	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	pierwszego stopnia
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		B.1

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Ochrona i zarządzanie informacją w administracji
Punkty ECTS	3
Rodzaj zajęć	obowiązkowe
Moduł/specjalizacja	B. Przedmioty kierunkowe
Język, w którym prowadzone są zajęcia	polski
Rok studiów	I
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	dr Juliusz Sikorski mgr Wójtowicz Ryszard

2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Forma zajęć	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	Rok studiów/semestr	Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)
wykład	30/14	Rok I/ semestr 1	3
ćwiczenia	15/10	Rok I/ semestr 1	

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Wiedza życiowa na temat sposobów zdobywania informacji
--

4. Cele kształcenia

C1 - Przekazanie studentom wiedzy na temat organizacji i funkcjonowania struktur administracyjnych oraz zjawisk i procesów zachodzących w ich ramach C2 - Zdobycie umiejętności pozyskiwania danych do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych, politycznych, prawnych, ekonomicznych i gospodarczych C3 - Zdobycie umiejętności posługiwania się terminologią fachową C4 - Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie C5- Nabycie umiejętności komunikacji niezbędnej do pracy w administracji
--

5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
WIEDZA		

W_01	Student zna rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych w obrębie dziedzin właściwych dla kierunku administracja oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości.	K_W03
W_02	Zna metody i narzędzia pozwalające na gromadzenie, przetwarzanie i klasyfikowanie wszelkich informacji niezbędnych w procesie działania administracji publicznej.	K_W05
W_03		K_W03
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	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
U_02	Potrafi przygotować podstawowe pisma dotyczące zakresu działania administracji publicznej i organów władzy sądowniczej oraz komunikować się z organami władzy publicznej.	K_U04
U_03	Posiada umiejętność przygotowania wystąpień w formie pisemnej i ustnej oraz ich wygłaszania w języku polskim oraz wybranym języku obcym.	K_U05
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	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
K_02	Potrafi współdziałać i pracować w grupie wykorzystując różne kanały i sposoby komunikacji wewnętrznej	K_K03
K_03	Docenia znaczenie i znajomość różnych systemów normatywnych w rozwiązywaniu problemów związanych z działalnością zawodową.	K_K11

6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć (zgodnie z programem studiów):

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	Informacja jako zasób organizacji	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

7. 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

8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta

8.1. Sposoby (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

8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)

Symbol efektu	Wykład		Ćwiczenia		
	F1	P1	F1	F2	F3
W_01	x	x	x	x	x
W_02	x	x	x	x	x
U_01	x	x		x	
U_02					x
U_03				x	

K_01		x		x	
K_02		x		x	
K_03	x			x	x

9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

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
W_01	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 mu na rozpoznawanie problemów.	Student opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z podstawowej literatury, co pozwala mu na rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów.
W_02	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.
U_01	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 w 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.
U_02	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.
U_03	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.
K_01	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 tę potrzebę realizować w praktyce.
K_02	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.
K_03	Student z trudem potrafi zastosować prawidłowo i efektywnie różne systemy normatywne w rozwiązywaniu problemów zawodowych.	Student potrafi zastosować prawidłowo i efektywnie różne systemy normatywne w rozwiązywaniu problemów zawodowych.	Student z trudem potrafi zastosować prawidłowo i efektywnie różne systemy normatywne w rozwiązywaniu problemów zawodowych; prezentuje nieszablonowy sposób myślenia.

10. Forma zaliczenia zajęć

Egzamin

11. Obciążenie pracą studenta (sposób wyznaczenia punktów ECTS):

Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	45	24
Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):		
czytanie literatury	7	13
Przygotowanie referatu/prezentacji multimedialnej	5	5
Przygotowanie do sprawdzianu	5	13
Przygotowanie do egzaminu	13	20
suma godzin:	75	75
liczba pkt ECTS przypisana do zajęć: (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	3	3

12. Literatura zajęć

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.

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	Juliusz Sikorski
data sporządzenia / aktualizacji	jsikorski@ajp.edu.pl
dane kontaktowe (e-mail)	15.06.2022
podpis	Juliusz Sikorski

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	pierwszego stopnia
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		B.2

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Instytucje i źródła prawa Unii Europejskiej
Punkty ECTS	5
Rodzaj zajęć	obowiązkowe
Moduł/specjalizacja	B. Przedmioty kierunkowe
Język, w którym prowadzone są zajęcia	polski
Rok studiów	I
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	Prof. dr hab. Zbigniew Czachór Dr Tomasz Marcinkowski

2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Forma zajęć	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	Rok studiów/semestr	Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)
wykład	15/10	Rok I/ Semestr 1	5
ćwiczenia	15/8	Rok I/ Semestr 1	
wykład	15/10	Rok I/ Semestr 2	
ćwiczenia	15/8	Rok I/ Semestr 2	

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

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

4. Cele kształcenia

- C1 – Przekazanie studentom podstawowej wiedzy z zakresu statusu prawnego i funkcjonowania instytucji UE oraz źródeł prawa unijnego
- C2 - Przekazanie studentom wiedzy dotyczącej statusu Polski w ramach struktur UE i wynikających z tego konsekwencji prawnych, ekonomicznych, społecznych i finansowych
- C3 - 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
- C4 - 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
- C5- Wyształcenie 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

5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
WIEDZA		
W_01	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
W_02	Student ma wiedzę na temat statusu Polski na arenie europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem członkostwa w strukturach ponadpaństwowych	K_W07 K_W08
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student wykorzystuje wiedzę teoretyczną do analizy konkretnych stanów faktycznych, np. w aspekcie wpływu prawa unijnego na prawo wewnętrzne	K_U02
U_02	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		
K_01	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
K_02	Student potrafi współdziałać i pracować w grupie wypełniając w niej różne role	K_K03 K_K04

6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć (zgodnie z programem studiów):

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	1
W4	System instytucjonalny Unii Europejskiej i jego zasady	2	2
W5	Rada Europejska – skład, kompetencje, miejsce w systemie instytucjonalnym UE	3	1
W6	Parlament Europejski – skład, struktura, funkcje (prawodawcze, opiniodawcze i doradcze, kontrolne, inne)	3	1
W7	Rada – skład, funkcje, kompetencje	2	1
W8	Komisja Europejska – powołanie, skład, kompetencje	3	1
W9	Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej jako organ sądowy UE	2	1

W10	Trybunał Obrachunkowy, Europejski Bank Centralny	2,5	2,5
W11	Prawo międzynarodowe, prawo UE i prawo krajowe – wzajemne relacje	2	2
W12	Źródła prawa UE – rodzaje i klasyfikacja	2	1
W13	Pierwotne prawo UE (traktaty i zasady ogólne prawa UE)	3	2
W14	Wtórne prawo UE (formy aktów prawa wtórnego, klasyfikacja aktów prawa wtórnego)	3	2
	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	1
C4	System instytucjonalny UE w orzecznictwie TSUE	4	2
C5	Analiza źródeł prawa UE	4	3,5
C6	Prawo pierwotne UE - casestudy	3	2
C7	Prawo wtórne UE – casestudy	3	1
C8	Procedury decyzyjne w Unii Europejskiej	2	2
C9	Tworzenie prawa na przykładzie wybranego aktu prawodawczego – dyrektywa	2	1
C10	Zasady stosowania prawa UE	2	1
	Razem liczba godzin ćwiczeń	30	16

7. 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.

8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta

8.1. Sposoby (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.

8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)

Symbol efektu	Wykład		Ćwiczenia			
	P1	P2	F1	F2	F4	F5
W_01	X	X	X	X		
W_02	X	X	X	X		
U_01	X			X	X	X
U_02	X			X	X	X
K_01				X	X	
K_02				X		

9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	Ocena		
	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	dobry dobry plus 4/4,5	bardzo dobry 5
W_1	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.
W_2	Student potrafi wyrazić opinie innych w temacie statusu i relacji Polski na arenie europejskiej. Ma podstawową wiedzę o członkostwie Polski w strukturach ponadpaństwowych.	Student potrafi wyrazić opinie w temacie statusu i relacji Polski na arenie europejskiej. Ma pogłębioną wiedzę o członkostwie Polski w strukturach ponadpaństwowych.	Student potrafi krytycznie ocenić statusu i relacje Polski na arenie europejskiej, Ma rozbudowaną i pogłębioną wiedzę o członkostwie Polski w strukturach ponadpaństwowych.
U_1	Student analizuje konkretne stany faktyczne	Student analizuje trafnie konkretne stany faktyczne	Student analizuje bezbłędnie konkretne stany faktyczne

	wykorzystując wiedzę teoretyczną. Nie poszukuje samodzielnie dodatkowych informacji.	wykorzystując wiedzę teoretyczną. Samodzielnie poszukuje informacji ale wykorzystuje je w niewielkim stopniu.	wykorzystując wiedzę teoretyczną. Samodzielnie poszukuje informacji wykraczających poza zakres problemowy zajęć i wykorzystuje je w swojej pracy.
U_2	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.
K_1	Student rozwiązując problem, ma świadomość etycznych, naukowych i społecznych konsekwencji proponowanych rozwiązań i nie odnosi się 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.
K_2	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.

10. Forma zaliczenia zajęć

Egzamin

11. Obciążenie pracą studenta (sposób wyznaczenia punktów ECTS):

Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	60	36
Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):		
czytanie literatury	22	25
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 pkt ECTS przypisana do zajęć: (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	5	5

12. Literatura zajęć

Literatura obowiązkowa: 1. J. Barcz, M. Górka, A. Wyrozumska, <i>Instytucje i prawo Unii Europejskiej: podręcznik dla kierunków prawa, zarządzania i administracji</i>, Warszawa 2020. 2. J. Maliszewska-Nienartowicz, <i>System instytucjonalny i prawny Unii Europejskiej</i>, Toruń 2010. 3. J. Galster, A. Szczerba-Zawada (red.), <i>Procedury decyzyjne Unii Europejskiej</i>, Warszawa 2015. 4. J. Barcik, R. Grzeszczak (red.), Prawo Unii Europejskiej, Warszawa 2022. Literatura zalecana / fakultatywna: 1. A. Zawidzka-Łojek, A. Łazowski (red.), <i>Prawo Unii Europejskiej: instytucje i porządek prawny, prawo materialne</i>, Warszawa 2018. 2. W. Czapliński, (wybór i red.), <i>Prawo Wspólnot Europejskich. Orzecznictwo</i>, Warszawa 2005. 1. Ł. Pisarczyk (red.), <i>Prawne problemy i wyzwania Unii Europejskiej</i>, Warszawa 2018. 2. A. Szczerba-Zawada, <i>Pozycja ustrojowa Rady Europejskiej w systemie instytucjonalnym Unii Europejskiej</i>, Warszawa 2013.

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	Dr hab. Aleksandra Szczerba prof. AJP
data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2023
dane kontaktowe (e-mail)	aszczerba@ajp.edu.pl
podpis	Aleksandra Szczerba

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	pierwszego stopnia
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		B.3

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Prawne podstawy resocjalizacji
Punkty ECTS	1
Rodzaj zajęć	obowiązkowe
Moduł/specjalizacja	B. Przedmioty kierunkowe
Język, w którym prowadzone są zajęcia	polski
Rok studiów	I
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	Dr Krzysztof Gorazdowski

2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Forma zajęć	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	Rok studiów/semestr	Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)
wykład	15/10	Rok I/ Semestr 2	1

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Student powinien posiadać podstawową wiedzę z zakresu ustroju państwa demokratycznego.

4. Cele kształcenia

- C1 – Wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauki o prawie karnym wykonawczym
- C2 – Zdobycie umiejętności analizowania przyczyn i przebiegu procesów oddziałujących na resocjalizację skazanych
- C3 – 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.

5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
WIEDZA		

W_01	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		
U_01	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		
K_01	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

6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć (zgodnie z programem studiów):

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

7. 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

8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta

8.1. Sposoby (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)

8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)

Efekty przedmiotowe	Wykład		
	F2	F4	P2
EPW_01	X	X	X
EPU_01			X
EPK_01	X	X	X

9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

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
W_01	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.
U_01	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.
K_01	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.

10. Forma zaliczenia zajęć

Zaliczenie z oceną

11. Obciążenie pracą studenta (sposób wyznaczenia punktów ECTS):

Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	15	10
Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):		
czytanie literatury	4	7
Przygotowanie do zajęć	2	2

Przygotowanie referatu do dyskusji	1	1
Przygotowanie do zaliczenia	4	5
suma godzin:	25	25
liczba pkt ECTS przypisana do zajęć: (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	1	1

12. Literatura zajęć

Literatura obowiązkowa: 1. B. Stańdo-Kawecka : <i>Prawne Podstawy resocjalizacji</i>, Kraków 2000, wyd. Zakamycze. 2. M. Kuć, <i>Prawne podstawy resocjalizacji</i>, 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 : <i>Polska myśl resocjalizacyjna</i>, Warszawa 1993. 2. Z. Hołda, J. Hołda, J. Migdał, B. Żórawska, <i>Prawo karne wykonawcze</i>, Warszawa 2017. 3. K. Siemaszko, <i>Seniorzy odbywający karę pozbawienia wolności. Czy zachodzi konieczność nowych rozwiązań legislacyjnych?</i>, „Probacja” r. 2018, nr 4, s. 87 – 97.

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	dr Karol Siemaszko/dr hab. Aleksandra Szczerba prof. AJP
data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2023
dane kontaktowe (e-mail)	aszczierba@ajp.edu.pl
podpis	Aleksandra Szczerba

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	pierwszego stopnia
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		B. 4

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Ustrój samorządu terytorialnego
Punkty ECTS	2
Rodzaj zajęć	obowiązkowe
Moduł/specjalizacja	B. Przedmioty kierunkowe
Język, w którym prowadzone są zajęcia	polski
Rok studiów	I
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	dr Jacek Jaśkiewicz dr Piotr Krzyżanowski mgr Łukasz Marcinkiewicz

2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Forma zajęć	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	Rok studiów/semestr	Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)
wykład	15/10	Rok I/ Semestr 2	2
ćwiczenia	15/8	Rok I/ Semestr 2	

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Podstawowy wiedzy o państwie i prawie

4. Cele kształcenia

- C1 - Przekazanie studentom wiedzy na temat ustrojowego prawa samorządu terytorialnego w RP oraz istoty i znaczenia, a także zasad organizacji samorządu terytorialnego
- C2 – Przekazanie studentom kompleksowej wiedzy dotyczącej zadań i kompetencji władz samorządu terytorialnego
- C3 - Zdobycie umiejętności praktycznych przydatnych w praktyce działania administracji samorządowej
- C4 – Nabycie umiejętności odnajdywania właściwych przepisów, dorobku orzecznictwa oraz poglądów doktryny istotnych dla funkcjonowania organów jednostek samorządu terytorialnego
- C5- Nabycie umiejętności niezbędne do uczestniczenia w realizacji zadań samorządu terytorialnego
- C6- Wykształcenie umiejętności wykorzystania posiadanej wiedzy w celu prawidłowego funkcjonowania wspólnoty samorządowej

5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
---------------------------------	-------------------------	--

WIEDZA		
W_01	Student ma wiedzę na temat struktury organizacyjnej jednostek samorządu terytorialnego i kompetencji organów gminy, powiatu i samorządu województwa.	K_W02
W_02	Student ma wiedzę na temat prawnych i organizacyjnych norm (reguł) realizacji zadań własnych i zleconych samorządu terytorialnego	K_W07
W_03	Student ma wiedzę z zakresu kompetencji organów sprawujących nadzór nad samorządem terytorialnym i stosowanych środków nadzoru	K_W03
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student wykorzystuje wiedzę do analizowania stanów faktycznych w zakresie funkcjonowania administracji samorządowej oraz do rozwiązywania problemów.	K_U02
U_02	Student posiada umiejętność samodzielnego pozyskiwania wiedzy na podstawie oceny poglądów doktryny i orzecznictwa	K_U08
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student potrafi współdziałać i pracować w grupie w celu realizacji interesów społeczności lokalnej	K_K03
K_02	Student potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy z uwzględnieniem interesów społeczności lokalnej	K_K12

6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć (zgodnie z programem studiów):

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

7. 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)

8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta

8.1. Sposoby (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
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

8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)

Efekty przedmiotowe	Wykład		Ćwiczenia			
	F2	P2	F1	F2	F3	F4
W_01	X	X	X		X	X
W_02	X	X	X		X	X
W_03	X	X	X		X	X
U_01				X	X	X
U_02				X	X	X
K_01				X	X	
K_02				X	X	

9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

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
W_01	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 przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej, co pozwala mu na rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów
W_02	Student zna wybrane wymagane zagadnienia z zakresu realizacji zadań samorządu terytorialnego	Student ma poszerzoną wiedzę właściwą dla przedmiotu ustrój samorządu terytorialnego	Student wykazuje się wiedzą wykraczającą poza zakres problemowy zajęć
W_03	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
U_01	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
U_02	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
K_01	Realizuje powierzone zadanie popełniając nieznaczne błędy	Realizuje powierzone zadanie popełniając minimalne błędy, które nie wpływają na rezultaty jego pracy	Realizuje powierzone zadania bezbłędnie
K_02	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

10. Forma zaliczenia zajęć

Zaliczenie z oceną

11. Obciążenie pracą studenta (sposób wyznaczenia punktów ECTS):

Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	30	18
Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):		
Czytanie literatury, korzystanie z baz orzecznictwa i systemów informacji prawniczej	9	17
Przygotowanie do zaliczenia	11	15
suma godzin:	50	50
liczba pkt ECTS przypisana do zajęć: (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	2	2

12. Literatura zajęć

Literatura obowiązkowa: 1. B. Dolnicki, <i>Samorząd terytorialny</i> , Warszawa 2021.
Literatura zalecana / fakultatywna: 1. R. Gawłowski, P. Machalski, K. Makowski, <i>Samorząd terytorialny w systemie administracji publicznej</i> , Warszawa 2019

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	Jacek Jaśkiewicz
data sporządzenia / aktualizacji	jjaskiewicz@ajp.edu.pl
dane kontaktowe (e-mail)	15.06.2023
podpis	Jacek Jaśkiewicz

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	pierwszego stopnia
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		B.5

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Prawo międzynarodowe publiczne
Punkty ECTS	4
Rodzaj zajęć	obowiązkowe
Moduł/specjalizacja	B. Przedmioty kierunkowe
Język, w którym prowadzone są zajęcia	polski
Rok studiów	I
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	Dr hab. Witold Sobczak prof. AJP

2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Forma zajęć	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	Rok studiów/semestr	Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)
wykład	15/10	Rok I/ Semestr 1	4
wykład	15/10	Rok I/ Semestr 1	
ćwiczenia	15/8	Rok I/ Semestr 2	
ćwiczenia	15/8	Rok I/ Semestr 2	

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

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

4. Cele kształcenia

C1 – Przekazanie studentom wiedzy z zakresu podstawowych konstrukcji prawnomiędzynarodowych C2 – Przekazanie studentom wiedzy z zakresu prawa międzynarodowego publicznego niezbędnej do samodzielnej, poprawnej interpretacji norm prawnomiędzynarodowych zawartych w umowach międzynarodowych oraz przeprowadzania analiz prawnomiędzynarodowych C3 – Wykształcenie umiejętności wykorzystania konstrukcji prawniczych w rozumowaniach prawnomiędzynarodowych C4 – Wykształcenie umiejętności właściwej wykładni przepisów prawnomiędzynarodowych w konkretnym stanie faktycznym C5- 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

5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
WIEDZA		
W_01	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
W_02	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		
U_01	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
U_02	Student pozyskuje i wykorzystuje dane do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych, politycznych, prawnych, ekonomicznych i gospodarczych w zakresie prawa międzynarodowego publicznego.	K_U08
U_03	Student analizuje przyczyny i przebieg procesów oddziałujących na stan rozwoju i obowiązywania prawa międzynarodowego publicznego.	K_U12
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	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
K_02	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
K_03	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

6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć (zgodnie z programem studiów):

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; bezpieczeństwo, 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 Kończącym 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

7. 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), M4 – Metoda programowana (wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych)	Laptop, projektor, relewantne akty prawne, relewantne orzecznictwo
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 kreatywne: przygotowanie prezentacji, przygotowanie referatu)	Projektor, laptop, relewantne orzecznictwo sądów międzynarodowych, relewantne akty źródła międzynarodowego i krajowego

8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta

8.1. Sposoby (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
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

8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)

Efekty przedmiotowe	Wykład		Ćwiczenia		
	F1	P1	F1	F2	F4
W_01	X	X	X	X	
W_02	X	X	X	X	X
U_01	X	X	X	X	
U_02				X	X
U_03	X	X	X	X	X
K_01	X	X	X	X	X
K_02				X	X
K_03			X	X	X

9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

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
W_01	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 wypowiedzi 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 wypowiedzi 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.
W_02	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.
U_01	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.
U_02	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.
U_03	Student analizuje przyczyny i przebieg procesów oddziaływujących na stan	Student analizuje przyczyny i przebieg procesów oddziaływujących na stan	Student analizuje przyczyny i przebieg procesów oddziaływujących na stan

	rozwoju i obowiązywania prawa międzynarodowego publicznego, ale ich nie wyjaśnia.	rozwoju i obowiązywania prawa międzynarodowego publicznego i potrafi je wyjaśnić.	rozwoju i obowiązywania prawa międzynarodowego publicznego, potrafi je wyjaśnić i przewidzieć ich implikacje.
K_01	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 własnej inicjatywy.
K_02	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 promuje taką postawę.
K_03	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.

10. Forma zaliczenia zajęć

Egzamin

11. Obciążenie pracą studenta (sposób wyznaczenia punktów ECTS):

Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	60	36
Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):		
czytanie literatury	10	13
Analiza materiału źródłowego	7	12
Przygotowanie prezentacji	5	5
Przygotowanie do sprawdzianu	7	15
Przygotowanie do egzaminu	11	19
suma godzin:	100	100

liczba pkt ECTS przypisana do zajęć: (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	4	4
--	----------	----------

12. Literatura zajęć

Literatura obowiązkowa: 1. W. Góralczyk, S. Sawicki, <i>Prawo międzynarodowe publiczne w zarysie</i>, Warszawa 2020. 2. R. Bierzanek, J. Symonides, <i>Prawo międzynarodowe publiczne</i>, Warszawa 2015. 3. M. N. Shaw, <i>Prawo międzynarodowe publiczne</i>, Warszawa 2013. 4. I. Kraśnicka (red.), <i>Prawo międzynarodowe publiczne. Teoria i praktyka</i>, Warszawa 2019.
Literatura zalecana / fakultatywna: 1. W. Czapliński, A. Wyrozumska, <i>Prawo międzynarodowe publiczne</i>, Warszawa 2013. 2. L. Antonowicz, <i>Podręcznik prawa międzynarodowego publicznego</i>, Warszawa 2014. 3. J. Symonides, <i>Prawo międzynarodowe publiczne</i>, Warszawa 2012. 4. J. Gilas, <i>Prawo międzynarodowe publiczne</i>, Warszawa 2008. 5. B. Sonczk, A. Łazowski, A. Zawidzka- Łojek, <i>Prawo międzynarodowe publiczne</i>, Warszawa 2018. 6. J. Horodyski, <i>Prawo międzynarodowe publiczne. Repetytorium</i>, Warszawa 2008.

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	Dr hab.. Witold Sobczak prof. AJP
data sporządzenia / aktualizacji	Witoldsobczak@wp.pl
dane kontaktowe (e-mail)	15.06.2023
podpis	Witold Sobczak

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	pierwszego stopnia
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		B.6

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Prawo cywilne z umowami w administracji (I)
Punkty ECTS	4
Rodzaj zajęć	obowiązkowe
Moduł/specjalizacja	B. Przedmioty kierunkowe
Język, w którym prowadzone są zajęcia	polski
Rok studiów	II
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	dr Robert Słabuszewski

2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Forma zajęć	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	Rok studiów/semestr	Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)
wykład	30/12	Rok II/ semestr 3	4
ćwiczenia	15/12	Rok II/ semestr 3	

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Wiedza z zakresu podstaw prawoznawstwa.

4. Cele kształcenia

- C1 - Przekazanie wiedzy o rodzajach struktur administracji publicznej i zadań administracji publicznej w obszarze prawa cywilnego.
- C2 - Zdobycie umiejętności praktycznych przydatnych w praktyce z uwzględnieniem specyficznych potrzeb zarówno pracodawców z sektora usług publicznych, jak i pracodawców prywatnych wchodzących w jakiegokolwiek relacje z podmiotami administracji publicznej, poszukiwanych na rynku pracy.
- C3 - Przygotowanie do krytycznej oceny i porównywania tekstów prawnych i prawniczych w zakresie stosowania przepisów Kodeksu cywilnego
- C4 - Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się permanentnego, wyrobienie umiejętności korzystania z przepisów prawa cywilnego w sprawach administracji.

5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
WIEDZA		

W_01	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
W_02	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		
U_01	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
U_02	Student potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i umiejętności, na podstawie teoretycznych, praktyki organów, administracji i wymiaru sprawiedliwości o dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu.	K_U08
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	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

6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć (zgodnie z programem studiów):

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

7. 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.

8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta

8.1. Sposoby (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

8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)

	Wykład	Ćwiczenia
--	--------	-----------

Efekty przedmiotowe	P1	F2	F5
EPW1	X		
EPW2	X		
EPU1	X	X	X
EPU2		X	X
EPK1		X	

9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP..)	Ocena		
	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	dobry dobry plus 4/4,5	bardzo dobry 5
W_01	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.
W_02	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.
U_01	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.
U_02	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.
K_01	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.

10. Forma zaliczenia zajęć

Egzamin

11. Obciążenie pracą studenta (sposób wyznaczenia punktów ECTS):

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego	
	Kierunek	Administracja	
	Poziom studiów	pierwszego stopnia	
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna	
	Profil studiów	praktyczny	
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		B.7.	
Forma aktywności studenta		Liczba godzin	
		na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):			
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia		45	24
Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):			
czytanie literatury		20	26
Przygotowanie do sprawdzianu		15	25
Przygotowanie do egzaminu		20	25
suma godzin:		100	100
liczba pkt ECTS przypisana do zajęć: (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)		4	4

12. Literatura zajęć

Literatura obowiązkowa: M. Goettel (red.), <i>Prawo cywilne. zarys wykładu</i> , Warszawa 2016.
Literatura zalecana / fakultatywna: 1. M. Pyziak-Szafnicka, W. Robaczyński, M. Kawecka-Stępień, <i>Elementarny kurs prawa cywilnego</i> , Warszawa 2012. 2. Z. Szczurek, <i>Prawo cywilne dla studentów administracji</i> , Warszawa 2012. 3. P. Stec, <i>Umowy w administracji</i> , Warszawa 2013. 4. E. Gniewek (red.), P. Machnikowski (red.) <i>Zarys prawa cywilnego</i> , Warszawa 2018.

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	Dr Robert Słabuszewski
data sporządzenia / aktualizacji	slabuszewski@poczta.onet.pl
dane kontaktowe (e-mail)	15.06.2023
podpis	Robert Słabuszewski

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Techniki negocjacji i mediacji w administracji
Punkty ECTS	2
Rodzaj zajęć	obowiązkowy
Moduł/specjalizacja	B. Przedmioty kierunkowe
Język, w którym prowadzone są zajęcia	polski
Rok studiów	II
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	Dr Tomasz Marcinkowski

2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Forma zajęć	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	Rok studiów/semestr	Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)
wykład	15/10	Rok II/semestr 3	2
ćwiczenia	15/8	Rok II/semestr 3	

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

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

4. Cele kształcenia

- C1 - Nabycie wiedzy z zakresu negocjacji i mediacji w administracji, zna etapy, style i techniki negocjacji i mediacji.
C2 - Nabycie umiejętności komunikowania się w sytuacjach współdziałania lub konfliktu.
C3 - Nabycie umiejętności współdziałania i pracy w grupie.
C4 - Nabycie umiejętności uzupełniania i doskonalenia wiedzy i umiejętności z zakresu technik negocjacji i mediacji w administracji.

5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
WIEDZA		
W_01	Student posiada wiedzę na temat negocjacji i mediacji w administracji, zna etapy, style i techniki negocjacji i mediacji.	K_W02
W_02	Student posiada ma wiedzę o normach moralnych i etycznych w negocjacji i mediacji.	K_W03
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student posiada umiejętność komunikowania się w sytuacjach współdziałania lub konfliktu	K_U06
U_02	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		
K_01	Student potrafi współdziałać i pracować w grupie.	K_K03
K_02	Student potrafi uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu technik negocjacji i mediacji w administracji	K_K02

6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć (zgodnie z programem studiów):

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 łączenie	1	1
C7	Przygotowanie negocjacji. Określanie celu, interesu, oferty otwarcia, oferty progowej, BATNA, 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

7. 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

8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta

8.1. Sposoby (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 z elementami Opisu) F4 Wypowiedź/wystąpienie (ustne rozwiązywanie problemu w oparciu o konkretny stan faktyczny)	Suma ocen formujących

8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)

Symbol efektu	Ćwiczenia		
	F1	F4	P2
W_01	P2	F1	F4
W_02	X	X	X
U_01	X	X	X
U_02	X	X	X
K_01	X	X	X
K_02			X

9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt	Dostateczny dostateczny plus 3/3,5	dobry dobry plus 4/4,5	bardzo dobry 5

kształcenia (EP..)			
W_01	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.
W_02	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.
U_01	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.
U_02	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.
K_01	Student czasami współdziała i pracuje w grupie	Student z reguły współdziała i pracuje w grupie	Student zawsze współdziała i pracuje w grupie.
K_02	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.

10. Forma zaliczenia zajęć

Zaliczenie z oceną

11. Obciążenie pracą studenta (sposób wyznaczenia punktów ECTS):

Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	30	18
Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):		
Czytanie literatury	6	12
Przygotowanie do sprawdzianu	5	10
Przygotowanie do zaliczenia	9	10
suma godzin:	50	50

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego	
	Kierunek	Administracja	
	Poziom studiów	pierwszego stopnia	
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna	
	Profil studiów	praktyczny	
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		B. 8	
liczba pkt ECTS przypisana do zajęć: (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)		2	2

12. Literatura zajęć

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.

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	dr hab. Aleksandra Szczerba prof. AJP
data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2023 r.
dane kontaktowe (e-mail)	aszczcerba@ajp.edu.pl
podpis	Aleksandra Szczerba

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Finanse publiczne i prawo finansowe
Punkty ECTS	4
Rodzaj zajęć	obowiązkowe

Moduł/specjalizacja	Przedmiot kierunkowy
Język, w którym prowadzone są zajęcia	polski
Rok studiów	II
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	Dr Krystian Czarny Dr Mariusz Macudziński

2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Forma zajęć	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	Rok studiów/semestr	Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)
wykład	15/10	Rok II/semestr 3	4
wykład	15/10	Rok II semestr 4	
ćwiczenia	15/8	Rok II/semestr 3	
ćwiczenia	15/8	Rok II semestr 4	

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

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

4. Cele kształcenia

C1 – Wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauk o prawie finansowym i finansach publicznych.
C2 – Przekazanie studentom kompleksowej wiedzy z zakresu struktur i funkcjonowania finansowych organów administracji publicznej ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki samorządu lokalnego i regionalnego.
C3 – Zdobycie umiejętności praktycznych przydatnych w działalności administracji finansów publicznych ze szczególnym uwzględnieniem przemian technologicznych i jakościowych w tym obszarze.
C4 – Zdobycie umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i interpretowania zjawisk społecznych, kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych będących przedmiotem zainteresowania prawa finansowego.
C5- Uświadczenie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie.
C-6 Nabycie umiejętności współpracy z uczestnikami stosunków publicznoprawnych, współpracowników, klientów.

5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć (zgodnie z programem studiów):

Przedmiotowy efekt uczenia się (EP) w zakresie wiedzy (W), umiejętności (U) i kompetencji społecznych (K)		Kierunkowy efekt uczenia się
Wiedza (EPW...)		
W_01	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
W_02	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...)		

U_01	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
U_02	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
U_03	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...)		
K_01	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
K_02	Student potrafi współdziałać i pracować w grupie wykorzystując różne kanały i sposoby komunikacji wewnętrznej.	K_K03

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 i 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

7. 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

8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta

8.1. Sposoby (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-observacja/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, pisemny w formie testowej z elementami opisu)	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących

	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)	
--	---	--

8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)

Efekty przedmiotowe	Wykład				Ćwiczenia			
	F1	F2	P2	P1	F1	F2	F3	F5
W_01		X	X	X	X		X	X
W_02		X	X	X	X		X	X
U_01	X	X	X	X	X	X	X	X
U_02	X	X	X	X	X	X	X	X
U_03	X	X	X	X	X	X	X	X
K_01		X			X			
K_02		X			X			

9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

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
W_01	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.
W_02	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.
U_01	Student potrafi wybiórczo interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa finansowego, nie	Student potrafi dobrze interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa finansowego,	Student potrafi bezbłędnie 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.	poszukuje rozwiązań dla potencjalnych problemów w działaniach organów administracji finansów publicznych oraz innych podmiotów prawa, ale wykorzystuje je w swojej pracy w niewielkim stopniu.	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.
U_02	Student potrafi wykorzystać 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 wykorzystać 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 wykorzystać 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.
U_03	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.
K_01	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 tę potrzebę realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów prawa finansowego i finansów publicznych, potrafi się do nich odnieść oraz podejmuje o nich szeroką dyskusję.
K_02	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 nieszablony sposób myślenia.

10. Forma zaliczenia zajęć

Egzamin

11. Obciążenie pracą studenta (sposób wyznaczenia punktów ECTS):

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego	
	Kierunek	Administracja	
	Poziom studiów	pierwszego stopnia	
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna	
	Profil studiów	praktyczny	
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		B. 9	
Forma aktywności studenta		Liczba godzin	
		na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):			
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia		60	36
Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):			
Czytanie literatury		18	21
Przygotowanie prezentacji (referatu)		6	9
Przygotowanie do sprawdzianu, analizy i rozstrzygania stanów faktycznych		6	9
Przygotowanie do egzaminu		10	25
suma godzin:		100	100
liczba pkt ECTS przypisana do zajęć: (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)		4	4

12. Literatura zajęć

Literatura obowiązkowa:
1. A. Drwiło (red.), <i>Podstawy finansów i prawa finansowego</i> , Warszawa 2018.
2. A. Nowak-Far (red.), <i>Finanse publiczne i prawo finansowe</i> , Warszawa 2020.
3. W. Wójtowicz (red.), <i>Zarys finansów publicznych i prawa finansowego</i> , 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.), <i>Prawo finansów publicznych z kazusami i pytaniami</i> , Warszawa 2019.
2. Z. Ofiarski (red.), <i>Ustawa o finansach publicznych. Komentarz</i> , Warszawa 2020.

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	Mariusz Macudziński
data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2023 r.
dane kontaktowe (e-mail)	m.macudzinski@op.pl
podpis	Mariusz Macudziński

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Prawo materialne UE
Punkty ECTS	4
Rodzaj zajęć	Obowiązkowy
Moduł/specjalizacja	B. Przedmioty kierunkowe
Język, w którym prowadzone są zajęcia	Polski
Rok studiów	II
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	Dr hab. Aleksandra Szczerba, prof. AJP mgr Tomasz Klemt

2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Forma zajęć	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	Rok studiów/semestr	Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)
wykład	15/10	Rok II/semestr 3	4
ćwiczenia	15/8	Rok II/semestr 3	
wykład	15/10	Rok II/semestr 4	
ćwiczenia	15/8	Rok II/semestr 4	

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Student powinien posiadać wiedzę na temat systemu prawnego Unii Europejskiej.

4. Cele kształcenia

- C1 - Przekazanie wiedzy na temat etapów integracji gospodarczej
- C2 - Przekazanie wiedzy na temat źródeł prawa, będących podstawą działania krajowych organów administracji publicznej w warunkach integracji gospodarczej
- C3 - Wykształcenie zdolności krytycznej oceny prawa materialnego UE
- C4 - Wykształcenie umiejętności wykorzystania norm prawa UE do rozwiązywania zadań w życiu zawodowym
- C5 - Uświadomienie znaczenia posiadania wiedzy z zakresu prawa materialnego UE i możliwości jej efektywnego wykorzystania w praktyce, w tym podczas pracy w grupie

5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
WIEDZA		
W_01	Student ma wiedzę na temat zadań organów administracji publicznej na poszczególnych etapach integracji gospodarczej.	K_W06 K_W07
W_02	Student zna źródła prawa materialnego UE, stosowane przez organy administracji publicznej do rozstrzygnięcia sprawy indywidualnej.	K_W08 K_W11
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student wskazuje na potrzebę zmian w prawie materialnym UE w kontekście rozwoju procesów integracyjnych.	K_U02 K_U07

U_02	Student prawidłowo dobiera normy prawa materialnego do analizowanego stanu faktycznego.	K_U01
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności w zakresie prawa materialnego UE, rozumie potrzebę ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego.	K_K01 K_K02
K_02	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
K_03	Student diagnozuje szanse prowadzenia działalności gospodarczej na rynku wewnętrznym UE.	K_K12 K_K13

6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć (zgodnie z programem studiów):

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	Geneza i zakres zastosowania prawa materialnego UE	2	1
W3	Zasady prawa materialnego UE	2	1,5
W4	Swoboda przepływu towarów – podstawy prawne, istota oraz dopuszczalne ograniczenia	5	3,5
W5	Swoboda przepływu pracowników – podstawy prawne, zakres podmiotowy i przedmiotowy oraz dopuszczalne ograniczenia	5	3,5
W6	Swoboda przedsiębiorczości – podstawy prawne, istota i dopuszczalne ograniczenia	3	2
W7	Swoboda świadczenia usług - podstawy prawne, istota i dopuszczalne ograniczenia	3,5	2
W8	Swoboda przepływu kapitału i płatności - podstawy prawne, istota i dopuszczalne ograniczenia	3	1,5
W9	Prawo konkurencji	6	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	1,5
C3	Relacje handlowe UE z państwami trzecimi	2	1,5
C4	Zakaz dyskryminacji w zatrudnieniu w orzecznictwie TSUE	4	2,5
C5	Koordinacja systemów zabezpieczenia społecznego w UE – analiza aktów prawa pochodnego i orzecznictwa TSUE	4	2
C6	Uznawanie kwalifikacji w prawie UE - analiza aktów prawa pochodnego i orzecznictwa TSUE	4	2

C7	Spółka europejska, europejskie zgrupowanie interesów gospodarczych oraz harmonizacja prawa spółek państw członkowskich	3	2
C8	Transgraniczna opieka zdrowotna	3,5	1
C9	Doktryna <i>essential facilities</i>	3	1
C10	Ochrona konsumenta w prawie UE	4	2
	Razem liczba godzin ćwiczeń	30	16

7. 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 kreatywne: przygotowanie prezentacji, przygotowanie referatu)	Projektor, laptop, relewantne orzecznictwo TSUE, relewantne akty prawne.

8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta

8.1. Sposoby (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) F4 – Wypowiedź/wystąpienie: dyskusja, sposób prezentacji multimedialnej z komentarzem.	Ocena podsumowująca jest sumą ocen formujących

8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)

Efekty przedmiotowe	Wykład		Ćwiczenia		
	P1	P2	F1	F2	F4

W_01	X	X	X	X	
W_02	X	X	X	X	
U_01		X		X	X
U_02	X		X	X	X
K_01	X		X	X	X
K_02				X	X
K_03			X	X	X

9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

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
W_01	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.
W_02	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.
U_01	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 i formułuje konkretne ich propozycje.	Student wskazuje na potrzebę zmian w prawie materialnym UE w kontekście rozwoju procesów integracyjnych, formułuje konkretne ich propozycje oraz określa tryb wprowadzenia tych zmian do prawa UE.

U_02	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.
K_01	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.
K_02	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 promuje taką postawę.
K_03	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.

10. Forma zaliczenia zajęć

Egzamin

11. Obciążenie pracą studenta (sposób wyznaczenia punktów ECTS):

Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	60	36

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	pierwszego stopnia
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		B.10

Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):		
przygotowanie prezentacji	10	10
przygotowanie do sprawdzianu	5	10
przygotowanie do egzaminu	15	29
zapoznanie z literaturą	10	15
suma godzin:	100	100
liczba pkt ECTS przypisana do zajęć: (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	4	4

12. Literatura zajęć

Literatura obowiązkowa:
1. J.Barcz, M. Górka, A. Wyrozumska, <i>Instytucje i prawo Unii Europejskiej. Podręcznik dla kierunków prawa, zarządzania i administracji</i> , Warszawa 2020.
2. J. Barcz (red.), <i>Prawo gospodarcze Unii Europejskiej</i> , Warszawa 2011.
Literatura zalecana / fakultatywna:
1. D. Kornobis-Romanowska (red.), <i>Prawo rynku wewnętrznego. System Prawa Unii Europejskiej</i> ,
2. A. Zawadzka-Łojek, R. Grzeszczak (red.), <i>Prawo materialne Unii Europejskiej</i> , Warszawa 2013.
3. P. Dąbrowska-Kłosińska, E. Gromnicka, Ł. Gruszczyński, B. Nowak, A. Pudło, <i>Swobodny przepływ towarów</i> , Warszawa 2010.
4. A. Gawrysiak-Zabłocka, <i>Prawo przedsiębiorczości i prawo spółek</i> , Warszawa 2010.
5. M. Kożuch, <i>Swoboda świadczenia usług w Unii Europejskiej</i> , Warszawa 2011.

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	Dr hab. Aleksandra Szczerba prof. AJP
data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2023 r.
dane kontaktowe (e-mail)	aszczcerba@ajp.edu.pl
podpis	Aleksandra Szczerba

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Prawo karne i prawo wykroczeń
Punkty ECTS	3

Rodzaj zajęć	Obowiązkowe
Moduł/specjalizacja	B. Przedmioty kierunkowe
Język, w którym prowadzone są zajęcia	Polski
Rok studiów	II
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	dr Krzysztof Gorazdowski

2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Forma zajęć	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	Rok studiów/semestr	Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)
wykład	15/10	Rok II/semestr 4	3
ćwiczenia	30/18	Rok II/semestr 4	

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Student przedmiotu powinien posiadać wiedzę z zakresu prawa cywilnego.

4. Cele kształcenia

- C1 - Wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu prawa karnego i prawa wykroczeń
- C2 - Zdobycie przez studentów umiejętności zastosowania rozumowania prawniczego przy interpretacji norm prawa karnego i prawa wykroczeń
- C3 - Zdobycie umiejętności posługiwania się terminologią fachową z zakresu prawa karnego i prawa wykroczeń
- C4 - 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
- C5 - Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie

5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
WIEDZA		
W_01	Student ma podstawową wiedzę o prawie karnym i prawie wykroczeń oraz o wymiarze sprawiedliwości rozumie ich źródła oraz potrafi ustalić ich relację do różnych zjawisk społecznych oraz struktur jak i instytucji.	K_W01 K_W02
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	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
U_02	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		
K_01	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

K_02	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
------	--	-------

6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć (zgodnie z programem studiów):

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 Kodeksu karnego. Struktura przepisu. Obowiązki ustawy karnej.	2	1
W3	Kodeks wykroczeń – część ogólna: (podstawowe pojęcia, zasady odpowiedzialności, kary i środki karne, środki oddziaływania wychowawczego, przedawnienia)	2,5	1,5
W4	Kodeks karny – część ogólna: (podstawowe pojęcia, zasady odpowiedzialności karnej, kary i środki karne oraz 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	4
W5	Kodeks karny i Kodeks wykroczeń - część 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	3
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	Różnice między przestępstwem a wykroczeniem. Zastosowanie zasad odpowiedzialności za przestępstwa i wykroczenia w praktyce.	1,5	1,5
C3	Kodeks karny – część 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	8
C4	Kodeks wykroczeń – część szczególna: (wybrane problemy: wykroczenia przeciwko bezpieczeństwu osób i mienia, bezpieczeństwu i porządkowi w komunikacji oraz inne). Analiza istoty wybranych kategorii wykroczeń – ćwiczenia problemowe.	8	4

C5	Rozwiązywanie kazusów z zakresu prawa karnego i prawa wykroczeń. Posługiwanie się wybranymi normami i regułami prawnymi w praktyce – ćwiczenia problemowe.	10	4
	Razem liczba godzin ćwiczeń	30	18

7. 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

8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta

8.1. Sposoby (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

8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)

Efekty przedmiotowe	Wykład		Ćwiczenia	
	F2	P1	F3	F4
W_01	X	X	X	X
U_01	X	X	X	X
U_02	X	X	X	X
K_01			X	X
K_02			X	X

9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

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
W_01	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.
U_01	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.
U_02	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.
K_01	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.
K_02	Student rozumie, ale nie uzupełniania i nie 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 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.

10. Forma zaliczenia zajęć

Zaliczenie z oceną

11. Obciążenie pracą studenta (sposób wyznaczenia punktów ECTS):

Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):		

liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	45	28
Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):		
przygotowanie do kolokwium zaliczeniowych, referaty, prezentacje	10	15
przygotowanie do egzaminu	7	12
zapoznanie z literaturą	13	20
suma godzin:	75	75
liczba pkt ECTS przypisana do zajęć: (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	3	3

12. Literatura zajęć

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

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	dr Krzysztof Gorazdowski
data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2023 r.
dane kontaktowe (e-mail)	kgorazd@interia.pl
podpis	Krzysztof Gorazdowski

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	pierwszego stopnia
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		B.11

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Legislacja administracyjna
Punkty ECTS	2
Rodzaj zajęć	Obowiązkowe
Moduł/specjalizacja	B. Przedmioty kierunkowe
Język, w którym prowadzone są zajęcia	Polski
Rok studiów	II
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	Dr Katarzyna Samulska

2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Forma zajęć	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	Rok studiów/semestr	Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)
wykład	15/8	Rok II/semestr 4	2
ćwiczenia	15/10	Rok II/semestr 4	

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

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

4. Cele kształcenia

C1 - Wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu stanowienia prawa w administracji
C2 - Zdobycie umiejętności praktycznych przydatnych w działalności administracji w zakresie stanowienia prawa administracyjnego
C3 - Zdobycie umiejętności posługiwania się terminologią z zakresu legislacji administracyjnej
C4 - Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie z zakresu legislacji administracyjnej

5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
WIEDZA		
W_01	Student ma wiedzę o strukturach, organach i instytucjach administracji publicznej w zakresie kompetencji stanowienia prawa.	K_W02

W_02	Student ma wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach właściwych dla sfery publicznej, a także rządzących nimi prawidłowościach.	K_W06
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student potrafi prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań w zakresie legislacji administracyjnej.	K_U03
U_02	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		
K_01	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i wyjaśnia znaczenie wiedzy o stanowieniu prawa w administracji jako regulatora zachowań w społeczeństwie.	K_K01

6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć (zgodnie z programem studiów):

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	1
W2	Podstawowe pojęcia: stanowienie prawa, akt prawny, akt normatywny, źródła prawa, legislacja, legislacja w administracji	2	1
W3	Podmioty administracji o kompetencjach prawotwórczych	1	1
W4	Prawotwórcze organy administracji o kompetencjach władczych	2	1
W5	Realizacja prawotwórczych kompetencji podmiotów administracji publicznej	2	1
W6	Zasady techniki prawodawczej	2	1
W7	Problematyka procedur prawodawczych. Ogłaszanie aktów prawnych administracji publicznej	2	1
W8	Nadzór nad aktami prawodawczymi administracji i sądowa kontrola prawotwórstwa administracji publicznej	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 Podmioty administracji o kompetencjach prawotwórczych Prawotwórcze organy administracji o kompetencjach władczych. Prawotwórcze podmioty o kompetencjach doradczych.	3	2
C2	Realizacja prawotwórczych kompetencji podmiotów administracji publicznej. Ustawowe upoważnienia do wydawania aktów wykonawczych. Forma, treść, zakres przedmiotowy, przestrzenny oraz czasowy	3	2

C3	Zasady techniki prawodawczej, w tym pojęcie i prawna regulacja zasad techniki prawodawczej, cele i funkcje zasad techniki prawodawczej, przejrzystość układu aktu normatywnego, konsekwencje nieprzestrzegania zasad techniki prawodawczej	2	2
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 uchwalanie budżetów jednostek samorządu terytorialnego, sporządzanie i uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.	3	2
C5	Nadzór nad aktami prawodawczymi administracji.	3	2
	Razem liczba godzin ćwiczeń	15	10

7. 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

8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta

8.1. Sposoby (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)

8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)

Efekty przedmiotowe	Wykład	Ćwiczenia		
	P2	F2	F3	P2
W_01	X			X
W_02	X		X	X
U_01	X	X	X	X
U_02		X		
K_01		X	X	X

9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

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
W_01	Student zna wybrane terminy z zakresu legislacji administracyjnej.	Student zna większość terminów z zakresu legislacji administracyjnej.	Student zna wszystkie wymagane terminy legislacji administracyjnej.
W_02	Student opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć pochodzącą z literatury podstawowej.	Student opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć pochodzącą 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.
U_01	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.
U_02	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.
K_01	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.

10. Forma zaliczenia zajęć

Zaliczenie z oceną

11. Obciążenie pracą studenta (sposób wyznaczenia punktów ECTS):

Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	30	18
Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):		

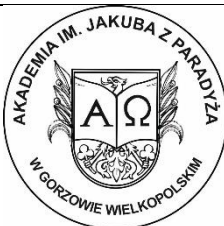
przygotowanie referatu	3	5
przygotowanie do zaliczenia z ćwiczeń	5	10
przygotowanie do zaliczenia z wykładu	5	10
zapoznanie z literaturą	7	7
suma godzin:	50	50
liczba pkt ECTS przypisana do zajęć: (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	2	2

12. Literatura zajęć

Literatura obowiązkowa: 1. M. Mazurek, M. Kaczocha, <i>Legislacja administracyjna</i>, Warszawa 2019. 2. T. Bąkowski, P. Uziębło, G. Wierczyński, <i>Zakres legislacji administracyjnej. Uwarunkowania i zasady prawotwórczej działalności administracji publicznej</i>, Wrocław 2010. 3. J. Strzelecki, <i>Legislacja administracyjna</i>, Płock 2009.
Literatura zalecana / fakultatywna: 1. A. Malinowski, <i>Redagowanie tekstu prawnego. Wybrane wskazania logiczno-językowe</i>, Warszawa 2008.

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	dr Marcin Jagodziński/dr hab. Aleksandra Szczerba prof. AJP
data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2023 r.
dane kontaktowe (e-mail)	aszczierba@ajp.edu.pl
podpis	Aleksandra Szczerba

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	pierwszego stopnia
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		B.12

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Prawo pracy i prawo urzędnicze
Punkty ECTS	3
Rodzaj zajęć	Obowiązkowy
Moduł/specjalizacja	B. Przedmioty kierunkowe
Język, w którym prowadzone są zajęcia	Polski
Rok studiów	III
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	dr Ewa Szuber-Bednarz

2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Forma zajęć	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	Rok studiów/semestr	Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)
wykład	30/12	Rok III/semestr 5	3
ćwiczenia	15/14	Rok III/semestr 5	

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Wiedza z zakresu podstaw prawoznawstwa i podstaw prawa cywilnego.

4. Cele kształcenia

- C1 - Zaznajomienie z podstawowymi pojęciami i instytucjami prawa pracy, z uwzględnieniem różnego rodzaju pragmatyk służbowych, a także specyficznych regulacji dotyczących służby cywilnej i pracowników samorządowych
- C2 - Nabycie umiejętności właściwej interpretacji przepisów prawnych z zakresu prawa pracy i prawa urzędniczego w stopniu umożliwiającym ocenę prawną prostych stanów faktycznych
- C3 - Zdobycie umiejętności analizowania przyczyn i przebiegu procesów oddziaływujących na zatrudnienie w administracji
- C4 - 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)

5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
---------------------------------	-------------------------	--

WIEDZA		
W_01	Student zna terminologię używaną w prawie pracy oraz instytucje pokrewne.	K_W01
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student potrafi prawidłowo interpretować treść przepisów prawa pracy i regulacji dotyczących zabezpieczenia społecznego, odnosząc wyinterpretowane normy do konkretnych stanów faktycznych.	K_U01
U_02	Student 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		
K_01	Student potrafi współdziałać i pracować w grupie z poszanowaniem standardów prawa pracy odnoszących się do relacji pracownik-pracownik i pracownik-pracodawca.	K_K03

6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć (zgodnie z programem studiów):

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

7. 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.

8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta

8.1. Sposoby (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

8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)

Efekty przedmiotowe	Wykład	Ćwiczenia	
	P1	F2	F3
W_01	X	X	X
U_01	X	X	X
U_02		X	X
K_01	X		

9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

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

W_01	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.
U_01	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.
U_02	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.
K_01	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-	Potrafi w pełnym zakresie współdziałać i pracować w grupie z poszanowaniem standardów prawa pracy odnoszących się do relacji pracownik-pracownik i pracownik-pracodawca.

		pracownik pracownik- pracodawca.	i	
--	--	--	---	--

10. Forma zaliczenia zajęć

Egzamin

11. Obciążenie pracą studenta (sposób wyznaczenia punktów ECTS):

Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	45	26
Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):		
przygotowanie referatu	5	10
przygotowanie do egzaminu	10	20
zapoznanie z literaturą	15	19
suma godzin:	75	75
liczba pkt ECTS przypisana do zajęć: (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	3	3

12. Literatura zajęć

Literatura obowiązkowa:
1. L. Florek, <i>Prawo pracy</i> , Warszawa 2015.
2. T. Liszcz, <i>Prawo urzędnicze</i> , Warszawa 2010.
Literatura zalecana / fakultatywna:
1. A. Flisek, (red.), <i>Europejskie prawo pracy</i> , C.H.Beck, 2015.
2. Z. Hajn, <i>Zbiorowe prawo pracy. Zarys systemu</i> , Wolters Kluwer, 2013.
3. A. Kisielewicz, <i>Prawo pracy i prawo urzędnicze</i> , Rzeszów 2013.
4. L. Mitrus, <i>Wpływ regulacji wspólnotowych na polskie prawo pracy</i> , Zakamycze 2006.
5. M. Skąpski, <i>Ochronna funkcja prawa pracy w gospodarce rynkowej</i> , Zakamycze 2006.

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	dr Szuber-Bednarz Ewa
data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2023 r.
dane kontaktowe (e-mail)	Ewaszuber@gmail.com
podpis	Ewa Szuber-Bednarz

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	pierwszego stopnia
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		B.13

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Zarządzanie kryzysowe w jednostkach samorządu terytorialnego
Punkty ECTS	1
Rodzaj zajęć	Obowiązkowy
Moduł/specjalizacja	Administracja
Język, w którym prowadzone są zajęcia	Polski
Rok studiów	III
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	Dr Joanna Lubimow

2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Forma zajęć	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	Rok studiów/semestr	Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)
ćwiczenia	15/10	Rok III/semestr 5	1

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Student powinien posiadać wiedzę na temat instytucji bezpieczeństwa wewnętrznego.

4. Cele kształcenia

C1 - Zapoznanie studenta z zadaniami i kompetencjami organów władzy publicznej i instytucji odpowiedzialnych za bezpieczeństwo w zakresie zarządzania kryzysowego oraz z prawnymi - 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 C2 - 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 C3 - 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
--

5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
---------------------------------	-------------------------	--

WIEDZA		
W_01	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		
U_01	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		
K_01	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

6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć (zgodnie z programem studiów):

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	0,5
C4	System zarządzania kryzysowego w Polsce	1,5	1
C5	Zarządzanie kryzysowe w lokalnych strukturach administracji publicznej: struktura zarządzania kryzysowego w administracji publicznej	1,5	1
C6	Planowanie kryzysowe w jednostkach administracji publicznej	1,5	1
C7	Analiza procesów i procedur zarządzania kryzysowego	1,5	1
C8	Organizacja i zadania centrów i zespołów zarządzania kryzysowego w gminie, w powiecie i województwie	1,5	1
C9	Procedury i metodyka pracy gminnego zespołu reagowania	1,5	1
C10	Reagowanie i kierowanie akcją ratowniczą przez gminny zespół reagowania w sytuacji kryzysowej	1,5	1
C11	Ratownictwo w systemie zarządzania kryzysowego	1	1
C12	Komunikacja z mediami w zarządzaniu kryzysowym	1	0,5
	Razem liczba godzin ćwiczeń	15	10

7. 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

8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta

8.1. Sposoby (metody) oceniania osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych formach zajęć

Forma zajęć	Ocena formująca (F) – wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy (wybór z listy)	Ocena podsumowująca (P) – podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się (wybór z listy)
Ćwiczenia	F1 - sprawdzian (sprawdzian pisemny 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

8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)

Efekty przedmiotowe	Ćwiczenia			
	F1	F2	F3	F5
W_01	X	X	X	X
U_01	X	X	X	X
K_01		X		X

9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

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
W_01	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 rozumie sytuacje, zasady i metody stosowane podczas zarządzania kryzysowego.	Student zdobył wiedzę wykraczającą poza zakres materiału programowego. Pochodzi ona z różnych źródeł, sięga poza podstawową literaturę.

U_01	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 działania 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.
K_01	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 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.

10. Forma zaliczenia zajęć

Zaliczenie z oceną

11. Obciążenie pracą studenta (sposób wyznaczenia punktów ECTS):

Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	15	10
Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):		
przygotowanie pracy pisemnej	2	3
przygotowanie do zaliczenia z ćwiczeń	3	5
zapoznanie z literaturą	5	7
suma godzin:	25	25
liczba pkt ECTS przypisana do zajęć: (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	1	1

12. Literatura zajęć

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.

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	dr Joanna Lubimow
data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2023 r.
dane kontaktowe (e-mail)	jlubimow@gmail.com
podpis	Joanna Lubimow

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	pierwszego stopnia
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		B.14

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Postępowanie egzekucyjne w administracji
Punkty ECTS	3
Rodzaj zajęć	Obowiązkowy
Moduł/specjalizacja	B. Przedmioty kierunkowe
Język, w którym prowadzone są zajęcia	Polski
Rok studiów	III
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	Dr Jacek Jaśkiewicz

2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Forma zajęć	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	Rok studiów/semestr	Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)
wykład	15/8	Rok III/semestr 6	3
ćwiczenia	15/10	Rok III/semestr 6	

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

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

4. Cele kształcenia

- C1 - 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
- C2 - Zdobycie podstawowej wiedzy z zakresu postępowania egzekucyjnego w administracji jako procedury pozwalającej na egzekwowanie obowiązków o charakterze administracyjno-prawnym w drodze przymusu państwowego
- C3 - Posiadanie umiejętności sporządzenia wniosku o wszczęcie egzekucji, umiejętność sporządzenia tytułu wykonawczego, umiejętność zastosowania środków egzekucyjnych
- C4 - Posiadanie umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej odnoszącej się do postępowania egzekucyjnego w administracji w odniesieniu do konkretnych stanów faktycznych, zaistniałych w sferze działania administracji publicznej
- C5 - Korzystanie z możliwości przekonywania zobowiązanego do wykonania obowiązku, umiejętność stosowania egzekucji do przymuszenia wykonania obowiązku

5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
WIEDZA		
W_01	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
W_02	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		
U_01	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
U_02	Student potrafi przygotować podstawowe pisma istotne dla wszczęcia, przebiegu i zakończenia postępowania egzekucyjnego w administracji.	K_U04
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student potrafi uczestniczyć w różnej roli i na różnym etapie postępowania egzekucyjnego w administracji.	K_K08

6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć (zgodnie z programem studiów):

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	1
W4	Organy egzekucyjne – funkcje, obowiązki i kompetencje	2	1
W5	Wszczęcie postępowania egzekucyjnego. Tytuł wykonawczy	2	1
W6	Egzekucja świadczeń pieniężnych i świadczeń niepieniężnych. Środki egzekucyjne.	2	1
W7	Środki zaskarżenia i środki ochrony prawnej przed egzekucją administracyjną	2	1
W8	Kontrola egzekucji administracyjnej przez sądy	2	1
	Razem liczba godzin wykładów	15	8

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

C3	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

7. 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

8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta

8.1. Sposoby (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
Ćwiczenia	F1-sprawdzian (ustny) F2-observacja/aktywność (poziomu przygotowania do zajęć, pracy w grupach) F4 - wypowiedź wystąpienie (dyskusja)	Średnia ocen formujących składa się na ocenę podsumowującą

8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)

Efekty przedmiotowe	Wykład			Ćwiczenia		
	F2	F4	P1	F1	F2	F4
W_01	X	X	X	X		
W_02	X	X	X	X		
U_01			X		X	X
U_02			X		X	X
K_01					X	X

9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

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
W_01	Student ma podstawową wiedzę na temat instytucji oraz organów	Student ma szeroką wiedzę na temat instytucji oraz organów występujących w	Student ma rozszerzoną wiedzę na temat instytucji oraz organów występujących

	występujących w obrębie aparatu administracji publicznej, które mają zadania i kompetencje istotne dla przebiegu postępowania egzekucyjnego w administracji.	obróbie aparatu administracji publicznej, które mają zadania i kompetencje istotne dla przebiegu postępowania egzekucyjnego w administracji.	w obrębie aparatu administracji publicznej, które mają zadania i kompetencje istotne dla przebiegu postępowania egzekucyjnego w administracji.
W_02	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.
U_01	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.
U_02	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.
K_01	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.

10. Forma zaliczenia zajęć

Egzamin

11. Obciążenie pracą studenta (sposób wyznaczenia punktów ECTS):

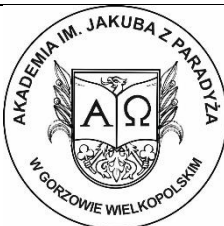
Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	30	18
Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):		
przygotowanie do sprawdzianu	10	10
przygotowanie do egzaminu	13	15
zapoznanie z literaturą	22	32
suma godzin:	75	75
liczba pkt ECTS przypisana do zajęć: (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	3	3

12. Literatura zajęć

Literatura obowiązkowa: 1. Z. R. Kmiecik, <i>Postępowanie administracyjne, postępowanie egzekucyjne w administracji i postępowanie sędowoadministracyjne</i> , Warszawa 2022.
Literatura zalecana / fakultatywna: 1. M. Szubiakowski, M. Wierzbowski (red.), A. Wiktorowska, <i>Postępowanie administracyjne – ogólne, podatkowe egzekucyjne</i> , Warszawa 2022.

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	dr Jacek Jaśkiewicz
data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2023 r.
dane kontaktowe (e-mail)	jjaskiewicz@ajp.edu.pl
podpis	Jacek Jaśkiewicz

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	pierwszego stopnia
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		B.15

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Kontrola i nadzór nad działaniami administracji
Punkty ECTS	4
Rodzaj zajęć	Obowiązkowy
Moduł/specjalizacja	B. Przedmioty kierunkowe
Język, w którym prowadzone są zajęcia	Polski
Rok studiów	III
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	Koordynator: dr Jacek Jaśkiewicz Wykład: dr Jacek Jaśkiewicz Ćwiczenia: dr Katarzyna Samulska

2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Forma zajęć	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	Rok studiów/semestr	Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)
wykład	15/8	Rok III/semestr 6	4
ćwiczenia	15/8	Rok III/semestr 6	

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Student posiada znajomość podstawowych instytucji prawa, w tym prawa administracyjnego i postępowania administracyjnego oraz konstytucyjnych i ustrojowych form organizacji i działania administracji publicznej.

4. Cele kształcenia

- C1 - Wyposażenie w wiedzę o funkcji, celach, rodzajach i przebiegu kontroli i nadzoru nad administracją publiczną
- C2 - Wyposażenie w wiedzę na temat kompetencji organów oraz zakresu i trybu kontroli i nadzoru nad administracją
- C3 - Wychowanie umiejętności interpretowania i stosowania przepisów proceduralnych
- C4 - Nabycie umiejętności występowania i dokonywania czynności procesowych w postępowaniach kontrolnych lub nadzorczych oraz zastosowania orzeczeń kontrolnych lub nadzorczych
- C5 - Umiejętność praktycznego identyfikowania problemów z zakresu kontroli i nadzoru nad administracją

5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
WIEDZA		

W_01	Student ma praktyczną wiedzę na temat organizacji, zasad i trybu oraz skutków sądowej i niesądowej kontroli administracji publicznej.	K_W02
W_02	Student zna uwarunkowania prawne i praktyczne istotne dla prawidłowego zastosowania instrumentów kontroli i nadzoru.	K_W03
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student definiuje cele i zasady sądowej oraz niesądowej kontroli administracji publicznej.	K_U01
U_02	Student ocenia skutki sądowej i niesądowej kontroli administracji publicznej w aspekcie zachowania standardów działania dobrej administracji.	K_U02 K_U03
U_03	Student potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i umiejętności na podstawie analizy źródeł (tekstów prawnych, komentarzy, orzecznictwa, systemów informacji prawniczej).	K_U08
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia umiejętności w zakresie przedmiotu ze względu na zmiany stanu prawnego lub poglądów doktryny lub orzecznictwa.	K_K01
K_02	Student potrafi zastosować prawidłowo i efektywnie stosować metody rozwiązywania problemów w obrębie grupy.	K_K05
K_K03	Student potrafi współdziałać i pracować w grupie z uwzględnieniem wykorzystania różnych i sposobów komunikacji wewnętrznej.	K_K05

6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć (zgodnie z programem studiów):

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
W3	Kontrola a nadzór. Kryteria kontroli i nadzoru.	2	1
W4	Kontrola niesądowa. System organów kontroli państwowej.	2	1
W5	Organy nadzoru nad administracją państwową oraz administracją samorządową.	2	1
W6	Cele, funkcje i kryterium kontroli sądowoadministracyjnej.	2,5	1,5
W7	Akty i czynności podlegające kontroli sądu administracyjnego.	1,5	1
W8	Kontrola bezczynności i przewlekłość działania administracji.	2	1
	Razem liczba godzin wykładów	15	8

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach Stacjonarnych/Niestacjonarnych	
C1	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	2

C3	Przygotowywanie projektów rozstrzygnięć nadzorczych oraz skarg do wojewódzkiego sądu administracyjnego.	4	2
C4	Analiza wybranych orzeczeń sądów administracyjnych.	4	1,5
C5	Udział w rozprawie przed sądem administracyjnym pierwszej instancji.	2,5	2,0
	Razem liczba ćwiczeń	15	8

7. 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 kreatywne, 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 kreatywne – przygotowywanie prezentacji)	Projektor, laptop, tablica, baza orzeczeń, system informacji prawniczej

8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta

8.1. Sposoby (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)
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

8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)

Efekty przedmiotowe	Wykład		Ćwiczenia		
	P1	F4	F1	F2	F5
W_01		X			
W_02		X			X
U_01		X			
U_02		X		X	X
U_03		X		X	X
K_01			X	X	X
K_02			X		

K_03		X		
------	--	---	--	--

9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

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
W_01	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.
W_02	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.
U_01	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.
U_02	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.
U_03	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).

K_01	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.
K_02	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.
K_03	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.

10. Forma zaliczenia zajęć

Egzamin

11. Obciążenie pracą studenta (sposób wyznaczenia punktów ECTS):

Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	30	16
Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):		
praca z tekstami prawnymi, bazami danych i systemami informacji prawniczej	14	12
przygotowanie do sprawdzianu i zaliczenia	20	26
przygotowanie do egzaminu	14	22
zapoznanie z literaturą	22	24
suma godzin:	100	100
liczba pkt ECTS przypisana do zajęć: (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	4	4

12. Literatura zajęć

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 2021

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	Dr Jacek Jaśkiewicz
data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2023 r.
dane kontaktowe (e-mail)	jjaskiewicz@ajp.edu.pl
podpis	Jacek Jaśkiewicz

	Wydział	Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	pierwszego stopnia
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		B.16

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	Prawo i postępowanie podatkowe
Punkty ECTS	5
Rodzaj zajęć	Obowiązkowy
Moduł/specjalizacja	B. Przedmioty kierunkowe
Język, w którym prowadzone są zajęcia	Polski
Rok studiów	III
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	Dr Krystian Czarny Dr Mariusz Macudziński

2. Formy dydaktyczne prowadzenia zajęć i liczba godzin w semestrze

Forma zajęć	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	Rok studiów/semestr	Punkty ECTS (zgodnie z programem studiów)
wykład	15/10	Rok III/semestr 6	4
ćwiczenia	30/12	Rok III/semestr 6	

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

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

4. Cele kształcenia

C1 - Wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauki o prawie i postępowaniu podatkowym C2 - Przekazanie studentom kompleksowej wiedzy z zakresu struktur i funkcjonowania organów podatkowych ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki prowadzonego przez nich postępowania podatkowego C3 - Zdobycie umiejętności praktycznych przydatnych w działalności organów podatkowych ze szczególnym uwzględnieniem przemian technologicznych i jakościowych w tym obszarze C4 - Zdobycie umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i interpretowania zjawisk społecznych, kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych będących przedmiotem zainteresowania prawa i postępowania podatkowego C5 - Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie C6 - Nabycie umiejętności współpracy z uczestnikami stosunków publicznoprawnych, współpracowników, klientów
--

5. Efekty uczenia się dla zajęć wraz z odniesieniem do efektów kierunkowych

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
WIEDZA		
W_01	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
W_02	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		
U_01	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
U_02	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
U_03	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		
K_01	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
K_02	Student potrafi współdziałać i pracować w grupie wykorzystując różne kanały i sposoby komunikacji wewnętrznej.	K_K03

6. Treści programowe oraz liczba godzin na poszczególnych formach zajęć (zgodnie z programem studiów):

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	0,5
W4	Źródła prawa podatkowego	1	0,5
W5	Polski system podatkowy	5	3
W6	Organy podatkowe, organy Krajowej Administracji Skarbowej	1,5	1
W7	Postępowanie podatkowe	1,5	1
W8	Kontrola celno-skarbowa	1,5	1
W9	Czynności sprawdzające	0,5	0,5
W10	Kontrola podatkowa	1	1

W11	Systemy teleinformatyczne, mechanizmy i instrumenty wspomagające administrację skarbową	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 Przydział i omówienie tematów dla studentów w celu przygotowania prezentacji, referatów, zasad prowadzenia ćwiczeń przez studentów. Ustalenie ilości grup ćwiczeniowych.	2	2
C2	Zasady ogólne postępowania podatkowego	1	0,5
C3	Wyłączenie pracownika organu podatkowego oraz organu podatkowego	1	0,5
C4	Strony postępowania podatkowego	1	0,5
C5	Doręczenia i wezwania	1	0,5
C6	Załatwianie spraw i przywrócenie terminu	1	0,5
C7	Wszczęcie postępowania	1	0,5
C8	Dowody w postępowaniu podatkowym	2	1,0
C9	Metryki protokoły, adnotacje, udostępnianie akt, rozprawa	1	0,5
C10	Decyzje i postanowienia	2	1
C11	Odwołania i zażalenia	2	0,5
C12	Wykonanie decyzji, zawieszenie postępowania	1	0,5
C13	Wznowienie postępowania, stwierdzenie nieważności decyzji	1	0,5
C14	Uchylenie, zmiana i wygaśnięcie decyzji	1	0,5
C15	Zaświadczenia	1	0,5
C16	Sądowa kontrola działalności administracji podatkowej	1	0,5
C17	Panel praktyczny – sporządzanie pism procesowych, analiza poszczególnych stanów faktycznych, rozwiązywanie kazusów, dyskusja o zakresie normowania wybranych aktów prawa podatkowego	10	1,5
	Razem liczba godzin ćwiczeń	30	12

7. 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

8. Sposoby (metody) weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta

8.1. Sposoby (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, pisemny w formie testowej, pisemny z elementami opisu) F2 - obserwacja/aktywność (poziomu przygotowania do zajęć, obserwacja pracy w grupach) F3 - praca pisemna (przygotowanie prezentacji, przygotowanie referatu) F5 - ćwiczenia praktyczne (analiza i rozstrzygnięcie stanów faktycznych)	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących

8.2. Sposoby (metody) weryfikacji osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się (wstawić „x”)

Efekty przedmiotowe	Wykład			Ćwiczenia			
	F1	F2	P2	F1	F2	F3	F5
W_01		X	X	X		X	X
W_02		X	X	X		X	X
U_01	X	X	X	X	X	X	X
U_02	X	X	X	X	X	X	X
U_03	X	X	X	X	X	X	X
K_01		X		X			
K_02		X		X			X

9. Opis sposobu ustalania oceny końcowej (zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma prowadzenia zajęć, z uwzględnieniem wszystkich form prowadzenia zajęć oraz wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń, w tym także poprawkowych):

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
W_01	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.
W_02	Student ma wybiórczą wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach właściwych dla prawa i postępowania podatkowego, a także o	Student ma wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach właściwych dla prawa i postępowania podatkowego, a także o	Student ma ponadprzeciętną wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach właściwych dla prawa i postępowania podatkowego, a także o

	rzządzających nimi prawidłowościach.	rzządzających nimi prawidłowościach.	rzządzających nimi prawidłowościach.
U_01	Student potrafi wybiórczo interpretować treść przepisów prawnych i posługiwać się normami prawa i postępowania podatkowego, nie poszukuje rozwiązań dla potencjalnych problemów w działaniach organów podatkowych oraz innych podmiotów prawa.	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 innych podmiotów 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, poszukuje i rozwiązuje potencjalne problemy w działaniach organów podatkowych oraz innych podmiotów prawa, wykraczające poza zakres problemowy zajęć i wykorzystuje je w swojej pracy.
U_02	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.
U_03	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.
K_01	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 tę potrzebę realizować w praktyce; Ma świadomość istnienia aspektów prawa i postępowania podatkowego, potrafi się do nich odnieść oraz

			podejmuje o nich szeroką dyskusję.
K_02	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 nieszablony sposób myślenia.

10. Forma zaliczenia zajęć

Zaliczenie z oceną

11. Obciążenie pracą studenta (sposób wyznaczenia punktów ECTS):

Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	na studiach niestacjonarnych
Godziny kontaktowe studenta (w ramach zajęć):		
liczba godzin pracy studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	45	22
Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):		
przygotowanie prezentacji, referatu	10	10
przygotowanie do sprawdzianu	7	12
przygotowanie do analizy i rozstrzygania stanów faktycznych	15	15
przygotowanie do zaliczenia	25	27
zapoznanie z literaturą	23	39
suma godzin:	125	125
liczba pkt ECTS przypisana do zajęć: (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	5	5

12. Literatura zajęć

Literatura obowiązkowa:
1. W. Nykiel (red.), <i>Prawo podatkowe w Polsce. Podręcznik akademicki</i> , Warszawa 2018.
2. T. Szafoni, M. Szafoni, <i>Podatki w życiu gospodarczym i publicznym</i> , Warszawa 2020.
3. B. Brzeziński, <i>Prawo podatkowe. Zagadnienia teorii i praktyki</i> , Toruń 2017.
4. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. <i>Ordynacja podatkowa</i> .
5. <i>Ustawy – źródła materialnego prawa podatkowego</i> .
Literatura zalecana / fakultatywna:
1. P. Borszowski, <i>Prawo podatkowe z kazusami i pytaniami</i> , Warszawa 2020.
2. W. Sztuba, <i>Efektywne opodatkowanie przedsiębiorstw</i> , Warszawa 2016.

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	Dr Mariusz Macudziński
data sporządzenia / aktualizacji	15.06.2023 r.

Załącznik nr 3

do Programu studiów na kierunku administracja - studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 25/000/2023 Senatu AJP
z dnia 27 czerwca 2023 r.

dane kontaktowe (e-mail)	m.macudzinski@op.pl
podpis	Mariusz Macudziński