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

C - Wymagania wstępne

Podstawowa wiedza o polityce społecznej

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu tendencji rozwojowych w polityce społecznej ze szczególnym uwzględnieniem ochrony zdrowia.
	Umiejętności
CU1	Zdobycie umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i interpretowania zjawisk w obszarze polityki społecznej ze szczególnym uwzględnieniem polityki w zakresie ochrony zdrowia.
	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 opieką organów administracji służby zdrowia.

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 z zakresu zagadnień społecznych, psychologicznych, ekonomicznych, związanych z polityką społeczną ze szczególnym uwzględnieniem ochrony zdrowia.	K_W04
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne i kulturowe, polityczne, prawne i ekonomiczne w obszarze polityki społecznej ze szczególnym akcentem na służbę zdrowia.	K_U07
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Akceptuje i respektuje odmienne od własnych teorie i poglądy i potrafi prowadzić polemikę z nimi w sposób etyczny i kulturalny.	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	Tendencje rozwoju polityki społecznej.	2,5	1,5
W3	Uwarunkowania i sposoby pomiaru zjawisk społecznych.	3	2
W4	Współczesne wyzwania polityki społecznej.	3	2
W5	Polityka społeczna Polski.	3	2
W6	Polityka społeczna – ujęcie komparatystyczne.	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 z elementami analizy problemowej i dyskusji)	Projektor, laptop, akty prawne, materiały internetowe.

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		**P3** - Referat

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

Efekty przedmiotowe	Wykład
	P3
EPW1	X

EPU1	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 podstawową wiedzę z zakresu zagadnień społecznych, psychologicznych, ekonomicznych, związanych z polityką społeczną ze szczególnym uwzględnieniem ochrony zdrowia.	Student zna większość zagadnień z zakresu zagadnień społecznych, psychologicznych, ekonomicznych, związanych z polityką społeczną ze szczególnym uwzględnieniem ochrony zdrowia.	Student ma szeroką wiedzę z zakresu zagadnień społecznych, psychologicznych, ekonomicznych, związanych z polityką społeczną ze szczególnym uwzględnieniem ochrony zdrowia.
EPU1	Student potrafi prawidłowo interpretować niektóre zjawiska społeczne i kulturowe, polityczne, prawne i ekonomiczne w obszarze polityki społecznej ze szczególnym uwzględnieniem polityki w zakresie ochrony zdrowia.	Student potrafi prawidłowo interpretować większość zjawisk społecznych i kulturowych, polityczne, prawnych i ekonomicznych w obszarze polityki społecznej ze szczególnym uwzględnieniem polityki w zakresie ochrony zdrowia.	Student potrafi prawidłowo interpretować wszystkie zjawiska społeczne i kulturowe, polityczne, prawne i ekonomiczne w obszarze polityki społecznej ze szczególnym uwzględnieniem polityki w zakresie ochrony zdrowia.
EPK1	Student w podstawowym zakresie akceptuje i respektuje odmienne od własnych teorie i poglądy i potrafi prowadzić polemikę z nimi w sposób etyczny i kulturalny.	Student przeważnie akceptuje i respektuje odmienne od własnych teorie i poglądy i potrafi prowadzić polemikę z nimi w sposób etyczny i kulturalny.	Student w pełni akceptuje i respektuje odmienne od własnych teorie i poglądy i potrafi prowadzić polemikę z nimi w sposób etyczny i kulturalny.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Firlit-Fesnak G., Męcina M. (red.), *Polityka społeczna*, Warszawa 2018.
2. Ciury G., Kłos B. (red.), *Polityka społeczna w Polsce*, Studia BAS Nr 2(50) 2017.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Luhmann N., *Teoria polityczna państwa bezpieczeństwa socjalnego*, Warszawa 1994.
2. Gabryszak R., Magierek D. (red.), *Europejska polityka społeczna*, Warszawa 2011.
3. Żołądek Ł., *Polacy za granicą, obcokrajowcy w Polsce*, Studia BAS 4(60)2019.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**

Godziny zajęć z nauczycielem/ami	15	10
Czytanie literatury	5	10
Przygotowanie referatu	5	5
Suma godzin:	**25**	**25**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Łukasz Budzyński
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	lbudzyński@ajp.edu.pl
Podpis	dr Łukasz Budzyński

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Prawo rodzinne i opiekuńcze**
2. Punkty ECTS	**2**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**II i III**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Mgr Tomasz Klemt**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 4	**Ćw.**: (15);	**Ćw.**: (10);
Semestr 5	**Ćw.**: (15);	**Ćw.**: (10);
Liczba godzin ogółem	**30**	**20**

C - Wymagania wstępne

Student powinien posiadać wiadomości dotyczące podstaw wiedzy o prawie oraz roli i miejsca rodziny w systemie prawa.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu prawa rodzinnego i opiekuńczego.
	Umiejętności
CU1	Zdobycie umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i interpretowania zjawisk społecznych, kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych będących przedmiotem prawa rodzinnego i opiekuńczego.
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie.
CK2	Ukształtowanie prawidłowych postaw w życiu zawodowym i społecznym.

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 prawa rodzinnego i opiekuńczego oraz potrafi ustalić jego relacje do innych dyscyplin naukowych.	K_W01
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi prawidłowo interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa rodzinnego i opiekuńczego, znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w działaniach podmiotów tego prawa.	K_U01
EPU2	Student potrafi prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań, analizować proponowane rozwiązania konkretnych problemów oraz posługiwać się wybranymi normami i regułami prawa rodzinnego i opiekuńczego w celu ich rozwiązania.	K_U03
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji.	K_K01

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.	0.5	0,5
C2	Przydział i omówienie tematów dla studentów w celu przygotowania prezentacji, referatów z prawa podatkowego. Zasady prawidłowego prezentowania treści w formie referatów i prezentacji.	1,5	1,5
C3	Pojęcie prawa rodzinnego i opiekuńczego, odniesienie do prawa cywilnego	1,0	0,5
C4	Zawarcie małżeństwa	2,0	1,0
C5	Prawa i obowiązki małżonków	1,0	1,0
C6	Ustawowy ustrój majątkowy	2,0	1,0
C7	Wspólność i rozdzielność majątkowa	1,0	1,0
C8	Ustanie małżeństwa	2,0	1,0
C9	Separacja	1,0	1,0
C10	Macierzyństwo	1,0	1,0
C11	Ojcostwo	2,0	1,0
C12	Stosunki między rodzicami i dziećmi (przepisy ogóle)	1,0	1,0
C13	Władza rodzicielska	2,0	1,0
C14	Piecza zastępcza	1,0	1,0
C15	Kontakty z dzieckiem	2,0	1,0
C16	Przysposobienie	2,0	1,0
C17	Obowiązek alimentacyjny	2,0	1,0
C18	Opieka	2,0	1,0
C19	Kuratela	1,0	1,0
C20	Sprawy o rozwód i o separację oraz inne sprawy	0,5	1,0

C21	Postępowanie w sprawach ze stosunków między rodzicami a dziećmi	1,5	0,5
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**30**	**20**

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

Forma zajęć	Metody dydaktyczne (wybór z listy)	Środki dydaktyczne
Ćwiczenia	**M5 –Metoda praktyczna** (Czytanie i analiza tekstu źródłowego, przygotowanie prezentacji multimedialnej, przygotowanie referatu)	Projektor multimedialny, laptop, źródła prawa, 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)**
Ćwiczenia	**F1-sprawdzian** (ustny) **F2-obserwacja/aktywność** (poziomu przygotowania do zajęć, praca w grupach) **F3-praca pisemna** (przygotowanie prezentacji, referatu)	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących

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

Efekty przedmiotowe	**Ćwiczenia**		
	F1	**F2**	**F3**
EPW1	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 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, nie w pełni jednak rozumie źródła prawa rodzinnego i opiekuńczego oraz z trudem potrafi ustalić jego relacje do innych dyscyplin naukowych	Student opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej, rozumie źródła prawa rodzinnego i opiekuńczego oraz potrafi ustalić jego relacje do innych dyscyplin naukowych	Student bezbłędnie opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej, w pełni rozumie źródła prawa rodzinnego i opiekuńczego oraz potrafi ustalić jego relacje do innych dyscyplin naukowych, co pozwala mu na rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów
EPU1	Student potrafi wybiórczo interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami	Student potrafi dobrze interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami	Student potrafi bezbłędnie interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa rodzinnego i

	prawa rodzinnego i opiekuńczego, nie znajduje rozwiązań dla potencjalnych problemów w działaniach podmiotów tego prawa	prawa rodzinnego i opiekuńczego, znajduje rozwiązania dla potencjalnych problemów w działaniach podmiotów tego prawa, ale wykorzystuje je w swojej pracy w niewielkim stopniu	opiekuńczego, znajduje rozwiązania dla potencjalnych problemów w działaniach podmiotów tego prawa, wykraczające poza zakres problemowy zajęć i wykorzystuje je w swojej pracy
EPU2	Student potrafi prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań, analizować proponowane rozwiązania konkretnych problemów oraz posługiwać się wybranymi normami i regułami prawa rodzinnego i opiekuńczego w celu ich rozwiązania wyłącznie za wskazaniem wykładowcy	Student potrafi samodzielnie prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań, analizować proponowane rozwiązania konkretnych problemów oraz posługiwać się wybranymi normami i regułami prawa rodzinnego i opiekuńczego w celu ich rozwiązania	Student potrafi samodzielnie prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań, analizować proponowane rozwiązania konkretnych problemów oraz posługiwać się wybranymi normami i regułami prawa rodzinnego i opiekuńczego w celu ich rozwiązania i stosuje je w praktyce
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie lecz nie potrafi tej potrzeby realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów prawa rodzinnego i opiekuńczego, jednakże nie potrafi się do niego odnieść	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów prawa rodzinnego i opiekuńczego, potrafi się do nich odnieść	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów prawa rodzinnego i opiekuńczego, potrafi się do nich odnieść oraz podejmuje o nich szeroką dyskusję

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. *Kodeks rodzinny i opiekuńczy* z późn. zm.
2. T. Smyczyński, *Prawo rodzinne i opiekuńcze*, C.H.BECK, Warszawa 2020.
3. A. K. Bieliński, M. Pannert, *Prawo rodzinne*, C. H. BCK, Warszawa 2019.
4. M. Andrzejewski, *Kodeks rodzinny i opiekuńczy, C.H.BECK, Warszawa 2020*.

Literatura zalecana / fakultatywna:

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem	30	20
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	8	14
Przygotowanie prezentacji, referatu	3	4

Przygotowanie do sprawdzianu	7	10
Suma godzin:	**50**	**50**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**2**	**2**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Tomasz Klemt
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	tklemt@ajp.edu.pl
Podpis	Tomasz Klemt

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Prawo medyczne**
2. Punkty ECTS	**2**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**III**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Dr Bogna Wach**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 5	**W**: (15); **Ćw:** (15)	**W**: (8); **Ćw:** (8)
Liczba godzin ogółem	**30**	**16**

C - Wymagania wstępne

Podstawowa wiedza z zakresu prawa i postępowania cywilnego i administracyjnego

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu prawa medycznego.
	Umiejętności
CU1	Zdobycie przez studentów umiejętności zastosowania rozumowania prawniczego przy interpretacji norm prawa medycznego.
	Kompetencje społeczne
CK1	Zrozumienie potrzeby uzupełniania i doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności zarówno w ramach pracy własnej, jak i w ramach działania w szerszej grupie w zakresie prawa medycznego.
CK2	Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie .

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 prawie medycznym rozumie źródła oraz potrafi ustalić relację prawa medycznego do rożnych zjawisk i struktur społecznych oraz instytucji.	K_W01 K_W02
	Umiejętności (EPU…)	

EPU1	Potrafi prawidłowo interpretować treść przepisów prawa medycznego i posługując się normami prawnymi znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w działalności organów administracji publicznej oraz innych podmiotów prawa.	K_U01
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji.	K_K01
EPK2	Potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności zarówno w ramach pracy własnej, jak i w ramach działania w szerszej grupie w obrębie prawa medycznego.	K_K10

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	Zasady sprawowania opieki zdrowotnej w świetle Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.	2	1
W3	Definicja oraz cechy szczególne zawodu lekarza. Prawo wykonywania zawodu lekarza Kwalifikacje zawodowe lekarzy. Formy wykonywania zawodu lekarza. Dokumentacja medyczna. Tajemnica lekarska.	3,5	1,5
W4	Obowiązek udzielenia pomocy lekarskiej.	1	0,5
W5	Zasady organizacji zakładów opieki zdrowotnej.	1	0,5
W6	Zgoda pacjenta na wykonanie zabiegu lekarskiego.	1	0,5
W7	Stwierdzanie zgonu i postępowanie ze zwłokami.	1	0,5
W8	Warunki prawne przeszczepiania komórek, tkanek i narządów.	1	0,5
W9	Przerywanie ciąży.	1	0,5
W10	Eksperymenty medyczne.	1	0,5
W11	Zabiegi medycyny estetycznej.	1	0,5
W12	Podstawy odpowiedzialności karnej, cywilnej i zawodowej.	1	1
	Razem liczba godzin wykładów	**15**	**8**

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Cele, efekty uczenia się oraz metody ich weryfikacji.	0,5	0,5
C2	Zasady sprawowania opieki zdrowotnej w świetle prawa polskiego i międzynarodowego.	2	1
C3	Definicja oraz cechy szczególne zawodu lekarza.	1,5	1
C4	Wykonywanie zawodu lekarza.	2	1
C5	Wybrane zabiegi medyczne.	2	1
C6	Zabiegi medyczne - prawa pacjenta i obowiązki lekarza.	2	1
C7	Etyczne aspekty zabiegów medycznych.	2	1
C8	Odpowiedzialność w prawie medycznym.	3	1,5
	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). **M4 – Metoda programowa** (wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych).	Projektor multimedialny, komputer.
Ćwiczenia	**M2 – Metoda problemowa / metody aktywizujące** (dyskusja związana z ćwiczeniami; pytania i odpowiedzi). **M5 – Metoda praktyczna / pokaz:** przegląd form aktywności podmiotów zewnętrznych (np. orzecznictwa, interpretacji przepisów prawnych)	Projektor multimedialny, komputer, kazusy, akty prawne, wybrane orzecznictwo

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 opisowej
Ćwiczenia	**F2 – Obserwacja/aktywność** (obserwacja poziomu przygotowania do zajęć, ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć). **F4 – Wypowiedź/wystąpienie** (rozwiązywanie problemów w oparciu o konkretny stan faktyczny, sposób prezentacji prac pisemnych).	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących.

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

Efekty przedmiotowe	Wykład		Ćwiczenia	
	F2	**P2**	**F2**	**F4**
EPW1	x	x	x	x
EPU1	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 zna wybrane terminy dotyczące prawa medycznego.	Student zna większość terminów dotyczących prawa medycznego.	Student zna wszystkie wymagane terminy dotyczące prawa medycznego.
EPU1	Student wykonuje niektóre zadania dotyczące interpretacji przepisów prawnych w rozwiązywaniu problemów w zakresie prawa medycznego.	Student wykonuje większość zadań dotyczących interpretacji przepisów prawnych w rozwiązywaniu problemów w zakresie prawa medycznego.	Student wykonuje wszystkie wymagane zadania dotyczące interpretacji przepisów prawnych w rozwiązywaniu problemów w zakresie prawa medycznego.
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie ale nie potrafi tej potrzeby realizować w praktyce.	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce w odniesieniu do własnej osoby.	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce w odniesieniu do własnej osoby oraz współpracowników (w grupie) w organizacji.

EPK2	Student sporadycznie uzupełniania i doskonali nabytą wiedzę i umiejętności zarówno w ramach pracy własnej, jak i w ramach działania w szerszej grupie w zakresie prawa medycznego.	Student rozumie i zna skutki uzupełniania i doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności zarówno w ramach pracy własnej, jak i w ramach działania w szerszej grupie w zakresie prawa medycznego.	Student rozumie i zna skutki i pozatechniczne aspekty działalności uzupełniania i doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności zarówno w ramach pracy własnej, jak i w ramach działania w szerszej grupie w zakresie prawa medycznego.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. A. Fiutak, *Prawo w medycynie*, Warszawa 2019.
2. M. Nesterowicz, *Prawo medyczne*, Toruń 2010.
3. R. Kubiak, *Prawo medyczne*, Warszawa 2017.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. R. Budzisz, A. Kaźmierski, R. Kubiak, A. Liszewska, A. Pachciarek, *Meritum prawo medyczne*, Warszawa 2016.
2. R. Kubiak, L. Kubicki (red.), *System prawa medycznego*, tom I, Warszawa 2018.
3. M. Boratyńska, P. Konieczniak, E. Zielińska (red.), *System prawa medycznego*, tom II, Warszawa 2018.
4. M. Safjan, L. Bosek, *System prawa medycznego*, *Instytucje prawa medycznego*, tom I, Warszawa 2018.
5. L. Bosek, A. Wnukiewicz- Kozłowska, *System prawa medycznego, Szczególne świadczenia zdrowotne*, tom II, 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	16
Konsultacje	2	4
Czytanie literatury i aktów normatywnych	8	10
Samodzielne przygotowanie do zajęć	5	10
Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu	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 Bogna Wach
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	Bognawach@wp.pl
Podpis	Bogna Wach

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Socjologia**
2. Punkty ECTS	**3**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**III**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Prof. dr hab. Irena Machaj**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 5	**W**: (30); **Ćw.**: (15);	**W**: (16); **Ćw.**: (12);
Liczba godzin ogółem	**45**	**28**

C - Wymagania wstępne

Podstawowa wiedza z zakresu wiedzy o społeczeństwie

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu nauk społecznych
	Umiejętności
CU1	Zdobycie umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i interpretowania zjawisk społecznych
CU2	Zdobycie umiejętności pozyskiwania danych do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych, politycznych, prawnych, ekonomicznych i gospodarczych
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie
CK2	Ukształtowanie prawidłowych postaw w życiu zawodowym i społecznym

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 normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach właściwych dla sfery publicznej, a także o rządzących nimi prawidłowościach w zakresie socjologii.	K_W06
EPW2	Student zna metody i narzędzia socjologiczne pozwalające na gromadzenie, przetwarzanie i klasyfikowanie wszelkich informacji niezbędnych w procesie działania administracji publicznej.	K_W05
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych z zakresu socjologii.	K_U02
EPU2	Student potrafi analizować i konstruować prawidłowe wnioski dotyczące obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych.	K_U07
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników w grupie.	K_K01
EPK2	Student potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności zarówno w ramach pracy własnej, jak i w ramach działania w szerszej grupie, również z wykorzystaniem zorganizowanych form dokształcania o charakterze krótko i długoterminowym.	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	Socjologia i jej historyczne uwarunkowania.	5,5	1,5
W3	Problemy ontologiczne oraz epistemologiczne w socjologii	2	2
W4	Podstawowe paradygmaty socjologiczne: funkcjonalizm, teoria konfliktu, interakcjonizm symboliczny, teoria wymiany	4	2
W5	Kultura. System aksjo – normatywny. Świadomość społeczna	4	2
W6	Struktura społeczna. Nierówności społeczne.	4	2
W7	Zmiana społeczna. Teorie zmiany społecznej.	4	2
W8	Podmiotowość społeczna. Ruchy społeczne. Rewolucje społeczne	4	2
W9	Podsumowanie	2	2
	Razem liczba godzin wykładów	**30**	**16**

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	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

C2	Klasycy socjologii	1	1
C3	Indywidualizm metodologiczny versus holizm	2	1,5
C4	Podstawowe pojęcia: zachowania, działania społeczne, kontakty społeczne, interakcje społeczne, stosunki społeczne, więzi społeczne	2	2
C5	Status społeczny, rola społeczna, grupa społeczna	2	1
C6	Grupy społeczne, organizacja, biurokracja	2	2
C7	Socjalizacja i kontrola społeczna	2	1
C8	Metodologia badań socjologicznych. Struktura procesu badawczego. Podstawowe pojęcia.	2	2
C9	Podstawowe metody badawcze w socjologii	1,5	1
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**15**	**12**

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** (dyskusja dydaktyczna)	projektor, sprzęt multimedialny, tablica.
Ćwiczenia	**M2 – Metoda problemowa** (metody aktywizujące: metoda przypadków (case study), pytania i odpowiedz)i; **M5 – Metoda praktyczna** (ćwiczenia praktyczne - czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza referatów/prezentacji przedstawionych przez studentów)	projektor, sprzęt multimedialny, tablica, materiały 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		**P1 – Egzamin** (pisemny w formie opisowej)
Ćwiczenia	**F1 – Sprawdzian** (sprawdzian pisemny w formie opisowej) **F2 – Obserwacja/aktywność** (ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć) **F3 – Praca pisemna (**przygotowanie referatu lub prezentacji)	Ocena podsumowująca stanowi sumę 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	X
EPW2	X	X	X	X
EPU1	X	X	X	X
EPU2	X	X	X	X
EPK1	X	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	Student ma na niskim poziomie wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach właściwych dla sfery publicznej, a także o rządzących nimi prawidłowościach w zakresie socjologii.	Student ma na poziomie średnim wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach właściwych dla sfery publicznej, a także o rządzących nimi prawidłowościach w zakresie socjologii.	Student ma na poziomie wysokim wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach właściwych dla sfery publicznej, a także o rządzących nimi prawidłowościach w zakresie socjologii.
EPW2	Student zna wybrane metody i narzędzia socjologiczne pozwalające na gromadzenie, przetwarzanie i klasyfikowanie wszelkich informacji niezbędnych w procesie działania administracji publicznej.	Student zna większość metod i narzędzi socjologicznych pozwalających na gromadzenie, przetwarzanie i klasyfikowanie wszelkich informacji niezbędnych w procesie działania administracji publicznej.	Student zna wszystkie wymagane metody i narzędzia socjologiczne pozwalające na gromadzenie, przetwarzanie i klasyfikowanie wszelkich informacji niezbędnych w procesie działania administracji publicznej.
EPU1	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych z zakresu socjologii w ograniczonym zakresie.	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych z zakresu socjologii popełniając nieznaczne błędy.	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych z zakresu socjologii bez popełniania błędów.
EPU2	Student potrafi analizować i konstruować prawidłowe wnioski dotyczące obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych w ograniczonym zakresie.	Student potrafi analizować i konstruować prawidłowe wnioski dotyczące obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych popełniając nieznaczne błędy.	Student potrafi analizować i konstruować prawidłowe wnioski dotyczące obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych bez popełniania błędów.
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, ale potrafi tę potrzebę realizować w małym zakresie w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników w grupie.	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników w grupie z inicjatywy osoby prowadzającej zajęcia.	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować z własnej inicjatywy w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników w grupie.
EPK2	Student potrafi na poziomie podstawowym uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności zarówno w ramach pracy własnej, jak i w ramach działania w szerszej grupie, również z wykorzystaniem	Student potrafi w średnim zakresie uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności zarówno w ramach pracy własnej, jak i w ramach działania w szerszej grupie, również z wykorzystaniem	Student potrafi w szerokim zakresie uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności zarówno w ramach pracy własnej, jak i w ramach działania w szerszej grupie, również z wykorzystaniem zorganizowanych form

	zorganizowanych form dokształcania o charakterze krótko i długoterminowym.	zorganizowanych form dokształcania o charakterze krótko i długoterminowym.	dokształcania o charakterze krótko i długoterminowym.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa: 1. Budzyński Ł., *Socjologia. Wykłady o społeczeństwie*, Kraków 2021 2. Giddens A., *Socjologia*, Warszawa 2004. 3. Sztompka P., *Socjologia zmian społecznych*, Kraków 2005. 4. Babbie E., *Badania społeczne w praktyce*, Warszawa 2006. 5. Goodman N., *Wstęp do socjologii*, Poznań 2009.
Literatura zalecana / fakultatywna: 1. Nowak S., *Metodologia badań socjologicznych*, Warszawa 1970. 2. Frankfurt-Nachmias Ch., Nachmias D., *Metody badawcze w naukach społecznych*, Poznań 2001. 3. Szacka B., *Wprowadzenie do socjologii*, Warszawa 2003. 4. Jasińska-Kania A., Nijakowski L.M., Szacki J., Ziółkowski M., *Współczesne teorie socjologiczne*, tom 1, Warszawa 2006. 5. Sztompka P., Bogunia-Borowska M. (red.), *Socjologia codzienności*, Wydawnictwo Znak, Kraków 2008. 6. Sztompka P., Kuci M. (red.), *Socjologia. Lektury*, Kraków 2007. 7. Sztompka P., *Słownik socjologiczny 1000 pojęć*, Kraków 2020. 8. Turner J. H., *Struktura teorii socjologicznej*, Warszawa 2006.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	45	28
Czytanie literatury	10	15
Przygotowanie referatu lub prezentacji	5	9
Przygotowanie do sprawdzianu	5	8
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	Łukasz Budzyński
Data sporządzenia / aktualizacji	23.06.2020 r./15.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	lbudzynski@ajp.edu.pl;
Podpis	Łukasz Budzyński

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Organizacja służby zdrowia i opieki społecznej**
2. Punkty ECTS	**3**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**III**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Dr Sylwia Gwoździewicz**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 5	**W**: (15); **Ć:** (15)	**W**: (8); **Ć:** (10)
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Podstawowa wiedza z zakresu współczesnych tendencji w rozwoju polityki społecznej

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu organizacji służby zdrowia i opieki społecznej.
	Umiejętności
CU1	Zdobycie przez studentów umiejętności wykorzystywania posiadanej wiedzy teoretycznej do interpretowania przepisów prawnych i analizowania funkcjonowania służby zdrowia i opieki społecznej w Polsce i wybranych krajach UE i na świecie.
	Kompetencje społeczne
CK1	Rozumienie potrzeby uzupełniania i doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności zarówno w ramach pracy własnej, jak i w ramach działania w szerszej grupie w zakresie organizacji służby zdrowia i opieki społecznej.
CK2	Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie w problematyce organizacji służby zdrowia i opieki społecznej.

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 prawie medycznym rozumie źródła oraz potrafi ustalić relację organizacji służby zdrowia i opieki społecznej do rożnych zjawisk i struktur społecznych oraz instytucji.	K_W01 K_W02
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Ma umiejętność wykorzystywania posiadanej wiedzy teoretycznej do interpretowania i analizowania funkcjonowania służby zdrowia i opieki społecznej w Polsce i wybranych krajach UE i na świecie. W zakresie tych analiz posługuje się prawidłowym aparatem pojęciowym i właściwym zespołem norm prawnych.	K_U01 K_U02
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji.	K_K01
EPK2	Potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności zarówno w ramach pracy własnej, jak i w ramach działania w szerszej grupie w obrębie organizacji służby zdrowia i opieki społecznej.	K_K10

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Omówienie programu przedmiotu, przedstawienie efektów uczenia się. Sprawy organizacyjne.	1	0,5
W2	Rola Światowej Organizacji Zdrowia i innych organizacji międzynarodowych w kształtowaniu organizacja służby zdrowia.	2	1
W3	Zarys systemu ochrony zdrowia. Przekształcenia systemu ochrony zdrowia po 1989 roku. Omówienie kluczowych reform polskiego systemu ochrony zdrowia.	3	1,5
W4	Organizacja służby zdrowia w Rzeczypospolitej Polskiej. Klasyfikacja podmiotów zajmujących się świadczeniem usług leczniczych, ze względu na formę prawną. Poziomy opieki zdrowotnej w Polsce. Rejestr podmiotów leczniczych.	3	2
W5	Organizacja opieki społecznej w Rzeczypospolitej Polskiej.	3	2
W6	Zarządzanie informacją w ochronie zdrowia i opieki społecznej.	3	1
	Razem liczba godzin wykładów	**15**	**8**

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Omówienie programu przedmiotu, przedstawienie efektów uczenia się. Sprawy organizacyjne.	1	0,5
C2	Organizacja systemu służby zdrowia w wybranych przez studentów krajach europejskich i na świecie - dyskusja	5	4
C3	Organizacja opieki społecznej w UE	4	1,5
C4	Polski system ochrony zdrowia w zakresie opieki społecznej i geriatrycznej – dyskusja	5	4
	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 informacyjny). **M4 – Metoda programowa** (wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych).	Projektor multimedialny, komputer.
Ćwiczenia	**M2 – Metoda problemowa / metody aktywizujące** (dyskusja związana z ćwiczeniami; pytania i odpowiedzi). **M5 – Metoda praktyczna / pokaz:** przegląd form aktywności podmiotów zewnętrznych (np. orzecznictwa, interpretacji przepisów prawnych)	Projektor multimedialny, komputer., kazusy, akty prawne, wybrane orzecznictwo

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).	**P1** – egzamin pisemny w formie opisowej
Ćwiczenia	**F3** – **Praca pisemna** (przygotowanie referatu lub prezentacji). **F4 – Wypowiedź/wystąpienie** (rozwiązywanie problemów w oparciu o konkretny stan faktyczny, sposób prezentacji prac pisemnych).	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących.

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

Efekty przedmiotowe	**Wykład**		**Ćwiczenia**	
	F2	**P1**	**F3**	**F4**
EPW1	x	x	x	x
EPU1	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 zna wybrane terminy dotyczące organizacji służby zdrowia i opieki społecznej.	Student zna większość terminów dotyczących organizacji służby zdrowia i opieki społecznej.	Student zna wszystkie wymagane terminy dotyczące organizacji służby zdrowia i opieki społecznej.
EPU1	Student wykonuje niektóre zadania dotyczące interpretacji przepisów prawnych i analizowania funkcjonowania i organizacji służby zdrowia i opieki społecznej w Polsce i wybranych krajach UE i na świecie.	Student wykonuje większość zadań dotyczących interpretacji przepisów prawnych i analizowania funkcjonowania i organizacji służby zdrowia i opieki społecznej w Polsce i wybranych krajach UE i na świecie.	Student wykonuje wszystkie wymagane zadania dotyczące interpretacji przepisów prawnych i analizowania funkcjonowania i organizacji służby zdrowia i opieki społecznej w Polsce i wybranych krajach UE i na świecie.
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować

	ale nie potrafi tej potrzeby realizować w praktyce.	realizować w praktyce w odniesieniu do własnej osoby.	w praktyce w odniesieniu do własnej osoby oraz współpracowników (w grupie) w organizacji.
EPK2	Student rozumie, ale nie uzupełniania i nie doskonali nabytej wiedzy i umiejętności zarówno w ramach pracy własnej, jak i w ramach działania w szerszej grupie w zakresie organizacji służby zdrowia i opieki społecznej.	Student rozumie i zna skutki uzupełniania i doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności zarówno w ramach pracy własnej, jak i w ramach działania w szerszej grupie w zakresie organizacji służby zdrowia i opieki społecznej.	Student rozumie i zna skutki i pozatechniczne aspekty działalności uzupełniania i doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności zarówno w ramach pracy własnej, jak i w ramach działania w szerszej grupie w zakresie organizacji służby zdrowia i opieki społecznej

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. P. Bromber i in., *System ochrony zdrowia w Polsce*, Warszawa 2015
2. Z. Skrzypczak, Ryć K., *Ochrona zdrowia na świecie*, WoltersKluwer Polska Sp., Warszawa 2011
3. M. Sygit, *Zdrowie publiczne*, WoltersKluwer Polska Sp., Warszawa 2010
4. T. Tatara, *System ochrony zdrowia w Unii Europejskiej - koncepcje organizacji i funkcjonowania systemów ochrony zdrowia*, Warszawa 2009.
5. W. S. Zgliczyński, *Ochrona zdrowia w Polsce*, Studia BAS, Nr 4(56)2018.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. J. Jasińska, *System ochrony zdrowia w wybranych krajach Europy i na świecie*, Warszawa 2014
2. J. Leowski, *Polityka zdrowotna a zdrowie publiczne*, CeDeWu.pl, Warszawa 2009
3. K. Nyczaj, P. Piecuch, *Elektroniczna dokumentacja medyczna*, Wydawnictwo Wiedza Praktyka, Warszawa 2014
4. D. Zalewski, *Opieka i pomoc społeczna. Dynamika instytucji*, Wyd, Uniwersytet Warszawski, 2005.

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	10	15
Samodzielne przygotowanie do zajęć, wypowiedzi, wystąpienia	7	10
Przygotowanie referatu/prezentacji	8	10
Przygotowanie do egzaminu	15	20
Suma godzin:	**75**	**75**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**3**	**3**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Sylwia Gwoździewicz
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	sylwiagwozdziewicz@gmail.com
Podpis	Sylwia Gwoździewicz

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Psychologia w systemie służby zdrowia i opieki społecznej**
2. Punkty ECTS	**5**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**Polski**
5. Rok studiów	**III**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Prof. dr hab. Karol Mausch**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 5	**W**: (15); **Ćw.**: (15)	**W**: (8); **Ćw.**: (10)
Semestr 6	**W**: (15); **Ćw.**: (15)	**W**: (8); **Ćw.**: (10)
Liczba godzin ogółem	**60**	**36**

C - Wymagania wstępne

Podstawowe wiadomości o polskim systemie służby zdrowia oraz funkcjonowaniu opieki społecznej

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w wiedzę o statusie osoby fizycznej jako członka społeczeństwa i jego funkcjonowania w systemie opieki zdrowotnej i opieki społecznej.
CW2	Wyposażenie studentów w wiedzę o funkcjonowaniu człowieka w różnego rodzaju strukturach organizacyjnych służby zdrowia, kształtowania rozwoju zawodowego i rozwiązywania konfliktów.
	Umiejętności
CU1	Zdobycie umiejętności posługiwania się terminologią fachową oraz umiejętności z zakresu funkcjonowania w służbie zdrowia i opiece społecznej.
CU2	Zdobycie umiejętności posługiwania się wiedzą teoretyczną i praktyczną do proponowania i wdrażania rozwiązań problemów w działalności zawodowej.
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie potrzeby współdziałania i pracy w grupie wykorzystując sposoby komunikacji werbalnej i niewerbalnej.

CK2	Uświadomienie potrzeby prawidłowego diagnozowania i eliminowania niebezpieczeństwa oraz zagrożeń w zakresie zdrowia psychicznego i fizycznego podczas realizowania projektów zawodowych i podejmowanych aktywności.

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 funkcjonowania osoby fizycznej jako członka społeczeństwa i jego funkcjonowania w systemie opieki zdrowotnej i opieki społecznej	K_W04
EPW2	Student posiada wiedzę o funkcjonowaniu człowieka w rożnego rodzaju strukturach organizacyjnych służby zdrowia,	K_W11
EPW3	Student posiada wiedzę na temat kształtowania rozwoju zawodowego i rozwiązywania konfliktów w służbie zdrowia i systemach opieki społecznej.	K_W06
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student prawidłowo posługuje się terminologią fachową oraz posiada umiejętności z zakresu funkcjonowania w służbie zdrowia i opiece społecznej.	K_U02
EPU2	Student prognozuje praktyczne skutki podejmowanych działań, analizuje proponowane rozwiązania konkretnych problemów w sferze administracji służby zdrowia i opieki społecznej.	K_U11
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student rozumie potrzebę współdziałania w grupie i rozwijania komunikacji werbalnej i niewerbalnej	K_K03
EPK2	Student jest świadomy potrzeby prawidłowego diagnozowania i eliminowania niebezpieczeństwa oraz zagrożeń w zakresie zdrowia psychicznego i fizycznego podczas realizowania projektów zawodowych i podejmowanych aktywności.	K_K13

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	Najważniejsze definicje psychologii.	1,5	1,5
W3	Dziedziny psychologii. Psychologia teoretyczna i praktyczna. Psychologia naukowa i potoczna	2	1
W4	Wprowadzenie do psychologii osobowości. Koncepcje osobowości: psychoanaliza, behawioryzm, psychologia poznawcza i humanistyczna	2	1
W5	Psychologiczna charakterystyka pracownika służby zdrowia i opieki społecznej.	2	1
W6	Psychologia emocji i motywacji. Procesy emocjonalne a procesy poznawcze.	2	1
W7	Teoria stresu i radzenia sobie w sytuacjach trudnych	2	1

W8	Problem wypalenie zawodowego pracowników medycznych.	2	1
W9	Pacjent w systemie służby zdrowia- charakterystyka psychologiczna	2	1
W10	Behawioralne i poznawcze uwarunkowania zdrowia i choroby	2	1
W11	Promocja zdrowia i edukacja zdrowotna	2	1
W12	Zdrowie i jakość życia jako podstawowe kategorie psychologii zdrowia	2	1
W13	Koncepcje i pojęcia zdrowia w psychologii i naukach pokrewnych	2	1
W14	Modele i podejścia stosowane w psychologii zdrowia	2	1
W15	Michael Balint i jego koncepcja wspomagania pracowników ochrony zdrowia w radzeniu sobie ze stresem i w rozwoju osobistym	2	1
W16	Zaliczenie pisemne wykładów i omówienie wyników	2	1
	Razem liczba godzin wykładów	**30**	**16**

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, zasad prowadzenia ćwiczeń przez studentów.	2	2
C2	Narodziny i rozwój psychologii zdrowia	2	2
C3	Koncepcje osobowości we współczesnej psychologii-psychoanaliza, behawioryzm, psychologia poznawcza	2	2
C4	Psychologiczna charakterystyka pracownika służby zdrowia	2	2
C5	Radzenie sobie z emocjami i agresją	2	2
C6	Stres i radzenie sobie ze stresem	2	1
C7	Profilaktyka wypalenia zawodowego	2	1
C8	Prawidłowa komunikacja werbalna i niewerbalna z pacjentem w systemie opieki zdrowotnej	2	1
C9	Etapy rozwoju psycho-społeczno-fizycznego człowieka	2	1
C10	Metody stosowane w promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej	2	1
C11	Poznawcze uwarunkowania zdrowia i choroby	2	1
C12	Praca w grupie Balinta – warsztaty	2	1
C13	Praca w grupie Balinta – warsztaty	2	1
C14	Praca w grupie Balinta – warsztaty	2	1
C15	Zaliczenie i omówienie wyników.	2	1
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**30**	**20**

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 problemowy z wykorzystaniem materiałów multimedialnych)	Projektor, laptop
Ćwiczenia	**M5- Metoda praktyczna** (czytanie i analiza tekstu źródłowego, przygotowanie prezentacji multimedialnej, analiza przypadków)	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	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się
Wykład	**F2-obserwacja/aktywność** (obserwacja poziomu przygotowania do zajęć) **F4-wypowiedź/wystąpienie** (dyskusja, debata, rozwiązywanie problemu)	**P2 zaliczenie** (pisemne w formie opisowej) **P1- egzamin** (pisemny w formie opisowej)
Ćwiczenia	**F1-sprawdzian** (ustny) **F2-obserwacja/aktywność** (poziomu przygotowania do zajęć, pracy w grupach) **F3-praca pisemna** (przygotowanie prezentacji, referatu,) **F5 –ćwiczenia praktyczne** (analiza przypadków)	Średnia ocen formujących składa się na ocenę podsumowującą

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

Efekty przedmiotowe	Wykład				Ćwiczenia			
	F2	F4	P1	P2	F1	F2	F3	F5
EPW1		X	X	X	X		X	X
EPW2		X	X	X	X	X	X	X
EPW3	X	X	X	X	X	X	X	X
EPU1	X	X	X	X	X	X	X	X
EPU2	X	X	X		X	X	X	X
EPK1		X			X	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 opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej.	Student opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej, co pozwala mu na rozpoznawanie problemów.	Student opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej, co pozwala mu na rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów.
EPW2	Student posiada podstawową wiedzę o funkcjonowaniu człowieka w różnego rodzaju strukturach organizacyjnych służby zdrowia.	Student posiada podstawową wiedzę o funkcjonowaniu człowieka w różnego rodzaju strukturach organizacyjnych służby zdrowia oraz potrafi ją zastosować.	Student posiada wiedzę o funkcjonowaniu człowieka w rożnego rodzaju strukturach organizacyjnych służby zdrowia, potrafi ją zastosować i pogłębia wiedzę.
EPW3	Student posiada podstawową wiedzę na temat kształtowania rozwoju zawodowego i rozwiązywania konfliktów w służbie zdrowia i systemach opieki społecznej.	Student posiada podstawową wiedzę na temat kształtowania rozwoju zawodowego i rozwiązywania konfliktów w służbie zdrowia i systemach opieki społecznej oraz potrafi ją zastosować.	Student posiada podstawową wiedzę na temat kształtowania rozwoju zawodowego i rozwiązywania konfliktów w służbie zdrowia i systemach opieki społecznej, potrafi ją zastosować i pogłębia wiedzę.
EPU1	Student potrafi prawidłowo posługiwać się wybraną terminologią fachową oraz posiada podstawowe umiejętności z zakresu funkcjonowania w służbie zdrowia i opiece społecznej.	Student potrafi prawidłowo posługiwać się pełną terminologią fachową oraz posiada umiejętności z zakresu funkcjonowania w służbie zdrowia i opiece społecznej.	Student potrafi prawidłowo posługiwać się pełną terminologią fachową oraz posiada wszystkie umiejętności z zakresu funkcjonowania w służbie zdrowia i opiece społecznej.
EPU2	Student potrafi prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań, analizować wybrane proponowane rozwiązania konkretnych problemów w sferze administracji służby zdrowia i opieki społecznej.	Student potrafi prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań, analizować wszystkie proponowane rozwiązania konkretnych problemów w sferze administracji służby zdrowia i opieki społecznej.	Student potrafi prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań, analizować wszystkie proponowane rozwiązania konkretnych problemów w sferze administracji służby zdrowia i opieki społecznej, projektuje własne skuteczne rozwiązania.
EPK1	Student rozumie potrzebę współdziałania w grupie i rozwijania komunikacji werbalnej i niewerbalnej.	Student rozumie potrzebę współdziałania w grupie i rozwijania komunikacji werbalnej i niewerbalnej i potrafi ją zastosować w podstawowej formie.	Student rozumie potrzebę współdziałania w grupie i rozwijania komunikacji werbalnej i niewerbalnej, potrafi ją zastosować i rozwijać.
EPK2	Student jest świadomy potrzeby prawidłowego diagnozowania i eliminowania niebezpieczeństwa oraz zagrożeń w zakresie zdrowia psychicznego i fizycznego podczas realizowania projektów zawodowych i podejmowanych aktywności.	Student jest świadomy potrzeby prawidłowego diagnozowania i eliminowania niebezpieczeństwa oraz zagrożeń w zakresie zdrowia psychicznego i fizycznego podczas realizowania projektów zawodowych i podejmowanych aktywności i potrafi zastosować	Student jest świadomy potrzeby prawidłowego diagnozowania i eliminowania niebezpieczeństwa oraz zagrożeń w zakresie zdrowia psychicznego i fizycznego podczas realizowania projektów zawodowych i podejmowanych aktywności i potrafi zastosować optymalne techniki wspierające.

		podstawowe techniki wspierające.	

J – Forma zaliczenia przedmiotu

– **Egzamin**

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:
1. H. Sęk, I. Heszen (red.) *Psychologia zdrowia,* Wydawnictwo Naukowe PWN. 2007.
2. K. Mausch, *Psychologia w obszarze pomagania innym*. Gorzów 2018.
3. H. Sęk, *Wprowadzenie do psychologii klinicznej*. Warszawa 2001.

Literatura zalecana / fakultatywna:
1. K. Mausch, E. Ryś, *Duchowość a zdrowie*. Gorzów 2019
2. R. Gerrig, Ph. Zimbardo. *Psychologia i życie*. Warszawa 2012

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	60	36
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	25	40
Przygotowanie prezentacji, referatu	15	15
Przygotowanie do analizy przypadków	5	5
Przygotowanie do egzaminu	18	27
Suma godzin:	**125**	**125**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**5**	**5**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Prof. nadzw. dr hab. Karol Mausch
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	Karol_mausch@poczta.onet.pl
Podpis	Karol Mausch

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Finansowanie służby zdrowia i opieki społecznej**
2. Punkty ECTS	**4**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**III**
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 6	**W**: (15); **Ćw.**: (15);	**W**: (10); **Ćw.**: (8);
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Student powinien posiadać podstawowe wiadomości o prawie finansowym i systemie obowiązkowych ubezpieczeń.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu finansów służby zdrowia i opieki społecznej.
CW2	Przekazanie studentom kompleksowej wiedzy z zakresu struktur i funkcjonowania administracji finansów publicznych ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki finansowania obszaru służby zdrowia i opieki społecznej.
	Umiejętności
CU1	Zdobycie umiejętności posługiwania się terminologią fachową z obszaru finansów publicznych w służbie zdrowia i opiece społecznej.
CU2	Zdobycie umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i interpretowania zjawisk społecznych, kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych będących przedmiotem wymogów i zainteresowania finansów służby zdrowia i opieki społecznej.
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie.
CK2	Nabycie umiejętności współpracy z uczestnikami stosunków publicznoprawnych, współpracowników, klientów.

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 podstawową wiedzę na temat finansów w służbie zdrowia i opiece społecznej, a także rozumie ich źródła oraz potrafi ustalić ich relacje do innych dyscyplin naukowych.	K_W01
EPW2	Student ma wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach właściwych dla sfery finansów w służbie zdrowia i opiece społecznej, a także o rządzących nimi prawidłowościach.	K_W06
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi prawidłowo interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa z zakresu finansów w służbie zdrowia i opiece społecznej, znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w działaniach organów odpowiedzialnych za ich gromadzenie i wydatkowanie.	K_U01
EPU2	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania organów odpowiedzialnych za gromadzenie i wydatkowanie finansów w służbie zdrowia i opiece społecznej oraz podmiotów z nią powiązanych.	K_U02
EPU3	Student potrafi prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań, analizować proponowane rozwiązania konkretnych problemów oraz posługiwać się wybranymi normami i regułami prawa finansowego w celu ich rozwiązania.	K_U03
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji.	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 wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Wprowadzenie do przedmiotu, zapoznanie studentów z celami i efektami kształcenia, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu	0,5	0,5
W2	Pojęcie, źródła i systematyka prawa finansowego	1,5	1
W3	Administracja finansów publicznych w służbie zdrowia	2	1
W4	Służba zdrowia - podstawa systemu i jego organizacja	2	1
W5	Finanse służby zdrowia - składki na ubezpieczenie zdrowotne	3	2,5
W6	Opieka (pomoc) społeczna - podstawa systemu i jego organizacja	2	1
W7	Cele i zadania pomocy społecznej	2	1
W8	Źródła, zasady i sposoby finansowania pomocy (opieki) społecznej	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, referatów z postępowania w sprawach o przestępstwa i wykroczenia skarbowe. Zasady prowadzenia ćwiczeń przez studentów. Ustalenie ilości grup ćwiczeniowych	2	2
C2	Podleganie ubezpieczeniu zdrowotnemu	1	0,5
C3	Zadania władz publicznych w zakresie opieki zdrowotnej	1	0,5
C4	Świadczenia opieki zdrowotnej	2	1
C5	Zakres świadczeń opieki zdrowotnej	2	0,5
C6	Programy zdrowotne i programy polityki zdrowotnej	2	1
C7	Świadczenia z pomocy społecznej	2	1
C8	Finansowanie zadań domów pomocy społecznej	1	0,5
C9	Zasady odpłatności za świadczenia	1	0,5
C10	Realizacja działań finansowanych z udziałem Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym	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	**M4 – Metoda programowa** (wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych)	Projektor multimedialny, laptop
Ćwiczenia	**M5 – Metoda praktyczna** (czytanie i analiza tekstu źródłowego, wyszukiwanie i selekcjonowanie informacji, przygotowanie prezentacji multimedialnej, przygotowanie referatu)	Projektor multimedialny, laptop, 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	**F1 – sprawdzian** (ustny) **F2 – obserwacja/aktywność** (obserwacja poziomu przygotowania do zajęć)	**P1 - egzamin** (pisemny w formie testowej zamkniętej)
Ćwiczenia	**F1 - sprawdzian** (ustny) **F2 - obserwacja/aktywność** (poziomu przygotowania do zajęć, obserwacja pracy w grupach) **F3 - praca pisemna** (przygotowanie prezentacji, przygotowanie referatu) **F5 – ćwiczenia praktyczne** (analiza przypadków)	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących

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

	Wykład	Ćwiczenia

Efekty przedmiotowe	F1	F2	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			
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	Student opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej, co pozwala mu na rozpoznawanie problemów	Student opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej, co pozwala mu na rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów
EPW2	Student ma wybiórczą wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach właściwych dla sfery finansów w służbie zdrowia i opiece społecznej, a także o rządzących nimi prawidłowościach	Student ma wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach właściwych dla sfery finansów w służbie zdrowia i opiece społecznej, a także o rządzących nimi prawidłowościach	Student ma ponadprzeciętną wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach właściwych dla sfery finansów w służbie zdrowia i opiece społecznej, a także o rządzących nimi prawidłowościach
EPU1	Student potrafi wybiórczo interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa z zakresu finansów w służbie zdrowia i opiece społecznej, nie poszukuje rozwiązań dla potencjalnych problemów w działaniach organów odpowiedzialnych za ich gromadzenie i wydatkowanie	Student potrafi dobrze interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa z zakresu finansów w służbie zdrowia i opiece społecznej, poszukuje rozwiązań dla potencjalnych problemów w działaniach organów odpowiedzialnych za ich gromadzenie i wydatkowanie, ale wykorzystuje je w swojej pracy w niewielkim stopniu	Student potrafi bezbłędnie interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa z zakresu finansów w służbie zdrowia i opiece społecznej, poszukuje rozwiązań dla potencjalnych problemów w działaniach organów odpowiedzialnych za ich gromadzenie i wydatkowanie, wykraczające poza zakres problemowy zajęć i wykorzystuje je w swojej pracy
EPU2	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie	Student potrafi samodzielnie wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania organów	Student potrafi samodzielnie wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania organów odpowiedzialnych za

	działania organów odpowiedzialnych za gromadzenie i wydatkowanie finansów w służbie zdrowia i opiece społecznej oraz podmiotów z nią powiązanych wyłącznie za wskazaniem wykładowcy	odpowiedzialnych za gromadzenie i wydatkowanie finansów w służbie zdrowia i opiece społecznej oraz podmiotów z nią powiązanych	gromadzenie i wydatkowanie finansów w służbie zdrowia i opiece społecznej oraz podmiotów z nią powiązanych i stosuje je w praktyce
EPU3	Student potrafi prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań, analizować proponowane rozwiązania konkretnych problemów oraz posługiwać się wybranymi normami i regułami prawa finansowego w celu ich rozwiązania wyłącznie za wskazaniem wykładowcy	Student potrafi samodzielnie prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań, analizować proponowane rozwiązania konkretnych problemów oraz posługiwać się wybranymi normami i regułami prawa finansowego w celu ich rozwiązania	Student potrafi prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań, analizować proponowane rozwiązania konkretnych problemów oraz posługiwać się wybranymi normami i regułami prawa finansowego w celu ich rozwiązania i stosuje je w praktyce
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie lecz nie potrafi tej potrzeby realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów finansów w służbie zdrowia i opiece społecznej, jednakże nie potrafi się do nich odnieść	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów finansów w służbie zdrowia i opiece społecznej, potrafi się do nich odnieść	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi te potrzebę realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów finansów w służbie zdrowia i opiece społecznej, potrafi się do nich odnieść oraz podejmuje o nich szeroką dyskusję
EPK2	Student z trudem potrafi współdziałać i pracować w grupie wykorzystując różne kanały i sposoby komunikacji wewnętrznej	Student potrafi współdziałać i pracować w grupie wykorzystując różne kanały i sposoby komunikacji wewnętrznej	Student potrafi kompleksowo, współdziałać i pracować w grupie wykorzystując różne kanały i sposoby komunikacji wewnętrznej; Prezentuje nieszablonowy sposób myślenia

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Egzamin

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. M. Hass-Symotiuk, M. Kludacz-Alessandri, M. Cygańska, *Rachunkowość podmiotów leczniczych i jej potencjał informacyjny*, Warszawa 2020.
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. *o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych*.
3. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. *o pomocy społecznej*.
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*.
5. J. Suchecka, *Finansowanie ochrony zdrowia. Wybrane zagadnienia,* Warszawa 2015.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. M. Kludacz-Alessandri, *Model wyceny świadczeń zdrowotnych dla lecznictwa szpitalnego*, Warszawa 2017.
2. M. Bochenek (red)., *Opłaty za pobyt w domach opieki społecznej,* Warszawa 2015.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem	30	18
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	30	35
Przygotowanie prezentacji, referatu	8	7
Przygotowanie do sprawdzianu ustnego, analizy przypadków	10	12
Przygotowanie do egzaminu	20	26
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	15.06.2021r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	m.macudzinski@op.pl
Podpis	Mariusz Macudziński

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Prawa człowieka w systemie służby zdrowia i opieki społecznej**
2. Punkty ECTS	**2**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**Polski**
5. Rok studiów	**III**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Dr hab. Aleksandra Szczerba, prof. AJP**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 6	**W**: (15); **Ćw.**: (15);	**W**: (8); **Ćw.**: (10);
Liczba godzin ogółem	**30**	**18**

C - Wymagania wstępne

Student powinien znać siatkę pojęć z prawa konstytucyjnego, prawa międzynarodowego publicznego.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Zdobycie przez studenta wiedzy z zakresu podstaw systemu ochrony praw człowieka w systemie służby zdrowia opieki społecznej w ujęciu krajowym, europejskim oraz międzynarodowym
	Umiejętności
CU1	Nabycie przez studentów umiejętności praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy teoretycznej do rozwiązywania sytuacji problematycznych w relacji urzędnik – obywatel, sędzia – obywatel oraz obywatel – obywatel, ze szczególnym uwzględnieniem zasad etycznych i prawnych odnoszących się do ochrony praw i wolności człowieka
	Kompetencje społeczne
CK1	Wypracowanie znajomości roli i znaczenia praw człowieka we współczesnym świecie oraz systemie prawnym w stopniu wyzwalającym głęboką potrzebę uzupełnienia i doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności w zakresie ochrony praw i wolności człowieka, zwłaszcza w zetknięciu z organami 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 wskazuje krajowe, europejskie i międzynarodowe źródła prawa w zakresie ochrony praw człowieka w systemie służby zdrowia i opieki społecznej	K_W04 K_W06

Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student analizuje stany faktyczne, prawidłowo wyciąga z nich wnioski i wskazuje rozwiązania (w tym proceduralne) dotyczące praw człowieka w systemie służby zdrowia i opieki społecznej na podstawie aktów prawnych oraz orzecznictwa krajowego, europejskiego oraz międzynarodowego.	K_U02 K_U07
EPU2	Student przygotowuje skargę do organów stojących na straży ochrony praw człowieka.	K_U04 K_U05 K_U06
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student wyjaśnia znaczenie wiedzy o prawach jednostki we współczesnym świecie w zakresie funkcjonowania systemu opieki zdrowia oraz opieki społecznej.	K_K10 K_K11

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	Idea prawnej ochrony jednostki. Pojęcie praw człowieka i ich klasyfikacja.	1	0,5
W3	Prawa pacjenta – źródła krajowe	4,5	2,5
W4	Prawa człowieka w systemie służby zdrowia i opieki społecznej w uniwersalnym systemie ochrony praw człowieka	3	1,5
W5	Prawa człowieka w systemie służby zdrowia i opieki społecznej w systemie Rady Europy.	3	2
W6	Prawa człowieka w systemie służby zdrowia i opieki społecznej w systemie Unii Europejskiej	3	1
	Razem liczba godzin wykładów	**15**	**8**

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Cele, efekty uczenia się oraz metody ich weryfikacji.	0,5	0,5
C2	Wprowadzenie do problematyki ochrony praw człowieka w systemie służby zdrowienia i opieki społecznej .	1,5	0,5
C3	Generacje praw człowieka w Deklaracji Praw Człowieka, Europejskiej Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności oraz Karcie Praw Podstawowych.	2	1
C4	System ochrony praw człowieka w systemie Rady Europy- skarga do Europejskiego Trybunału Praw Człowieka.	2	2
C5	System ochrony praw człowieka w systemie Rady Europy- orzecznictwo Europejskiego Trybunału Praw Człowieka (wybrane przypadki).	4	2,5
C6	Międzynarodowy Komitet Praw Człowieka jako element uniwersalnego systemu ochrony praw człowieka- wybrane orzeczenia.	2	1,5
C7	Prawa człowieka w medycynie- Konwencja o ochronie praw człowieka i godności istoty ludzkiej w dziedzinie zastosowania biologii i medycyny.	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, wykład interaktywny, wykład z elementami analizy źródłowej i dyskusji) **M5 - Metoda praktyczna** (czytanie i analiza tekstu źródłowego,	projektor, komputer
Ćwiczenia	**M5 - Metoda praktyczna** (Czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza przykładów i stanów faktycznych, przegląd i analiza form aktywności podmiotów zewnętrznych: orzecznictwa, interpretacji organów administracji publicznej; przygotowanie dokumentu, pisma procesowego)	projektor, komputer, teksty źródłowe: teksty traktatów, teksty orzeczeń, teksty stanów faktycznych.

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** (pisemny w formie testowej z elementami opisu)
Ćwiczenia	**F1 - Sprawdzian** (pisemny w formie testowej zamkniętej) **F2 – Obserwacja/aktywność** (ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć) **F5- Ćwiczenia praktyczne** (przygotowanie dokumentów lub pism przydatnych w pracy zawodowej)	Ocena podsumowująca jest sumą 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	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	Student zna wybrane krajowe, europejskie i międzynarodowe źródła ochrony praw człowieka.	Student zna większość krajowych, europejskich i międzynarodowych źródeł ochrony praw człowieka.	Student zna wszystkie wymagane krajowe, europejskie i międzynarodowe źródła ochrony praw człowieka i określa relacje między nimi.
EPU1	Student analizuje stany faktyczne dotyczące praw człowieka na podstawie aktów prawnych prawa	Student analizuje stany faktyczne dotyczące praw człowieka na podstawie aktów prawnych prawa	Student analizuje stany faktyczne, prawidłowo wyciąga z nich wnioski i wskazuje rozwiązania (w tym proceduralne) dotyczące praw

	krajowego, europejskiego oraz międzynarodowego, ale nie wyciąga z nich wniosków.	krajowego, europejskiego oraz międzynarodowego i prawidłowo wyciąga z nich wnioski.	człowieka na podstawie aktów prawnych prawa krajowego, europejskiego oraz międzynarodowego.
EPU2	Student przygotowuje skargę do organów stojących na straży ochrony praw człowieka przy wsparciu wykładowcy.	Student samodzielnie przygotowuje skargę do organów stojących na straży ochrony praw człowieka.	Student samodzielnie przygotowuje skargę do organów stojących na straży ochrony praw człowieka, przytaczająca prawidłowo relewantne źródła prawa i orzecznictwo sądowe.
EPK1	Student wyjaśnia znaczenie wiedzy o prawach jednostki we współczesnym świecie.	Wyjaśnia znaczenie wiedzy o prawach jednostki we współczesnym świecie i rozumie potrzebę jej promowania.	Wyjaśnia znaczenie wiedzy o prawach jednostki we współczesnym świecie i rozumie potrzebę jej promowania, odnosząc się krytycznie do prób jej ograniczenia.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:
1. W. Brzozowski, A. Krzywoń, M. Wiącek, Prawa człowieka, Warszawa 2019.
2. K. Orzeszyna, M. Skwarzyński, R. Tabaszewski, Prawo międzynarodowe praw człowieka, Warszawa 2020.
3. E. Gronowska, T. Jasudowicz, M. Balcerzak, M. Lubiszewski, R. Mizerski, *Prawa człowieka i ich ochrona*, Toruń 2010.
4. B. Banaszak, System ochrony praw człowieka, Kraków 2005.

Literatura zalecana / fakultatywna:
1. J. Hołda, Z. Hołda, D. Ostrowska, J.A. Rybczyńska, *Prawa człowieka. Zarys wykładu*, Warszawa 2014.
3. M. A. Nowicki, Wokół konwencji europejskiej, Warszawa 2013.
4. M. A. Nowicki, *Europejski Trybunał Praw Człowieka- wybór orzeczeń 2011,2010,2009*, Warszawa 2011.
5. R. Wieruszewski, A. Gliszczyńska, K. Sękowska- Kozłowska, *Komitet Praw Człowieka ONZ*, Warszawa 2009.
6. H. Bajorek- Ziaja, Skarga *do Europejskiego Trybunału Praw Człowieka oraz do Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości*, Warszawa 2010.
7. A. Zawidzka-Łojek, A. Szczerba, *Prawo antydyskryminacyjne Unii Europejskiej*, Warszawa 2021.

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/materiałów źródłowych	7	12
Przygotowanie do zaliczenia	5	10
Przygotowanie skargi	8	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. Aleksandra Szczerba, prof. AJP
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	aszczerba@ajp.edu.pl
Podpis	Aleksandra Szczerba

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
Kierunek	Administracja
Poziom studiów	Pierwszego stopnia
Forma studiów	Studia stacjonarne/niestacjonarne
Profil kształcenia	Praktyczny

Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)	**D.1**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Przedmiot dyplomowania**
2. Punkty ECTS	**1**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obowiązkowy**
4. Język przedmiotu	**Polski**
5. Rok studiów	**II**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr hab. Aleksandra Szczerba prof. AJP**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 3	**Ć:** (15)	**Ć:** (8)
Liczba godzin ogółem	**15**	**8**

C - Wymagania wstępne

Student posiada umiejętność pisemnego przedstawienia wybranej sytuacji problemowej

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studenta w wiedzę z zakresu podstawowych konstrukcji przygotowania pracy dyplomowej
	Umiejętności
CU1	Zdobycie przez studenta umiejętności zastosowania konstrukcji przygotowania pracy dyplomowej
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		**Kierunkowy efekt kształcenia**
	Wiedza (EPW…)	
EPW1	Student ma wiedzę z zakresu formalnych i materialnych wymagań dla przygotowania pracy dyplomowej, wymienia i charakteryzuje podstawowe zasady przygotowania pracy dyplomowej oraz wskazuje obszary w ramach pracy myślowej, w których zastosowanie to jest szczególnie przydatne	K_W01
	Umiejętności (EPU…)	

EPU1	Student potrafi przeprowadzać podstawowe rozumowanie stosując aparaturę logiczną, wyprowadza wnioski na podstawie podanych przesłanek i stosowanych reguł inferencyjnych, ocenia poprawność rozumowań, rozpoznaje i konstruuje poszczególne rodzaje definicji, nazw, relacji, pytań, wyprowadza wnioski z poszczególnych zadań dotyczących konstruowania pracy dyplomowej	K_U02 K_U07
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce	K_K01

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Zapoznanie studentów z efektami uczenia się, metodami oceniania osiągnięcia efektów uczenia się	0,5	0,5
W2	Zasady wyboru tematu pracy dyplomowej. Cele pracy dyplomowej.	3,5	1,5
W3	Wiedza źródłowa. Techniki gromadzenia materiałów źródłowych.	3	2
W4	Konstrukcja tekstu. Styl i język.	4	2
W5	Bibliografia. Przypisy, załączniki, ilustracje.	4	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
Ćwiczenia	**M5** – **Metoda praktyczna**: analiza tekstu źródłowego, wyszukiwania i selekcjonowanie informacji, opracowanie referatu	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	**F3 - Praca pisemna**: przygotowanie referatu lub prezentacji **F2** - **Obserwacja/aktywność:** ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących.

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

Efekty przedmiotowe	Ćwiczenia	
	F3	F2
EPW1	x	x
EPU1	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	Zna wybrane terminy i definicje w zakresie przygotowania pracy dyplomowej.	Zna większość terminów i definicji w zakresie przygotowania pracy dyplomowej.	Zna wszystkie wymagane terminy i definicje w zakresie przygotowania pracy dyplomowej.
EPU1	Wykonuje niektóre zadania dotyczące oceniania, rozpoznania i konstruowania poszczególnych rodzajów definicji, nazw, relacji, pytań, oraz wyprowadzania wniosków z poszczególnych zadań dotyczących konstruowania pracy dyplomowej.	Wykonuje większość zadań dotyczących oceniania, rozpoznania i konstruowania poszczególnych rodzajów definicji, nazw, relacji, pytań, oraz wyprowadzania wniosków z poszczególnych zadań dotyczących konstruowania pracy dyplomowej.	Wykonuje wszystkie wymagane zadnia dotyczące oceniania, rozpoznania i konstruowania poszczególnych rodzajów definicji, nazw, relacji, pytań, oraz wyprowadzania wniosków z poszczególnych zadań dotyczących konstruowania pracy dyplomowej.
EPK1	Rozumie, ale nie zna skutków aktywności w zakresie uczenia się przez całe życie i realizacji tej potrzeby w praktyce.	Rozumie i zna skutki aktywności w zakresie uczenia się przez całe życie i realizacji tej potrzeby w praktyce.	Rozumie i zna skutki i pozatechniczne aspekty aktywności w zakresie uczenia się przez całe życie i realizacji tej potrzeby w praktyce.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – 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. T.T. Kaczmarek, Poradnik dla studentów piszących pracę licencjacka lub magisterską, Toruń 2013.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. E i J. Bielcowie, Technika pisania prac, Warszawa 2011.
2. M. Węglińska, Jak pisać prace magisterską, Warszawa 2012.
3. C. Kalita, Zasady pisania licencjackich i magisterskich prac badawczych. Poradnik dla studentów, Warszawa 2012

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	15	8
Czytanie literatury	5	9
Przygotowanie referatu/prezentacji	5	8
Suma godzin:	**25**	**25**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr hab. Aleksandra Szczerba prof. AJP
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	aszczerba@ajp.edu.pl
Podpis	Aleksandra Szczerba

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Seminarium dyplomowe**
2. Punkty ECTS	**6**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**Polski**
5. Rok studiów	**II i III**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Promotorzy**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 4	**Sem.**: (30);	**Sem.**: (18);
Semestr 5	**Sem.**: (30);	**Sem.**: (18);
Semestr 6	**Sem.**: (30);	**Sem.**: (18);
Liczba godzin ogółem	**90**	**54**

C - Wymagania wstępne

Student powinien mieć umiejętność jasnego formułowania myśli, interpretacji aktów prawnych oraz analizy literatury, a także znajomość podstaw prawa materialnego, procesowego i ustrojowego wybranej dziedziny.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Opanowanie przez studenta podstawowych zagadnień w obszarze wiedzy, w którym student przygotowuje pracę dyplomową.
CW2	Opanowanie przez studenta zasad konstruowania pracy dyplomowej i realizacji założonych celów pracy poprzez własną strukturę pracy.
	Umiejętności
CU1	Wykształcenie u studenta umiejętności krytycznego studiowania literatury.
CU2	Wykształcenie studenta umiejętności interpretowania zebranych danych i informacji źródłowych oraz formułowania na tej podstawie wniosków.
	Kompetencje społeczne
CK1	Wykształcenie u studenta umiejętności samodzielnego rozpoznawania oraz rozwiązywania problemów przy pisaniu pracy dyplomowej.

CK2	Wykształcenie u studenta umiejętności aktywnego uczestniczenia w seminarium, proponowania rozwiązań, diagnozowania problemów przy pisaniu pracy.

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 najważniejsze zagadnienia ustrojowe, proceduralne i materialne danej dziedziny wiedzy.	K_W01 K_W02 K_W03
EPW2	Student zna wybrane pozycje podstawowej literatury przedmiotu i potrafi ocenić jej przydatność dla pisania własnej pracy dyplomowej.	K_W05 K_W06
EPW3	Student zna zasady konstruowania pracy dyplomowej i potrafi realizować założone cele pracy poprzez własną strukturę pracy – potrafi ją także modyfikować.	K_W05
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student zbiera oraz porządkuje informacje i dane niezbędne do napisania pracy dyplomowej w oparciu o dostępną literaturę.	K_U07 K_U08
EPU2	Student konstruuje pracę dyplomową i zna metody realizacji celów pracy dyplomowej.	K_U05
EPU3	Student interpretuje zebrane dane i informacje źródłowe oraz formułuje na tej podstawie wnioski.	K_U01 K_U09
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student rozpoznaje i rozwiązuje problemy przy pisaniu pracy dyplomowej.	K_K05 K_K06
EPK2	Student aktywnie dyskutuje z innymi, opisuje problemy występujące przy pisaniu pracy dyplomowej, proponuje rozwiązania, potrafi słuchać sugestii innych osób i korzystać z nich.	K_K03

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	**Treści ćwiczeń**	**Liczba godzin na studiach**	
		Stacjonarnych	**niestacjonarnych**
S 1	Przedmiot seminarium dyplomowego, cele kształcenia, metody weryfikacji efektów uczenia sie	4	2
S 2	Metodologia pisania pracy dyplomowej.	4	2
S3	Konstrukcja pracy dyplomowej.	4	2
S4	Określenie indywidualnej problematyki badawczej studentów.	4	2
S5	Analiza przydatności literatury przedmiotu oraz innych źródeł informacji.	4	2
S6	Analiza, korekta i porównanie planów prac dyplomowych.	5	3
S7	Precyzowanie tematów prac i zatwierdzenie zebranej literatury.	5	3
S8	Szczegółowa analiza techniki pisania pracy dyplomowej na przykładzie samodzielnie przygotowanych rozdziałów prac.	10	8

S9	Prezentacja celów prac.	4	2
S10	Analiza problemów z dotarciem do literatury źródłowej. Weryfikacja przydatności domen internetowych.	4	2
S11	Analiza metodyki formułowania wniosków, komentowania i oceny treści opisywanych w pracy dyplomowej.	12	6
S12	Prezentacja głównych wniosków w pracach dyplomowych.	4	4
S13	Analiza najważniejszych problemów metodologicznych w pisaniu pracy.	4	4
S14	Analiza najważniejszych problemów z dostępem do źródeł informacji oraz ich wykorzystaniem.	12	6
S15	Ostateczny przegląd oraz dyskusja nad celami prac, wnioskami własnymi oraz zasadniczymi wątkami prac dyplomowych.	10	6
	Razem liczba godzin wykładów	**90**	**54**

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

Forma zajęć	**Metody dydaktyczne (wybór z listy)**	**Środki dydaktyczne**
Seminarium	**M2 – Metoda problemowa** (wykład z elementami analizy źródłowej i dyskusji), **M5 – Metoda praktyczna** (przygotowanie referatu)	Projektor, laptop, wybrane akty prawa

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	**F4 – Wypowiedź/wystąpienie** (dyskusja, sposób prezentacji prac pisemnych)	**Sem II - P3** – Praca pisemna (przygotowanie pisemnej wypowiedzi na podstawie materiału źródłowego) **Sem III - P3** – Praca pisemna (przygotowanie pisemnej wypowiedzi na podstawie materiału źródłowego) **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	P3	F4
EPW1	X	X	X
EPW2	X	X	

EPW3	X	X	
EPU1	X	X	
EPU2	X	X	
EPU3	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 zna niektóre zagadnienia z obszaru wiedzy, w którym przygotowuje pracę dyplomową, ale nie potrafi ich powiązać.	Student zna większość zagadnień z obszaru wiedzy, w którym przygotowuje pracę dyplomową, co do zasady potrafi także scharakteryzować ich powiązania.	Student zna wszystkie zagadnienia z obszaru wiedzy, w którym przygotowuje pracę dyplomową, potrafi także prawidłowo scharakteryzować ich powiązania.
EPW2	Student zna tylko niektóre pozycje literatury w obszarze tematycznym pracy dyplomowej, przy czym nie potrafi zweryfikować ani ich przydatności, ani aktualności.	Student zna większość literatury w obszarze tematycznym pracy dyplomowej, w większości przypadków potrafi zweryfikować jej przydatność.	Student zna znakomitą większość aktualnej literatury w obszarze tematycznym pracy dyplomowej, potrafi zweryfikować jej przydatność.
EPW3	Student zna niewielką część zasad konstrukcji pracy dyplomowej i ich rolę przy pisaniu pracy.	Student większość część zasad konstrukcji pracy dyplomowej i ich rolę przy pisaniu pracy.	Student zna wszystkie zasady konstrukcji pracy dyplomowej i ich rolę przy pisaniu pracy.
EPU1	Student wymaga dużej pomocy promotora przy porządkowaniu informacji i danych niezbędnych do napisania pracy dyplomowej w oparciu o dostępną literaturę.	Student w większości przypadków samodzielnie poszukuje i porządkuje informacje i danych niezbędne do napisania pracy dyplomowej w oparciu o dostępną literaturę.	Student samodzielnie poszukuje i porządkuje informacje i danych niezbędne do napisania pracy dyplomowej w oparciu o dostępną literaturę, potrafi je samodzielnie interpretować.
EPU2	Mimo pomocy promotora student nie jest samodzielny w konstruowaniu i modyfikacji struktury pracy dyplomowej.	Student co do zasady przy niewielkiej pomocy promotora konstruuje samodzielnie strukturę pracy dyplomowej, potrafi ją także modyfikować stosownie do realizowanych celów.	Student samodzielnie prawidłowo konstruuje strukturę pracy dyplomowej, potrafi ją także modyfikować stosownie do realizowanych celów.

EPU3	Student interpretuje jedynie niewielką część zebranych danych i informacji źródłowych, nie potrafi na ich podstawie formułować wniosków.	Student interpretuje większość zebranych danych i informacji źródłowych, potrafi na ich podstawie formułować wnioski natury ogólnej.	Student interpretuje wszystkie zebrane dane i informacje źródłowe, na ich podstawie formułuje wnioski natury ogólnej i własne oceny.
EPK1	Student wyłącznie przy pomocy promotora rozpoznaje i rozwiązuje niektóre problemy przy pisaniu pracy dyplomowej.	Student samodzielnie rozpoznaje i rozwiązuje większość problemów przy pisaniu pracy dyplomowej.	Student samodzielnie rozpoznaje i rozwiązuje problemy przy pisaniu pracy dyplomowej.
EPK2	Student rzadko korzysta z sugestii innych osób i oczekuje podpowiedzi przy rozwiązywaniu zaistniałych problemów.	Student zasadniczo korzysta z sugestii innych osób i proponuje własne rozwiązania niektórych z zaistniałych problemów.	Student aktywnie korzysta z sugestii innych osób i proponuje własne rozwiązania zaistniałych problemów.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. R. Zenderowski, Praca magisterska. Licencjat. Przewodnik po metodologii pisania i obrony pracy dyplomowej, Warszawa 2018.
2. D. van Kędzierski, Metodologia i paradygmat polskich szczegółowych nauk prawnych, „Transformacje prawa prywatnego" 2018 nr 3, http://www.transformacje.pl/wp-content/uploads/2018/09/TPP-3-2018-kedzierski.pdf

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. J. Fras, Dziennikarski warsztat językowy, Wyd. UWr. Wrocław, 2014.
2. J. Zieliński, Metodologia pracy naukowej, Warszawa 2012.
3. W. Młyniec, Ufnalska S., Scientific communication, czyli jak pisać i prezentować prace naukowe, 2003.
4. 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	30
Przygotowanie pracy pisemnej	30	36
Analiza materiałów źródłowych	10	30
Suma godzin:	**150**	**150**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**6**	**6**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr hab. Aleksandra Szczerba prof. AJP
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	aszczerba@ajp.edu.pl
Podpis	Aleksandra Szczerba

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek studiów	Administracja
	Specjalność	AE, AGiF, AP, ASZiS
	Poziom studiów	Studia I stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**D.5.**

PROGRAM PRAKTYKI

A - Informacje ogólne

1. Nazwa praktyki	**Praktyka zawodowa**
2. Rok i semestr studiów, na którym odbywa się praktyka	**I rok 1 i 2 semestr, II rok 3 i 4 semestr, III rok 5 semestr**
3. Semestr, na którym zaliczana jest praktyka	**1-5 semestr**
4. Czas trwania praktyki (*liczba tygodni/ godzin*)	**24 tygodnie/960 godzin**
5. Liczba punktów ECTS	**38**
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 zna metody i narzędzia pozwalające na gromadzenie, przetwarzanie i kwalifikowani wszelkich informacji niezbędnych w procesie działania administracji publicznej.	K_W05
EPW3	Student ma wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach właściwych dla sfery publicznej, a także o rządzących nimi prawidłowościach.	K_W06
EPW4	Student zna reguły rządzące tworzeniem, rozwojem i procesami zmian wsparcia organizacyjnego oraz finansowego (różnych form) indywidualnej przedsiębiorczości, ze szczególnym uwzględnieniem stymulującej roli organów administracji.	K_W09
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi prawidłowo interpretować treść przepisów prawa i posługując się normami prawnymi znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w działalności organów administracji publicznej oraz innych podmiotów prawa.	K_U01
EPU2	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji publicznej i podmiotów z nią powiązanych.	K_U02
EPU3	Student potrafi przygotować podstawowe pisma dotyczące zakresu działania administracji publicznej i organów władzy sądowniczej oraz komunikować się z organami władzy publicznej.	K_U04
EPU4	Student posiada umiejętność przygotowania wystąpień w formie pisemnej i ustnej oraz ich wygłaszania w języku polskim oraz wybranym języku obcym.	K_U05
EPU5	Student potrafi samodzielnie zdobywać 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_U08
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student potrafi współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.	K_K03
EPK2	Student potrafi wypełniać różne role w grupie w zależności od jej potrzeb z uwzględnieniem własnych predyspozycji.	K_K04
EPK3	Student potrafi zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody rozwiązywania problemów zawodowych w obrębie grupy.	K_K05
EPK4	Student potrafi przewidywać skutki swojej aktywności i działalności, uwzględniać ryzyko jej prowadzenia oraz wysuwać propozycje rozwiązania ewentualnych trudności.	K_K09
EPK5	Student docenia znaczenie i znajomość różnych systemów normatywnych w rozwiązywaniu problemów związanych z działalnością zawodową.	K_K11

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	960	960

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	950
Konsultacje z opiekunem praktyk w jednostce	5
Konsultacje z opiekunem praktyk w Uczelni	5
Suma godzin:	**960**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**38**

I – Informacje dodatkowe:

Imię i nazwisko sporządzającego	Mariusz Macudziński
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	m.macudzinski@op.pl
Podpis	Mariusz Macudziński

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Ochrona własności intelektualnej**
2. Punkty ECTS	**1**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**I**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr Sylwia Gwoździewicz**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 1	**W**: (15)	**W**: (10)
Liczba godzin ogółem	**15**	**10**

C - Wymagania wstępne

Brak wstępnych wymagań.

D - Cele kształcenia

Wiedza	
CW1	Wyposażenie studenta w wiedzę z zakresu ochrony własności intelektualnej.
Umiejętności	
CU1	Zdobycie umiejętności analizowania i interpretowana przepisów prawnych w zakresie ochrony własności intelektualnej.
Kompetencje społeczne	
CK1	Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie.

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 i rozumie podstawowe pojęcia i zasady ochrony własności intelektualnej.	K_W10
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi prawidłowo interpretować treść przepisów prawa i posługując się normami prawnymi potrafi znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów ochrony własności intelektualnej również w swojej działalności zawodowej.	K_U01 K_U11

Kompetencje społeczne (EPK...)		
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji.	K_K01

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Prawo autorskie i prawa pokrewne oraz Prawo własności przemysłowej – wprowadzenie, definicje i konsekwencje: (Regulacje krajowe i międzynarodowe, Prawa wyłączne, Ochrona prawna wytworów intelektualnych - w drodze ochrony cywilnoprawnej, administracyjnej oraz karnej). Case staty - przykłady	2	1
W2	Prawo autorskie i prawa pokrewne: (Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, Przedmiot ochrony prawa autorskiego - przykłady, Przedmiot ochrony praw pokrewnych - przykłady, Utwór pracowniczy - przykłady umów, Podmiot prawa autorskiego i praw pokrewnych, Treść prawa autorskiego i praw pokrewnych, Kategorie praw autorskich, Uprawnienia składające się na treść majątkowego prawa autorskiego, Ochrona praw majątkowych w czasie, Zasady obrotu autorskimi prawami majątkowymi, Rodzaje umów zawieranych przez twórcę, Dozwolony użytek chronionych utworów, Systemy licencjonowania praw autorskich, Instytucje chroniące własność intelektualną). Case staty oraz analiza wybranych wyroków sądów - przykłady.	4	3
W3	Własność intelektualna a zwalczanie nieuczciwej konkurencji (Ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Czyny nieuczciwej konkurencji a strategie osłabienia konkurencji, Wprowadzające w błąd oznaczenie przedsiębiorstwa, Ochrona i naruszenie tajemnicy przedsiębiorstwa, Naśladownictwo produktów) - case staty oraz analiza wybranych wyroków sądów - przykłady.	4	3
W4	Zarządzanie własnością intelektualną w przedsiębiorstwie: (Ustawa z dnia 30 czerwca 2000 r. Prawo własności przemysłowej, Strategie transferu technologii; Strategie ochrony własności intelektualnej w przedsiębiorstwie, Strategie ochrony własności przemysłowej poprzez budowę strategii patentowania).	2	2
W5	Przestępstwa i wykroczenia przeciwko własności intelektualnej: (Przypisywanie autorstwa, Zgłaszanie cudzego wynalazku, wzoru użytkowego, przemysłowego itd. , Wprowadzanie do obrotu podrobionych towarów - przykłady wyroków, Oznaczanie niechronionymi znakami sugerującymi taką ochronę, Plagiat, Rozpowszechnianie cudzego utworu, Inne wykroczenia) - case staty oraz analiza wybranych wyroków sądów - przykłady.	3	1
	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	**M4 – Metoda programowa** (wykład z wykorzystaniem komputera i materiałów multimedialnych). **M2 – Metoda problemowa** (wykład z elementami analizy źródłowej i dyskusji).	Projektor multimedialny, akty prawne, orzecznictwo.

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 i wykonywanych zadań podczas zajęć dydaktycznych.	**P2 – Zaliczenie:** pisemne w formie testowej

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

Efekty przedmiotowe	**Wykład**	
	F1	**P2**
EPW1	X	X
EPU1	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	Zna wybrane terminy i definicje w zakresie ochrony własności intelektualnej.	Zna większość terminów i definicji w zakresie ochrony własności intelektualnej.	Zna wszystkie wymagane terminy i definicje w zakresie ochrony własności intelektualnej.
EPU1	Wykonuje niektóre zadania dotyczące posługiwania się systemami normatywnymi oraz normami i regułami prawnymi i moralnymi w zakresie ochrony własności intelektualnej również w swojej działalności zawodowej.	Wykonuje większość zadań dotyczących posługiwania się systemami normatywnymi oraz normami i regułami prawnymi i moralnymi w zakresie ochrony własności intelektualnej również w swojej działalności zawodowej.	Wykonuje wszystkie wymagane zadnia dotyczące posługiwania się systemami normatywnymi oraz normami i regułami prawnymi i moralnymi w zakresie ochrony własności intelektualnej również w swojej działalności zawodowej.
EPK1	Rozumie, ale nie zna skutków aktywności w zakresie uczenia się przez całe życie zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji.	Rozumie i zna skutki aktywności w zakresie uczenia się przez całe życie zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji.	Rozumie i zna skutki i pozatechniczne aspekty aktywności w zakresie uczenia się przez całe życie zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. J. Barta, R. Markiewicz, Prawo autorskie i prawa pokrewne, Wolters Kluwer, Warszawa 2019.
2. J. Sieńczyło-Chlabicz, M. Nowikowska, Z. Zawadzka, M. Rutkowska-Sowa (red.) Prawo własności intelektualnej, Wolters Kluwer, Warszawa 2018.
3. *Prawodawstwo krajowe i UE:*

- DYREKTYWA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2019/790 z dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie prawa autorskiego i praw pokrewnych na jednolitym rynku cyfrowym oraz zmiany dyrektyw 96/9/WE i 2001/29/WE - DYREKTYWA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/943 z dnia 8 czerwca 2016 r. w sprawie ochrony niejawnego know-how i niejawnych informacji handlowych (tajemnic przedsiębiorstwa) przed ich bezprawnym pozyskiwaniem, wykorzystywaniem i ujawnianiem - Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, - Ustawa z dnia 30 czerwca 2000 r. Prawo własności przemysłowej, - Ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
Literatura zalecana / fakultatywna: 1. R. Markiewicz, Ilustrowane prawo autorskie, Wolters Kluwer, Warszawa 2018. 2. R. Markiewicz, Zabawy z prawem autorskim, Wolters Kluwer, Warszawa 2015. 3. S. Gwoździewicz, A. Valyuh, Własność intelektualna (А. Валюх, С. Гвожьджєвіч *ІНТЕЛЕКТУАЛЬНА ВЛАСНІСТЬ)*, Wydanie Międzynarodowy Instytut Innowacji, Warszawa 2016. s. 1-183

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	15	10
Czytanie literatury	5	9
Przygotowanie do zaliczenia	5	6
Suma godzin:	**25**	**25**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Sylwia Gwoździewicz
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	sylwiagwozdziewicz@gmail.com
Podpis	Sylwia Gwoździewicz

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Socjologia i metody badań socjologicznych**
2. Punkty ECTS	**1**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**I**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Dr hab. Jerzy Rossa**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 1	**W**: (15)	**W**: (10)
Liczba godzin ogółem	**15**	**10**

C - Wymagania wstępne

Podstawowa wiedza o społeczeństwie

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	**Dostarczenie studentom wiedzy o podstawowych perspektywach teoretycznych wyjaśniających procesy strukturacji i dynamiki procesów społecznych oraz ładu społecznego.**
	Umiejętności
CU1	**Zdobycie umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i interpretowania zjawisk społecznych, kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych będących przedmiotem zainteresowania nauk społecznych.**
CU2	**Studenci mają uzyskań zdolność do objaśniania problematyki związanej z socjologicznymi podejściami identyfikacji mierzalnych skutków problemów społecznych.**
	Kompetencje społeczne
CK1	**Wykształcenie umiejętności dyskusji w atmosferze wzajemnego szacunku i zrozumienia dla odmienności poglądów oraz ukształtowanie właściwych standardów pracy w grupie w celu wypracowania oczekiwanych rozwiązań problemów występujących w pracy zawodowej.**

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt kształcenia (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt k uczenia się
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Studenci poosiadają wiedzę na temat ontologicznych i teoriopoznawczych perspektyw postrzegania zjawisk i procesów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem praktycznych implikacji tych różnic.	K_W06
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student-studentka rozpoznają i interpretują rozmaite semantyczne i syntaktyczne postacie definiowania oraz instytucjonalizacji problemów społecznych.	K_U09
EPU2	Studentka-student rozpoznają, interpretują i projektują oraz poddają ewaluacji rozmaite strategie rozwiązywania problemów społecznych.	K_U07
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Studentka-student w toku ćwiczeń dyskutują i opracowują interpretacje, instytucjonalizacje, strategie rozwiązywania oraz ewaluacji poczynań administracji w zakresie rozwiazywania i ograniczania negatywnych skutków problemów społecznych z zachowaniem reguł etyki zawodowej	K_K03 K_K07 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 celami kształcenia i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu	0,5	0,5
W2	Semiotyka terminologii socjologicznej. Historyczne i filozoficzne podstawy paradygmatów socjologicznych.	2,5	1,5
W3	Metodologie, metody i procedury socjologiczne: badanie fokusowe, *action research*, nieintruzywne podejścia badawcze, analiza treści, badanie źródeł pisanych (analiza dokumentów administracyjnych).	3	2
W4	Projektowanie, przygotowanie oraz wykorzystanie narzędzi badawczych: wywiad kwestionariuszowy, ankieta, skale postaw, dyferencjał semantyczny.	3	2
W5	Analiza i opracowanie uzyskanych w badaniu informacji . Procedura statystyczna: korelacja i regresja. Problem przyczynowości. Model matematyczny.	3	2
W6	Przykłady interpretacji, pomiaru i ewaluacji skuteczności stosowanych strategii w rozwiązywaniu problemów społecznych. Problematyka zdrowia.	3	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	M1 Metoda podająca (wykład informacyjny)	Tablica

	M2 Metoda problemowa (wykład z elementami analizy problemowej i dyskusji)	

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
	Metoda oceny 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	Zna wybrane, podstawowe pojęcia, lecz ma trudności z ich zastosowaniem do wybranych kontekstów.	Zna większość terminów i rozumie ich odniesienia do wybranych kontekstów.	Zna wszystkie wymagane terminy i odnosi je do odpowiednich praktycznych kontekstów oraz rozumie ich praktyczne implikacje.
EPU1	Wykonuje intelektualne operacje z zastosowaniem wybranych, podstawowych pojęć, lecz ma trudności z ich zastosowaniem do wybranych kontekstów	Wykonuje intelektualne operacje z zastosowaniem większości niezbędnych terminów i rozumie ich odniesienia do wybranych kontekstów.	Wykonuje intelektualne operacje z zastosowaniem wszystkich wymaganych terminów i odnosi je do odpowiednich praktycznych kontekstów oraz rozumie ich praktyczne implikacje.
EPU2	Rozpoznaje, interpretuje i projektują oraz poddaje ewaluacji niektóre strategie rozwiązywania problemów społecznych	Rozpoznaje, interpretuje i projektują oraz poddaje ewaluacji większość strategii rozwiązywania problemów społecznych	Rozpoznaje, interpretuje i projektują oraz poddaje ewaluacji wszystkie wymagane strategie rozwiązywania problemów społecznych
EPK1	Rozumie w niewielkim stopniu konteksty etyczne i filozoficzne swojego zawodu. Przejawia szacunek wobec odmiennych pogladów.	Rozumie w znacznym stopniu konteksty etyczne i filozoficzne swojego zawodu. Przejawia szacunek wobec odmiennych poglądów.	Rozumie w pełni konteksty etyczne i filozoficzne swojego zawodu. Przejawia szacunek wobec odmiennych pogladów.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. Rybicki. P. Struktura społecznego świata, PWN, Warszawa 1979.
2. Szacka, B. Wprowadzenie do socjologii, Oficyna Naukowa, Warszawa 2003.
3. Szczepański, J. Wprowadzenie do socjologii, PWN, Warszawa 1973.
4. Sztompka, P. Socjologia. Analiza społeczeństwa, Wydawnictwo Znak, Kraków 2002.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Jones, Ph. Theory and Method in Sociology. A Guide for the Beginner, Collins Educational 1991.
2. Jones, Ph. Studying Society. Sociological Theories & Research Practices, Collins Educational, 1993.
3. Rossa, J. Dar i Władza. Studium z teorii i praktyki lokalnej polityki społecznej, PWSZ w Gorzowie Wlkp. 2008.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	15	10
Czytanie literatury	5	9
Przygotowanie do zaliczenia	5	6
Suma godzin:	**25**	**25**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Dr hab. Jerzy Rossa
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	faeton3@pseudonim.pl
Podpis	Jerzy Rossa

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Ochrona praw mniejszości narodowych i etnicznych w Europie**
2. Punkty ECTS	**1**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**Język polski**
5. Rok studiów	**I**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Dr Piotr Krzyżanowski**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 1	**W**:(15)	**W**: (10)
Liczba godzin ogółem	**15**	**10**

C - Wymagania wstępne

Znajomość terminów z prawa konstytucyjnego administracyjnego oraz wiedza ogólna z historii

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu ochrony praw mniejszości narodowych i etnicznych w ujęciu krajowym oraz europejskim
	Umiejętności
CU1	Zdobycie umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i interpretowania zjawisk społecznych, kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych związanych z ochroną praw mniejszości narodowych i etnicznych
CU2	Przygotowanie do krytycznej oceny otaczającej rzeczywistości, formułowania opinii, proponowania rozwiązań, w tym o charakterze prawnym dotyczących ochrony praw mniejszości narodowych i etnicznych
	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 należących do mniejszości narodowych i etnicznych

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt kształcenia
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Student ma wiedzę z zakresu ochrony praw mniejszości narodowych i etnicznych w ujęciu krajowym oraz europejskim.	K_W01, K_W04
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student rozpoznaje, diagnozuje i interpretuje zjawiska społeczne, kulturowe, polityczne, prawne i ekonomiczne związane z ochroną mniejszości narodowych i etnicznych	K_U01
EPU2	Student konstruktywnie ocenia rzeczywistość, formułuje opinie, proponuje rozwiązania dotyczące ochrony praw mniejszości narodowych i etnicznych	KU_07
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student rozumie konieczność poszanowania prawa i wartości powszechnie akceptowanych w społeczeństwie odnoszących się do osób należących do mniejszości narodowych i etnicznych.	K_K07

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 Idea prawnej ochrony mniejszości narodowych i etnicznych – rozmieszczenie i liczebność mniejszości narodowych i etnicznych w Polsce	1	1
W2	Klasyfikacja praw mniejszości narodowych i etnicznych	2	1
W3	Ochrona praw mniejszości narodowych i etnicznych w systemie Rady Europy	3	2
W4	System gwarancji i ochrony praw mniejszości narodowych i etnicznych w Rzeczpospolitej Polskiej	2	2
W5	Polityka Unii Europejskiej wobec wybranych mniejszości narodowych i etnicznych	2	1
W6	Ludobójstwo, czystki etniczne jako przestępstwa w uniwersalnym systemie ochrony praw człowieka	2	2
W7	Mobilizacja etniczna mniejszości narodowych i etnicznych w Polsce po 1989 r. – działalność stowarzyszeń.	3	1
	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	**M 2- wykład problemowy** (wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych)	Projektor, teksty wybranych stanów faktycznych, akty prawne

		odnoszące się do ochrony praw mniejszości narodowych i etnicznych

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	Obserwacja podczas zajęć / aktywność	**P3 – Praca pisemna** (referat)

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

Efekty przedmiotowe	Wykład
	Metoda oceny 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	Student zna wybrane uregulowania prawne dotyczące ochrony praw mniejszości narodowych i etnicznych	Student zna większość wymaganych uregulowań prawnych dotyczących ochrony praw mniejszości narodowych i etnicznych	Student zna wszystkie wymagane uregulowania prawne dotyczące ochrony praw mniejszości narodowych i etnicznych
EPU1	Student rozpoznaje i diagnozuje niektóre zjawiska związane z ochroną praw mniejszości narodowych i etnicznych	Student rozpoznaje i diagnozuje większość zjawisk omówionych związanych z ochroną praw mniejszości narodowych i etnicznych	Student rozpoznaje i diagnozuje wszystkie wymagane zjawiska związane z ochroną praw mniejszości narodowych i etnicznych
EPU2	Student formułuje opinie odnośnie niektórych aspektów ochrony praw mniejszości narodowych i etnicznych	Student formułuje opinie odnośnie większości omówionych aspektów ochrony praw mniejszości narodowych i etnicznych	Student formułuje opinie odnośnie wszystkich wymaganych aspektów ochrony praw mniejszości narodowych i etnicznych
EPK1	Student zna, ale nie potrafi ocenić skutków ochrony praw mniejszości narodowych i etnicznych	Student zna i potrafi ocenić skutki ochrony praw mniejszości narodowych i etnicznych	Student zna i potrafi ocenić skutki oraz pozatechniczne aspekty ochrony praw mniejszości narodowych i etnicznych.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. *Mniejszości narodowe i etniczne w Polsce po II wojnie światowej,* pod red. S. Dudry i B. Nitschke, Kraków 2010.
2. . Hołda J., Hołda Z., Ostrowska D., Rybczyńska J. A., *Prawa człowieka. Zarys wykładu*, Warszawa 2011
3.P.J. Krzyżanowski, B.A. Orłowska K. Wasilewski (red.) *Mniejszości narodowe i etniczne na Ziemiach Zachodnich i Północnych,* Gorzów Wielkopolski 2020.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. *Mniejszości regionu pogranicza polsko-niemieckiego. Separacja -Adaptacja- Integracja-Asymilacja*, pod red. nauk. B.A. Orłowskiej, K. Wasilewskiego", Gorzów Wielkopolski 2012.
2. *Gorzów miastem wielu kultur,* red. nauk. B.A. Orłowska, P. Krzyżanowski, Gorzów Wielkopolski 2014
3. *Pod wspólnym niebem. Narody dawnej Rzeczypospolite*, pod red. M. Kopczyńskiego i W, Tygielskiego, Warszawa 2010.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	15	10
Czytanie literatury	5	5
Przygotowanie referatu	5	10
Suma godzin:	**25**	**25**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Piotr Krzyżanowski
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	Krzyzanowskipiotr2@gmail.com
Podpis	Piotr Krzyżanowski

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Ochrona praw mniejszości narodowych i etnicznych w Europie**
2. Punkty ECTS	**1**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**Język polski**
5. Rok studiów	**I**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Dr Piotr Krzyżanowski**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 1	**W**:(15)	**W**: (10)
Liczba godzin ogółem	**15**	**10**

C - Wymagania wstępne

Znajomość terminów z prawa konstytucyjnego administracyjnego oraz wiedza ogólna z historii

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu ochrony praw mniejszości narodowych i etnicznych w ujęciu krajowym oraz europejskim
	Umiejętności
CU1	Zdobycie umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i interpretowania zjawisk społecznych, kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych związanych z ochroną praw mniejszości narodowych i etnicznych
CU2	Przygotowanie do krytycznej oceny otaczającej rzeczywistości, formułowania opinii, proponowania rozwiązań, w tym o charakterze prawnym dotyczących ochrony praw mniejszości narodowych i etnicznych
	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 należących do mniejszości narodowych i etnicznych

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt kształcenia
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Student ma wiedzę z zakresu ochrony praw mniejszości narodowych i etnicznych w ujęciu krajowym oraz europejskim.	K_W01, K_W04
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student rozpoznaje, diagnozuje i interpretuje zjawiska społeczne, kulturowe, polityczne, prawne i ekonomiczne związane z ochroną mniejszości narodowych i etnicznych	K_U01
EPU2	Student konstruktywnie ocenia rzeczywistość, formułuje opinie, proponuje rozwiązania dotyczące ochrony praw mniejszości narodowych i etnicznych	KU_07
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student rozumie konieczność poszanowania prawa i wartości powszechnie akceptowanych w społeczeństwie odnoszących się do osób należących do mniejszości narodowych i etnicznych.	K_K07

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 Idea prawnej ochrony mniejszości narodowych i etnicznych – rozmieszczenie i liczebność mniejszości narodowych i etnicznych w Polsce	1	1
W2	Klasyfikacja praw mniejszości narodowych i etnicznych	2	1
W3	Ochrona praw mniejszości narodowych i etnicznych w systemie Rady Europy	3	2
W4	System gwarancji i ochrony praw mniejszości narodowych i etnicznych w Rzeczpospolitej Polskiej	2	2
W5	Polityka Unii Europejskiej wobec wybranych mniejszości narodowych i etnicznych	2	1
W6	Ludobójstwo, czystki etniczne jako przestępstwa w uniwersalnym systemie ochrony praw człowieka	2	2
W7	Mobilizacja etniczna mniejszości narodowych i etnicznych w Polsce po 1989 r. – działalność stowarzyszeń.	3	1
	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	**M 2- wykład problemowy** (wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych)	Projektor, teksty wybranych stanów faktycznych, akty prawne odnoszące się do ochrony praw

		mniejszości narodowych i etnicznych

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	Obserwacja podczas zajęć / aktywność	**P3 – Praca pisemna** (referat)

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

Efekty przedmiotowe	Wykład
	Metoda oceny 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	Student zna wybrane uregulowania prawne dotyczące ochrony praw mniejszości narodowych i etnicznych	Student zna większość wymaganych uregulowań prawnych dotyczących ochrony praw mniejszości narodowych i etnicznych	Student zna wszystkie wymagane uregulowania prawne dotyczące ochrony praw mniejszości narodowych i etnicznych
EPU1	Student rozpoznaje i diagnozuje niektóre zjawiska związane z ochroną praw mniejszości narodowych i etnicznych	Student rozpoznaje i diagnozuje większość zjawisk omówionych związanych z ochroną praw mniejszości narodowych i etnicznych	Student rozpoznaje i diagnozuje wszystkie wymagane zjawiska związane z ochroną praw mniejszości narodowych i etnicznych
EPU2	Student formułuje opinie odnośnie niektórych aspektów ochrony praw mniejszości narodowych i etnicznych	Student formułuje opinie odnośnie większości omówionych aspektów ochrony praw mniejszości narodowych i etnicznych	Student formułuje opinie odnośnie wszystkich wymaganych aspektów ochrony praw mniejszości narodowych i etnicznych
EPK1	Student zna, ale nie potrafi ocenić skutków ochrony praw mniejszości narodowych i etnicznych	Student zna i potrafi ocenić skutki ochrony praw mniejszości narodowych i etnicznych	Student zna i potrafi ocenić skutki oraz pozatechniczne aspekty ochrony praw mniejszości narodowych i etnicznych.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. *Mniejszości narodowe i etniczne w Polsce po II wojnie światowej,* pod red. S. Dudry i B. Nitschke, Kraków 2010.
2. . Hołda J., Hołda Z., Ostrowska D., Rybczyńska J. A., *Prawa człowieka. Zarys wykładu*, Warszawa 2011
3.P.J. Krzyżanowski, B.A. Orłowska K. Wasilewski (red.) *Mniejszości narodowe i etniczne na Ziemiach Zachodnich i Północnych,* Gorzów Wielkopolski 2020.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. *Mniejszości regionu pogranicza polsko-niemieckiego. Separacja -Adaptacja- Integracja-Asymilacja*, pod red. nauk. B.A. Orłowskiej, K. Wasilewskiego", Gorzów Wielkopolski 2012.
2. *Gorzów miastem wielu kultur,* red. nauk. B.A. Orłowska, P. Krzyżanowski, Gorzów Wielkopolski 2014
3. *Pod wspólnym niebem. Narody dawnej Rzeczypospolite*, pod red. M. Kopczyńskiego i W, Tygielskiego, Warszawa 2010.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	15	10
Czytanie literatury	5	5
Przygotowanie referatu	5	10
Suma godzin:	**25**	**25**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Piotr Krzyżanowski
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	Krzyzanowskipiotr2@gmail.com
Podpis	Piotr Krzyżanowski

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Migracje w polityce bezpieczeństwa państwa i UE**
2. Punkty ECTS	**1**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**Polski**
5. Rok studiów	**I**
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 1	**Ćw.**: (15);	**Ćw.**: (10);
Liczba godzin ogółem	**15**	**10**

C - Wymagania wstępne

Student powinien mieć wiedzę na temat migracji na poziomie szkoły ponadpodstawowej

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Przekazanie studentom wiedzy na temat wpływu jednostki na bezpieczeństwo państwa i struktur ponadpaństwowych
	Umiejętności
CU1	Wykształcenie umiejętności konstruktywnej krytyki zaistniałych problemów i zjawisk społecznych
	Kompetencje społeczne
CK1	Wykształcenie zrozumienia dla potrzeby ochrony praw człowieka, zwłaszcza w sytuacjach kryzysowych

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 jednostki jako czynnika determinującego funkcjonowanie systemu i struktur bezpieczeństwa Polski i UE.	K_W04
	Umiejętności (EPU…)	

EPU1	Student opisuje zachodzące procesy migracyjne oraz związki między nimi a bezpieczeństwem państw członkowskich i Unii Europejskiej.	K_U02
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student rozumie znaczenie ochrony praw migrantów i zakazu ich dyskryminacji.	K_K11
EPK2	Student prowadzi dyskusję na temat migracji w sposób etyczny i kulturalny z poszanowaniem prawa innych do wyrażania i eksponowania własnych przekonań i systemów wartości.	K_K07

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Cele, efekty uczenia się oraz metody ich weryfikacji	0,5	0,5
W2	Migracje: główne kierunki, przyczyny, skutki i wyzwania wynikające ze współczesnych (globalnych) procesów migracyjnych i wpływ na bezpieczeństwo państwa	3	2
W3	Źródła prawa migracyjnego Polski i Unii Europejskiej	2	1,5
W4	Zasady wjazdu i pobytu imigrantów na terytorium Polski i UE	3	2
W5	Polityka wizowa Polski i UE	4	2
W6	Imigracja legalna. Zwalczanie imigracji nielegalnej	2,5	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	**M5 - Metoda praktyczna** (Czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza przykładów i stanów faktycznych, przegląd i analiza form aktywności podmiotów zewnętrznych: orzecznictwa, interpretacji organów administracji publicznej) **M4 – Metoda programowana** (wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych)	projektor, komputer, teksty źródłowe: teksty traktatów, teksty orzeczeń, teksty stanów faktycznych.

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
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 wiedzę na temat jednostki jako czynnika determinującego funkcjonowanie systemu i struktur bezpieczeństwa Polski i UE.	Student ma wiedzę na temat jednostki jako czynnika determinującego funkcjonowanie systemu i struktur bezpieczeństwa Polski i UE, wskazuje zagrożenia z tego wynikające.	Student ma wiedzę na temat jednostki jako czynnika determinującego funkcjonowanie systemu i struktur bezpieczeństwa Polski i UE, wskazuje zagrożenia z tego wynikające oraz potrafi im przeciwdziałać.
EPU2	Student opisuje zachodzące procesy migracyjne oraz związki między nimi a bezpieczeństwem państw członkowskich i Unii Europejskiej	Student opisuje zachodzące procesy migracyjne oraz związki między nimi a bezpieczeństwem państw członkowskich i Unii Europejskiej, a także wyjaśnia ich przyczyny	Student opisuje zachodzące procesy migracyjne oraz związki między nimi a bezpieczeństwem państw członkowskich i Unii Europejskiej, a także wyjaśnia ich przyczyny i prognozuje zmiany ich wpływu w przyszłości.
EPK1	Student rozumie znaczenie ochrony praw migrantów i zakazu ich dyskryminacji	Student rozumie znaczenie ochrony praw migrantów i zakazu ich dyskryminacji i potrafi tę konieczność uargumentować.	Student rozumie znaczenie ochrony praw migrantów i zakazu ich dyskryminacji, potrafi tę konieczność uargumentować powołując się na orzecznictwo TSUE.
EPK2	Student prowadzi dyskusję na temat migracji w sposób etyczny i kulturalny z poszanowaniem prawa innych do wyrażania i eksponowania własnych przekonań i systemów wartości.	Student prowadzi dyskusję na temat migracji w sposób etyczny i kulturalny z poszanowaniem prawa innych do wyrażania i eksponowania własnych przekonań i systemów wartości, akceptując zdania odrębne od swojego.	Student prowadzi dyskusję na temat migracji w sposób etyczny i kulturalny z poszanowaniem prawa innych do wyrażania i eksponowania własnych przekonań i systemów wartości, akceptując zdania odrębne od swojego i próbując nauczyć postawy tolerancji swoich dyskutantów.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. K. Strąk, E. Borawska-Kędzierska, *Zarządzanie granicami, polityka wizowa, azylowa i imigracyjna*, Warszawa 2011.
2. J. Balicki, *Imigranci i uchodźcy w Unii Europejskiej. Humanizacja polityki imigracyjnej i azylowej,* Warszawa 2012.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. S. Castles, M. Miller, *Współczesne procesy migracyjne,* Warszawa 2011.
2. M. Lesińska, *Inkluzja polityczna imigrantów we współczesnej Europie*, Warszawa 2013.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	15	10
Czytanie literatury/materiałów źródłowych	5	9
Przygotowanie do zaliczenia	5	6
Suma godzin:	**25**	**25**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Dr hab. Aleksandra Szczerba
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	aszczerba@ajp.edu.pl
Podpis	Aleksandra Szczerba

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Bezpieczeństwo zgromadzeń publicznych i imprez masowych. Aspekty administracyjne**
2. Punkty ECTS	**1**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**I**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr hab. Kazimierz Kraj**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 2	**W**: (15);	**W**: (10);
Liczba godzin ogółem	**15**	**10**

C - Wymagania wstępne

Student powinien posiadać podstawową wiedzę z zakresu ustroju państwa demokratycznego

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauk o prawie i o administracji w zakresie prawa zgromadzeń publicznych i bezpieczeństwa imprez masowych.
	Umiejętności
CU1	Zdobycie umiejętności analizowania przyczyn i przebiegu procesów oddziaływujących na struktury administracji w odniesieniu do organizacji zgromadzeń publicznych i imprez masowych.
CU2	Przygotowanie do krytycznej oceny otaczającej rzeczywistości, formułowania opinii, proponowania rozwiązań, w tym o charakterze prawnym.
	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 opieką organów 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 kształcenia
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Student ma podstawową wiedzę i zna terminologię prawa wolności zgromadzeń i bezpieczeństwa imprez masowych w aspektach administracyjnych, rozumie ich znaczenie i potrzebę organizacji.	K_W01
EPW2	Student zna rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych i społecznych w obrębie prawa zgromadzeń i bezpieczeństwa imprez masowych oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości.	K_W03
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi prawidłowo interpretować treść przepisów prawa i posługując się normami prawnymi znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w działalności organów administracji publicznej oraz innych podmiotów prawa w odniesieniu do spraw związanych z prawem zgromadzeń i bezpieczeństwem imprez masowych.	K_U01
EPU2	Student potrafi przygotowywać podstawowe pisma dotyczące zakresu działania administracji publicznej i organów władzy sądowniczej oraz komunikować się z organami władzy publicznej.	K_U04
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników w (grupie) w organizacji.	K_K01

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 Ogólna charakterystyka imprez masowych i zgromadzeń publicznych	1	1
W2	Prawne podstawy organizacji imprez masowych i zgromadzeń publicznych	1	1
W3	Planowanie, przygotowanie i organizacja imprezy masowej i zgromadzenia publicznego	2	1
W4	Organizator imprezy masowej i zgromadzenia publicznego	1	1
W5	Uczestnictwo w imprezie masowej i zgromadzeniu publicznym	1	1
W6	Zagrożenia bezpieczeństwa imprez masowych i zgromadzeń publicznych	2	1
W7	Zgromadzenia cykliczne i spontaniczne, zbiegowisko	2	1
W8	Przebieg imprezy masowej i zgromadzenia publicznego – scenariusze wydarzeń	2	1
W9	Rola policji zabezpieczeniu imprez masowych i zgromadzeń publicznych	2	1
W10	Przepisy karne do ustawy z dnia 20 marca 2009r. o bezpieczeństwie imprez masowych	1	1

	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	**M1 Metoda podająca** (wykład informacyjny) **M2 Metoda problemowa** (wykład z elementami analizy problemowej i dyskusji	Projektor, akty prawne, 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 **F4-wypowiedź/wystąpienie** (dyskusja, debata, rozwiązywanie problemu)	**P2 – zaliczenie** (pisemne)

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

Efekty przedmiotowe	Wykład		
	F2	F4	P2
EPW1	X	X	X
EPW2	X	X	X
EPU1			X
EPU2		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 zna podstawowe organy i terminy związane z organizacją imprez masowych i zgromadzeń publicznych	Student zna większość organów i terminów związanych z organizacją imprez masowych i zgromadzeń publicznych	Student zna wszystkie organy i terminy związane z organizacją imprez masowych i zgromadzeń publicznych
EPW2	Student zna niektóre reguły dotyczące organizacji imprez masowych i zgromadzeń publicznych.	Student zna większość reguł dotyczących organizacji imprez masowych i zgromadzeń publicznych	Student zna wszystkie reguły dotyczące organizacji imprez masowych i zgromadzeń publicznych.
EPU1	Student potrafi posługiwać się niektórymi normami	Student potrafi posługiwać się	Student potrafi sprawnie posługiwać się normami prawnymi w zakresie

	prawnymi w zakresie organizacji imprez masowych i zgromadzeń publicznych	większością norm prawnych w zakresie organizacji imprez masowych i zgromadzeń publicznych	organizacji imprez masowych i zgromadzeń publicznych
EPU2	Student potrafi z różnym skutkiem komunikować się i niesamodzielnie przygotowywać podstawowe pisma w zakresie organizacji imprez masowych i zgromadzeń publicznych	Student potrafi sprawnie komunikować się i częściowo samodzielnie przygotowywać podstawowe pisma w zakresie organizacji imprez masowych i zgromadzeń publicznych	Student potrafi sprawnie komunikować się i całkowicie samodzielnie przygotowywać podstawowe pisma w zakresie organizacji imprez masowych i zgromadzeń publicznych
EPK1	Student rozumie znaczenie wiedzy z zakresu organizacji imprez masowych i zgromadzeń publicznych, ale nie wyciąga wniosków.	Student rozumie znaczenie wiedzy z zakresu organizacji imprez masowych i zgromadzeń publicznych, potrafi wyciągnąć wnioski i komunikować się z odpowiednimi organami.	Student rozumie znaczenie wiedzy z zakresu organizacji imprez masowych i zgromadzeń publicznych, potrafi wyciągnąć wnioski, komunikować się z odpowiednimi organami z sukcesem.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1.J. Struniawski (red.), M. Nepelski, Zarządzanie bezpieczeństwem imprez masowych i zgromadzeń publicznych, Wymiar administracyjno – prawny, Szczytno 2016.
2. P. Suski, Zgromadzenia i imprezy masowe, wyd,. 3; LexisNexis Polska, Warszawa 2014.

3 Akty prawne : ustawa z dnia 20 marca 2009r. o bezpieczeństwie imprez masowych (t.j. Dz.U.2015.2139 z dnia 18.12. 2015); ustawa z dnia 24 lipca 2015r. Prawo o zgromadzeniach (t.j. Dz.U.2015.1485 z dnia 29.09.2015r.).
4. T. Wałek, Zarządzanie bezpieczeństwem imprez masowych i zgromadzeń jako zadania szczególne władz lokalnych, Kultura Bezpieczeństwa. Nauka-Praktyka-Refleksje nr 15\2014- 297-304
http://bazhum.muzhp.pl/media//files/Kultura_Bezpieczenstwa_Nauka_Praktyka_Refleksje/Kultura_Bezpieczenstwa_Nauka_Praktyka_Refleksje-r2014-t-n15/Kultura_Bezpieczenstwa_Nauka_Praktyka_Refleksje-r2014-t-n15-s297-304/Kultura_Bezpieczenstwa_Nauka_Praktyka_Refleksje-r2014-t-n15-s297-304.pdf

Literatura zalecana / fakultatywna:

1.A. Kruczyński, S. Parszowski, Imprezy masowe. Organizacja, bezpieczeństwo, dobre praktyki, Difin, Warszawa 2015.
2. S. Pieprzny, Bezpieczeństwo zgromadzeń publicznych Aspekty administracyjnoprawne, Rzeszów 2013.
3. J. Blicharz, Prawo o zgromadzeniach, Wolters Kluwer S.A., Warszawa 2013.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	15	10

Czytanie literatury	5	9
Przygotowanie do zaliczenia	5	6
Suma godzin:	**25**	**25**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Kazimierz Kraj
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	artuzow@wp.pl
Podpis	Krzysztof Gorazdowski

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Prawa i obowiązki podatnika w systemie polskiego prawa podatkowego**
2. Punkty ECTS	**1**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**I**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Dr Mariusz Macudziński/Dr Krystian Czarny**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

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

C - Wymagania wstępne

Student powinien posiadać podstawowe wiadomości o polskim systemie prawa i roli podatków w sferze finansów publicznych.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu prawa podatkowego oraz funkcjonowania finansowych organów administracji publicznej.
	Umiejętności
CU1	Zdobycie umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i interpretowania zjawisk społecznych, prawnych i ekonomicznych będących przedmiotem zainteresowania prawa i postępowania podatkowego.
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie.

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 podstawową wiedzę na temat prawa podatkowego, a także rozumie jego źródła oraz potrafi ustalić jego relacje do innych dyscyplin naukowych.	K_W01
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi prawidłowo interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa i postępowania podatkowego w zakresie korzystania ze swoich praw oraz wypełniania obowiązków w relacjach z organami podatkowymi, a także innymi podmiotami prawa.	K_U01
EPU2	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania podmiotów prawa podatkowego.	K_U02
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji.	K_K01

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 podatku i prawa podatkowego	0,5	0,5
W3	Ogólna charakterystyka podatków, zasady podatkowe, funkcje podatków	0,5	0,5
W4	Źródła prawa podatkowego	0,5	0,5
W5	Podatnicy i inni uczestnicy stosunku prawno-podatkowego	0,5	0,5
W6	Prawa i obowiązki podmiotu stosunku prawno-podatkowego – definicje pojęć na tle systemu prawnego	0,5	0,5
W7	Sposoby korzystania z praw podatników	1,0	1,0
W8	Prawa i obowiązki podatnika wynikające z materialnego prawa podatkowego – analiza problemowa	4,0	2,5
W9	Prawa i obowiązki podatnika wynikające z proceduralnego prawa podatkowego – analiza problemowa	4,0	2,0
W10	Sposoby egzekwowania przez organy podatkowe obowiązków podatników	1,0	0,5
W11	Sądownictwo administracyjne – wsparcie i gwarancja praw podatników	1,0	0,5
W12	Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej – wsparcie i gwarancja praw podatników	1,0	0,5
	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	**M4 –Metoda programowa** (Wykład problemowy z wykorzystaniem materiałów multimedialnych)	Projektor 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)**
Wykład	**F2 - obserwacja/aktywność** (poziomu przygotowania do zajęć) **F4 - wypowiedź/wystąpienie** (dyskusja, debata, rozwiązywanie problemu)	**P2 - zaliczenie** (pisemne w formie testowej zamkniętej)

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

Efekty przedmiotowe	**Wykład**		
	F2	**F4**	**P2**
EPW1	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 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, nie w pełni jednak rozumie źródła prawa podatkowego oraz z trudem potrafi ustalić jego relacje do innych dyscyplin naukowych.	Student opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej, rozumie źródła prawa podatkowego oraz potrafi ustalić jego relacje do innych dyscyplin naukowych.	Student bezbłędnie opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej, w pełni rozumie źródła prawa podatkowego oraz potrafi ustalić jego relacje do innych dyscyplin naukowych, co pozwala mu na rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów.
EPU1	Student potrafi wybiórczo interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa i postępowania podatkowego w zakresie korzystania ze swoich praw oraz wypełniania obowiązków w relacjach z organami podatkowymi, a także innymi podmiotami prawa.	Student potrafi dobrze interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa i postępowania podatkowego w zakresie korzystania ze swoich praw oraz wypełniania obowiązków w relacjach z organami podatkowymi, a także innymi podmiotami prawa, ale wykorzystuje je w swojej pracy w niewielkim stopniu.	Student potrafi bezbłędnie interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa i postępowania podatkowego w zakresie korzystania ze swoich praw oraz wypełniania obowiązków w relacjach z organami podatkowymi, a także innymi podmiotami prawa, wykraczające poza zakres problemowy zajęć i wykorzystuje je w swojej pracy.
EPU2	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w	Student potrafi samodzielnie wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w	Student potrafi samodzielnie wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania podmiotów

	zakresie działania podmiotów prawa podatkowego wyłącznie za wskazaniem wykładowcy.	zakresie działania podmiotów prawa podatkowego.	prawa podatkowego i stosuje je w praktyce.
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie lecz nie potrafi tej potrzeby realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów praw i obowiązków podatkowych, jednakże nie potrafi się do nich odnieść.	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów praw i obowiązków podatkowych i potrafi się do nich odnieść	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów praw i obowiązków podatkowych, potrafi się do nich odnieść oraz podejmuje o nich szeroką dyskusję.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

Literatura obowiązkowa:

1. P. Smoleń, W. Wójtowicz (red.), *Prawo podatkowe,* C.H. Beck 2014.
2. W. Nykiel (red.), *Polskie prawo podatkowe,* Difin 2011.
3. L. Etel (red.), *Prawo podatkowe. Zarys wykładu,* Difin 2013.
4. *Ustawy regulujące poszczególne tytuły podatkowe – źródła materialnego prawa podatkowego.*
5. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. *Ordynacja podatkowa.*

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. A. Gomułowicz, J. Małecki, *Podatki i prawo podatkowe,* LexisNexis 2013.
2. *Konstytucja RP* z dnia 2 kwietnia 1997 r.
3. *Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.*
4. Ustawa z dnia 25 lipca 2002 r. *Prawo o ustroju sądów administracyjnych.*
5. Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. *Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.*

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	15	10
Czytanie literatury	5	9
Przygotowanie do zaliczenia	5	6
Suma godzin:	**25**	**25**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Mariusz Macudziński
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	m.macudzinski@op.pl
Podpis	Mariusz Macudziński

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Historia polskich instytucji bezpieczeństwa**
2. Punkty ECTS	**1**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**Polski**
5. Rok studiów	**I**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr inż. Marek Laskowski**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

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

C - Wymagania wstępne

Student powinien posiadać wiedzę o historii instytucji bezpieczeństwa publicznego we współczesnym świecie, którą nabył podczas kształcenia w szkole średniej.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Zapoznanie studentów z genezą struktur instytucji bezpieczeństwa narodowego oraz zasadami ich funkcjonowania
	Umiejętności
CU1	Zdobycie umiejętności rozpoznawania i analizowania przyczyn i przebiegu procesów oddziałowujących na struktury instytucji bezpieczeństwa narodowego
	Kompetencje społeczne
CK1	Dostrzeżenie znaczenia współpracy i poprawnych relacji z organami władzy państwowej właściwymi w zakresie bezpieczeństwa narodowego

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 z zakresu pojęć dotyczących bezpieczeństwa publicznego, roli poszczególnych podmiotów w systemie bezpieczeństwa publicznego oraz źródeł zagrożenia bezpieczeństwa publicznego.	K_W03

Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Prognozuje i dokonuje krytycznej analizy zachowań społecznych oraz wskazuje obszary modyfikacji i możliwości wystąpienia zagrożeń bezpieczeństwa publicznego na podstawie uwarunkowań społecznych, politycznych i ekonomicznych.	K_U03 K_U11
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Potrafi identyfikować problemy i przewidywać skutki swojej aktywności i działalności na etapie podejmowania decyzji.	K_K05 K_K06

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Powstanie administracji państwowej w Polsce. Organizacja bezpieczeństwa i porządku publicznego w Rzeczpospolitej od 1795 roku	2	2
W2	Organizacja i działalność służb policyjnych na ziemiach polskich w latach 1975-1918	3	2
W3	Powstanie Ministerstwa Spraw Wewnętrznych w Polsce po odzyskaniu niepodległości w roku 1918.Unifikacja służb policyjnych 1918-1039	2	2
W4	Struktura, zasady funkcjonowania oraz rola i miejsce Policji Państwowej w systemie polityczno-prawnych Polski .Losy policjantów polskich po 1 września 1939. Policja polska w Generalnym Gubernatorstwie.	5	2
W5	Struktura organizacyjna i zadania Ministerstwa Spraw Wewnętrznych w latach 1954-1990	3	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	**M1 – Metoda podająca** (wykład informacyjny) **M2 – Metoda problemowa** (wykład z elementami analizy źródłowej i dyskusji)	Projektor 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)**
Wykład	**F1 – sprawdzian** (ustny) **F2 – obserwacja/aktywność** (obserwacja poziomu przygotowania do zajęć)	**P2 - zaliczenie** (pisemne w formie testowej zamkniętej)

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

Efekty przedmiotowe	Wykład		
	F1	F2	P2
EPW1	X	X	X
EPU1	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 rolę niektórych podmiotów w systemie bezpieczeństwa publicznego, z pomocą wskazuje źródła zagrożenia bezpieczeństwa publicznego	Zna większość ról poszczególnych podmiotów w systemie bezpieczeństwa publicznego, prawidłowo wskazuje źródła zagrożenia bezpieczeństwa publicznego	Zna rolę wszystkich podmiotów w systemie bezpieczeństwa publicznego, doskonale wskazuje źródła zagrożenia bezpieczeństwa publicznego
EPU1	Posiada umiejętność prognozowania i przewidywania niektórych zagrożeń bezpieczeństwa publicznego na podstawie uwarunkowań społecznych, politycznych i ekonomicznych	Posiada umiejętność prognozowania i przewidywania większości zagrożeń bezpieczeństwa publicznego na podstawie uwarunkowań społecznych, politycznych i ekonomicznych	Posiada doskonałą umiejętność prognozowania i przewidywania zagrożeń bezpieczeństwa publicznego na podstawie uwarunkowań społecznych, politycznych i ekonomicznych
EPK1	Przewiduje niektóre skutki swojej aktywności w związku z podejmowanymi decyzjami.	Przewiduje większość skutków swojej aktywności w związku z podejmowanymi decyzjami.	Przewiduje wszystkie skutki swojej aktywności w związku z podejmowanymi decyzjami.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. J Malec, Historia administracji i myśli administracyjnej, Kraków 2006
2. T. Maciejewski, Historia administracji, Warszawa 2006,
3. W.Roszkowski, Najnowsza historia Polski 1914-1945, Warszawa 2003,
4. W.Roszkowski, Najnowsza historia Polski 1945-1980, Warszawa 2003,
5. W.Roszkowski, Najnowsza historia Polski 1980-2002, Warszawa 2003,

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. A. Dudek,Pierwsze lata III Rzeczpospolitej 1989-1995.Zarys historii politycznej Polski, Kraków 1997
2. A. Friszke, Opozycja polityczna w Polsce 1945-1989 r. , Londyn 1992
3. A. Łuczak, J.R Szaflik, Druga Rzeczpospolita, Wybór dokumentów, Warszawa 1988r,
4. A. Sylwestrzak, Kontrola administracji publicznej w III RP, Gdańsk 2004
5. A. Patek, J. Rydel, J.J. Węc, Najnowsza Historia świata 1945-1995, Kraków 1997

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	15	10
Konsultacje	1	1
Czytanie literatury	5	10
Przygotowanie do zajęć	2	2

Przygotowanie materiału	1	1
Przygotowanie do sprawdzianu (zaliczenia)	1	1
Suma godzin:	**25**	**25**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Dr inż. Marek Laskowski
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	m.lasek2@wp.pl
Podpis	Marek Laskowski

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Wykładnia prawa administracyjnego**
2. Punkty ECTS	**1**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**Polski**
5. Rok studiów	**I**
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 2	**W**: (15)	**W**: (10)
Liczba godzin ogółem	**15**	**10**

C - Wymagania wstępne

Znajomość podstawowych pojęć prawa oraz instytucji prawnych

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 organy administracyjne	K_W 01
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student dokonuje wykładni przepisów prawa administracyjnego posługując się dyrektywami interpretacyjnymi	K_U 02
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student posiada praktyczną umiejętność korzystania z dorobku doktryny i orzecznictwa przy wykładni przepisów prawa administracyjnego	K_K 01

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. Znaczenie wykładni w procesie stosowania prawa	1,5	1
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	2,5	1,5
W6	Wykładnia a gałęzie prawa	2,5	1
W7	Rodzaje i fazy wykładni	2	2
W8	Językowe i pozajęzykowe dyrektywy interpretacyjne	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	Metoda problemowa i metoda programowana (M1, M2) Wykład problemowy i wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych	Projektor, laptop, teksty prawne, informatyczne bazy orzeczeń, systemy informacji prawniczej

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	Obserwacja/aktywność (F2)	Zaliczenie pisemne w formie testowej z elementami opisu – P2

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

	Wykład

Efekty przedmiotowe	F2	P2
EPW1	x	x
EPU1	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 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.
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.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:
M. Zieliński, *Wykładnia prawa. Zasady, reguły, wskazówki*, Warszawa 2018

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	15	10
Czytanie literatury, praca z tekstami prawnymi i bazami orzecznictwa	6	9
Przygotowanie do zaliczenia	4	6

Suma godzin:	**25**	**25**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin: 25 godz.):	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Jacek Jaśkiewicz
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	jjaskiewicz@ajp.edu.pl
Podpis	Jacek Jaśkiewicz

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Wybrane zagadnienia stosunku służbowego**
2. Punkty ECTS	**1**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**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)	**W**: (10
Liczba godzin ogółem	**15**	**10**

C - Wymagania wstępne

Znajomość podstaw prawa administracyjnego i prawoznawstwa

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Przekazanie wiedzy na temat różnych rodzajów stosunków służbowych
	Umiejętności
CU1	Rozróżnianie poszczególnych służb i ich sytuacji prawnej
	Kompetencje społeczne
CK1	Zrozumienie istoty i społecznego wymiaru służby

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 model zatrudnienia w ramach stosunku służbowego.	K_W03
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę oraz doskonali umiejętności badawcze w sposób uporządkowany i systematyczny, wykorzystując nowoczesne techniki pozyskiwania, klasyfikowania i analizowania informacji w odniesieniu do wybranego stosunku służbowego.	K_U08
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego.	K_K01

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**niestacjonarnych**
W1	Zapoznanie studentów z zakresem treści przedmiotu, efektami kształcenia i uzyskanymi kompetencjami oraz sposobami zaliczenia	0,5	0,5
W2	Geneza i regulacje zatrudnienia w służbach mundurowych.	1,5	1,5
W3	Policja – wybrane zagadnienia stosunku służbowego	5	3
W4	Wojsko – wybrane zagadnienia stosunku służbowego	5	3
W5	Straż Pożarna– wybrane zagadnienia stosunku służbowego	3	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	**M1- Wykład informacyjny** **M2- Metoda problemowa** (wykład z elementami analizy źródłowej i dyskusji) **M3 – Metoda programowana** (wykład problemowy z wykorzystaniem materiałów multimedialnych).	Projektor, laptop, wybrane akty prawa

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		**P3 – Praca pisemna**

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

Efekty przedmiotowe	Wykład
	P3
EPW1	X
EPU1	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 podstawowy model zatrudnienia w ramach stosunku służbowego	Zna poszerzony model zatrudnienia w ramach stosunku służbowego	Zna pełny model zatrudnienia w ramach stosunku służbowego
EPU1	Potrafi częściowo samodzielnie zdobywać wiedzę oraz doskonali umiejętności badawcze w sposób uporządkowany i systematyczny, wykorzystując nowoczesne techniki pozyskiwania, klasyfikowania i analizowania informacji w odniesieniu do wybranego stosunku służbowego.	Potrafi w większości przypadków samodzielnie zdobywać wiedzę oraz doskonali umiejętności badawcze w sposób uporządkowany i systematyczny, wykorzystując nowoczesne techniki pozyskiwania, klasyfikowania i analizowania informacji w odniesieniu do wybranego stosunku służbowego.	Potrafi w pełni samodzielnie zdobywać wiedzę oraz doskonali umiejętności badawcze w sposób uporządkowany i systematyczny, wykorzystując nowoczesne techniki pozyskiwania, klasyfikowania i analizowania informacji w odniesieniu do wybranego stosunku służbowego.
EPK1	Ma podstawową świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego.	Ma wybiórczą świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego.	Ma pełną świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. 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 11, Warszawa 2011. ,
2. S.Maj, *Postępowanie dyscyplinarne w służbach mundurowych*, Warszawa 2008.
3 .S.Maj, *Ustawa o broni i amunicji. Komentarz*, Warszawa 2010.
4. A .Ossowski, *Ustawa o Służbie Celnej. Komentarz*., Warszawa 2006.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	15	10
Czytanie literatury	5	7
Przygotowanie referatu	5	8
Suma godzin:	**25**	**25**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Ewa Szuber-Bednarz
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	ewaszuber@gmail.com
Podpis	Ewa Szuber-Bednarz

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Pierwszego stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne/niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**E.10.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Wpływanie na opinię publiczną. Cenzura, propaganda, socjotechnika.**
2. Punkty ECTS	**1**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**II**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Dr Karol Siemaszko**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 3	**W**: (15)	**W**: (10)
Liczba godzin ogółem	**15**	**10**

C - Wymagania wstępne

Ogólna wiedza z zakresu historii Polski i historii powszechnej na poziomie szkoły średniej.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studenta w wiedzę z zakresu wpływania na opinię publiczną, cenzury, propagandy, socjotechniki.
	Umiejętności
CU1	Zdobycie przez studenta umiejętności analizowania i interpretowana zasad wpływania na opinię publiczną, cenzury, propagandy, socjotechniki.
	Kompetencje społeczne

CK1	Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt kształcenia
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Student zna i rozumie podstawowe pojęcia, zasady, normy i reguły wpływania na opinię publiczną, cenzury, propagandy, socjotechniki.	K_W10
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi prawidłowo interpretować zasady i techniki wpływania na opinię publiczną, cenzury, propagandy, socjotechniki.	K_U01 K_U11
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji.	K_K01

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 Wykład wprowadzający: definicja i rodzaje propagandy, cenzury i najważniejsze socjotechniki.	3	2
W2	Propaganda i cenzura do 1918 roku.	3	2
W3	Państwa propagandy – Związek Sowiecki i III Rzesza Niemiecka.	3	2
W4	Cenzura, propaganda w okresie PRL.	3	2
W5	Socjotechniki we współczesnych kampaniach politycznych w Polsce i na świecie (po 1989 r.).	3	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 programowa** (wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych).	Projektor multimedialny, 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	**F2 – Obserwacja/aktywność** (obserwacja poziomu przygotowania do zajęć).	**P2 – Zaliczenie** pisemne w formie opisowej

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

Efekty przedmiotowe	**Wykład**	
	F2	**P2**
EPW1	X	X
EPU1	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 i definicje w zakresie wpływania na opinię publiczną, cenzury, propagandy, socjotechniki.	Zna większość wymaganych terminów i definicji w zakresie wpływania na opinię publiczną, cenzury, propagandy, socjotechniki.	Zna wszystkie wymagane terminy i definicje w zakresie wpływania na opinię publiczną, cenzury, propagandy, socjotechniki.
EPU1	Wykonuje niektóre wymagane zadania dotyczące posługiwania się systemami oraz normami i regułami w zakresie wpływania na opinię publiczną, cenzury, propagandy, socjotechniki.	Wykonuje większość wymaganych zadań dotyczących posługiwania się systemami oraz normami i regułami w zakresie wpływania na opinię publiczną, cenzury, propagandy, socjotechniki.	Wykonuje wszystkie wymagane zadnia dotyczące posługiwania się systemami oraz normami i regułami w zakresie wpływania na opinię publiczną, cenzury, propagandy, socjotechniki.
EPK1	Rozumie, ale nie zna skutków uczenia się przez całe życie i aktywności w zakresie samokształcenia i samodoskonalenia w zakresie wpływania na opinię publiczną, cenzury, propagandy, socjotechniki.	Rozumie i zna skutki uczenia się przez całe życie i aktywności w zakresie samokształcenia i samodoskonalenia w zakresie wpływania na opinię publiczną, cenzury, propagandy, socjotechniki.	Rozumie i zna skutki i pozatechniczne aspekty uczenia się przez całe życie i aktywności w zakresie samokształcenia i samodoskonalenia w zakresie wpływania na opinię publiczną, cenzury, propagandy, socjotechniki.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. B. Dobek-Ostrowska, J. Fras, B. Ociepka, *Teoria i praktyka propagandy*, Wrocław 1999.
2. O. Thomson, *Historia propagandy*, Warszawa 2001.
3. B. Szyndler, *Dzieje cenzury w Polsce do 1918 roku*, Warszawa 1993.
4. P. Pawełczyk, D. Piontek, *Socjotechnika w komunikowaniu politycznym*, Poznań 1999.
5. T. Witkowski, *Psychomanipulacje*, Warszawa 2000.
6. A. Lepa, *Świat manipulacji,* Częstochowa 1995.
7. A. Pratkanis, T. Aronson, *Wiek propagandy. Używanie i nadużywanie perswazji na co dzień*, Warszawa 2005.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. A. Briggs, P. Burke, *Społeczna historia mediów*, Warszawa 2010.
2. P. Pawełczyk, *Socjotechniczne aspekty gry politycznej*, Poznań 2003.
3. A. Grzywa, *Potęga manipulacji*, Lublin 2012.
4. T. Witkowski, *Psychologia kłamstwa*, Wałbrzych 2002.
5. J. Bralczyk, *O języku propagandy i polityki*, Warszawa 2007.
6. F. Thom, *Drewniany język,* Warszawa 1990.
7. M. Nieć, *Komunikowanie społeczne i media*, Warszawa 2010.
8. R. Klementowski, E. Matkowska, J. Syrn, *Propaganda w PRL i NRD*, Warszawa 2019.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	15	10
Czytanie literatury	5	9
Przygotowanie do zaliczenia	5	6
Suma godzin:	**25**	**25**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Karol Siemaszko
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	karolsiemaszko@wp.pl
Podpis	Karol Siemaszko

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Pierwszego stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne/niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny

Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)	

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Bezpieczeństwo prawne tajemnicy przedsiębiorstwa**
2. Punkty ECTS	**1**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**II**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr Sylwia Gwoździewicz**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 3	**W**: (15)	**W**: (10)
Liczba godzin ogółem	**15**	**10**

C - Wymagania wstępne

Brak wstępnych wymagań

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studenta w wiedzę z zakresu bezpieczeństwa prawnego tajemnicy przedsiębiorstwa.
	Umiejętności
CU1	Zdobycie przez studenta umiejętności analizowania i interpretowana przepisów prawnych dotyczących bezpieczeństwa prawnego tajemnicy przedsiębiorstwa.
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt kształcenia
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Student zna i rozumie podstawowe pojęcia, zasady, normy i reguły organizujące bezpieczeństwo prawne tajemnicy przedsiębiorstwa.	K_W10
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi prawidłowo interpretować treść przepisów prawa i posługując się normami prawnymi znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w zakresie ochrony prawnej tajemnicy przedsiębiorstwa, również w praktyce.	K_U01 K_U11
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji w zakresie bezpieczeństwa prawnego tajemnicy przedsiębiorstwa.	K_K01

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 Informacje wprowadzające. Tajemnica przedsiębiorstwa – ogólne definicje i konsekwencje. Międzynarodowe regulacje prawne, regulacje krajowe. Tajemnica przedsiębiorstwa w ochronie cywilnoprawnej i administracyjnej.	2	2
W2	Tajemnica przedsiębiorstwa a zwalczanie nieuczciwej konkurencji: (Ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji: czyny nieuczciwej konkurencji a strategie osłabienia konkurencji, wprowadzające w błąd oznaczenie przedsiębiorstwa, naruszenie tajemnicy przedsiębiorstwa). Analiza wybranych wyroków sądów. Rozwiązywanie kazusów.	4	3
W3	Tajemnica przedsiębiorstwa a umowy zachowania poufności i klauzule chronione w umowach w teorii i zastosowania praktyczne. Tajemnica przedsiębiorstwa a obowiązek pracowniczy: (Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy; Ustawa z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów). Analiza wybranych wyroków sądów. Rozwiązywanie kazusów	4	3
W4	Bezpieczeństwo prawne tajemnicy przedsiębiorstwa na gruncie przepisów karnych: (Ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji oraz Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny). Analiza wybranych wyroków sądów.	3	1
W5	Zarządzanie tajemnicą przedsiębiorstwa: polityka, cele, strategie i procedury. System ochrony informacji w przedsiębiorstwie.	2	1
	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 programowa** (wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych). **M5 – Metoda praktyczna** (przegląd i analiza form aktywności podmiotów zewnętrznych).	Projektor multimedialny, 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	**F2** – **Obserwacja/aktywność** (obserwacja poziomu przygotowania do zajęć i pracy w grupach). **F5 – Ćwiczenia praktyczne** (analiza i rozstrzygnięcie stanów faktycznych) **.**	**P2** – **Zaliczenie** pisemne w formie testowej

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

Efekty przedmiotowe	Wykład		
	F2	**F5**	**P2**
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	Zna wybrane terminy i definicje w zakresie tajemnicy przedsiębiorstwa.	Zna większość wymaganych terminów i definicji w zakresie tajemnicy przedsiębiorstwa.	Zna wszystkie wymagane terminy i definicje w zakresie tajemnicy przedsiębiorstwa.
EPU1	Wykonuje niektóre wymagane zadania dotyczące posługiwania się systemami normatywnymi oraz normami i regułami prawnymi i moralnymi w zakresie ochrony prawnej tajemnicy przedsiębiorstwa.	Wykonuje większość wymaganych zadań dotyczących posługiwania się systemami normatywnymi oraz normami i regułami prawnymi i moralnymi w zakresie ochrony prawnej tajemnicy przedsiębiorstwa.	Wykonuje wszystkie wymagane zadnia dotyczące posługiwania się systemami normatywnymi oraz normami i regułami prawnymi i moralnymi w zakresie ochrony prawnej tajemnicy przedsiębiorstwa.

EPK1	Rozumie, ale nie zna skutków uczenia się przez całe życie i aktywności w zakresie samokształcenia i samodoskonalenia w tematyce ochrony prawnej tajemnicy przedsiębiorstwa.	Rozumie i zna skutki uczenia się przez całe życie i aktywności w zakresie samokształcenia i samodoskonalenia w tematyce ochrony prawnej tajemnicy przedsiębiorstwa	Rozumie i zna skutki i pozatechniczne aspekty uczenia się przez całe życie i aktywności w zakresie samokształcenia i samodoskonalenia w tematyce ochrony prawnej tajemnicy przedsiębiorstwa.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

8. M. Krzysztofek, *Tajemnice zawodowe i ochrona danych osobowych w instytucjach finansowych*, Wyd. I, Wolters Kluwer SA, Warszawa 2015 r.
9. A. Michalak, *Ochrona tajemnicy przedsiębiorstwa. Zagadnienia cywilnoprawne*. Wyd. Wolters Kluwer, Warszawa 2006 r.
10. DYREKTYWA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/943 z dnia 8 czerwca 2016 r. w sprawie ochrony niejawnego know-how i niejawnych informacji handlowych (tajemnic przedsiębiorstwa) przed ich bezprawnym pozyskiwaniem, wykorzystywaniem i ujawnianiem
11. Prawodawstwo krajowe:

- Ustawa z dnia 16 lutego 2007 r. *o ochronie konkurencji i konsumentów*
- Ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. *o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*

9. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy*

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. M. Rusinek, *Tajemnica zawodowa i jej ochrona w polskim procesie karnym*. Wyd. Wolters Kluwer SA, Warszawa 2007 r.
2. E. Wojcieszko-Głuszko, *Tajemnica przedsiębiorstwa i jej cywilnoprawna ochrona na podstawie przepisów prawa nieuczciwej konkurencji*, [w]: Z problematyki prac na dobrach niematerialnych, Kraków 2005 r.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	15	10
Czytanie literatury	5	9
Przygotowanie do zaliczenia	5	6
Suma godzin:	**25**	**25**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr Sylwia Gwoździewicz
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	sylwiagwozdziewicz@gmail.com
Podpis	Sylwia Gwoździewicz

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia I stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**E.12.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Protokół dyplomatyczny**
2. Punkty ECTS	**1**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**Polski**
5. Rok studiów	**II**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Dr hab. Aleksandra Szczerba prof. AJP**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

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

C - Wymagania wstępne

Student powinien mieć podstawową wiedzę na temat ustroju państwa.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Przekazanie studentom wiedzy niezbędnej do pracy w służbie dyplomatycznej i konsularnej
	Umiejętności
CU1	Wykształcenie umiejętności organizacji spotkań urzędowych
CU2	Nabycie umiejętności autoprezentacji
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie znaczenia wiedzy z zakresu etykiety zawodowej i towarzyskiej, możliwości jej wykorzystania w praktyce oraz potrzeby uczenia się przez całe życie

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 podstawowe zasady funkcjonowania protokołu dyplomatycznego.	K_W03

		K_W05
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student organizuje spotkania urzędowe, wizyty, zebrania.	K_U03 K_U12
EPU2	Student stosuje zasady autoprezentacji i dobrego wizerunku.	K_U10
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student kieruje się zasadami etykiety zawodowej i towarzyskiej.	K_K06 K_K11

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Cele, efekty kształcenia oraz metody ich weryfikacji	0,5	0,5
W2	Pojęcie protokołu dyplomatycznego. Źródła i historia protokołu dyplomatycznego	2	2
W3	Przywileje i immunitety dyplomatyczne. Rangi szefów misji dyplomatycznej. Precedencja	2	1,5
W4	Organizacja oficjalnej wizyty delegacji zagranicznej. Przyjęcia. Normy zachowania się przy stole	2	1,5
W5	Korespondencja. Wizytówki, druki informacyjne.	3	1
W6	Ubiór. Zachowanie w różnych sytuacjach.	2,5	1,5
W7	Protokół w uczelni wyższej.	3	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 z elementami analizy źródłowej i dyskusji), **M4 – Metoda programowana** (wykład problemowy z wykorzystaniem materiałów multimedialnych)	Projektor, laptop, wybrane akty prawa

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** (ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć)	**P3 – Praca pisemna** (projekt)

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

Efekty przedmiotowe	Wykład	
	F2	P3
EPW1	X	X
EPU1		X
EPU2	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	Student zna podstawowe zasady funkcjonowania protokołu dyplomatycznego	Student zna podstawowe zasady funkcjonowania protokołu dyplomatycznego i je opisuje	Student zna podstawowe zasady funkcjonowania protokołu dyplomatycznego, opisuje je i stosuje do rozwiązywania zadań praktycznych.
EPU1	Student organizuje niektóre spotkania urzędowe, wizyty, zebrania.	Student organizuje większość spotkań urzędowych, wizyt, zebrań	Student organizuje wszystkie wymagane planem przedmiotu spotkania urzędowe, wizyty, zebrania
EPU2	Student stosuje zasady autoprezentacji i dobrego wizerunku	Student stosuje zasady autoprezentacji i dobrego wizerunku i wyjaśnia je innym	Student stosuje zasady autoprezentacji i dobrego wizerunku, wyjaśnia je innym i potrafi krytycznie ocenić
EPK1	Student kieruje się zasadami etykiety zawodowej i towarzyskiej w większości wskazanych sytuacji.	Student kieruje się zasadami etykiety zawodowej i towarzyskiej we wszystkich wskazanych sytuacjach.	Student kieruje się zasadami etykiety zawodowej i towarzyskiej we wszystkich wskazanych sytuacjach, potrafiąc wyjaśnić ich znaczenie innym.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. J. Sutor, *Prawo dyplomatyczne i konsularne*, Lexis Nexis, Warszawa 2004
2. T. Orłowski, *Protokół dyplomatyczny*. *Ceremoniał* i *etykieta*, Warszawa 2010.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. K. Johnson Gross, J. Stone, tekst: M. Salomon, *Kobieta sukcesu. Jak dobrać garderobę, by zdobyć i utrzymać posadę*. Przekład B. Gutowska-Nowak, Muza S. A., Warszawa 2005.
2. I. Kamińska-Radomska, *Etykieta biznesu czyli międzynarodowy język kurtuazji*, Wydawnictwo Studio EMKA, Warszawa 2003.
3. S. Krajski S., *Savoir vivre – 250 problemów*, Wydawnictwo św. Tomasza z Akwinu, Warszawa 2008.
4. S. Krajski S., *Savoir vivre jako sztuka życia. Filozofia savoir vivre*, Agencja SGK, Warszawa 2007.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	15	10
Czytanie literatury	5	9
Przygotowanie projektu	5	6
Suma godzin:	**25**	**25**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Dr hab. Aleksandra Szczerba prof. AJP
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 R.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	aszczerba@ajp.edu.pl
Podpis	Aleksandra Szczerba

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Diplomatic protocol**
2. Punkty ECTS	**1**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**Polski (angielski)**
5. Rok studiów	**II**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Dr hab. Aleksandra Szczerba prof. AJP**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

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

C - Wymagania wstępne

Student should have basic knowledge on states' political and legal systems.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Acquisition of knowledge required to work in the diplomatic and consular service
	Umiejętności
CU1	Acquiring of the ability of organizing official meetings
CU2	Acquisition of self-presentation skills
	Kompetencje społeczne
CK1	Awareness of the importance of knowledge in the field of social etiquette and professional possibilities of its use in practice and the need for learning throughout life

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 knows the basic principles of diplomatic protocol.	K_W03 K_W05

Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student organizes official visits, meetings.	K_U03 K_U12
EPU2	Student applies the principles of self-presentation in practice.	K_U10
Kompetencjespołeczne (EPK…)		
EPK1	Student follows the principles of professional and social etiquette.	K_K06 K_K11

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Aims, learning outcomes and methods of verification	0,5	0,5
W2	The concept of diplomatic protocol. Sources and history of diplomatic protocol	4	2
W3	Diplomatic immunity. The rank of heads of diplomatic missions. Precedence	1,5	1,5
W4	The organization of the official visit of foreign delegation. Receptions. Norms of behavior at the table	1,5	1,5
W5	Correspondence and business cards	1	1
W6	Outfit. Savoire vivre in different situations,	2,5	1,5
W7	Protocol at the University	4	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 z elementami analizy źródłowej i dyskusji), **M4 – Metoda programowana** (wykład problemowy z wykorzystaniem materiałów multimedialnych)	Projektor, laptop, wybrane akty prawa

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** (ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć)	**P3 – Praca pisemna** (projekt)

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

Efekty przedmiotowe	Wykład	
	F2	P3
EPW1	X	X
EPU1		X
EPU2	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	The student knows the basic principles of diplomatic protocol.	The student knows the basic principles of diplomatic protocol and describes them.	The student knows the basic rules of the diplomatic protocol, describes them and applies them in practice.
EPU1	The student organizes some official arrangements, visits, meetings.	Student organizes most of official arrangements, visits, meetings.	Student organizes all required official arrangements, visits, meetings.
EPU2	The student applies the principles of self-presentation and good image.	The student applies the principles of self-presentation and good image and explain them to others.	The student applies the principles of self-presentation and good image, explains it to others and is able to evaluate them critically.
EPK1	The student applies in practice the principles of professional and social etiquette in most of indicated situations.	The student applies in practice the principles of professional and social etiquette in all indicated situations.	The student applies in practice the principles of professional and social etiquette in most of indicated situations and explains them to the others.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1.J. Sutor, *Prawo dyplomatyczne i konsularne*, LexisNexis, Warszawa 2004.
2. T. Orłowski, *Protokółdyplomatyczny*. *Ceremoniał* i *etykieta*, Warszawa 2010.
3. Ch. Chatterjee, *International Law and Diplomacy*, London 2007.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. K. Johnson Gross, J. Stone, tekst: M. Salomon, *Kobieta sukcesu. Jak dobrać garderobę, by zdobyć i utrzymać posadę*. Prz
B. Gutowska-Nowak, Muza S. A., Warszawa 2005.
2. I. Kamińska-Radomska, *Etykieta biznesu czyli międzynarodowy język kurtuazji*, Wydawnictwo Studio EMKA, Warszawa 2003.
3. S. Krajski S., *Savoir vivre – 250 problemów*, Wydawnictwo św. Tomasza z Akwinu, Warszawa 2008.
4. S. Krajski S., *Savoir vivre jako sztuka życia. Filozofia savoir vivre*, Agencja SGK, Warszawa 2007.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	15	10
Czytanie literatury/materiałów źródłowych	5	9
Przygotowanie projektu	5	6
Suma godzin:	**25**	**25**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Dr hab. Aleksandra Szczerba prof. AJP
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	aszczerba @ajp.edu.pl
Podpis	Aleksandra Szczerba

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia I stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		E.13.

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**System partyjny a Polsce**
2. Punkty ECTS	**1**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**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	**W**: (15)	**W**: (10)
Liczba godzin ogółem	**15**	**10**

C - Wymagania wstępne

Wiedza o ustroju państwa na poziomie szkoły średniej

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	**Wyposażenie studenta w wiedzę na temat partii politycznych w systemie politycznym**
	Umiejętności
CU1	**Wykształcenie umiejętności analizy procesów zachodzących w systemie partyjnym**
	Kompetencje społeczne
CK2	**Wykształcenie postawy aktywnego zaangażowania w sprawy społeczne poprzez umiejętność dyskusji z zachowaniem szacunku dla innych oraz ukształtowanie umiejętności 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 kształcenia
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Student posiada wiedzę z zakresu funkcjonowania systemu partyjnego w Polsce.	K_W03 K_W06 K_W07
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student dokonuje analizy i interpretacji działania partii politycznych	K_U01 K_U07
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student wykazuje aktywność w zakresie samokształcenia i doskonalenia się przez całe życie.	K_K01 K_K02 K_K10
EPK2	Student potrafi prowadzić dyskusję i szanuje odmienne poglądy.	K_K04 K_K07

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 Teoria partii politycznych, podstawowe pojęcia	3	2
W2	Klasyfikacje partii politycznych. System partyjny	2	1
W3	Funkcje partii politycznych. Instytucjonalizacja partii.	1	1
W4	Uwarunkowania prawne i ekonomiczne działalności partii w Polsce	2	1
W5	Ewolucja polskiego systemu partyjnego po 1989	3	2
W6	Polskie partie polityczne w Parlamencie Europejskim	2	1
W7	Ideologia partii politycznych	2	1
W8	Komunikacja polityczna. Polskie partie polityczne w walce o głosy wyborców.	2	1
	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	**M1 – metoda podająca** (wykład informacyjny) **M2 – metoda problemowa** (wykład problemowy połączony z dyskusją)	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		**P2 – Zaliczenie** (pisemne w formie opisowej z elementami testu)

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

Efekty przedmiotowe	**Wykład**
	P2
EPW1	X
EPW2	X
EPU1	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 posiada dostateczną wiedzę z zakresu funkcjonowania systemu partyjnego w Polsce w wybranych obszarach.	Student posiada wiedzę z zakresu funkcjonowania systemu partyjnego w Polsce w wybranych obszarach.	Student posiada wiedzę z zakresu funkcjonowania systemu partyjnego w Polsce.
EPU1	Student dokonuje analizy w podstawowym zakresie działania partii politycznych.	Student dokonuje analizy i interpretacji wybranych działań partii politycznych.	Student dokonuje analizy i interpretacji działania partii politycznych.
EPK1	Student rozumie znaczenie aktywności w zakresie samokształcenia i doskonalenia się przez całe życie.	Student rozumie i zna skutki aktywności w zakresie samokształcenia i doskonalenia się przez całe życie.	Student rozumie i zna skutki aktywności w zakresie samokształcenia i doskonalenia się przez całe życie i podejmuje działania w tym zakresie

EPK2	Student w niektórych sytuacjach potrafi prowadzić dyskusję merytoryczną i szanuje odmienne poglądy.	Student przeważnie potrafi prowadzić dyskusję merytoryczną i szanuje odmienne poglądy.	Student zawsze potrafi prowadzić dyskusję merytoryczną i szanuje odmienne poglądy.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa: 1.T. Marcinkowski, Polskie partie polityczne wobec procesu integracji europejskiej 1989-2005, Gorzów Wielkopolski 2014. 2.M. Chmaj., W. Sokół, T. Żmigrodzki, Teoria partii politycznych, Lublin 2001 3. K. Kowalczyk (red.) Partie i system partyjny III RP, Toruń 2011
Literatura zalecana / fakultatywna: 1.Godlewski T., Polski system partyjny, Instytucje – Procedury – Obywatele, Toruń 2005 2.G. Sartori, Teoria demokracji, Warszawa 2004 3. K. Kowalczyk, J. Sielski, Partie i ugrupowania parlamentarne III RP, Toruń 2006 4. Artykuły naukowe z czasopism politologiczbych np.. Przegląd Politologiczny, Athenaeum itp..

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	15	10
Czytanie literatury	5	9
Przygotowanie do zaliczenia	5	6
Suma godzin:	**25**	**25**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Tomasz Marcinkowski
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	tmarcionkowski@ajp.edu.pl
Podpis	Tomasz Marcinkowski

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia I stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**E.14.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Tworzenie pracowniczych aktów wewnątrzzakładowych**
2. Punkty ECTS	**1**
3. Rodzaj przedmiotu	**obieralny**
4. Język przedmiotu	**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 4	**W**: (15)	**W**: (10)
Liczba godzin ogółem	**15**	**10**

C - Wymagania wstępne

Wiedza z zakresu podstaw prawoznawstwa i prawa cywilnego.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Zaznajomienie z tworzonymi przez pracodawcę aktami wewnątrzzakładowymi.
	Umiejętności
CU1	Nabycie umiejętności tworzenia aktów wewnątrzzakładowych.
	Kompetencje społeczne
CK1	Zrozumienie funkcjonowania specyficznych źródeł prawa w prawie pracy.

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 aktach wewnątrzzakładowych obowiązujących u pracodawcy.	K_W01
	Umiejętności (EPU…)	

EPU1	Potrafi prawidłowo przygotować podstawowe akty wewnątrzzakładowe.	K_U04
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Umie uczestniczyć w działaniu organizacji w różnych rolach.	K_K03 K_K04

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	zapoznanie studentów z celami kształcenia i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu	0,5	0,5
W2	Sposób funkcjonowania źródeł prawa pracy	1,5	0,5
W2	Regulamin pracy	4	3
W3	Regulamin wynagradzania	3	2
W4	Regulamin świadczeń socjalnych	2	2
W5	Inne akty prawne.	4	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	**M1. Metoda podająca** (Wykład informacyjny) **M2 Metoda problemowa** (wykład z elementami analizy źródłowej i dyskusji) **M4 – Metoda programowana** (wykład problemowy z wykorzystaniem materiałów multimedialnych).	Projektor, laptop, wybrane akty prawa

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		**P3 – Praca pisemna** (referat)

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

Efekty przedmiotowe	Wykład
	P3
EPW1	X
EPU1	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 aktach wewnątrzzakładowych obowiązujących u pracodawcy.	Ma przeciętną wiedzę o aktach wewnątrzzakładowych obowiązujących u pracodawcy.	Ma szeroką wiedzę o aktach wewnątrzzakładowych obowiązujących u pracodawcy.
EPU1	Potrafi prawidłowo przygotować niektóre akty wewnątrzzakładowe	Potrafi prawidłowo przygotować większość aktów wewnątrzzakładowych.	Potrafi prawidłowo przygotować wszystkie akty wewnątrzzakładowe.
EPK1	Umie niekiedy uczestniczyć w działaniu organizacji w różnych rolach.	Umie zwykle uczestniczyć w działaniu organizacji w różnych rolach.	Umie zawsze uczestniczyć w działaniu organizacji w różnych rolach.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa: 1. Drzewiecka,E.,(red.) Regulaminy i procedury w zakładzie pracy, Warszawa 2008**.**
Literatura zalecana / fakultatywna: 1. Ciborski,P., Regulamin pracy z komentarzem, ODDK 2007. 2. Żukowski,K.W., Regulamin wynagradzania z pełną dokumentacją, ODDK 2008.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	15	10
Czytanie literatury	5	9
Przygotowanie do zaliczenia	5	6
Suma godzin:	**25**	**25**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Dr Ewa Szuber-Bednarz
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	ewaszuber@gmail.com
Podpis	Ewa Szuber-Bednarz

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia I stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**E.15.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Współczesne problemy etyczne**
2. Punkty ECTS	**1**
3. Rodzaj przedmiotu	**obieralny**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**II**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Dr Bogna Wach**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 4	**W**: (15)	**W**: (10)
Liczba godzin ogółem	**15**	**10**

C - Wymagania wstępne

wiedza z przedmiotów filozofia oraz etyka urzędnicza

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Student posiada wiedzę na temat współczesnych problemów etycznych we współczesnym państwie i świecie.
CW2	Student posiada wiedzę o fundamentalnych pojęciach i zasadach etyki ich wykorzystaniu w rozwiązywaniu sporów występujących we współczesnym społeczeństwie
	Umiejętności
CU1	Student rozumie znaczenia posiadania wiedzy z zakresu etyki i możliwości jej wykorzystania w praktyce w rozwiązywaniu sporów występujących obecnie.
	Kompetencje społeczne

CK1	Student rozumie potrzeby ukształtowania odpowiedniej postawy społecznej i etycznej opartej na poszanowaniu prawa oraz wartości moralnych powszechnie akceptowanych w społeczeństwie.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		**Kierunkowy efekt kształcenia**
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Student posiada podstawową wiedzę w zakresie etyki praktycznej oraz rozumie rolę zagadnień etycznych we współczesnym społeczeństwie.	K_W01 K_W04 K_W06
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student analizuje wskazane problemy dotyczące sporów etycznych we współczesny społeczeństwie i wyciąga wnioski oraz proponuje ich rozwiązanie.	K_U03
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student rozumie znaczenie etyki praktycznej we współczesnym społeczeństwie i państwie demokratycznym.	K_K01

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 Wprowadzenie we współczesne problemy etyczne. Normy moralne wobec konfliktów społecznych. Prawo wobec moralności.	1	1
W2	Problemy związane z biologicznym istnieniem człowieka. Początek życia, wspomagana prokreacja, przerwanie ciąży	3	2
W3	Problemy związane z biologicznym istnieniem człowieka. Koniec życia eutanazja, wspomagane samobójstwo, granice walki z cierpieniem, transplantacje.	4	2
W4	Zbrodnia i kara śmierci.	2	2
W5	Etyka na wojnie. Problem terroryzmu. Zbrodnie wojenne.	3	2
W6	Prawa zwierząt.	2	1
	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	**M1-** metoda podająca, wykład informacyjny	Projektor, tekst źródłowe

	M2- metoda problemowa wykład problemowy z elementami dyskusji	

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		**P3-praca pisemna** (zaliczenie pisemne w formie eseju)

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

Efekty przedmiotowy	Wykład **P3**
EPW1	x
EPU1	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 zna wybrane z wymaganych zagadnienia dotyczące etyki praktycznej.	Student zna większość z wymaganych większość wymaganych zagadnień związanych z etyką praktyczną.	Student zna wszystkie wymagane zagadnienia dotyczące etyki praktycznej.
EPU1	Student potrafi przy wsparciu wykładowcy zidentyfikować problem etyczny i próbuje zastosować terminologię z nim związaną.	Student potrafi zidentyfikować omawiany problem etyczny oraz przy niewielkim wsparciu wykładowcy stosuje terminologię i argumentację z nimi związaną.	Student potrafi zidentyfikować omawiany problem etyczny oraz samodzielnie stosuje terminologię i argumentację z nimi związaną.
EPK1	Student rozumie w ograniczonym zakresie potrzebę poznania współczesnych problemów etycznych.	Student rozumie potrzebę poznania współczesnych problemów etycznych.	Student rozumie potrzebę poznania i refleksji nad współczesnymi problemami etycznymi oraz potrafi ocenić wagę tych problemów.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa: 1. T. Pietrzykowski, *Etyczne problemy prawa*, Warszawa 2011. 2. P. Singer (red.), *Przewodnik po etyce*, Warszawa 2009. 3. B. Chyrowicz, *Bioetyka. Anatomia sporu*., Kraków 2015. 4. M. Środa, *Etyka dla myślących,* Warszawa 2020. 5. J. Hołówka, B. Dziobkowski, *Filozofia prawa. Normy i fakty.* Warszawa 2021.
Literatura zalecana / fakultatywna: 1. J. Teichman, *Etyka społeczna*, Warszawa 2002. 2. J. Stelmach, B. Brożek, M. Soniewicka, W. Załuski, *Paradoksy bioetyki prawniczej*, Warszawa 2010. 3. B. Chyrowicz, *O sytuacjach bez wyjścia w etyce*, Kraków 2008. 4. M. Ossowska, *Normy moralne próba systematyzacji*, Warszawa 2016. 5. J. Hołówka, *Etyka w działaniu*, Warszawa 2000.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	15	10
Czytanie literatury	4	8
Przygotowanie do zaliczenia	6	7
Suma godzin:	**25**	**25**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Bogna Wach
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	bognawach@wp.pl
Podpis	Bogna Wach

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Podatek od towarów i usług. Konstrukcja i aspekty funkcjonowania w systemie podatkowym.**
2. Punkty ECTS	**1**
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);	**W.**: (10);
Liczba godzin ogółem	**15**	**10**

C - Wymagania wstępne

Student powinien posiadać podstawowe wiadomości o polskim systemie prawa i roli podatków w sferze finansów publicznych.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu podatku od towarów i usług, jego funkcjonowaniu w systemie podatkowym oraz wpływie na zachowania podatników i konsumentów
	Umiejętności
CU1	Zdobycie umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i interpretowania zjawisk społecznych, prawnych i ekonomicznych będących konsekwencją opodatkowania konsumpcji towarów i usług
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień związanych z prawem podatkowym

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 rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych w obrębie funkcjonowania podatku od towarów i usług oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości.	K_W03
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi prawidłowo interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa podatkowego w zakresie opodatkowania konsumpcji, jako konsekwencji funkcjonowania podatku od towarów i usług.	K_U01
EPU2	Student potrafi prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań, analizować proponowane rozwiązania konkretnych problemów w sferze opodatkowania konsumpcji oraz posługiwać się wybranymi normami i regułami w celu ich rozwiązania.	K_U03
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji.	K_K01

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 podatku i prawa podatkowego	0,5	0,5
W3	Ogólna charakterystyka podatku VAT i podatku od towarów i usług	1	0,5
W4	Harmonizacja podatku od towarów i usług	1	0,5
W5	Zasady podatku od towarów i usług	0,5	0,5
W6	Zakres opodatkowania podatkiem od towarów i usług	1	0,5
W7	Podmioty podatku od towarów i usług	1	1
W8	Obowiązek podatkowy i miejsce świadczenia	1	0,5
W9	Wysokość opodatkowania podatkiem od towarów i usług	1	0,5
W10	Odliczenie i zwrot podatku od towarów i usług	2,5	2,5
W11	Rejestracja, deklaracje, informacje podsumowujące i zapłata podatku od towarów i usług	1	1
W12	Dokumentacja w podatku od towarów i usług	1	0,5
W13	Procedury szczególne, teleinformatyzacja rozliczeń podatku	3	1
	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	**M4 –Metoda programowa** (Wykład problemowy z wykorzystaniem materiałów multimedialnych)	Projektor 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)**
Wykład	**F2 - obserwacja/aktywność** (poziomu przygotowania do zajęć) **F4 - wypowiedź/wystąpienie** (dyskusja, debata, rozwiązywanie problemu)	**P2 - zaliczenie** (pisemne w formie testowej zamkniętej)

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

Efekty przedmiotowe	**Wykład**		
	F2	**F4**	**P2**
EPW1	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 uczenia się (EP..)	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
EPW1	Student z trudem rozpoznaje rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych w obrębie funkcjonowania podatku od towarów i usług oraz nie w pełni potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości	Student zna rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych w obrębie funkcjonowania podatku od towarów i usług oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości	Student zna rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych w obrębie funkcjonowania podatku od towarów i usług oraz z łatwością potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości, co pozwala mu na rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów
EPU1	Student potrafi wybiórczo interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa i postępowania podatkowego w zakresie opodatkowania konsumpcji jako konsekwencji funkcjonowania podatku od towarów i usług	Student potrafi dobrze interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa i postępowania podatkowego w zakresie opodatkowania konsumpcji jako konsekwencji funkcjonowania podatku od towarów i usług, ale wykorzystuje je w swojej pracy w niewielkim stopniu	Student potrafi bezbłędnie interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa i postępowania podatkowego w zakresie opodatkowania konsumpcji jako konsekwencji funkcjonowania podatku od towarów i usług, wykraczające poza zakres problemowy zajęć i wykorzystuje je w swojej pracy
EPU2	Student potrafi prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań, analizować proponowane rozwiązania konkretnych problemów w	Student potrafi samodzielnie prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań, analizować proponowane rozwiązania konkretnych problemów w	Student potrafi samodzielnie prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań, analizować proponowane rozwiązania konkretnych problemów w sferze

	sferze opodatkowania konsumpcji oraz posługiwać się wybranymi normami i regułami w celu ich rozwiązania wyłącznie za wskazaniem wykładowcy	sferze opodatkowania konsumpcji oraz posługiwać się wybranymi normami i regułami w celu ich rozwiązania	opodatkowania konsumpcji oraz posługiwać się wybranymi normami i regułami w celu ich rozwiązania i stosuje je w praktyce
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie lecz nie potrafi tej potrzeby realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów opodatkowania konsumpcji, jednakże nie potrafi się do nich odnieść	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów opodatkowania konsumpcji i potrafi się do nich odnieść	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów opodatkowania konsumpcji, potrafi się do nich odnieść oraz podejmuje o nich szeroką dyskusję

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:
1. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. *o podatku od towarów i usług.*
2. T. Michalik, *VAT. Komentarz 2021*, Warszawa 2021.

Literatura zalecana / fakultatywna:
1. A. Bartosiewicz, *VAT. Komentarz,* Warszawa 2021.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	15	10
Czytanie literatury	5	9
Przygotowanie do zaliczenia	5	6
Suma godzin:	**25**	**25**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin: 25 godz.):	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Mariusz Macudziński
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	m.macudzinski@op.pl
Podpis	Mariusz Macudziński

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Pierwszego stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne/niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**E.17.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Podatki w Unii Europejskiej**
2. Punkty ECTS	**1**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**III**
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 5	**W.**: (15);	**W.**: (10);
Liczba godzin ogółem	**15**	**10**

C - Wymagania wstępne

Student powinien posiadać podstawowe wiadomości o Unii Europejskiej

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu finansów Unii Europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem źródeł podatkowych

Umiejętności	
CU1	Zdobycie umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i interpretowania zjawisk społecznych, prawnych i ekonomicznych będących przedmiotem zainteresowania prawa podatkowego w Unii Europejskiej
Kompetencje społeczne	
CK1	Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		**Kierunkowy efekt kształcenia**
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Student zna rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych w obrębie funkcjonowania podatków w Unii Europejskiej oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości.	K_W03
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie finansów Unii Europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem źródeł prawa finansowego.	K_U02
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji.	K_K01

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	Ogólna charakterystyka podatków, zasady podatkowe, funkcje podatków oraz źródła prawa polskiego i europejskiego	1,0	1,0
W3	Finanse Unii Europejskiej	1,5	1,0
W4	Harmonizacja podatków	0,5	0,5
W5	Harmonizacja podatku VAT	1,0	0,5

W6	Harmonizacja podatku akcyzowego	1,0	0,5
W7	Harmonizacja podatków dochodowych i majątkowych	0,5	0,5
W8	Podatki, a podstawowe swobody Unii Europejskiej	1,5	0,5
W9	Międzynarodowa współpraca administracyjna w sprawach podatkowych	2,0	1,0
W10	Podwójne opodatkowanie oraz metody i sposoby jego unikania	2,0	1,0
W11	Raje podatkowe	0,5	0,5
W12	Konwencja arbitrażowa	1,0	0,5
W13	Ceny transferowe	1,0	1,0
W14	Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej, a jego rola w stanowieniu, stosowaniu i przestrzeganiu prawa podatkowego	1,0	1,0
	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	**M4 –Metoda programowa** (Wykład problemowy z wykorzystaniem materiałów multimedialnych)	Projektor 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)**
Wykład	**F2 - obserwacja/aktywność** (poziomu przygotowania do zajęć) **F4 - wypowiedź/wystąpienie** (dyskusja, debata, rozwiązywanie problemu)	**P2 - zaliczenie** (pisemne w formie testowej zamkniętej, w formie testowej z elementami opisu)

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

Efekty przedmiotowe	**Wykład**		
	F2	**F4**	**P2**
EPW1	X	X	X
EPU1	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	Student z trudem zna rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych w obrębie funkcjonowania podatków w Unii Europejskiej oraz nie w pełni potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości	Student zna rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych w obrębie funkcjonowania podatków w Unii Europejskiej oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości	Student zna rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych w obrębie funkcjonowania podatków w Unii Europejskiej oraz z łatwością potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości, co pozwala mu na rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów
EPU1	Student potrafi wybiórczo wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie finansów Unii Europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem źródeł podatkowych	Student potrafi dobrze wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie finansów Unii Europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem źródeł podatkowych, ale wykorzystuje je w swojej pracy w niewielkim stopniu	Student potrafi bezbłędnie wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie finansów Unii Europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem źródeł podatkowych, wykraczające poza zakres problemowy zajęć i wykorzystuje je w swojej pracy
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, lecz nie potrafi tej potrzeby realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów prawa podatkowego w Unii Europejskiej, jednakże nie potrafi się do nich odnieść	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów prawa podatkowego w Unii Europejskiej i potrafi się do nich odnieść	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów prawa podatkowego w Unii Europejskiej, potrafi się do nich odnieść oraz podejmuje o nich szeroką dyskusję

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną
K – Literatura przedmiotu **Literatura obowiązkowa:** 12. A. Drwiłło, A. Jurkowska-Zeidler, *System prawno-finansowy Unii Europejskiej,* Warszawa 2017. *13.* B. Brzeziński, M. Kalinowski, *Prawo podatkowe Unii Europejskiej*, Gdańsk 2017. **Literatura zalecana / fakultatywna:** 10. https://europa.eu//european-union/topics/taxation_pl 11. A. Krajewska, *Podatki w UE*, Warszawa 2012.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem	15	10
Czytanie literatury	5	10
Przygotowanie do zaliczenia	5	5
Suma godzin:	**25**	**25**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin: 25 godz.):	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Mariusz Macudziński
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	m.macudzinski@op.pl
Podpis	Mariusz Macudziński

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia I stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**E.18.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Komunikacja społeczna**
2. Punkty ECTS	**1**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**Język polski**
5. Rok studiów	**III**
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 5	**W**:(15)	**W**: (10)
Liczba godzin ogółem	**15**	**10**

C - Wymagania wstępne

Ogólna wiedza na temat organizacji i funkcjonowania struktur administracyjnych oraz zjawisk i procesów zachodzących w ich ramach

D - Cele kształcenia

Wiedza	
CW1	Przekazanie studentom wiedzy na temat organizacji i funkcjonowania struktur administracyjnych oraz zjawisk i procesów zachodzących w ich ramach w zakresie problemowym komunikacji społecznej.

Umiejętności	
CU1	Zdobycie umiejętności analizowania przyczyn i przebiegu zjawisk i procesów oddziaływujących na struktury administracji.
Kompetencje społeczne	
CK1	Nabycie umiejętności komunikacji niezbędnej do pracy w administracji.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		**Kierunkowy efekt kształcenia**
Wiedza (EPW…)		
EPW1	Ma wiedzę o funkcjonowaniu człowieka w różnego rodzaju strukturach organizacyjnych – o stosowanych metodach i narzędziach racjonalizacji i podnoszenia efektywności tych struktur, kształtowania rozwoju zawodowego w obrębie określonej organizacji, rozwiązywania konfliktów i budowania struktur rozwiązujących problemy występujące w tej organizacji i w jej otoczeniu w zakresie problemowym komunikacji społecznej.	K_W11
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Potrafi – poprzez interpretację z zastosowaniem wiedzy teoretycznej – ocenić przydatność typowych metod, procedur, instrumentów i praktyk do realizacji zadań związanych ze sferą działania organów administracji publicznej.	K_U09
EPU2	Posiada umiejętność przygotowania wystąpień w formie pisemnej i ustnej oraz ich wygłaszania w języku polskim.	K_U05
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	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 wykładów**	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**niestacjonarnych**
W1	Zapoznanie studentów z efektami uczenia się, metodami oceniania osiągnięcia efektów uczenia się Komunikowanie społeczne – podstawowe pojęcia.	2,0	1,0
W2	Historia nauki o komunikowaniu.	2,0	2,0

W3	Komunikacja masowa. Wybrane teorie.	2,0	2,0
W4	Opinia publiczna. Propaganda. Techniki perswazyjne w komunikowaniu masowym.	4,0	1,0
W5	Komunikacja werbalna. Język i mowa.	3,0	2,0
W6	Wybrane aspekty komunikowania niewerbalnego.	2,0	2,0
	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	M1 - Metoda podająca: wykład informacyjny; M2 – Metoda problemowa: wykład konwersatoryjny, wykład z elementami dyskusji	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	F2 – Obserwacja/aktywność: obserwacja poziomu przygotowania do zajęć	P2 – zaliczenie pisemne w formie testowej

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

Efekty przedmiotowe	Wykład	
	F2	P2
EPW1	X	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 wybrane terminy z zakresu funkcjonowania człowieka w różnego rodzaju strukturach organizacyjnych – o stosowanych metodach i narzędziach racjonalizacji i podnoszenia efektywności tych struktur, kształtowania rozwoju zawodowego w obrębie określonej organizacji, rozwiązywania konfliktów i budowania struktur rozwiązujących problemy występujące w tej organizacji i w jej otoczeniu w odniesieniu do problematyki komunikacji społecznej.	Zna większość terminów z zakresu funkcjonowania człowieka w różnego rodzaju strukturach organizacyjnych – o stosowanych metodach i narzędziach racjonalizacji i podnoszenia efektywności tych struktur, kształtowania rozwoju zawodowego w obrębie określonej organizacji, rozwiązywania konfliktów i budowania struktur rozwiązujących problemy występujące w tej organizacji i w jej otoczeniu w odniesieniu do problematyki komunikacji społecznej.	Zna wszystkie wymagane terminy z zakresu funkcjonowania człowieka w różnego rodzaju strukturach organizacyjnych – o stosowanych metodach i narzędziach racjonalizacji i podnoszenia efektywności tych struktur, kształtowania rozwoju zawodowego w obrębie określonej organizacji, rozwiązywania konfliktów i budowania struktur rozwiązujących problemy występujące w tej organizacji i w jej otoczeniu w odniesieniu do problematyki komunikacji społecznej.
EPU1	Potrafi – poprzez interpretację z zastosowaniem wiedzy teoretycznej – ocenić przydatność typowych metod, procedur, instrumentów i praktyk do realizacji zadań związanych ze sferą działania organów administracji publicznej w ograniczonym zakresie.	Potrafi – poprzez interpretację z zastosowaniem wiedzy teoretycznej – ocenić przydatność typowych metod, procedur, instrumentów i praktyk do realizacji zadań związanych ze sferą działania organów administracji publicznej popełniając nieznaczne błędy.	Potrafi – poprzez interpretację z zastosowaniem wiedzy teoretycznej – ocenić przydatność typowych metod, procedur, instrumentów i praktyk do realizacji zadań związanych ze sferą działania organów administracji publicznej bez popełniania błędów.
EPU2	Posiada umiejętność przygotowania wystąpień w formie pisemnej i ustnej oraz ich wygłaszania w języku polskim w ograniczonym zakresie.	Posiada umiejętność przygotowania wystąpień w formie pisemnej i ustnej oraz ich wygłaszania w języku polskim popełniając nieznaczne błędy.	Posiada umiejętność przygotowania wystąpień w formie pisemnej i ustnej oraz ich wygłaszania w języku polskim bez popełniania błędów.
EPK1	Potrafi współdziałać i pracować w grupie wykorzystując różne kanały i sposoby komunikacji wewnętrznej w ograniczonym zakresie.	Potrafi współdziałać i pracować w grupie wykorzystując różne kanały i sposoby komunikacji wewnętrznej popełniając nieznaczne błędy.	Potrafi współdziałać i pracować w grupie wykorzystując różne kanały i sposoby komunikacji wewnętrznej bez popełniania błędów.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

14. Babbie E., *Badania społeczne w praktyce*, Warszawa 2006.
15. Griffin E., *Podstawy komunikacji społecznej*, Gdańska 2003.
16. Michalczyk S*., Jednostka i społeczeństwo w świecie mediów. Klasyczne i współczesne idee w teoriach średniego zasięgu*, Katowice 2015.
17. Leathers D. G., *Komunikacja niewerbalna*, Warszawa 2008.
18. Pratkanis E., Aronson E., *Wiek propagandy. Używanie i nadużywanie perswazji na co dzień*, Warszawa 2013.
19. Stewart J. (red.), *Mosty zamiast murów: podręcznik komunikacji interpersonalnej*, Warszawa 2000.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Goban-Klas T., *Media i komunikowanie masowe: teorie i analizy prasy, radia, telewizji i Internetu*, Warszawa 2006.
2. Morreale S.P., Spitzberg B.H., Barge J.K., *Komunikacja między ludźmi. Motywacja, wiedza i umiejętności*, Warszawa 2007.
3. Kahneman, Płapki myślenia. O myśleniu szybkim i wolnym, Poznań 2012.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	15	10
Czytanie literatury	5	5
Przygotowanie do zaliczenia	5	10
Suma godzin:	**25**	**25**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.)	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Łukasz Budzyński
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	lbudzynski@ajp.edu.pl
Podpis	Łukasz Budzyński

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Kancelaria i archiwum zakładowe, czyli co każdy urzędnik powinien wiedzieć**
2. Punkty ECTS	**1**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**Język polski**
5. Rok studiów	**III**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr hab. Dariusz Rymar prof. AJP**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 5	**W**: (15)	**W**: (10)
Liczba godzin ogółem	**15**	**10**

C - Wymagania wstępne

Wiedza z zakresu administracji

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie w wiedzę z zakresu historii administracji na Ziemi Lubuskiej oraz wiedzy w zakresie postępowania z dokumentacją w zakładzie pracy
	Umiejętności
CU1	Zdobycie umiejętności posługiwania się podstawową terminologią dotyczącą postępowania z dokumentacją w zakładzie pracy
CU2	Zdobycie umiejętności wykonania podstawowych prac związanych z dokumentacją w zakładzie pracy (porządkowanie akt, brakowanie)
	Kompetencje społeczne
CK1	Wyrobienie potrzeby śledzenia zmieniających się przepisów odnośnie postępowania z dokumentacją w zakładzie pracy, rozumienia potrzeby stałego podnoszenia swojej wiedzy i doskonalenia swoich umiejętności

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	Student zna zasady postępowania z dokumentacją w zakładzie pracy	K_W01
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi posługiwać się terminologią dotyczącą postępowania z dokumentacją w zakładzie pracy	K_U01
EPU2	Student potrafi wykonać prace związane z dokumentacją w zakładzie pracy (porządkowanie akt, brakowanie)	K_U07
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student ma wykształconą potrzebę śledzenia zmieniających się przepisów odnośnie do postępowania z dokumentacją w zakładzie pracy, rozumie potrzebę stałego podnoszenia swojej wiedzy i doskonalenia swoich umiejętności	K_K02

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Ziemia Lubuska, lubuskie, województwo lubuskie, czyli formowanie się regionu i jego zasiedlenie po roku 1945, cz. 1	2	1
W2	Ziemia Lubuska, lubuskie, województwo lubuskie, czyli formowanie się regionu i jego zasiedlenie po roku 1945, cz. 2	2	1
W3	Prawne podstawy postępowania z dokumentacją	2	2
W4	Organizacja pracy kancelaryjnej i obieg dokumentacji, cz. 1 (instrukcja kancelaryjna i jednolity rzeczowy wykaz akt)	2	2
W5	Organizacja pracy kancelaryjnej i obieg dokumentacji, cz. 2 (kancelaryjna postać pisma, sporządzanie niektórych typów dokumentów: protokół, zarządzenie, notatka służbowa, sprawozdanie)	2	1
W6	Organizacja pracy kancelaryjnej i obieg dokumentacji, cz. 3 (przekazywanie akt do archiwum zakładowego)	2	1
W7	Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej	2	1
W8	Kwalifikacja archiwalna dokumentacji	1	1
	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	**M 2** - **wykład problemowy**	Projektor, akty prawne odnoszące się do postępowania z dokumentacją

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

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

Efekty przedmiotowe	Wykład
	Metoda oceny P2

EPW1	X
EPU1	X
EPU2	X
EPK1	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 zna wybrane elementy postępowania z dokumentacją w zakładzie pracy	Student zna większość zasad postępowania z dokumentacją.	Student zna wszystkie wymagane zasady postępowania z dokumentacją.
EPU1	Student potrafi posługiwać się niektórymi pojęciami dotyczącymi postępowania z dokumentacją w zakładzie pracy.	Student potrafi posługiwać się niektórymi pojęciami dotyczycącymi postępowania z dokumentacją w zakładzie pracy.	Student potrafi posługiwać się wszystkimi pojęciami dotyczycącymi postępowania z dokumentacją w zakładzie pracy.
EPU2	Student wie jak wykonać podstawowe prace związane z dokumentacją w zakładzie pracy (porządkowanie akt, brakowanie).	Student wie jak wykonać niektóre prace związane z dokumentacją w zakładzie pracy (porządkowanie akt, brakowanie).	Student wie jak wykonać wszystkie prace związane z dokumentacją w zakładzie pracy (porządkowanie akt, brakowanie).
EPK1	Student rozumie potrzebę, ale nie zna skutków braku śledzenia zmieniających się przepisów doskonalenia swojej wiedzy i umiejętności	Student rozumie potrzebę, ale nie zna skutków braku śledzenia zmieniających się przepisów doskonalenia swojej wiedzy i umiejętności	Student rozumie potrzebę, i zna skutki braku śledzenia zmieniających się przepisów doskonalenia swojej wiedzy i umiejętności. Potrafi wykazać się samodzielnym myśleniem

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. *Kancelaria i archiwum zakładowe,* red. E. Borodij, Z. Pustuła, Warszawa 2016.
2. M. Kallas, *Historia ustroju Polski X-XX w.,* Warszawa 1999.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. D. Rymar, *Gorzów Wielkopolski w latach 1945–1998. Przemiany społeczno-polityczne.* Szczecin–Gorzów 2005.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin na realizację**	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	15	10
Czytanie literatury	10	15
Suma godzin:	**25**	**25**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin: 25 godz.):	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	dr hab. D. Rymar prof. JP
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2020 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	dar3691@gmail.com
Podpis	D. Rymar

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia I stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**E.20.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Team building**
2. Punkty ECTS	**1**
3. Rodzaj przedmiotu	**obieralny**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**III**
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 5	**W**: (15)	**W**: (10)
Liczba godzin ogółem	**15**	**10**

C - Wymagania wstępne

Znajomość podstawowych pojęć z zakresu socjologii i wiedzy o społeczeństwie

D - Cele kształcenia

Wiedza	
CW1	Wyposażenie w wiedzę z zakresu mechanizmów funkcjonowania grup społecznych w organizacji
Umiejętności	
CU1	Nabycie umiejętności tworzenia grup w organizacji i funkcjonowania w nich
Kompetencje społeczne	
CK1	Wykształcenie zdolności wyrażania opinii dotyczących zjawisk i procesów społecznych, zajmowanie stanowiska wobec działań z zakresu administracji oraz uczestniczenie w życiu społecznym

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 mechanizmy i zasady tworzenia i funkcjonowania zespołów w organizacji.	K_W02, K_W04, K_W06
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student prawidłowo analizuje i interpretuje mechanizmy funkcjonowania zespołów w organizacji.	K_U07
EPU2	Student projektuje tworzenie zespołów w organizacji oraz dokonuje oceny efektywności działania zespołów w organizacji.	K_U08
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student wyraża własne opinie na temat funkcjonowania zespołów w organizacji oraz aktywnie uczestniczy w pracy zespołu	K_K03, K_K04,
EPK2	Student posiada świadomość potrzeby uczenia się przez całe życie i podejmowanie działań w tym zakresie.	K_K01, K_K02,

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Grupy społeczne w ujęciu socjologii i psychologii	3	2
W2	Tworzenie grupy/zespołu. Znaczenie zespołów w organizacji	2	1
W3	Mechanizmy funkcjonowania zespołów w organizacji administracyjnej	2	2
W4	Komunikacja w organizacja - a budowanie zespołu	2	2
W5	Jednostki w grupie: role grupowe, relacje międzyludzkie, władza itp.	2	1
W6	Fazy funkcjonowania zespołu	2	1
W7	Efektywność zespołów w organizacji	2	1
	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	**M1 – metoda podająca** (wykład informacyjny) **M2 – metoda problemowa** (wykład problemowy połączony z dyskusją)	Laptop, 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** (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
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	Posiada dostateczną podstawową wiedzę na temat mechanizmów oraz zasad funkcjonowania dotyczących zespołów w organizacji	Zna większość wymaganych terminów oraz zna większość omówionych zasad dotyczących mechanizmów zespołów w organizacji	Zna wszystkie wymagane terminy i zasady funkcjonowania dotyczące mechanizmów zespołów w organizacji
EPU1	Student prawidłowo analizuje i interpretuje niektóre wymagane mechanizmy funkcjonowania zespołów w organizacji.	Student prawidłowo analizuje i interpretuje większość wymaganych mechanizmów funkcjonowania zespołów w organizacji.	Student prawidłowo analizuje i interpretuje wszystkie wymagane mechanizmy funkcjonowania zespołów w organizacji.
EPU2	Student w podstawowym zakresie dokonuje prób oceny efektywności działania zespołów w organizacji.	Student w podstawowym zakresie dokonuje oceny efektywności większości działań zespołów w organizacji.	Student dokonuje wymaganej oceny efektywności działania zespołów w organizacji i wskazuje wnioski ewaluacyjne.
EPK1	Student wyraża własne opinie na temat funkcjonowania zespołów w organizacji oraz	Student wyraża własne opinie na temat funkcjonowania zespołów w organizacji i argumentuje za rzecz swojego stanowiska	Student wyraża własne opinie na temat funkcjonowania zespołów w organizacji, potrafi argumentować i zna ich skutki oraz aktywnie

	uczestniczy w pracy zespołu.	oraz aktywnie uczestniczy w pracy zespołu.	uczestniczy w pracy zespołu przejmując istotne role.
EPK2	Student posiada świadomość znaczenia wiedzy naukowej w pracy zawodowej.	Student posiada świadomość znaczenia wiedzy naukowej i potrzeby uczenia się przez całe życie.	Student posiada świadomość znaczenia wiedzy naukowej i potrzeby uczenia się przez całe życie i podejmuje działania w tym zakresie.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:
1.Harrington-Mackin D., *Budowanie zespołu. Zestaw narzędzi*, Gdańsk 2010.
2.Kossowska M., Sołtysińska I., *Budowanie zespołów*, Warszawa 2010.
3.Gellert M., Nowak C*., Zespół. Jak go budować? Jak z nim pracować? Jak go szkolić?*, Gdańsk 2008.
4.Haman W, Gut J., Zrozumieć zespół, Warszawa 2017.

Literatura zalecana / fakultatywna:
1. . Clutterbuck D., *Coaching zespołowy*, Poznań 2007.
2. Stiglitz J. E.. *Ekonomia sektora publicznego*, Wydawnictwo Naukowe PWN2006.
3. Belbin M., *Twoja rola w zespole*, Gdańsk 2008.
4. Marcinkowski T. (red.), *Kapitał społeczny a rozwój regionu*, Wydawnictwo PWSZ w Gorzowie Wlkp., Gorzów Wlkp.
5. Rossa J., *Dar i władza. Studium z teorii i praktyki lokalnej polityki społecznej*, Wydawnictwo PWSZ, Gorzów Wlkp.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	15	10
Czytanie literatury	5	10
Przygotowanie do zaliczenia pisemnego	5	5
Suma godzin:	**25**	**25**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Tomasz Marcinkowski
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	t_marcinkowski@poczta.onet.pl,
Podpis	Tomasz Marcinkowski

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia I stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**E.21.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Dostęp do informacji publicznej**
2. Punkty ECTS	**1**
3. Rodzaj przedmiotu	**obieralny**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**III**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**Dr Katarzyna Samulska** **Mgr Łukasz Marcinkiewicz**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 6	**W**: (15);	**W**: (10);
Liczba godzin ogółem	**15**	**10**

C - Wymagania wstępne

Podstawowa wiedza z zakresu prawa administracyjnego i konstytucyjnego

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Przekazanie studentom wiedzy z zakresu funkcjonowania systemu udostępniania informacji publicznej
	Umiejętności
CU1	Zdobycie umiejętności do pozyskiwania danych stanowiących informację publiczną do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych, politycznych, prawnych, ekonomicznych i gospodarczych
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie

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 przepisach prawnych dotyczących udzielania informacji publicznej oraz zna metody i narzędzia pozwalające na gromadzenie , przetwarzanie i	K_W01 K_W05

	klasyfikowanie informacji jako informacje publiczne w procesie działania administracji publicznej	
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi wykorzystać posiadany zasób wiedzy teoretycznej w celu prawidłowego prowadzenia dokumentacji w zakresie udzielania informacji publicznej.	K_U02
EPU2	Student potrafi rozpoznać wniosek o udzielenie informacji publicznej.	K_U04
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce odnośnie wiedzy z zakresu przepisów dotyczących udostępniania informacji publicznej.	K_K01 K_K08

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Zapoznanie studentów z celami kształcenia i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu. Podstawa normatywna prawa do informacji publicznej.	1	1
W2	Pojęcie informacji publicznej.	2	1.5
W3	Istota i przedmiot prawa do informacji publicznej.	3	2
W4	Podmioty zobowiązane do udzielania informacji publicznej.	2	1
W5	Podmioty, którym przysługuje prawa do informacji publicznej.	2	1
W6	Sposoby udostępniania informacji publicznej.	2	1
W7	Ograniczenia prawa do informacji publicznej.	2	1
W8	Biuletyn Informacji Publicznej	1	0.5
	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 z elementami analizy źródłowej i dyskusji	Tablica, 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** (sprawdzian pisemny w formie opisowej)

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	Student ma podstawową wiedzę właściwą dla przedmiotu dostęp do informacji publicznej.	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.
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	Ocenia prawidłowo przydatność kilku form zwalczania bezczynności administracji publicznej.	Ocenia prawidłowo przydatność większości dostępnych form zwalczania bezczynności administracji publicznej.	Ocenia prawidłowo przydatność wszystkich dostępnych form zwalczania bezczynności administracji publicznej.
EPK1	Realizuje powierzone zadanie popełniając nieznaczne błędy.	Realizuje powierzone zadanie popełniając minimalne błędy, które nie wpływają na rezultat jego pracy.	Realizuje powierzone zadania bezbłędnie.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:
1. Kamińska I., Rozbicka – Ostrowska M. (2016): *Ustawa o dostępie do informacji publicznej. Komentarz, Lex* 2016.

Literatura zalecana / fakultatywna:
1. Bidziński M., Chmaj M., Szustakiewicz P. *Ustawa o dostępie do informacji publicznej. Komentarz.* Warszawa 2015.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	15	10
Czytanie literatury	8	8
Przygotowanie do zaliczenia	2	7
Suma godzin:	**25**	**25**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Katarzyna Samulska
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	k.samulska@sukurs2.pl
Podpis	Katarzyna Samulska

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia I stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**E.22.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Zwalczanie bezczynności administracji publicznej**
2. Punkty ECTS	**1**
3. Rodzaj przedmiotu	**obieralny**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**III**
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 6	**W**: (15);	**W**: (10);
Liczba godzin ogółem	**15**	**10**

C - Wymagania wstępne

Zaliczenie przedmiotów nauka administracji i prawo administracyjne.

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Wyposażenie w wiedzę na temat terminów załatwiania spraw i form zwalczania bezczynności administracji publicznej
	Umiejętności
CU1	Zdobycie umiejętności praktycznych przydatnych w praktyce działania administracji publicznej dotyczących podejmowania działań służących zwalczaniu bezczynności i przewlekłości działania administracji publicznej**.**
	Kompetencje społeczne
CK1	Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie**.**

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 prawnych formach zwalczania bezczynności administracji publicznej.	K_W02 K_W03

Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Wykorzystuje wiedzę do podejmowania czynności zmierzających do wyeliminowania bezczynności i przewlekłości postępowania organów administracji publicznej.	K_U02
EPU2	Student posiada umiejętność wykorzystywania wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych, w tym zdobytych w trakcie praktyki zawodowej, do proponowania i wdrażania rozwiązań problemów w działalności zawodowej.	K_U11
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie.	K_K01

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	Treści wykładów	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
W1	Zapoznanie studentów z celami kształcenia i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu.	0,5	0,5
W2	Zasady i terminy załatwiania spraw przez organy administracji w prawie polskim.	3	2
W3	Terminy załatwiania spraw w prawie międzynarodowym i wprawie Unii Europejskiej.	2,5	1,5
W4	Bezczynność, milczenie i przewlekłość postępowania administracyjnego.	3	2
W5	Formy zwalczania bezczynności i przewlekłości administracji publicznej.	3	2
W6	Odpowiedzialność organów administracji publicznej za bezczynność i przewlekłość postępowania administracyjnego.	3	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 z elementami analizy źródłowej i dyskusji)	Tablica, 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)

H-1 Metody weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów kształcenia (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	Student ma podstawową wiedzę właściwą dla przedmiotu zwalczanie bezczynności administracji publicznej.	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.
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 posiada podstawowe umiejętności wykorzystywania wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych, do proponowania i wdrażania rozwiązań służących terminowości załatwiania spraw.	Student posiada dobre umiejętności wykorzystywania wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych, do proponowania i wdrażania rozwiązań służących terminowości załatwiania spraw.	Student ma bardzo dobrze wykształcone umiejętności wykorzystywania wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych, do proponowania i wdrażania rozwiązań służących terminowości załatwiania spraw.
EPK1	Realizuje powierzone zadanie popełniając nieznaczne błędy.	Realizuje powierzone zadanie popełniając minimalne błędy, które nie wpływają na rezultat jego pracy.	Realizuje powierzone zadania bezbłędnie.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

K. Samulska, *Zasada szybkości postępowania administracyjnego w prawie polskim,* Warszawa 2017.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. P. Dobosz, *Milczenie i bezczynność w prawie administracyjnym*, Kraków 2011.
2. M. Miłosz, *Bezczynność organu administracji publicznej w postępowaniu administracyjnym*, Warszawa 2011.
3. R. Suwaj (red.), M. Perkowski (red.), *Zwalczanie bezczynności administracji publicznej. Zarys problematyki*, Białystok 2010 (http://www.prawoipartnerstwo.org/images/PUBLIKACJE/przeciwdzialanie-bezczynnosci_1_tekst.pdf).
4. Z. Kmieciak (red.), M. Gajda-Durlik (red.), Milczące załatwienie sprawy przez organ administracji publicznej, Warszawa 2019.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych

Godziny zajęć z nauczycielem/ami	15	10
Czytanie literatury	5	5
Przygotowanie do zaliczenia	5	5
Suma godzin:	**25**	**25**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Robert Słabuszewski
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	slabuszewski@poczta.onet.pl
Podpis	Robert Słabuszewski

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	Studia I stopnia
	Forma studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
	Profil kształcenia	Praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**E.23.**

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Zasady naczelne konstytucji**
2. Punkty ECTS	**1**
3. Rodzaj przedmiotu	**Obieralny**
4. Język przedmiotu	**Polski**
5. Rok studiów	**III**
6. Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu oraz prowadzących zajęcia	**dr Karol Siemaszko**

B – Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Nr semestru	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Semestr 6	**W**: (15)	**W**: (10)
Liczba godzin ogółem	**15**	**10**

C - Wymagania wstępne

Znajomość podstaw prawoznawstwa i wiedza wyniesiona z przedmiotu konstytucyjny system organów państwowych

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Przekazanie studentowi podstawowej wiedzy z zakresu zasad naczelnych Konstytucji RP i ich źródeł oraz ich relacji z zasadami innych nauk prawnych.
	Umiejętności
CU1	Przygotowanie studenta do umiejętności samodzielnego interpretowania norm prawnych z tekstów aktów normatywnych dotyczących zasad naczelnych Konstytucji RP odnoszących się do funkcjonowania organów państwa, z uwzględnieniem poszanowania wartości etycznych i moralnych akceptowanych w społeczeństwie, a wyraźnie zaakcentowanych w treści Konstytucji RP.
	Kompetencje społeczne
CK1	Wykształcenie u studenta potrzeby aktualizowania swojej wiedzy z zakresu zasad naczelnych Konstytucji RP, z uwzględnieniem aktualnego dorobku orzeczniczego Trybunału Konstytucyjnego i poglądów doktryny prawa konstytucyjnego.

E - Efekty uczenia się przedmiotowe i kierunkowe

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

Wiedza (EPW…)		
EPW1	Student zna treść postanowień Konstytucji RP i potrafi odnieść je do postanowień innych źródeł prawa, ze szczególnym uwzględnieniem zasad naczelnych Konstytucji RP.	K_W02 K_W07
Umiejętności (EPU…)		
EPU1	Student potrafi samodzielnie na podstawie analizy podstawowych aktów prawa konstytucyjnego odnieść je do stanu faktycznego, wzbogacając wnioski o samodzielnie zdobyte orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego i stanowiska doktryny.	K_U07 K_U08
Kompetencje społeczne (EPK…)		
EPK1	Potrafi dobierać naczelne zasady Konstytucji RP do rozwiązywania zagadnień funkcjonowania organów państwa z uwzględnieniem nowelizacji aktów normatywnych, co buduje u niego potrzebę aktualizowania swojej wiedzy.	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 efektami uczenia się, metodami oceniania osiągnięcia efektów uczenia się Pojęcie, istota oraz różne ujęcia zasad naczelnych.	1	1
W2	Zasada przychylności względem organizacji międzynarodowych i prawa międzynarodowego: zasada przestrzegania przez Polskę wiążącego ją prawa międzynarodowego.	2	1
W3	Zasada suwerenności Narodu.	1	1
W4	Zasada niepodległości i suwerenności państwa: historyczne uwarunkowania w/w zasady; pojęcie „niepodległość"; różnice między zasadą suwerenności Narodu a zasadą niepodległości i suwerenności państwa.	2	1
W5	Zasada podziału i równoważenia się władz.	2	1
W6	Zasada demokratycznego państwa prawnego.	2	1
W7	Zasada społecznej gospodarki rynkowej.	2	1
W8	Zasada przyrodzonej godności człowieka.	1	1
W9	Zasada rozdziału kościoła od państwa.	1	1
W10	Pozakonstytucyjna ochrona praw człowieka (ETS, ETPCz).	1	1
	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	**M1 - metoda podająca** (Wykład informacyjny).	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	**-**	**P2 zaliczenie** (zaliczenie pisemne w formie opisowej).

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

Efekty przedmiotowe	Wykład
	P2
EPW1	X
EPU1	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 zna treść postanowień Konstytucji RP.	Student zna treść postanowień Konstytucji RP i potrafi odnieść je do postanowień innych źródeł prawa	Student zna treść postanowień Konstytucji RP i potrafi odnieść je do postanowień innych źródeł prawa, ze szczególnym uwzględnieniem zasad naczelnych Konstytucji RP.
EPU1	Student porządkuje normy i reguły wyinterpretowane z aktów normatywnych dotyczących podziału i równowagi władzy ustawodawczej.	Student analizuje, porządkuje normy i reguły wyinterpretowane z aktów normatywnych dotyczących podziału i równowagi władzy ustawodawczej.	Student analizuje, porządkuje i wykorzystuje w praktyce normy i reguły wyinterpretowane z aktów normatywnych dotyczących podziału i równowagi władzy ustawodawczej.
EPK1	Student potrafi korzystając z pomocy analizując podstawowe akty prawa konstytucyjnego odnieść je do stanu faktycznego.	Student potrafi samodzielnie na podstawie analizy podstawowych aktów prawa konstytucyjnego odnieść je do stanu faktycznego.	Student potrafi samodzielnie na podstawie analizy podstawowych aktów prawa konstytucyjnego odnieść je do stanu faktycznego, wzbogacając wnioski o samodzielnie zdobyte orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego i stanowiska doktryny.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. L. Garlicki, *Polskie prawo konstytucyjne*. *Zarys wykładu*, Warszawa 2019.
2. *Polskie prawo konstytucyjne*, red. W. Skrzydło, Lublin 2006.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. A. Bałaban , *Polskie problemy ustrojowe*, Kraków 2003.
2. B. Banaszak. *Prawo konstytucyjne*, Warszawa 2007.

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	15	10
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	8	15
Suma godzin:	**25**	**25**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Karol Siemaszko
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021 r.
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	karolsiemaszko@wp.pl
Podpis	Karol Siemaszko

Załącznik nr 4
do Programu studiów na kierunku administracja
- studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 30/000/2021 Senatu AJP
z dnia 22 czerwca 2021 r.

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

PROGRAM PRZEDMIOTU/MODUŁU

A - Informacje ogólne

1. Nazwa przedmiotu	**Instytucje polityczne współczesnego świata**
2. Punkty ECTS	**1**
3. Rodzaj przedmiotu	**obieralny**
4. Język przedmiotu	**polski**
5. Rok studiów	**III**
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 6	**W**: (15)	**W**: (10)
Liczba godzin ogółem	**15**	**10**

C - Wymagania wstępne

Wiedza w zakresie funkcjonowania instytucji społecznych i państw współczesnego świata

D - Cele kształcenia

	Wiedza
CW1	Przekazanie studentom wiedzy na temat funkcjonowania instytucji politycznych oraz zapoznanie studentów z wiedzą na temat wybranych przykładów instytucji działających w systemie politycznym
	Umiejętności
CU1	Nabycie w podstawowym zakresie umiejętności analizy elementów instytucjonalnych systemu politycznego
	Kompetencje społeczne
CK1	Wykształcenie zdolności wyrażania opinii dotyczących funkcjonowania instytucji 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 zna zasady dotyczące funkcjonowania instytucji politycznych oraz posiada wiedzę na temat wybranych instytucji politycznych współczesnego świata	K_W07
	Umiejętności (EPU…)	
EPU1	Student prawidłowo analizuje elementy instytucjonalnego systemu politycznego oraz opisuje i interpretuje działanie wybranych instytucji politycznych	K_U01 K_U02
	Kompetencje społeczne (EPK…)	
EPK1	Student wyraża w sposób racjonalny własne opinie na temat funkcjonowania instytucji politycznych	K_K04

F - Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć

Lp.	**Treści wykładów**	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**niestacjonarnych**
W1	Prezentacja treści kształcenia, efektów kształcenia itp. Instytucjonalizm, instytucjonalizm w polityce i przestrzeni życia publicznego	2	1
W2	System polityczny, instytucje polityczne – ujęcie teoretyczne	1	1

W3	Instytucje polityczne – ewolucja, drogi rozwoju	2	1
W4	Instytucje polityczne demokracji	2	1
W5	System instytucjonalny Unii Europejskiej	3	2
W5	Instytucje polityczne wybranych państw Europy	2	1
W6	Instytucje polityczne w wybranych państwach świata	2	2
W7	Global governance	1	1
	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	**M1 – metoda podająca** (wykład informacyjny) M2 – **metoda problemowa** (wykład problemowy połączony z dyskusją)	Laptop, 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 (**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
EPU3	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 zna niektóre podstawowe zasady dotyczące funkcjonowania instytucji politycznych oraz posiada wiedzę na temat niektórych omawianych wybranych instytucji politycznych współczesnego świata.	Student zna większość podstawowych zasad dotyczących funkcjonowania instytucji politycznych oraz posiada wiedzę na temat większości omawianych wybranych instytucji politycznych współczesnego świata.	Student zna wszystkie omawiane podstawowe zasady dotyczące funkcjonowania instytucji politycznych oraz posiada wiedzę na temat wszystkich omawianych wybranych instytucji politycznych współczesnego świata.
EPU1	Student niekiedy prawidłowo analizuje elementy instytucjonalnego	Student w większości przypadków prawidłowo analizuje elementy instytucjonalnego systemu	Student prawidłowo analizuje elementy instytucjonalnego systemu politycznego oraz opisuje i interpretuje działanie

	systemu politycznego oraz opisuje i interpretuje działanie niektórych omawianych wybranych instytucji politycznych.	politycznego oraz opisuje i interpretuje działanie większości omawianych wybranych instytucji politycznych.	wybranych instytucji politycznych.
EPU2	Student opisuje wzajemne oddziaływania i zależności między niektórymi instytucjami politycznymi.	Student interpretuje i opisuje wzajemne oddziaływania i zależności między niektórymi instytucjami politycznymi.	Student interpretuje i opisuje wzajemne oddziaływania i zależności między wszystkimi omawianymi instytucjami politycznymi.
EPK1	Student wyraża własne opinie na temat funkcjonowania instytucji politycznych.	Student wyraża własne opinie na temat funkcjonowania instytucji politycznych i argumentuje za rzecz swojego stanowiska.	Student wyraża własne opinie na temat funkcjonowania instytucji politycznych, potrafi argumentować i zna ich skutki.
EPK2	Student posiada świadomość znaczenia wiedzy naukowej w pracy zawodowej.	Student posiada świadomość znaczenia wiedzy naukowej i potrzeby uczenia się przez całe życie .	Student posiada świadomość znaczenia wiedzy naukowej i potrzeby uczenia się przez całe życie i podejmuje działania w tym zakresie.

J – Forma zaliczenia przedmiotu

Zaliczenie z oceną

K – Literatura przedmiotu

Literatura obowiązkowa:

1. M. Żmigrodzki, B. Dziemidok-Olszewska (red.), Współczesne systemy polityczne, Warszawa 2013
2. A. Antoszewski, R. Herbut, *Systemy polityczne współczesnej Europy*, Warszawa 2007.
3. M. Bankowicz, B. Kosowska-Gąstoł, Systemy polityczne. Podręcznik akademicki tom I, Warszawa 2019
4. M. Bankowicz, B. Kosowska-Gąstoł, Systemy polityczne. Podręcznik akademicki tom II, Warszawa 2020

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. Grabowska S., *Formy demokracji bezpośredniej w wybranych państwach europejskich*, Rzeszów 2009.
2. Dahl R.A., Steinbrickner B., *Współczesna analiza polityczna*, Warszawa 2008.
3. F. Fukuyama, Historia ładu politycznego, Warszawa 2012
4. F. Fukuyama, Ład polityczny i polityczny regres, Warszawa 2015

L – Obciążenie pracą studenta:

Forma aktywności studenta	Liczba godzin na realizację	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny zajęć z nauczycielem/ami	15	10
Konsultacje	2	2
Czytanie literatury	18	18
Przygotowanie do zaliczenia	15	20
Suma godzin:	**25**	**25**
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu (suma godzin : 25 godz.):	**1**	**1**

Ł – Informacje dodatkowe

Imię i nazwisko sporządzającego	Tomasz Marcinkowski
Data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2021
Dane kontaktowe (e-mail, telefon)	
Podpis	Tomasz Marcinkowski