Załącznik nr 3
do Programu studiów na kierunku administracja - studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 39/2026 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2026 r.

	Wydział	Prawa i Bezpieczeństwa
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	drugiego stopnia
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**AP.1.**

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	**Prawo inwestycji i zagospodarowania przestrzennego**
Punkty ECTS	**4**
Rodzaj zajęć	**Obieralne**
Moduł/specjalizacja	**D. Moduł obieralny: Administracja publiczna**
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	**15/10**	**Rok II/semestr 1**	**4**
ćwiczenia	**15/8**	**Rok II/semestr 1**	

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Znajomość podstaw prawoznawstwa, prawa administracyjnego i postępowania administracyjnego

4. Cele kształcenia

C1 Przekazanie studentom wiedzy z zakresu prawa budowlanego, planowania i zagospodarowania przestrzennego, w stopniu potrzebnym do prawidłowego funkcjonowania organów administracji publicznej oraz współpracujących z nimi podmiotów

C2 Nabycie praktycznej umiejętności dotarcia do informacji i rozumienia oraz wykorzystania danych zawartych w aktach planowania przestrzennego.

C3 Nabycie praktycznej umiejętności wykorzystania wiedzy teoretycznej do rozwiązywania praktycznych problemów w procesie budowlanym i zagospodarowaniu przestrzennym.

C4 Umiejętność współpracy z podmiotami procesu inwestycyjnego oraz organami administracji architektoniczno – budowlanej, nadzoru budowlanego oraz właściwymi w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego.

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	Zna rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych w zakresie inwestycji i planowania przestrzennego oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości (np. relacje kompetencyjne lub inne wynikające z uprawnień kontrolnych bądź nadzorczych).	K_W03
W_02	Ma wiedzę na temat norm i reguł podejmowania i realizacji zadań w zakresie inwestycji i planowania przestrzennego oraz na temat źródeł, istoty i ewolucji form ich realizacji oraz ich gospodarczych i prawnych implikacjach.	K_W06
W_03	Zna reguły rządzące tworzeniem, rozwojem i procesami zmian wsparcia organizacyjnego oraz finansowego (różnych form) indywidualnej przedsiębiorczości.	K_W07
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne wpływające na administrację budowlaną i zagospodarowania przestrzennego.	K_U01
U_02	Potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji publicznej i podmiotów z nią powiązanych.	K_U02
U_03	Potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu.	K_U09
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne wpływające na administrację budowlaną i zagospodarowania przestrzennego.	K_U01
K_02	Potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji publicznej i podmiotów z nią powiązanych.	K_U02

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 i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu.	0,5	0,5
W2	Pojęcie, charakterystyka i źródła prawa budowlanego.	0,5	0,5
W3	Uczestnicy procesu budowlanego, ich prawa i obowiązki.	1	1
W4	Organy administracji budowlanej i nadzoru budowlanego.	1	1
W5	Przebieg procesu budowlanego.	2	1
W6	Zasady zagospodarowania przestrzennego.	1	1
W7	System aktów planowania przestrzennego.	1	1

W8	Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy – treść forma, tryb uchwalania.	2	1
W9	Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego – treść, forma, tryb uchwalania.	2	1
W10	Znaczenie (skutki prawne) uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.	2	1
W11	Decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.	2	1
	Razem liczba godzin wykładów	15	10

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

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

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)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**

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

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

Symbol efektu	Wykład	Ćwiczenia		
	P1	F1	F2	F5
W_01	X	X		
W_02	X	X		
W_03	X	X		
U_01		X	X	
U_02			X	X
U_03			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):

Ocena formułująca:

Student realizuje prace/ćwiczenia/projekty za które prowadzący przyznaje punkty (prace/ćwiczenia/projekty terminowe lub na zajęciach). W toku zajęć student może uzyskać max 100 pkt.

R > 91% bardzo dobry (5,0)
R > 81% ¸ 90% plus dobry (4,5)
R > 71% ¸ 80% dobry (4,0)
R > 61% ¸ 70% plus dostateczny (3,5)
R > 50% ¸ 60% dostateczny (3,0)
R < 50% niedostateczny (2,0)

Ocena podsumowująca oceny jest sumą ocen formułujących..

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
W_01	Zna podstawowe rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych	Dobrze zna rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych w zakresie inwestycji i	Bardzo dobrze zna rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych w

	w zakresie inwestycji i planowania przestrzennego oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości (np. relacje kompetencyjne lub inne wynikające z uprawnień kontrolnych bądź nadzorczych).	planowania przestrzennego oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości (np. relacje kompetencyjne lub inne wynikające z uprawnień kontrolnych bądź nadzorczych).	zakresie inwestycji i planowania przestrzennego oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości (np. relacje kompetencyjne lub inne wynikające z uprawnień kontrolnych bądź nadzorczych).
W_02	Ma podstawową wiedzę na temat norm i reguł podejmowania i realizacji zadań w zakresie inwestycji i planowania przestrzennego oraz na temat źródeł, istoty i ewolucji form ich realizacji oraz ich gospodarczych i prawnych implikacjach.	Dobrze zna normy i reguły podejmowania i realizacji zadań w zakresie inwestycji i planowania przestrzennego oraz ma wiedzę na temat źródeł, istoty i ewolucji form ich realizacji oraz ich gospodarczych i prawnych implikacjach.	Bardzo dobrze zna normy i reguły podejmowania i realizacji zadań w zakresie inwestycji i planowania przestrzennego oraz ma wiedzę na temat źródeł, istoty i ewolucji form ich realizacji oraz ich gospodarczych i prawnych implikacjach.
W_03	Zna podstawowe reguły rządzące tworzeniem, rozwojem i procesami zmian wsparcia organizacyjnego oraz finansowego (różnych form) indywidualnej przedsiębiorczości.	Dobrze zna reguły rządzące tworzeniem, rozwojem i procesami zmian wsparcia organizacyjnego oraz finansowego (różnych form) indywidualnej przedsiębiorczości.	Bardzo dobrze zna reguły rządzące tworzeniem, rozwojem i procesami zmian wsparcia organizacyjnego oraz finansowego (różnych form) indywidualnej przedsiębiorczości.
U_01	Potrafi w podstawowym zakresie interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne wpływające na administrację budowlaną i zagospodarowania przestrzennego.	Dobrze potrafi interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne wpływające na administrację budowlaną i zagospodarowania przestrzennego.	Bardzo dobrze potrafi interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne wpływające na administrację budowlaną i zagospodarowania przestrzennego.
U_02	Potrafi w podstawowym zakresie wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji publicznej i podmiotów z nią powiązanych.	Dobrze potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji publicznej i podmiotów z nią powiązanych.	Bardzo dobrze potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji publicznej i podmiotów z nią powiązanych.
U_03	Potrafi w podstawowym zakresie samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu.	Dobrze potrafi pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu.	Bardzo dobrze potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu.

K_01	Potrafi współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.	Dobrze potrafi współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.	Bardzo dobrze potrafi współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.
K_02	Jest w podstawowym zakresie przygotowany do realizacji indywidualnych i zespołowych zadań z zakresu planowania, organizowania, wdrażania i kontrolowania projektów istotnych dla organizacji.	Jest dobrze przygotowany do realizacji indywidualnych i zespołowych zadań z zakresu planowania, organizowania, wdrażania i kontrolowania projektów istotnych dla organizacji.	Jest bardzo dobrze przygotowany do realizacji indywidualnych i zespołowych zadań z zakresu planowania, organizowania, wdrażania i kontrolowania projektów istotnych dla organizacji.

10. Forma zaliczenia zajęć

Egzamin

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

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin**	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Zajęcia realizowane z udziałem nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia (zgodnie z planem studiów)	**30**	**18**
Praca własna studenta:		
Czytanie literatury	22	27
Praca z bazami danych i systemami informacji prawniczej	10	10
Przygotowanie do sprawdzianu	10	15
Przygotowanie do egzaminu	28	30
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. Z. Leoński, M. Szewczyk, M. Kruś, Prawo zagospodarowania przestrzeni, Warszawa 2019.

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. J. Dziedzic-Bukowska, J. Jaworski, P. Sosnowski, Leksykon prawa budowlanego, planowania przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, Warszawa 2016.
2. Z. Niewiadomski, Ł. Złakowski, A. Szmytt, K. Jaroszyński, Planowanie i zagospodarowanie przestrzenne. Komentarz, Warszawa 2021.
3. M. Nowak, Z. Tokarzewska-Żarna, Ustawa krajobrazowa, rewitalizacyjna i metropolitarna, Komentarz, Warszawa 2016.
4. K. Małysa-Sulińska, Administracyjnoprawne aspekty inwestycji budowlanych, Warszawa 2012.

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	dr Robert Słabuszewski

data sporządzenia / aktualizacji	8.05.2026 r.
dane kontaktowe (e-mail)	slabuszewski@poczta.onet.pl
podpis	Robert Słabuszewski
Czytelny podpis osoby upoważnionej do weryfikacji karty	

Załącznik nr 3
do Programu studiów na kierunku administracja - studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 39/2026 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2026 r.

	Wydział	Prawa i Bezpieczeństwa
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	drugiego stopnia
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**AP.2.**

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	**Psychologiczne aspekty działalności administracji**
Punkty ECTS	**3**
Rodzaj zajęć	**Obieralne**
Moduł/specjalizacja	**D. Moduł obieralny: Administracja publiczna**
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	**15/10**	**Rok II/semestr 1**	**3**
ćwiczenia	**15/8**	**Rok II/semestr 1**	

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Podstawowa wiedza w zakresie podstaw nauk społecznych.

4. Cele kształcenia

C1 wyposażenie studentów w rozszerzoną wiedzę z zakresu psychologicznych aspektów działalności administracji.

C2 Nabycie umiejętności komunikowania się w relacjach wertykalnych (obywatel – organ administracji publicznej) oraz horyzontalnych (jednostka – jednostka).

C3 Przygotowanie studentów do współdziałania w ramach grupy na różnych etapach projektu i w różnych rolach zawodowych lub społecznych.

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	Ma pogłębioną wiedzę na temat psychologicznych aspektów działalności administracji.	K_W06
	UMIEJĘTNOŚCI	

U_01	Potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania różnych problemów w obrębie psychologicznych aspektów działalności administracji.	K_U02
U_02	Potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności oraz odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji psychologicznych zaobserwowanych w otoczeniu działalności administracji.	K_U09
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne wpływające na administrację budowlaną i zagospodarowania przestrzennego.	K_U01

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 i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu.	0,5	0,5
W2	Wprowadzenie do psychologii.	2,5	1,5
W3	Koncepcje psychologiczne człowieka.	3	2
W4	Psychoanaliza. Behawioryzm. Kierunki humanistyczne w psychologii.	3	2
W5	Zdrowie psychiczne. Pokonywanie barier psychologicznych w zarządzaniu czasem.	3	2
W6	Stres i radzenie sobie z sytuacjami trudnymi w środowisku pracy.	3	2
	Razem liczba godzin wykładów	15	10

Lp.	Treści ćwiczeń	Liczba godzin na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
C1	Zapoznanie studentów z celami i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu.	0,5	0,5
C2	Zmysły człowieka	2,5	1,5
C3	Inteligencja i pomiar inteligencji. Testy psychologiczne w procesie rekrutacji pracowników.	3	2
C4	Emocje, stres i zaburzenia psychiczne. Problemy psycho-społeczne mobbingu w środowisku pracy.	3	2
C5	Profilaktyka zdrowia. Terapie zaburzeń. Metody redukcji stresu.	3	1
C6	Procesy społeczne, społeczeństwo i kultura.	3	1
	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 - wykład problemowy M4 – Metoda programowana - wykład z wykorzystaniem materiałów multimedialnych	Projektor, literatura przedmiotu

Ćwiczenia	M5 - Metoda praktyczna - ćwiczenia kreacyjna - przygotowanie prezentacji.	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 opisowej.
Ćwiczenia	F1- Sprawdzian pisemny w formie testowej z elementami opisu. F2- Ocena ćwiczeń wykonywanych jako praca własna F5- Przygotowanie projektu w oparciu o konkretne założenia	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących.

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

Symbol efektu	Wykład	Ćwiczenia		
	P2	F1	F2	F5
W_01	x	x		x
U_01	x	x	x	x
U_02	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):

Ocena formułująca:

Student realizuje prace/ćwiczenia/projekty za które prowadzący przyznaje punkty (prace/ćwiczenia/projekty terminowe lub na zajęciach). W toku zajęć student może uzyskać max 100 pkt.

R > 91% bardzo dobry (5,0)
R > 81% ¸ 90% plus dobry (4,5)
R > 71% ¸ 80% dobry (4,0)
R > 61% ¸ 70% plus dostateczny (3,5)
R > 50% ¸ 60% dostateczny (3,0)
R < 50% niedostateczny (2,0)

Ocena podsumowująca oceny jest sumą ocen formułujących..

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

W_01	Zna wybrane terminy z obszaru psychologicznych aspektów działalności administracji.	Zna większość terminów z obszaru psychologicznych aspektów działalności administracji	Zna wszystkie wymagane terminy z obszaru psychologicznych aspektów działalności administracji
U_01	Wykonuje niektóre zdania dotyczące wykorzystania posiadanego zasobu wiedzy teoretycznej do analizowania różnych problemów w obrębie psychologicznych aspektów działalności administracji.	Wykonuje większość zadań dotyczących wykorzystania posiadanego zasobu wiedzy teoretycznej do analizowania różnych problemów w obrębie psychologicznych aspektów działalności administracji.	Wykonuje wszystkie wymagane zdania dotyczące wykorzystania posiadanego zasobu wiedzy teoretycznej do analizowania różnych problemów w obrębie psychologicznych aspektów działalności administracji.
U_02	Wykonuje niektóre zdania dotyczące wykorzystania posiadanej wiedzy i umiejętności do konkretnych przypadków i sytuacji psychologicznych zaobserwowanych w otoczeniu działalności administracji.	Wykonuje większość zadań dotyczących wykorzystania posiadanej wiedzy i umiejętności do konkretnych przypadków i sytuacji psychologicznych zaobserwowanych w otoczeniu działalności administracji.	Wykonuje wszystkie wymagane zdania dotyczące wykorzystania posiadanej wiedzy i umiejętności do konkretnych przypadków i sytuacji psychologicznych zaobserwowanych w otoczeniu działalności administracji.
K_01	Rozumie, ale nie zna skutków różnych problemów społecznych w podejmowanej działalności oraz rozpoznania zagrożenia i patologii aby móc na nie właściwie reagować.	Rozumie i zna skutki różnych problemów społecznych w podejmowanej działalności oraz właściwie rozpoznaje zagrożenia i patologie jak i właściwie na nie reaguje.	Rozumie i zna skutki, i pozatechniczne aspekty różnych problemów społecznych w podejmowanej działalności oraz właściwie rozpoznaje zagrożenia i patologie jak i właściwie na nie reaguje i im przeciwdziała.

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**
Zajęcia realizowane z udziałem nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia (zgodnie z planem studiów)	**30**	**18**
Praca własna studenta:		
Czytanie literatury	12	179
Przygotowanie projektu	10	9
Przygotowanie do sprawdzianu	3	7
Przygotowanie do zaliczenia	20	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. R. Gerrig, Ph. Zimbardo, Psychologia i życie. Wydanie nowe. Warszawa 2012 2. K. Mausch, Psychologia w obszarze pomagania innym. AJP Gorzów 2018
Literatura zalecana / fakultatywna: 1. H. Sek, Wprowadzenie do psychologii klinicznej. Warszawa 2001. 2. H. Sęk (red.), *Społeczna psychologia kliniczna*, Warszawa 1991.

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	dr hab. Karol Mausch prof. AJP
data sporządzenia / aktualizacji	8.05.2026 r.
dane kontaktowe (e-mail)	Karol_mausch@poczta.onet.pl
podpis	K. Mausch
Czytelny podpis osoby upoważnionej do weryfikacji karty	

Załącznik nr 3
do Programu studiów na kierunku administracja - studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 39/2026 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2026 r.

	Wydział	Prawa i Bezpieczeństwa
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	drugiego stopnia
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**AP.3.**

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	**Prawo upadłościowe i restrukturyzacyjne**
Punkty ECTS	**4**
Rodzaj zajęć	**Obieralne**
Moduł/specjalizacja	**D. Moduł obieralny: Administracja publiczna**
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	**15/10**	**Rok II/semestr 1**	**4**
ćwiczenia	**15/8**	**Rok II/semestr 1**	

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Znajomość podstaw prawoznawstwa i prawa cywilnego.

4. Cele kształcenia

C1 Wyposażenie w wiedzę o pojęciu, źródłach, funkcjach, zasadach i podmiotach postępowania upadłościowego.

C2 Wyposażenie w wiedzę na temat przebiegu postępowania upadłościowego.

C3 Wykształcenie praktycznej umiejętności interpretowania i stosowania przepisów prawa upadłościowego.

C4 Wykształcenie umiejętności identyfikowania szans lub zagrożeń płynących z wdrożenia postępowania upadłościowego lub restrukturyzacyjnego oraz podejmowania adekwatnych działań.

C5 Umiejętność uczestnictwa w postępowaniu upadłościowym na różnych jego etapach.

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	Ma wiedzę na temat podmiotów postępowania upadłościowego i restrukturyzacyjnego oraz właściwości organów wymiaru sprawiedliwości, a także o relacjach zachodzących między tymi podmiotami.	K_W02

W_02	Zna rodzaje powiązań prawnych, gospodarczych i społecznych występujących w ramach postępowania upadłościowego i restrukturyzacyjnego.	K_W03
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Potrafi przygotować pisma w postępowaniu upadłościowym i restrukturyzacyjnym oraz posiada pogłębioną umiejętność komunikacji w relacjach dłużników, wierzycieli i sądów gospodarczych.	K_U04
U_02	Potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu.	K_U09
U_03	Posiada umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych, w tym zdobytych w trakcie praktyki zawodowej, do proponowania i wdrażania rozwiązań w zakresie prowadzonej działalności zawodowej.	K_U14
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Potrafi współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.	K_K01
K_02	Potrafi samodzielnie lub z innymi osobami odpowiednio określić priorytety służące realizacji zadań o charakterze ogólnym lub szczegółowym, realizowanych zespołowo.	K_K03
K_03	Wykazuje postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej.	K_K09
K_04	Prawidłowo identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz podejmuje działania w oparciu o przeprowadzoną diagnozę.	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 i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu.	0,5	0,5
W2	Pojęcie, nazwa, źródła i systematyka prawa upadłościowego i restrukturyzacyjnego.	0,5	0,5
W3	Zasady prawa upadłościowego.	1	0,5
W4	Zakres podmiotowy postępowania upadłościowego.	1	0,5
W5	Podstawy ogłoszenia upadłości, postępowanie w przedmiocie ogłoszenia upadłości oraz skutki ogłoszenia upadłości.	1	1
W6	Właściwe postępowanie upadłościowe.	1	1
W7	Zgłoszenie wierzytelności i lista wierzycieli.	1	0,5
W8	Likwidacja majątku upadłego.	1	1
W9	Podział funduszów masy upadłości i sum uzyskanych ze zbycia rzeczy i praw obciążonych rzeczowo.	1	0,5
W10	Układ w upadłości.	1	0,5
W11	Zakończenie i umorzenie postępowania upadłościowego oraz oddłużenie upadłego.	1	0,5
W12	Odrębne postępowania upadłościowe.	1	0,5

W13	Postępowanie upadłościowe wobec osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej.	1	0,5
W14	Orzekanie o zakazie prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiedzialność karna na gruncie prawa upadłościowego.	1	0,5
W15	Zagadnienia ogólne postępowania restrukturyzacyjnego.	1	0,5
W16	Postępowanie o zatwierdzenie układu, przyspieszone postępowanie układowe, postępowanie układowe i postępowanie sanacyjne w postępowaniu restrukturyzacyjnym.	1	1
	Razem liczba godzin wykładów	**15**	**10**

Lp.	**Treści ćwiczeń**	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**Niestacjonarnych**
C1	Zapoznanie studentów z celami i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu.	0,5	0,5
C2	Ocena dopuszczalności i rodzaju postępowania upadłościowego lub restrukturyzacyjnego	1,5	0,5
C3	Przygotowanie wniosku o wszczęcie postępowania upadłościowego	2	1
C4	Przygotowywanie pism i wniosków w toku postępowania.	3	2
C5	Skutki ogłoszenia upadłości	2	0,5
C6	Lista wierzytelności	2	1
C7	Plan podziału funduszów masy	1	1
C8	Zaskarżanie orzeczeń w toku postępowania.	2	1
C9	Analiza orzeczeń w sprawach upadłościowych.	1	0,5
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**15**	**8**

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

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	**F1** - Sprawdzian pisemny w formie testowej zamkniętej **F2** - Ocena ćwiczeń wykonywanych jako praca własna	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących.

	F5 - Przygotowanie dokumentów lub pism przydatnych w pracy zawodowej	

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

Symbol efektu	Wykład	Ćwiczenia		
	Metoda oceny P1	F1	F2	F5
W_01	X	X		
W_02	X	X		
U_01				X
U_02		X	X	
U_03			X	
K_01			X	
K_02		X	X	
K_03			X	
K_04		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	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
W_01	Zna podstawowe zagadnienia z zakresu podmiotów postępowania upadłościowego i restrukturyzacyjnego oraz właściwości organów wymiaru sprawiedliwości, a także o relacjach zachodzących między tymi podmiotami.	Zna dobrze zagadnienia z zakresu podmiotów postępowania upadłościowego i restrukturyzacyjnego oraz właściwości organów wymiaru sprawiedliwości, a także o relacjach zachodzących między tymi podmiotami.	Zna bardzo dobrze zagadnienia z zakresu podmiotów postępowania upadłościowego i restrukturyzacyjnego oraz właściwości organów wymiaru sprawiedliwości, a także o relacjach zachodzących między tymi podmiotami.
W_02	Zna podstawowe rodzaje powiązań prawnych, gospodarczych i społecznych występujących w ramach postępowania upadłościowego i restrukturyzacyjnego.	Zna dobrze rodzaje powiązań prawnych, gospodarczych i społecznych występujących w ramach postępowania upadłościowego i restrukturyzacyjnego.	Zna bardzo dobrze rodzaje powiązań prawnych, gospodarczych i społecznych występujących w ramach postępowania upadłościowego i restrukturyzacyjnego.
U_01	Potrafi przygotować proste pisma w postępowaniu upadłościowym i restrukturyzacyjnym oraz posiada pogłębioną umiejętność komunikacji w relacjach dłużników, wierzycieli i sądów gospodarczych.	Potrafi dobrze przygotować pisma w postępowaniu upadłościowym i restrukturyzacyjnym oraz posiada pogłębioną umiejętność komunikacji w relacjach dłużników, wierzycieli i sądów gospodarczych.	Potrafi bardzo dobrze przygotować pisma w postępowaniu upadłościowym i restrukturyzacyjnym oraz posiada pogłębioną umiejętność komunikacji w relacjach dłużników, wierzycieli i sądów gospodarczych.

U_02	Potrafi w podstawowym zakresie samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu.	Dobrze potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu.	Bardzo dobrze potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu.
U_03	Umie w podstawowym zakresie wykorzystać wiedzę teoretyczną i umiejętności praktyczne do proponowania i wdrażania rozwiązań w zakresie prowadzonej działalności zawodowej.	Dobrze umie wykorzystać wiedzę teoretyczną i umiejętności praktyczne do proponowania i wdrażania rozwiązań w zakresie prowadzonej działalności zawodowej.	Bardzo dobrze umie wykorzystać wiedzę teoretyczną i umiejętności praktyczne do proponowania i wdrażania rozwiązań w zakresie prowadzonej działalności zawodowej.
K_01	Potrafi w stopniu podstawowym współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.	Potrafi dobrze współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.	Potrafi bardzo dobrze współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.)
K_02	Potrafi w podstawowym zakresie samodzielnie lub z innymi osobami odpowiednio określić priorytety służące realizacji zadań o charakterze ogólnym lub szczegółowym, realizowanych zespołowo.	Dobrze potrafi samodzielnie lub z innymi osobami odpowiednio określić priorytety służące realizacji zadań o charakterze ogólnym lub szczegółowym, realizowanych zespołowo.	Bardzo dobrze potrafi samodzielnie lub z innymi osobami odpowiednio określić priorytety służące realizacji zadań o charakterze ogólnym lub szczegółowym, realizowanych zespołowo.
K_03	Wykazuje w podstawowym zakresie postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej.	Wykazuje w dobrym stopniu postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej.	Wykazuje w bardzo dobrym stopniu postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej.
K_04	W podstawowym zakresie identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz podejmuje działania w oparciu o przeprowadzoną diagnozę.	Dobrze identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz podejmuje działania w oparciu o przeprowadzoną diagnozę.	Bardzo dobrze identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz podejmuje działania w oparciu o przeprowadzoną diagnozę.

10. Forma zaliczenia zajęć

Egzamin

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

Forma aktywności studenta	Liczba godzin	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Zajęcia realizowane z udziałem nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia (zgodnie z planem studiów)	**30**	**18**
Praca własna studenta:		
Czytanie literatury	15	20
Praca z bazami danych i systemami informacji prawniczej	10	5
Przygotowanie do sprawdzianu	20	22
Przygotowanie do egzaminu	25	35
suma godzin:	**100**	**100**
liczba pkt ECTS przypisana do zajęć: (1 pkt ECTS odpowiada od 25 do 30 godzin aktywności studenta)	**4**	**4**

12. Literatura zajęć

Literatura obowiązkowa:

1. F. Zedler, ZARYS PRAWA UPADŁOŚCIOWEGO, Warszawa 2016.
2. Ustawa z dnia 28 lutego 2003 r. – PRAWO UPADŁOŚCIOWE (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 1228 z poźn. zm.).
3. Ustawa z dnia 15 maja 2015 – PRAWO RESTRUKTURYZACYJNE (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 814 z późn. zm.).

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. A. Hrycaj, PRAWO I POSTĘPOWANIE RESTRUKTURYZACYJNE, Warszawa 2019,
2. P. Zimmerman, PRAWO UPADŁOŚCIOWE. PRAWO RESTRUKTURYZACYJNE, Komentarz, Warszawa 2019,
3. S. Gurgul, PRAWO UPADŁOŚCIOWE. PRAWO RESTRUKTURYZACYJNE, Komentarz, Warszawa 2020,
4. P. Filipiak , A. Hrycaj, WZORY PISM I ORZECZEŃ W POSTĘPOWANIU UPADŁOŚCIOWYM, Warszawa 2017.

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	dr Robert Słabuszewski
data sporządzenia / aktualizacji	8.05.2026r.
dane kontaktowe (e-mail)	slabuszewski@poczta.onet.pl
podpis	Robert Słabuszewski
Czytelny podpis osoby upoważnionej do weryfikacji karty	

Załącznik nr 3
do Programu studiów na kierunku administracja - studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 39/2026 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2026 r.

	Wydział	Prawa i Bezpieczeństwa
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	drugiego stopnia
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**AP.4.**

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	**Kierowanie zespołem w administracji**
Punkty ECTS	**2**
Rodzaj zajęć	**Obieralne**
Moduł/specjalizacja	**D. Moduł obieralny: Administracja publiczna**
Język, w którym prowadzone są zajęcia	**Polski**
Rok studiów	**II**
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	**mgr Natalia Domagała**

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	**30/18**	**Rok II/semestr 1**	**2**

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Podstawy psychologii. Podstawy socjologii.

4. Cele kształcenia

C1 Wyposażenie studentów w interdyscyplinarną wiedzę niezbędną do właściwego podejmowania decyzji oraz efektywnego wykonywania aktywności zawodowej.

C2 Wyposażanie studentów w pogłębioną umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej do rozwiązywania praktycznych problemów w działalności zawodowej i społecznej.

C3 Przygotowanie studentów do współdziałania w ramach grupy na różnych etapach projektu i w różnych rolach zawodowych lub społecznych

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	Ma rozszerzoną wiedzę o kierowaniu zespołem w administracji.	K_W01
W_02	Ma pogłębioną wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach	K_W06
	UMIEJĘTNOŚCI	

U_01	Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne wpływające na administrację – jej strukturę, realizowane zadania oraz sposób funkcjonowania.	K_U01
U_02	Potrafi wypełniać różne role w grupie w zależności od jej potrzeb z uwzględnieniem własnych predyspozycji, w tym organizować zespoły pracownicze i kierować nimi.	K_U12
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Potrafi zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody rozwiązywania problemów badawczych, naukowych i zawodowych.	K_K02
K_02	Potrafi współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.	K_K01

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	Psychologiczne i socjologiczne aspekty grup społecznych	3,5	1,5
C3	Budowanie zespołu	2	1
C4	Tożsamość zespołu	2	1
C5	Komunikacja w zespole	2	1
C6	Trening pracy zespołowej	3	2
C7	Retoryka i autoprezentacja	2	1
C8	Konflikty w zespole	3	2
C9	Motywowanie w zespole	2	2
C10	Coaching zespołu	2	1
C11	Wizerunek i autoprezentacja	2	1
C12	Zebrania	2	1
C13	Rekrutacja do zespołu	2	2
C14	Specyfika kierowania zespołem w administracji	2	1
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**30**	**18**

7. Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	**Metody dydaktyczne (wybór z listy)**	**Środki dydaktyczne**
Ćwiczenia	M1 – Metoda podająca - czytanie i analiza tekstu źródłowego. M5 – Metoda praktyczna Analiza referatów przedstawionych przez studentów i omówienie w grupie problematyki związanej z prezentowanymi zagadnieniami..	Projektor, laptop.

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)**	**Ocena podsumowująca (P) –** podsumowuje osiągnięte efekty uczenia się **(wybór z listy)**

	– wskazuje studentowi na potrzebę uzupełniania wiedzy lub stosowania określonych metod i narzędzi, stymulujące do doskonalenia efektów pracy **(wybór z listy)**	
Ćwiczenia	F3 - Obserwacja poziomu przygotowania do zajęć. F3 - Obserwacja pracy w grupach.	P2 - Zaliczenie pisemne w formie opisowej.

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

Symbol efektu	Ćwiczenia		
	P2	F3	F3
W_01	x	x	x
W_02	x		
U_01	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	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
W_01	Ma część rozszerzonej wiedzy o kierowaniu zespolem w administracji	Ma większość rozszerzonej wiedzy o funkcjonowaniu	Ma całość rozszerzonej wiedzy o funkcjonowaniu człowieka w obszarze zatrudnienia.
W_02	Ma częściowo pogłębioną wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach.	Ma w większości pogłębioną wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach.	Ma całościową pogłębioną wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach.
U_01	Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać część zjawisk społecznych wpływających na administrację – jej strukturę, realizowane zadania oraz sposób funkcjonowania.	Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać większość zjawisk społecznych wpływających na administrację – jej strukturę, realizowane zadania oraz sposób funkcjonowania.	Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać całość zjawisk społecznych wpływających na administrację – jej strukturę, realizowane zadania oraz sposób funkcjonowania.
U_02	Potrafi częściowo wypełniać różne role w grupie w zależności od jej potrzeb z uwzględnieniem własnych predyspozycji, w tym organizować zespoły pracownicze i kierować nimi.	Potrafi w większości wypełniać różne role w grupie w zależności od jej potrzeb z uwzględnieniem własnych predyspozycji, w tym organizować zespoły pracownicze i kierować nimi.	Potrafi w pełni wypełniać różne role w grupie w zależności od jej potrzeb z uwzględnieniem własnych predyspozycji, w tym organizować zespoły pracownicze i kierować nimi.
K_01	Potrafi w części zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody rozwiązywania problemów badawczych, naukowych i zawodowych	Potrafi nie w pełni zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody rozwiązywania problemów badawczych, naukowych i zawodowych	Potrafi całościowo zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody rozwiązywania problemów badawczych, naukowych i zawodowych

K_02	Potrafi czasami współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.	Potrafi często współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.	Potrafi z reguły współdziałać i pracować w grupie na różnych etapach realizowanych projektów, wykorzystując odpowiednie kanały i sposoby komunikacji.

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**
Zajęcia realizowane z udziałem nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia (zgodnie z planem studiów)	**30**	**18**
Praca własna studenta (indywidualna praca studenta związana z zajęciami):		
Czytanie literatury	10	15
Przygotowanie do zajęć	5	10
Przygotowanie do zaliczenia	5	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. B.Kożusznik, *Kierowanie zespołem pracowniczym*, PWE 2006.
2. R. Grzybek, Przewodnik dla lidera. Budowanie zespołu w XXI w. MT Biznes Sp. z o.o., 2019

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. E.Hoffman, *Ocena psychologiczna pracowników*, Gdańsk 2008.
2. Z.Jasiński, *Motywowanie w przedsiębiorstwie. Uwalnianie ludzkiej produktywności*, Warszawa 2001.
3. A.Bańka, *Psychopatologia pracy*, Poznań 2001.
4. J.Wieczorek, *Zatrudnianie i rozwój pracowników z zastosowaniem metody Assessment center Development Center,* Gdańsk 2010.
5. Szewczak Rafał , Grela Joanna , Bloch Michał, Coaching zespołowy. Praktyczny przewodnik dla liderów, trenerów, konsultantów i nauczycieli. Gliwice 2020
7. Eric Parsloe, Coaching I Mentoring Podręcznik Dla Trenerów I Mentorów -, Wydawnictwo Naukowe PWN, 2018

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	prof. AJP dr hab. Aleksandra Szczerba
data sporządzenia / aktualizacji	8.05.2026 r.
dane kontaktowe (e-mail)	aszczerba@ajp.edu.pl
podpis	Aleksandra Szczerba
Czytelny podpis osoby upoważnionej do weryfikacji karty	

Załącznik nr 3
do Programu studiów na kierunku administracja - studia drugiego stopnia o profilu praktycznym,
stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 39/2026 Senatu AJP
z dnia 23 czerwca 2026 r.

	Wydział	Prawa i Bezpieczeństwa
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	drugiego stopnia
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**AP.5.**

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	**Administracja w procesach decyzyjnych UE**
Punkty ECTS	**3**
Rodzaj zajęć	**Obieralne**
Moduł/specjalizacja	**D. Moduł obieralny: Administracja publiczna**
Język, w którym prowadzone są zajęcia	**Polski**
Rok studiów	**II**
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	**Prof. AJP dr hab. Aleksandra Szczerba** **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 2**	**3**
ćwiczenia	**15/8**	**Rok II/semestr 2**	

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Wiedza z zakresu integracji europejskiej

4. Cele kształcenia

C1 Wyposażenie studenta w wiedzę z zakresu funkcjonowania administracji w procesach decyzyjnych UE.

C2 Wykształcenie u studenta umiejętności analizowania procesów decyzyjnych UE w kontekście funkcjonowania struktur administracyjnych.

C3 Uświadomienie studentowi konieczności ciągłego uczenia się i rozwoju zawodowego

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 pogłębioną wiedzę na temat struktur, organów i instytucji oraz procesów decyzyjnych UE	K_W05
W_02	Student ma wiedzę na temat regulacji prawnych dotyczących administracji w procesach decyzyjnych UE	K_W06
	UMIEJĘTNOŚCI	

U_01	Student posiada umiejętność analizowania procesów decyzyjnych UE	K_U15
U_02	Student ma świadomość konieczności aktualizacji wiedzy związanej z funkcjonowaniem administracji w procesach decyzyjnych UE	K_U11
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student uzupełnia i aktualizuje wiedzę i umiejętności niezbędne dla swojej kariery zawodowej	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 celami kształcenia i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu	0,5	0,5
W2	System instytucjonalny UE	2	1
W3	Formalno-prawne ramy procesów decyzyjnych w UE	2	2
W4	Nieformalne uwarunkowania procesów decyzyjnych	2	1
W5	Procedury legislacyjne UE	2	2
W6	Komitologia	2	1
W7	Zawieranie umów międzynarodowych przez UE	2	1
W8	Otwarta metoda koordynacji	1	1
W9	Agencje w systemie instytucjonalnym UE	1.5	0.5
	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	Rada – formalno-prawne i nieformalne uwarunkowania podejmowania decyzji	2	1
C3	Decydowanie w Parlamencie Europejskim	2	1
C4	Partie polityczne na poziomie europejskim a procesy decyzyjne UE	2	1
C5	Komitety w procesach decyzyjnych UE	2	1
C6	Grupy robocze ustanowione przez COREPER	1.5	1.5
C7	Procedura zmiany Traktatów UE	2	1
C8	Polska w procesach decyzyjnych UE	3	1
	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	M1 – Metoda podająca – wykład informacyjny M2 – Metoda problemowa - wykład problemowy, wykład interaktywny, wykład z elementami analizy źródłowej i dyskusji, wykład z elementami dyskusji, wykład problemowy połączony z dyskusją	Laptop, projektor
Ćwiczenia	M2 – Metoda problemowa - metody aktywizujące: metoda przypadków (np. analiza przypadku - case study M5 – Metoda praktyczna – pokaz - przegląd literatury przedmiotu, przegląd form aktywności podmiotów zewnętrznych (np. orzecznictwa, piśmiennictwa, interpretacji organów administracji publicznej), ćwiczenie przedmiotowe - czytanie i analiza tekstu źródłowego, analiza literatury przedmiotu, analiza form aktywności podmiotów zewnętrznych (np. orzecznictwa, piśmiennictwa, interpretacji organów administracji publicznej), analiza referatów przedstawionych przez studentów	Laptop, projektor

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, weryfikacja zapoznania się z literaturą	P2 – Zaliczenie - pisemne w formie testowej z elementami opisu,
Ćwiczenia	F2 Obserwacja/aktywność - obserwacja poziomu przygotowania do zajęć, weryfikacja zapoznania się z literaturą F3 – Praca pisemna - przygotowanie referatu lub prezentacji	Ocena podsumowująca jest sumą ocen formujących

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

Symbol efektu	Wykład		Ćwiczenia	
	F2	P2	F2	F3
W_01	X	X	X	X
W_02	X	X	X	X
U_01	X	X	X	X
U_02	X		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):

Ocena formułująca:

Student realizuje prace/ćwiczenia/projekty za które prowadzący przyznaje punkty (prace/ćwiczenia/projekty terminowe lub na zajęciach). W toku zajęć student może uzyskać max 100 pkt.

R > 91% bardzo dobry (5,0)
R > 81% ¸ 90% plus dobry (4,5)
R > 71% ¸ 80% dobry (4,0)
R > 61% ¸ 70% plus dostateczny (3,5)
R > 50% ¸ 60% dostateczny (3,0)
R < 50% niedostateczny (2,0)

Ocena podsumowująca oceny jest sumą ocen formułujących..

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
W_01	Student ma pogłębioną wiedzę na temat części struktur, organów i instytucji oraz procesów decyzyjnych UE	Student ma pogłębioną wiedzę na temat większości struktur, organów i instytucji oraz procesów decyzyjnych UE	Student ma pogłębioną wiedzę na temat struktur, organów i instytucji oraz procesów decyzyjnych UE
W_02	Student ma wiedzę na temat niektórych regulacji prawnych dotyczących administracji w procesach decyzyjnym UE	Student ma wiedzę na temat większości regulacji prawnych dotyczących administracji w procesach decyzyjnym UE	Student ma wiedzę na temat wszystkich wymaganych regulacji prawnych dotyczących administracji w procesach decyzyjnym UE
U_01	Student posiada umiejętność analizowania niektórych wybranych procesów decyzyjnych UE	Student posiada umiejętność analizowania większości wymaganych procesów decyzyjnych UE	Student posiada umiejętność analizowania wszystkich wymaganych procesów decyzyjnych UE
U_02	Student ma świadomość konieczności aktualizacji wiedzy związanej z funkcjonowaniem administracji w procesach decyzyjnych UE	Student ma świadomość konieczności ciągłej aktualizacji wiedzy związanej z funkcjonowaniem administracji w procesach decyzyjnych UE	Student ma świadomość konieczności aktualizacji wiedzy związanej z funkcjonowaniem administracji w procesach decyzyjnych UE i podejmuje działania w tym zakresie
K_01	Student w niektórych przypadkach uzupełnia i aktualizuje wiedzę i umiejętności niezbędne dla swojej kariery zawodowej	Student często uzupełnia i aktualizuje wiedzę i umiejętności niezbędne dla swojej kariery zawodowej	Student uzupełnia i aktualizuje wiedzę i umiejętności niezbędne dla swojej kariery zawodowej na bieżąco

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**
Zajęcia realizowane z udziałem nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia (zgodnie z planem studiów)	**30**	**18**
Praca własna studenta :		

Czytanie literatury	17	22
Przygotowanie pracy pisemnej/prezentacji	15	20
Przygotowanie do zaliczenia	13	15
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. J. Galster, A. Szczerba (red.), Procedury decyzyjne Unii Europejskiej, Warszawa 2022
2. J. Miecznikowska (red.) Mechanizm funkcjonowania administracji europejskiej. Warszawa 2010
3. M. Rewizorski, B. Przybylska-Maszner, System instytucjonalny Unii Europejskiej po Traktacie z Lizbony, Warszawa 2012

Literatura zalecana / fakultatywna:

1. J.J. Węc, Traktat Lizboński. Kraków 2011
2. J. W. Tkaczyński, Lizbońska Unia Europejska, Kraków 2013.
3. A. Szczerba, Struktura instytucjonalna Unii Europejskiej w: J. Barcik, R. Grzeszczak (red.), Prawo Unii Europejskiej, Warszawa 2022.
4. Czasopisma- Przegląd Europejskie i Rocznik Integracji Europejskiej

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	dr Tomasz Marcinkowski
data sporządzenia / aktualizacji	8.05.2026 r.
dane kontaktowe (e-mail)	t_marcinkowski@poczta.onet.pl
podpis	Tomasz Marcinkowski
Czytelny podpis osoby upoważnionej do weryfikacji karty	

	Wydział	Prawa i Bezpieczeństwa
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	drugiego stopnia
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**AP.6.**

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	**Finanse w administracji rządowej i samorządowej**
Punkty ECTS	**4**
Rodzaj zajęć	**Obieralne**
Moduł/specjalizacja	**D. Moduł obieralny: Administracja publiczna**
Język, w którym prowadzone są zajęcia	**Polski**
Rok studiów	**II**
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	**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 2**	**4**
ćwiczenia	**15/8**	**Rok II/semestr 2**	

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

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

4. Cele kształcenia

C1 Wyposażenie studentów w rozszerzoną wiedzę z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauk prawnych i nauki administracji

C2 Przekazanie studentom pogłębionej wiedzy z zakresu struktur, relacji i zasad funkcjonowania administracji publicznej z uwzględnieniem sektora finansowego

C3 Wyposażenie studentów w pogłębioną umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej do rozwiązywania praktycznych problemów w działalności zawodowej i społecznej

C4 Wyposażenie studentów w umiejętność pozyskiwania danych niezbędnych do właściwego projektowania i wdrażania przyjmowanych rozwiązań

C5 Wykształcenie przedsiębiorczej i kreatywnej postawy przy uwzględnieniu konieczności poszanowania prawa oraz interesu innych osób

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 pogłębioną wiedzę na temat norm i reguł podejmowania i realizacji zadań publicznych, szczególnie w warunkach integracji europejskiej – na temat źródeł, istoty i ewolucji form ich realizacji oraz ich gospodarczych, prawnych, etycznych i społecznych implikacjach	K_W06
W_02	Student zna w stopniu rozszerzonym reguły rządzące tworzeniem, rozwojem i procesami zmian wsparcia organizacyjnego oraz finansowego (różnych form) indywidualnej przedsiębiorczości	K_W07
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student posiada zaawansowaną umiejętność krytycznej analizy obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych, stanów faktycznych i zdarzeń o znaczeniu prawnym, oceny ich uwarunkowań oraz konsekwencji dla organów administracji publicznej i jednostek	K_U08
U_02	Student potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu	K_U09
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student wykazuje postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej	K_K09
K_02	Student prawidłowo identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz podejmuje działania w oparciu o przeprowadzona diagnozę	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 i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu.	0,5	0,5
W2	Zasady gospodarowania publicznymi zasobami finansowymi	1	1
W3	Rodzaje i ogólna charakterystyka dochodów budżetu państwa	1	1
W4	Struktura prawna wydatków budżetu państwa	2	1
W5	Regulacje prawne dotyczące długu Skarbu Państwa i długu publicznego	2	1
W6	Poręczenia i gwarancje Skarbu Państwa	2	1
W7	Charakterystyka źródeł dochodów jednostek samorządu terytorialnego	2,5	1,5
W8	Zadania i wydatki jednostek samorządu terytorialnego	2	1
W9	Kredyty i pożyczki zaciągane przez j.s.t., poręczenia i gwarancje j.s.t.	2	2
	Razem liczba godzin wykładów	**15**	**10**

Lp.	**Treści ćwiczeń**	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**Niestacjonarnych**
C1	Wprowadzenie do ćwiczeń, zapoznanie studentów z celami i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu. Przydział i omówienie tematów dla studentów w celu przygotowania prezentacji i referatów wybranych zagadnień. Zasady prowadzenia ćwiczeń przez studentów. Ustalenie ilości grup ćwiczeniowych	1	1
C2	Skarb Państwa a gospodarka finansowa państwa	2	1

C3	Zadania państwa a wydatki państwowe	3	1
C4	Związki finansowo-prawne Polski z budżetem UE	4	2
C5	Instrumenty finansowe wspierania rozwoju gospodarczego j.s.t.	2	1
C6	Ograniczenia w zadłużaniu jednostek samorządu terytorialnego	3	2
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**15**	**8**

7. Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

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

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** (poziomu przygotowania do zajęć)	**P1 – Egzamin pisemny** (pisemny w formie testowej zamkniętej)
Ćwiczenia	**F1 - sprawdzian** (ustny, pisemny w formie testowej z elementami opisu) **F2 - obserwacja/aktywność** (poziomu przygotowania do zajęć, obserwacja pracy w grupach) **F3 - praca pisemna** (przygotowanie prezentacji, przygotowanie referatu) **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")

Symbol efektu	Wykład		Ćwiczenia			
	F2	P1	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
U_02			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):

Ocena formułująca:

Student realizuje prace/ćwiczenia/projekty za które prowadzący przyznaje punkty (prace/ćwiczenia/projekty terminowe lub na zajęciach). W toku zajęć student może uzyskać max 100 pkt.

R > 91% bardzo dobry (5,0)
R > 81% ¸ 90% plus dobry (4,5)
R > 71% ¸ 80% dobry (4,0)
R > 61% ¸ 70% plus dostateczny (3,5)
R > 50% ¸ 60% dostateczny (3,0)
R < 50% niedostateczny (2,0)

Ocena podsumowująca oceny jest sumą ocen formułujących..

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
W_01	Student ma pogłębioną wiedzę na temat niektórych norm i reguł podejmowania i realizacji zadań publicznych, szczególnie w warunkach integracji europejskiej – na temat źródeł, istoty i ewolucji form ich realizacji oraz ich gospodarczych, prawnych, etycznych i społecznych implikacjach	Student ma pogłębioną wiedzę na temat większości wymaganych norm i reguł podejmowania i realizacji zadań publicznych, szczególnie w warunkach integracji europejskiej – na temat źródeł, istoty i ewolucji form ich realizacji oraz ich gospodarczych, prawnych, etycznych i społecznych implikacjach	Student ma pogłębioną wiedzę na temat wszystkich wymaganych norm i reguł podejmowania i realizacji zadań publicznych, szczególnie w warunkach integracji europejskiej – na temat źródeł, istoty i ewolucji form ich realizacji oraz ich gospodarczych, prawnych, etycznych i społecznych implikacjach
W_02	Student zna w stopniu rozszerzonym wybrane reguły rządzące tworzeniem, rozwojem i procesami zmian wsparcia organizacyjnego oraz finansowego (różnych form) indywidualnej przedsiębiorczości	Student zna w stopniu rozszerzonym większość wymaganych reguł rządzących tworzeniem, rozwojem i procesami zmian wsparcia organizacyjnego oraz finansowego (różnych form) indywidualnej przedsiębiorczości	Student zna w stopniu rozszerzonym wszystkie wymagane reguły rządzące tworzeniem, rozwojem i procesami zmian wsparcia organizacyjnego oraz finansowego (różnych form) indywidualnej przedsiębiorczości
U_01	Student posiada zaawansowaną umiejętność krytycznej analizy obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych, stanów faktycznych i zdarzeń o znaczeniu prawnym, oceny ich uwarunkowań oraz konsekwencji dla organów administracji publicznej i jednostek, ale nie korzysta z niej	Student posiada zaawansowaną umiejętność krytycznej analizy obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych, stanów faktycznych i zdarzeń o znaczeniu prawnym, oceny ich uwarunkowań oraz konsekwencji dla organów administracji publicznej i jednostek, ale korzysta z niej w niewielkim zakresie	Student posiada zaawansowaną umiejętność krytycznej analizy obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych, stanów faktycznych i zdarzeń o znaczeniu prawnym, oceny ich uwarunkowań oraz konsekwencji dla organów administracji publicznej i jednostek i w pełni ją wykorzystuje w praktyce

U_02	Student potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu, ale nie rozumie znaczenia tej umiejętności	Student potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu i rozumienie znaczenie tej umiejętności w pracy zawodowej	Student potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu i zachęca do tego innych
K_01	Student niechętnie wykazuje postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej	Student wykazuje postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej z inicjatywy innych	Student samodzielnie wykazuje postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej i zachęca do tego innych
K_02	Student prawidłowo, ale w wąskim zakresie, identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz podejmuje działania w oparciu o przeprowadzona diagnozę	Student prawidłowo identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz podejmuje działania w oparciu o przeprowadzona diagnozę	Student prawidłowo identyfikuje ryzyko oraz szanse prowadzonej aktywności oraz podejmuje działania w oparciu o przeprowadzona diagnozę, pomagając w tym innym

10. Forma zaliczenia zajęć

Egzamin

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

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin**	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Zajęcia realizowane z udziałem nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia (zgodnie z planem studiów)	**30**	**18**
Praca własna studenta:		
Czytanie literatury	17	20
Przygotowanie pracy pisemnej	9	8
Analiza stanów faktycznych	9	9
Przygotowanie do sprawdzianu	10	15
Przygotowanie do egzaminu	25	30
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. Nowak-Far A. (red.), *Finanse publiczne i prawo finansowe*, Warszawa 2020. 2. Drwiło A. (red.), *Podstawy finansów i prawa finansowego*, Warszawa 2018. 3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*. 4. Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. *o dochodach jednostek samorządu terytorialnego.*
Literatura zalecana / fakultatywna: 1. Ofiarski Z. (red.), *Ustawa o finansach publicznych. Komentarz*, Warszawa 2020. 2. Drwiło A. (red.), *Podstawy finansów i prawa finansowego*, Warszawa 2014.

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	Dr hab. Aleksandra Szczerba prof. AJP
data sporządzenia / aktualizacji	8.05.2026 r.
dane kontaktowe (e-mail)	aszczerba@ajp.edu.pl
podpis	Aleksandra Szczerba
Czytelny podpis osoby upoważnionej do weryfikacji karty	

	Wydział	Prawa i Bezpieczeństwa
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	drugiego stopnia
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**AP.7.**

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	**Administracja podatkowa i skarbowa**
Punkty ECTS	**4**
Rodzaj zajęć	**Obieralne**
Moduł/specjalizacja	**D. Moduł obieralny: Administracja publiczna**
Język, w którym prowadzone są zajęcia	**Polski**
Rok studiów	**II**
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	**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	**15/8**	**Rok II/semestr 2**	**4**
ćwiczenia	**15/10**	**Rok II/semestr 2**	

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Student powinien posiadać podstawowe wiadomości o finansowych organach państwa oraz systemie podatkowym.

4. Cele kształcenia

C1 Przekazanie studentom pogłębionej wiedzy z zakresu struktur, relacji i zasad funkcjonowania administracji podatkowej i skarbowej.

C2 Nabycie pogłębionej umiejętności analizowania obserwowanych stosunków prawnych i gospodarczych przydatnych w praktyce działania administracji podatkowej i skarbowej.

C3 Nabycie umiejętności komunikowania się w relacjach wertykalnych (obywatel – organ administracji podatkowej i skarbowej) oraz horyzontalnych (jednostka – jednostka).

C4 Wykształcenie przedsiębiorczej i kreatywnej postawy przy uwzględnieniu konieczności poszanowania prawa oraz interesu innych osób.

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 pogłębioną wiedzę o organach administracji podatkowej i skarbowej, a także o relacjach zachodzących między tymi organami oraz między nimi a obywatelami w skali krajowej, europejskiej i międzynarodowej, także w perspektywie historycznej.	K_W02
W_02	Student ma wiedzę na temat krajowego i międzynarodowego systemu ochrony prawnej oraz pozycji jednostki w tych systemach.	K_W04
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji podatkowej i skarbowej, jak i podmiotów z nią powiązanych.	K_U02
U_02	Student potrafi przygotować pisma z zakresu działania administracji podatkowej i skarbowej oraz posiada pogłębioną umiejętność komunikacji w relacjach organ władzy publicznej – obywatel	K_U04
U_03	Student potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji podatkowej i skarbowej oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu.	K_U09
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z podejmowanymi działaniami, w tym w oparciu o krytyczną analizę stanowiska doktryny.	K_K04
K_02	Student potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w różnych dziedzinach zarówno w ramach pracy własnej, jak i zorganizowanych form kształcenia.	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 celami i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu.	0,5	0,5
W2	Historia administracji podatkowej i skarbowej.	1,5	1,0
W3	Krajowa Administracja Skarbowa jako nowy model administracji podatkowej i skarbowej w Polsce.	2,0	1,0
W4	Administracja podatkowa i skarbowa w systemie polskiego prawa podatkowego.	2,0	1
W5	Zadania i czynności organów administracji podatkowej i skarbowej.	3,0	1,5
W6	Koordynacja działań oraz współpraca z organami administracji podatkowej i skarbowej.	1,0	0,5
W7	E-administracja podatkowa i skarbowa. Pozyskiwanie i przetwarzanie danych.	2,0	1,0
W8	Wybrane instrumenty i narzędzia uszczelniania systemu podatkowego.	3,0	1,5
	Razem liczba godzin wykładów	**15**	**8**

Lp.	**Treści ćwiczeń**	**Liczba godzin na studiach**	
		stacjonarnych	**Niestacjonarnych**
C1	Wprowadzenie do ćwiczeń, zapoznanie studentów z celami i efektami uczenia się, treściami programowymi, metodami i kryteriami oceniania oraz formą zaliczenia przedmiotu. Przydział i omówienie tematów dla	1	1

	studentów w celu przygotowania prezentacji i referatów wybranych zagadnień. Zasady prowadzenia ćwiczeń przez studentów. Ustalenie ilości grup ćwiczeniowych		
C2	Właściwość organów podatkowych i skarbowych	1,0	0,5
C3	Wyłączenie pracownika organu podatkowego oraz organu podatkowego	1,0	0,5
C4	Interpretacja przepisów prawa podatkowego	1,0	0,5
C5	Tajemnica skarbowa organów podatkowych i skarbowych	1,0	0,5
C6	Czynności organów podatkowych podejmowane w ramach czynności sprawdzających	1,0	0,5
C7	Czynności organów podatkowych i skarbowych podejmowane w ramach postępowania podatkowego	2,0	1,0
C8	Czynności organów podatkowych i skarbowych podejmowane w ramach kontroli podatkowej i kontroli celno-skarbowej	2,0	1,5
C9	Wymiana informacji z innymi państwami	1,0	0,5
C10	Rola organów podatkowych i skarbowych w postępowaniu egzekucyjnym w administracji	1,0	0,5
C11	Panel praktyczny - pisma procesowe, weryfikacja rozliczeń podatkowych, prowadzenie dokumentacji podatkowej, pytania kontrolne, sprawdzian ustny, weryfikacja wiedzy, podsumowanie ćwiczeń i wpisy ocen formujących	3,0	3,0
	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 z wykorzystaniem materiałów multimedialnych	Laptop, projektor
Ćwiczenia	**M5 –Metoda praktyczna** 2. Czytanie i analiza tekstu źródłowego Wyszukiwanie i selekcjonowanie informacji 4. Przygotowanie prezentacji multimedialnej Przygotowanie referatu	Laptop, projektor, teksty źródłowe

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** (poziomu przygotowania do zajęć) **F4-wypowiedź/wystąpienie** (dyskusja, debata, ustne rozwiązywanie problemu w oparciu o konkretny stan faktyczny)	**P1- Egzamin** (w formie testowej zamkniętej, w formie testowej z elementami opisu)
Ćwiczenia	**F1-sprawdzian** (ustny, pisemny w formie testowej z elementami opisu) **F2-obserwacja/aktywność** (poziomu przygotowania do zajęć, obserwacja pracy w grupach) **F3-praca pisemna**	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących

	(przygotowanie prezentacji, przygotowanie referatu, sporządzanie pism, dokumentów)	

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

Symbol efektu	Wykład			Ćwiczenia		
	F2	F4	P1	F1	F2	F3
W_01		X	X	X		X
W_02		X	X	X		X
U_01	X	X	X	X	X	X
U_02	X	X	X	X	X	X
U_03	X	X	X	X	X	X
K_01		X	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):

Ocena formułująca:

Student realizuje prace/ćwiczenia/projekty za które prowadzący przyznaje punkty (prace/ćwiczenia/projekty terminowe lub na zajęciach). W toku zajęć student może uzyskać max 100 pkt.

R > 91% bardzo dobry (5,0)
R > 81% ¸ 90% plus dobry (4,5)
R > 71% ¸ 80% dobry (4,0)
R > 61% ¸ 70% plus dostateczny (3,5)
R > 50% ¸ 60% dostateczny (3,0)
R < 50% niedostateczny (2,0)

Ocena podsumowująca oceny jest sumą ocen formułujących..

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
	Ocena		
Przedmiotowy efekt uczenia się	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
W_01	Student ma wybiórczą wiedzę o organach administracji podatkowej i skarbowej, a także o relacjach zachodzących między tymi organami oraz między nimi a obywatelami w skali krajowej, europejskiej i międzynarodowej, także w perspektywie historycznej.	Student ma wiedzę o organach administracji podatkowej i skarbowej, a także o relacjach zachodzących między tymi organami oraz między nimi a obywatelami w skali krajowej, europejskiej i międzynarodowej, także w perspektywie historycznej, co pozwala mu na rozpoznawanie problemów i wskazywanie ich rozwiązań.	Student ma pogłębioną wiedzę o organach administracji podatkowej i skarbowej, a także o relacjach zachodzących między tymi organami oraz między nimi a obywatelami w skali krajowej, europejskiej i międzynarodowej, także w perspektywie historycznej, co pozwala mu na rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów.
W_02	Student ma dostateczną wiedzę na temat krajowego i	Student ma wiedzę na temat krajowego i	Student ma poszerzoną wiedzę na temat krajowego i

	międzynarodowego systemu ochrony prawnej oraz pozycji jednostki w tych systemach.	międzynarodowego systemu ochrony prawnej oraz pozycji jednostki w tych systemach.	międzynarodowego systemu ochrony prawnej oraz pozycji jednostki w tych systemach.
U_01	Student z trudem potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji podatkowej i skarbowej, jak i podmiotów z nią powiązanych; Nie poszukuje samodzielnie dodatkowych informacji.	Student potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji podatkowej i skarbowej, jak i podmiotów z nią powiązanych; Samodzielnie poszukuje dodatkowych informacji, ale wykorzystuje je w swojej pracy w niewielkim stopniu.	Student potrafi z łatwością wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania, diagnozowania i formułowania opinii na temat konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji podatkowej i skarbowej, jak i podmiotów z nią powiązanych; Samodzielnie poszukuje informacji wykraczających poza zakres problemowy zajęć i wykorzystuje je w swojej pracy.
U_02	Student w sposób dostateczny potrafi przygotować pisma z zakresu działania administracji podatkowej i skarbowej oraz posiada pogłębioną umiejętność komunikacji w relacjach organ władzy publicznej – obywatel.	Student potrafi przygotować pisma z zakresu działania administracji podatkowej i skarbowej oraz posiada pogłębioną umiejętność komunikacji w relacjach organ władzy publicznej – obywatel.	Student z łatwością potrafi przygotować pisma z zakresu działania administracji podatkowej i skarbowej oraz posiada pogłębioną umiejętność komunikacji w relacjach organ władzy publicznej – obywatel.
U_03	Student w sposób dostateczny potrafi pogłębiać wiedzę, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji podatkowej i skarbowej oraz innych dostępnych źródeł lecz nie odnosi ich do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu.	Student potrafi pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji podatkowej i skarbowej oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu za wskazaniem wykładowcy.	Student potrafi samodzielnie pogłębiać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji podatkowej i skarbowej oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu.
K_01	Student z trudem identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z podejmowanymi działaniami, w tym w oparciu o krytyczną analizę stanowiska doktryny.	Student z łatwością identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z podejmowanymi działaniami, w tym w oparciu o krytyczną analizę stanowiska doktryny.	Student doskonale identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z podejmowanymi działania, w tym w oparciu o krytyczną analizę stanowiska doktryny; Prezentuje nieszablonowy sposób myślenia.
K_02	Student z trudem potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w różnych dziedzinach zarówno w ramach pracy własnej, jak i zorganizowanych form kształcenia.	Student z łatwością potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w różnych dziedzinach zarówno w ramach pracy własnej, jak i zorganizowanych form kształcenia.	Student doskonale potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w różnych dziedzinach zarówno w ramach pracy własnej, jak i zorganizowanych form kształcenia; Prezentuje nieszablonowy sposób myślenia.

10. Forma zaliczenia zajęć

Egzamin

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

Forma aktywności studenta	**Liczba godzin**	
	na studiach stacjonarnych	**na studiach niestacjonarnych**
Zajęcia realizowane z udziałem nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia (zgodnie z planem studiów)	**30**	**18**
Praca własna studenta:		
Czytanie literatury	32	42
Przygotowanie prezentacji	6	6
Przygotowanie pism, dokumentów	7	9
Przygotowanie do sprawdzianu	5	5
Przygotowanie do egzaminu	20	20
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. K. Różycki, *Kontrola celno-skarbowa. Wzory. Zestawienia i procedury kontrolne,* Warszawa 2018. 3. Ustawa z dnia 16 listopada 2016 r. *o Krajowej Administracji Skarbowej.* 4. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. *Ordynacja podatkowa.*
Literatura zalecana / fakultatywna:
1. D. Zalewski, *Kontrola podatkowa. Komentarz praktyczny,* Warszawa 2018.

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	Mariusz Macudziński
data sporządzenia / aktualizacji	8.05.2026 r.
dane kontaktowe (e-mail)	m.macudzinski@op.pl
podpis	Mariusz Macudziński
Czytelny podpis osoby upoważnionej do weryfikacji karty	

	Wydział	Prawa i Bezpieczeństwa
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	drugiego stopnia
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**AP.8.**

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	**Archiwizacja i obieg dokumentów w administracji**
Punkty ECTS	**3**
Rodzaj zajęć	**Obieralne**
Moduł/specjalizacja	**D. Moduł obieralny: Administracja publiczna**
Język, w którym prowadzone są zajęcia	**Polski**
Rok studiów	**II**
Imię i nazwisko koordynatora zajęć oraz osób prowadzących zajęcia	**dr Juliusz Sikorski**

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	**30/16**	**Rok II/semestr 2**	**3**

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Podstawowa wiedza z zakresu nauk społecznych.

4. Cele kształcenia

C1 Wyposażenie studentów w interdyscyplinarną wiedzę niezbędną do właściwego podejmowania decyzji oraz efektywnego wykonywania aktywności zawodowej w zakresie obiegu dokumentów w administracji i ich archiwizacji

C2 Wyposażenie studentów w pogłębioną umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej do rozwiązywania praktycznych problemów w działalności zawodowej i społecznej w zakresie obiegu dokumentacji w administracji i jej archiwizacji

C3 Kształtowanie odpowiedniej postawy społecznej i etycznej opartej na poszanowaniu obowiązujących systemów normatywnych

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	Ma pogłębioną wiedzę na temat norm i reguł podejmowania i realizacji zadań publicznych szczególnie w warunkach integracji europejskiej – na temat źródeł, istoty i ewolucji form ich realizacji oraz ich gospodarczych, prawnych, etycznych i społecznych implikacji	K_W06

W_02	Zna i rozumie pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej, posiada pogłębioną wiedzę na temat pozyskiwania danych i dostępie do informacji publicznej oraz zarządzania dokumentacja w administracji	K_W08
UMIEJĘTNOŚCI		
U_01	Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne wpływające na administracje publiczną – jej strukturę, realizowane zadania oraz sposób funkcjonowania	K_U01
U_02	Ma świadomość swojej wiedzy i umiejętności, ale jednocześnie zdaje sobie sprawę z potrzeby ustawicznego kształcenia i ciągłego doskonalenia kompetencji swoich i swoich kolegów	K_U10
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Potrafi zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody rozwiązywania problemów badawczych, naukowych i zawodowych	K_K02
K_02	Jest gotowy do realizacji indywidualnych i zespołowych zadań z zakresu planowania, organizowania, wdrażania i kontrolowania projektów istotnych dla organizacji	K_K06

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	Analiza obiegu dokumentacji w administracji w świetle normatywów kancelaryjnych	5	2,5
C3	Prowadzenie dokumentacji aktowej w administracji	9,5	5
C4	Elektroniczne zarządzanie danymi w administracji	10	5
C5	Archiwizowanie dokumentacji w administracji	5	3
	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**
Ćwiczenia	M5 – Metoda praktyczna: ćwiczenia kreacyjne (przygotowanie dokumentów)	Dokumenty 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)**
Ćwiczenia	**F1** – Sprawdzian pisemny w formie testowej z elementami opisu **F2** – Obserwacja/aktywność: obserwacja poziomu przygotowania do zajęć, weryfikacja zapoznania się z literaturą	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących

	F5 – Ćwiczenia praktyczne: przygotowanie dokumentów lub pism przydatnych w pracy zawodowej; przygotowanie symulacji lub inscenizacji	

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

Symbol efektu	Ćwiczenia		
	F1	F2	F5
W_01	X	X	
W_02	X	X	
U_01	X	X	X
U_02	X		X
K_01			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):

Ocena formułująca:

Student realizuje prace/ćwiczenia/projekty za które prowadzący przyznaje punkty (prace/ćwiczenia/projekty terminowe lub na zajęciach). W toku zajęć student może uzyskać max 100 pkt.

R > 91% bardzo dobry (5,0)
R > 81% ¸ 90% plus dobry (4,5)
R > 71% ¸ 80% dobry (4,0)
R > 61% ¸ 70% plus dostateczny (3,5)
R > 50% ¸ 60% dostateczny (3,0)
R < 50% niedostateczny (2,0)

Ocena podsumowująca oceny jest sumą ocen formułujących..

Wymagania określające kryteria uzyskania oceny w danym efekcie			
Ocena			
Przedmiotowy efekt uczenia się	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
W_01	Ma pogłębioną wiedzę na temat niektórych norm i reguł podejmowania i realizacji zadań publicznych szczególnie w warunkach integracji europejskiej – na temat źródeł, istoty i ewolucji form ich realizacji oraz ich gospodarczych, prawnych, etycznych i społecznych implikacji	Ma pogłębioną wiedzę na temat większości norm i reguł podejmowania i realizacji zadań publicznych szczególnie w warunkach integracji europejskiej – na temat źródeł, istoty i ewolucji form ich realizacji oraz ich gospodarczych, prawnych, etycznych i społecznych implikacji	Ma pogłębioną wiedzę na temat wszystkich wymaganych norm i reguł podejmowania i realizacji zadań publicznych szczególnie w warunkach integracji europejskiej – na temat źródeł, istoty i ewolucji form ich realizacji oraz ich gospodarczych, prawnych, etycznych i społecznych implikacji
W_02	Zna i rozumie niektóre pojęcia i zasady z zakresu	Zna i rozumie większość pojęć i zasad z zakresu ochrony	Zna i rozumie wszystkie wymagane pojęcia i zasady z

	ochrony własności intelektualnej, posiada pogłębioną wiedzę na temat pozyskiwania danych i dostępie do informacji publicznej oraz zarządzania dokumentacja w administracji	własności intelektualnej, posiada pogłębioną wiedzę na temat pozyskiwania danych i dostępie do informacji publicznej oraz zarządzania dokumentacja w administracji	zakresu ochrony własności intelektualnej, posiada pogłębioną wiedzę na temat pozyskiwania danych i dostępie do informacji publicznej oraz zarządzania dokumentacja w administracji
U_01	Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać niektóre zjawiska społeczne wpływające na administracje publiczną – jej strukturę, realizowane zadania oraz sposób funkcjonowania	Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać większość zjawisk społecznych wpływających na administracje publiczną – jej strukturę, realizowane zadania oraz sposób funkcjonowania	Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać wszystkie wymagane zjawiska społeczne wpływające na administracje publiczną – jej strukturę, realizowane zadania oraz sposób funkcjonowania
U_02	Ma nikłą świadomość swojej wiedzy i umiejętności, ale jednocześnie zdaje sobie sprawę z potrzeby ustawicznego kształcenia i ciągłego doskonalenia kompetencji swoich i swoich kolegów	Ma średnią świadomość swojej wiedzy i umiejętności, ale jednocześnie zdaje sobie sprawę z potrzeby ustawicznego kształcenia i ciągłego doskonalenia kompetencji swoich i swoich kolegów	Ma bardzo dużą świadomość swojej wiedzy i umiejętności, ale jednocześnie zdaje sobie sprawę z potrzeby ustawicznego kształcenia i ciągłego doskonalenia kompetencji swoich i swoich kolegów
K_01	Potrafi zastosować prawidłowo i efektywnie niektóre metody rozwiązywania problemów badawczych, naukowych i zawodowych	Potrafi zastosować prawidłowo i efektywnie większość metod rozwiązywania problemów badawczych, naukowych i zawodowych	Potrafi zastosować prawidłowo i efektywnie wszystkie wymagane metody rozwiązywania problemów badawczych, naukowych i zawodowych
K_02	Jest w niewielkim stopniu gotowy do realizacji indywidualnych i zespołowych zadań z zakresu planowania, organizowania, wdrażania i kontrolowania projektów istotnych dla organizacji	Jest w znacznym stopniu gotowy do realizacji indywidualnych i zespołowych zadań z zakresu planowania, organizowania, wdrażania i kontrolowania projektów istotnych dla organizacji	Jest w bardzo dobrym stopniu gotowy do realizacji indywidualnych i zespołowych zadań z zakresu planowania, organizowania, wdrażania i kontrolowania projektów istotnych dla organizacji

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**
Zajęcia realizowane z udziałem nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia (zgodnie z planem studiów)	**30**	**16**
Praca własna studenta :		
Czytanie literatury	17	22
Przygotowanie do sprawdzianu	10	15
Przygotowanie ćwiczeń praktycznych	18	22

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. P. Bukowska, K. Pepłowska, D. Drzewiecka, M. Niedźwiedzka, *Współczesna biurowość w administracji publicznej*, Toruń 2013. 2. *Archiwa bieżące. Zagadnienia teoretyczne i praktyczne rozwiązania*, red. M. Jabłońska, Toruń 2015.
Literatura zalecana / fakultatywna: 1. *Współczesna dokumentacja urzędowa*, red. H. Robótka, Toruń 2011.

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	dr Juliusz Sikorski
data sporządzenia / aktualizacji	8.05.2026 r.
dane kontaktowe (e-mail)	jsikorski@ajp.edu.pl
podpis	Juliusz Sikorski
Czytelny podpis osoby upoważnionej do weryfikacji karty	

	Wydział	Prawa i Bezpieczeństwa
	Kierunek	Administracja
	Poziom studiów	drugiego stopnia
	Forma studiów	stacjonarna/niestacjonarna
	Profil studiów	praktyczny
Pozycja w planie studiów (lub kod przedmiotu)		**AP.9.**

KARTA ZAJĘĆ

1. Informacje ogólne

Nazwa zajęć	**Postępowanie cywilne z udziałem organów administracji publicznej**
Punkty ECTS	**4**
Rodzaj zajęć	**Obieralne**
Moduł/specjalizacja	**D. Moduł obieralny: Administracja publiczna**
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)
ćwiczenia	**30/18**	**Rok II/semestr 2**	**4**

3. Wymagania wstępne, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć

Znajomość podstaw prawoznawstwa i prawa cywilnego materialnego.

4. Cele kształcenia

C1 Przekazanie wiedzy z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza w zakresie nauki o prawie cywilnym procesowym.
C2 Zdobycie umiejętności praktycznych z zakresu udziału w postępowaniu cywilnym.
C3 Ukształtowanie umiejętności współdziałania i 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 posiada wiedzę co do podmiotów i przedmiotu prawa cywilnego procesowego.	K_W01
	UMIEJĘTNOŚCI	
U_01	Student wykorzystuje posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych z zakresu postępowania cywilnego.	K_U02

U_02	Student przygotowuje podstawowe pisma procesowe niezbędne przed sądami.	K_U04
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_01	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w odniesieniu do zmian prawa.	K_K01
K_02	Student współdziała i współpracuje w grupie.	K_K03

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	Pozew w postępowaniu cywilnym	5,5	4,5
C3	Symulacja rozprawy	2	2
C4	Pisanie pism procesowych	11	5
C5	Rozwiązywanie stanów faktycznych	7	3
C6	Koszty procesowe	4	3
	Razem liczba godzin ćwiczeń	**30**	**18**

7. Metody oraz środki dydaktyczne wykorzystywane w ramach poszczególnych form zajęć

Forma zajęć	**Metody dydaktyczne (wybór z listy)**	**Środki dydaktyczne**
Ćwiczenia	**M5 - metoda praktyczna**, analiza przykładów i stanów faktycznych, przegląd form aktywności podmiotów zewnętrznych (np. orzecznictwa, piśmiennictwa), przygotowanie dokumentu, pisma procesowego lub innej formy pisemnej opartej na wcześniej ustalonych założeniach lub stanie faktycznym	Projektor, tablica, baza orzeczeń, system informacji prawnej

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	**F2 Obserwacja/aktywność** – obserwacja pracy w grupach, ocena ćwiczeń wykonywanych podczas zajęć, ocena ćwiczeń wykonywanych jako praca własna **F4 – Wypowiedź/wystąpienie -** ustne rozwiązywanie problemu w oparciu o konkretny stan faktyczny, ustna interpretacja tekstu **F5 Ćwiczenia praktyczne** – przygotowanie dokumentów lub pism przydatnych w pracy zawodowej, analiza i rozstrzygnięcie stanów faktycznych	Ocena podsumowująca stanowi sumę ocen formujących.

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

Symbol efektu	Ćwiczenia		
	F2	F4	F5
W_01		X	
U_01	X	X	X
U_02			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	**Dostateczny dostateczny plus 3/3,5**	**dobry dobry plus 4/4,5**	**bardzo dobry 5**
W_01	Student zna wybrane aspekty statusu prawnego podmiotów i przedmiotu prawa cywilnego procesowego	Student zna większość aspektów statusu prawnego podmiotów i przedmiotu prawa cywilnego procesowego	Student zna wszystkie wymagane aspekty statusu prawnego podmiotów i przedmiotu prawa cywilnego procesowego
U_01	Student potrafi przeanalizować proste stany faktyczne na gruncie postanowień Kodeksu postępowania cywilnego	Student potrafi przeanalizować stany faktyczne o średnim stopniu trudności na gruncie postanowień Kodeksu postępowania cywilnego	Student potrafi przeanalizować wszystkie stany faktyczne na gruncie postanowień Kodeksu postępowania cywilnego
U_02	Student przygotowuje proste pisma procesowe	Student analizuje teksty prawne i przygotowuje pisma procesowe o średnim stopniu trudności	Student analizuje wszystkie teksty prawne i przygotowuje proste pisma procesowe
K_01	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w odniesieniu do zmian prawa, bez szczegółowej znajomości skutków zmian i norm prawa intertemporalnego.	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w odniesieniu do zmian prawa i dostrzega skutki tych zmian.	Student rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w odniesieniu do zmian prawa i dostrzega skutki tych zmian oraz dostosowuje swoje zachowania do aktualnego stanu prawnego.
K_02	Student realizuje zadania grupowe tylko w wybranych rolach w grupie	Student realizuje zadania grupowe w większości ról w grupie	Student realizuje zadania grupowe we wszystkich rolach w grupie.

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
Zajęcia realizowane z udziałem nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia (zgodnie z planem studiów)	**30**	**18**
Praca własna studenta:		

Czytanie literatury	12	12
Rozwiązywanie kazusów	14	18
Przygotowanie projektu pisma procesowego	26	32
Przygotowanie się do zajęć	18	20
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. Zieliński, K. Flaga-Gieruszyńska, *Postępowanie cywilne. Kompendium*, Warszawa 2020.
Literatura zalecana / fakultatywna: 1. A. Marciniak, I. Kunicki, W. Broniewicz, *Postępowanie cywilne w zarysie*, Warszawa 2020. 2. D. Bugajna-Sporczyk, H. Pietrzkowski, T. Żyznowski, *Pisma procesowe w sprawach cywilnych, gospodarczych i rejestrowych. Wzory i objaśnienia*, Warszawa 2015. 3. T. Ereciński (red.), *KPC, Komentarz*, Warszawa 2016.

13. Informacje dodatkowe

imię i nazwisko sporządzającego	dr Robert Słabuszewski
data sporządzenia / aktualizacji	8.05.2026 r.
dane kontaktowe (e-mail)	slabuszewski@poczta.onet.pl
podpis	Robert Słabuszewski
Czytelny podpis osoby upoważnionej do weryfikacji karty	