

Akademia Nauk Stosowanych

KARTA PRZEDMIOTU

Dane ogólne:

Nazwa przedmiotu:	Alternatywne rozwiązywanie sporów-negocjacje,mediacje,arbitraż
Okres ważności karty:	ISS_A_P_II_(2022-2024)
Forma kształcenia:	Studia magisterskie
Forma studiów:	stacjonarne
Profil studiów:	praktyczny
Kierunek studiów:	Administracja II stopnia
Specjalność/Specjalizacja:	

Przedmiot realizowany:

Rok	Semestr	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Wartość % zajęć	Rygor zaliczenia	ECTS
1	2	ćw	30	100	zaliczenie z oceną	4
		wyk	30	0	zaliczenie	
Razem			60			4

Jednostka prowadząca przedmiot:	Instytut Studiów Społecznych
Koordynator:	Jacek Pierzchała
Prowadzący zajęcia:	
Moduł, grupa przedmiotów:	MODUŁ KIERUNKOWY
Status przedmiotu:	obowiązkowy
Język wykładowy:	semestr: 2 - polski
Przyporządkowanie zajęć/grup zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki prawne (wiodąca), nauki o bezpieczeństwie

Objaśnienia:

Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

Forma prowadzenia zajęć: w - wykład, ćw - ćwiczenia audytoryjne, lek - lektorat, s - seminarium, lab - laboratoria, p - projekt, sk - samokształcenie, pz - praktyka zawodowa, war - warsztaty, k - konwersatorium, pw - praca własna, p.art. - pracownia artystyczna, zp - zajęcia praktyczne

Dane merytoryczne

Przedmioty wprowadzające i wymagania wstępne:				
Student posiada podstawową wiedzę z zakresu prawa gospodarczego, administracyjnego i cywilnego.				
Cel przedmiotu				
Celem przedmiotu jest przekazanie wiedzy o postępowaniach mediacyjnych i arbitrażowych przed organami państwowymi. Ukazanie alternatywnych sposobów rozwiązywania sporów indywidualnych i zbiorowych. Ćwiczenia służą pogłębieniu wiadomości z wybranych zagadnień przedmiotu, ukierunkowanych na elementy praktyczne.				
Szczegółowe efekty uczenia się				
Lp.	Opis efektu uczenia się	Metoda realizacji efektów uczenia się	Metody sprawdzenia efektu uczenia się	Odniesienie do efektów dla modułu/specjalności/kierunku studiów

1	Student ma pogłębioną wiedzę w przedmiocie norm (zwłaszcza norm prawnych) i reguł organizujących struktury administracji;	M1 (Praca z materiałem źródłowym), M2 (Praca pisemna)	Kolokwium, Prezentacje multimedialne	A_W01, A_W03
2	Student ma pogłębioną wiedzę o zasadach działania jednostek samorządu terytorialnego oraz relacjach występujących między instytucjami prawnymi i administracyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem norm społecznych, w tym norm prawnych jak również innych norm społecznych, w tym norm i reguł organizacyjnych.	M1 (Praca z materiałem źródłowym), M2 (Praca pisemna)	Kolokwium, Prezentacje multimedialne	A_W05, A_W04
3	Student zna w sposób pogłębiony metody i narzędzia pozyskiwania danych wykorzystywanych do opisu poszczególnych obszarów działalności podmiotów administracyjnych i administrujących oraz procesów w nich i między nimi zachodzących;	M1 (Praca z materiałem źródłowym), M2 (Praca pisemna)	Kolokwium, Prezentacje multimedialne	A_W07, A_W08
4	Student używa odpowiednich metod i narzędzi do opisu oraz analizy problemów z zakresu finansów j.s.t i obszarów działalności zachodzących w jednostkach administracji publicznej;	M1 (Praca z materiałem źródłowym), M2 (Praca pisemna)	Kolokwium, Prezentacje multimedialne	A_U01, A_U02
5	Student posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy w różnych zakresach i formach, rozszerzoną o krytyczną analizę skuteczności i przydatności stosowanej wiedzy oraz o umiejętności nabyte podczas praktyki zawodowej;	M1 (Praca z materiałem źródłowym), M2 (Praca pisemna)	Kolokwium, Prezentacje multimedialne	A_U04, A_U03
6	Student ma świadomość swojej wiedzy i umiejętności, ale jednocześnie zdaje sobie sprawę z potrzeby ustawicznego kształcenia i ciągłego doskonalenia swoich kompetencji, wyznaczających możliwości własnego rozwoju.	M1 (Praca z materiałem źródłowym), M2 (Praca pisemna)	Kolokwium, Prezentacje multimedialne	A_K08, A_K09

Metody realizacji efektów uczenia się (opis szczegółowy)

Praca pisemna (M2 - Praca pisemna na zaproponowany temat przez wykładowcę.), Praca z materiałem źródłowym (M1 - Praca studenta z materiałami opisującymi stany faktyczne.)

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

wiedza:

Kolokwium (Kolokwium składające się z pięciu pytań.)

Prezentacje multimedialne (Prezentacja multimedialna na temat zaproponowany przez wykładowcę.)

umiejętności:

Kolokwium (Kolokwium składające się z pięciu pytań.)

Prezentacje multimedialne (Prezentacja multimedialna na temat zaproponowany przez wykładowcę.)

kompetencje społeczne:

Kolokwium (Kolokwium składające się z pięciu pytań.)

Prezentacje multimedialne (Prezentacja multimedialna na temat zaproponowany przez wykładowcę.)

Warunki zaliczenia

Pozytywna ocena z prezentacji i kolokwium.

Treści Kształcenia

Liczba godzin

Semestr: 2

Forma zajęć: wykład

Pojęcie mediacji i arbitrażu.
Rodzaje mediacji.
Zasady mediacji.
Sprawy mediacyjne.
Koszty mediacji.
Postępowanie mediacyjne.
Pozycja zawodowa mediatora w polskim systemie prawnym.

30

Rola mediatora w sprawach gospodarczych, cywilnych i rodzinnych. Rola sądu w postępowaniach mediacyjnych. Rola prokuratora i policji w postępowaniu mediacyjnym. Zasady rozwiązywania sporów zbiorowych. Sądy polubowne(arbitrażowe).	30
---	----

Forma zajęć: ćwiczenia

Wniosek o przeprowadzenie mediacji. Zasady Przyczyny wszczęcia mediacji rodzinnych. Przyczyny wszczęcia mediacji gospodarczych. Przyczyny wszczęcia mediacji karnych. Mediacje rówieśnicze. Mediacje pracownicze. Mediacje w administracji. Zarządzanie konfliktem. Umowa mediacyjna. Uгода i wynik mediacji. Dokumenty w postępowaniach mediacyjnych.	30
--	----

Literatura

Podstawowa

Weitz K., Gajda-Roszczyńska K., , Mediacja w sprawach gospodarczych, w: System Prawa Handlowego , Beck , Warszawa 2013

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 20 stycznia 2016 r. w sprawie prowadzenia listy stałych mediatorów, Dz.U. 2016 poz. 122.

Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego., Dz.U. 1964 nr 43 poz. 296, tj. Dz.U. 2020 poz. 1575.

Ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych., Dz.U. 2001 nr 98 poz. 1070, t.j. Dz.U. 2020 poz. 2072.

Uzupełniająca

M. Uliasz, , Kodeks postępowania cywilnego. Komentarz., Wolters Kluwer , Warszawa 2019

Sposób określenia liczby punktów ECTS

Nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia efektów uczenia się	Obciążenia studenta [w godz.]	
Zajęcia dydaktyczne	60	
Samokształcenie	0	
Praca własna studenta	40	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	100	
Liczba punktów ECTS		
Łączna liczba punktów ECTS przypisana do przedmiotu	4	
Bezpośredni kontakt z nauczycielem	L. godzin	ECTS
	60	2,4

1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego.

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa

KARTA PRZEDMIOTU

Dane ogólne:

Nazwa przedmiotu:	Działalność gospodarcza samorządu terytorialnego
Okres ważności karty:	ISS_A_P_II_(2022-2024)
Forma kształcenia:	Studia magisterskie
Forma studiów:	stacjonarne
Profil studiów:	praktyczny
Kierunek studiów:	Administracja II stopnia
Specjalność/Specjalizacja:	

Przedmiot realizowany:

Rok	Semestr	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Wartość % zajęć	Rygor zaliczenia	ECTS
1	1	ćw	30	100	zaliczenie z oceną	6
		w	30	100	zaliczenie	
Razem			60			6

Jednostka prowadząca przedmiot:	Instytut Studiów Społecznych
Koordynator:	Mariusz Korobłowski
Prowadzący zajęcia:	dr Mariusz Korobłowski
Moduł, grupa przedmiotów:	MODUŁ KIERUNKOWY
Status przedmiotu:	obowiązkowy
Język wykładowy:	semestr: 1 - polski
Przyporządkowanie zajęć/grup zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki prawne (wiodąca), nauki o bezpieczeństwie

Objaśnienia:

Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

Forma prowadzenia zajęć: w - wykład, ćw - ćwiczenia audytoryjne, lek - lektorat, s - seminarium, lab - laboratoria, p - projekt, sk - samokształcenie, pr - praktyka zawodowa, war - warsztaty, k - konwersatorium, pw - praca własna, p.art. - pracownia artystyczna, zp - zajęcia praktyczne

Dane merytoryczne

Przedmioty wprowadzające i wymagania wstępne:

Student posiada podstawową wiedzę z zakresu wymagań dla studiów I stopnia. Posiada wiedzę i umiejętności z zakresu prawa administracyjnego oraz nauki administracji.

Cel przedmiotu

Celem przedmiotu jest przekazanie treści programowych - w ujęciu problemowym - w formie autorskiego wykładu oraz ćwiczeń z zakresu działalności gospodarczej samorządu terytorialnego. Treści programowe zostaną przekazane w połączeniu z elementami wiedzy praktycznej w odniesieniu do judykatury oraz piśmiennictwa z tej dziedziny. Zapewnia to opanowanie ogólnych, jak i szczególnych zagadnień z działalności gospodarczej samorządu terytorialnego, przyswajanie wiadomości o obowiązujących rozwiązaniach prawnych. Ćwiczenia służą pogłębieniu wiadomości z wybranych zagadnień przedmiotu, ukierunkowanych na elementy praktyczne.

Szczegółowe efekty uczenia się				
Lp.	Opis efektu uczenia się	Metoda realizacji efektów uczenia się	Metody sprawdzenia efektu uczenia się	Odniesienie do efektów dla modułu/specjalności/kierunku studiów
1	Student ma: (1) rozszerzoną wiedzę o miejscu i roli nauki o działalności gospodarczej samorządu terytorialnego, jej przedmiotowych i metodologicznych powiązaniach z innymi dyscyplinami naukowymi; (2) rozszerzoną wiedzę o głównych kierunkach rozwoju nauki o nauki o działalności gospodarczej samorządu terytorialnego oraz ich związkach z nauką o bezpieczeństwie, ekonomią i finansami; (3) pogłębioną wiedzę w przedmiocie norm (zwłaszcza norm prawnych) i reguł organizujących struktury administracji	M1 (Dyskusja)	Test	A_W01, A_W02, A_W03
2	Student: (1) potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne oraz wzajemne relacje między zjawiskami społecznymi związanych z funkcjonowaniem administracji; (2) używa odpowiednich metod i narzędzi do opisu oraz analizy problemów i obszarów działalności zachodzących w jednostkach administracji publicznej; (3) potrafi formułować własne opinie na temat przyczyn i przebiegu procesów i zjawisk społecznych w obszarze funkcjonowania administracji, stawiać proste hipotezy badawcze i je weryfikować posługując się narzędziami właściwymi dla nauk prawnych i nauk o bezpieczeństwie.	M1 (Dyskusja)	Test	A_U01, A_U02, A_U03
3	Student: (1) ma świadomość swojej wiedzy i umiejętności, ale jednocześnie zdaje sobie sprawę z potrzeby ustawicznego kształcenia i ciągłego doskonalenia swoich kompetencji, wyznaczających możliwości własnego rozwoju; (2) potrafi inspirować i organizować proces uczenia się innych osób, przez prawidłowe formułowanie pytań i ocen służących krytycznej analizie zjawisk w obszarze administracji publicznej; (3) jest gotowy do realizacji złożonych (indywidualnych i zespołowych) zadań z zakresu funkcjonowania współczesnej administracji, rozumiejąc konieczność podejmowania systematycznych wysiłków i przewidując długofalowy proces realizacji podjętych zamierzeń.	M1 (Dyskusja)	Test	A_K01, A_K03, A_K02
Metody realizacji efektów uczenia się (opis szczegółowy)				
Dyskusja (M1 - Analizy materiałów źródłowych, rozwiązywanie kasusów)				
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się				
wiedza: Test (Ocena na podstawie kolokwium, testu i prezentacji)				
umiejętności: Test (Ocena na podstawie kolokwium, testu i prezentacji)				
kompetencje społeczne: Test (Ocena na podstawie kolokwium, testu i prezentacji)				
Warunki zaliczenia				
Zaliczenie na ocenę				
Treści Kształcenia				
				Liczba godzin
Semestr: 1				
Forma zajęć: wykład				

Działalność gospodarcza – pojęcie, zakres przedmiotowy i podmiotowy.	6
Gospodarka komunalna – pojęcie, zakres przedmiotowy i podmiotowy.	6
Wymiar przedmiotowy gospodarki komunalnej.	6
Publicznoprawny charakter zadań i kompetencji samorządu terytorialnego.	6
Domniemanie zadań i kompetencji na rzecz samorządu terytorialnego.	6
Forma zajęć: ćwiczenia	
Formy prowadzenia działalności gospodarczej przez samorząd terytorialny.	2
Samorządowe zakłady budżetowe.	2
Spółki z udziałem jednostek samorządu terytorialnego – zagadnienia wstępne.	2
Tworzenie spółek prawa handlowego przez jednostki samorządu terytorialnego.	3
Członkowie rad nadzorczych spółek z udziałem jednostek samorządu terytorialnego.	3
Spółki zależne.	2
Wnoszenie wkładów, obejmowanie udziałów i akcji, zbycie akcji i udziałów.	4
Przekształcenia przedsiębiorstw komunalnych.	4
Rada nadzorcza w spółce powstałej w wyniku przekształcenia przedsiębiorstwa komunalnego.	3
Pracownicy spółki powstałej w wyniku przekształcenia przedsiębiorstwa komunalnego.	3
Likwidacja samorządowego zakładu budżetowego.	2

Literatura

Podstawowa

J. Jagoda, D. Łobos-Kotowska, M. Stańko, Gospodarka mieniem komunalnym, LexisNexis, Warszawa 2008

R. Hauser (red.), Z. K. Niewiadomski (red.), A. Wróbel (red.), R. Blicharz, T. Długosz, J. Grabowski, K. Horubski, M. Kania, K. Kiczka, L. Kieres, M. Pawełczyk, M. Swora, M. Szydło, A. Walaszek-Pyziół, T. Włudyka, A. Żurawik, System Prawa Administracyjnego, Tom 8B, Publiczne prawo gospodarcze, C. H. Beck, Warszawa 2018

Uzupełniająca

M. Korobłowski, Zadania publiczne, potrzeby publiczne i zbiorowe potrzeby wspólnoty. Głos w dyskusji na tle art. 163 Konstytucji oraz art. 6 i 7 ustawy o samorządzie gminnym, Wydawnictwo Uniwersytetu Śląskiego, Katowice 2015

S. Gajewski (red.), A. Jakubowski (red.), P. Dańczak, P. Jankowska, K. Kędziński, R. Kopania, M. Kowalski, J. Piecha, A. Pośpiech-Kłak, K. Rokicka-Murszewska, A. Rzetecka-Gil, A. Sidorowska-Ciesielska, I. Ścieszka, K. B. Wojciechowska, D. Ziółkowski, Ustawy samorządowe. Komentarz, C. H. Beck, Warszawa 2018

Sposób określenia liczby punktów ECTS

Nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia efektów uczenia się	Obciążenia studenta [w godz.]	
Zajęcia dydaktyczne	60	
Samokształcenie	0	
Praca własna studenta	90	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	150	
Liczba punktów ECTS		
Łączna liczba punktów ECTS przypisana do przedmiotu	6	
Bezpośredni kontakt z nauczycielem	L. godzin	ECTS
	60	2,4

1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego.

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa

KARTA PRZEDMIOTU

Dane ogólne:

Nazwa przedmiotu:	Finanse samorządu terytorialnego
Okres ważności karty:	ISS_AP_P_II_(2022-2024)
Forma kształcenia:	Studia magisterskie
Forma studiów:	stacjonarne
Profil studiów:	praktyczny
Kierunek studiów:	Administracja II stopnia
Specjalność/Specjalizacja:	administracja publiczna

Przedmiot realizowany:

Rok	Semestr	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Wartość % zajęć	Rygor zaliczenia	ECTS
2	3	ćw	30	100	zaliczenie z oceną	4
		w	30	100	zaliczenie	
Razem			60			4

Jednostka prowadząca przedmiot:	Instytut Studiów Społecznych
Koordynator:	Jacek Pierzchała
Prowadzący zajęcia:	dr Juliusz Kieś, dr Jacek Pierzchała
Moduł, grupa przedmiotów:	MODUŁ SPECJALNOŚCIOWY
Status przedmiotu:	obowiązkowy
Język wykładowy:	semestr: 3 - polski
Przyporządkowanie zajęć/grup zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki prawne (wiodąca), nauki o bezpieczeństwie

Objaśnienia:

Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

Forma prowadzenia zajęć: w - wykład, ćw - ćwiczenia audytoryjne, lek - lektorat, s - seminarium, lab - laboratoria, p - projekt, sk - samokształcenie, pr - praktyka zawodowa, war - warsztaty, k - konwersatorium, pw - praca własna, p.art. - pracownia artystyczna, zp - zajęcia praktyczne

Dane merytoryczne

Przedmioty wprowadzające i wymagania wstępne:
Student posiada podstawową wiedzę z zakresu wymagań dla studiów I stopnia. Posiada wiedzę i umiejętności z zakresu przedmiotu ustroj i zadania samorządu terytorialnego oraz finansów publicznych.
Cel przedmiotu
Zapoznanie studentów a zasadami finansowania samorządu terytorialnego.
,Zapoznanie studentów ze źródłami dochodów i wydatków jednostek samorządu terytorialnego.
,Zapoznanie studentów z zasadami i reżimem zarządzania finansami jednostki samorządu terytorialnego.

Szczegółowe efekty uczenia się				
Lp.	Opis efektu uczenia się	Metoda realizacji efektów uczenia się	Metody sprawdzenia efektu uczenia się	Odniesienie do efektów dla modułu/specjalności/kierunku studiów
1	Student ma pogłębioną wiedzę w przedmiocie finansów samorządu terytorialnego (zwłaszcza norm prawnych) i reguł organizujących struktury administracji.	M1 (Praca z materiałem źródłowym), M2 (Praca pisemna)	Prezentacje multimedialne, Ocena kolokwium	A_W04, A_W03
2	Student ma pogłębioną wiedzę o zasadach działania jednostek samorządu terytorialnego oraz relacjach występujących między instytucjami prawnymi i administracyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem norm społecznych, w tym norm prawnych jak również innych norm społecznych, w tym norm i reguł organizacyjnych.	M3 (Praca w grupach zadaniowych), M1 (Praca z materiałem źródłowym), M2 (Praca pisemna)	Prezentacje multimedialne, Ocena kolokwium	A_W05, A_W07
3	Student używa odpowiednich metod i narzędzi do opisu oraz analizy problemów z zakresu finansów j.s.t i obszarów działalności zachodzących w jednostkach administracji publicznej;	M3 (Praca w grupach zadaniowych), M1 (Praca z materiałem źródłowym), M2 (Praca pisemna)	Prezentacje multimedialne, Ocena kolokwium	A_U09, A_U08
4	Posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy w różnych zakresach i formach, rozszerzoną o krytyczną analizę skuteczności i przydatności stosowanej wiedzy oraz o umiejętności	M3 (Praca w grupach zadaniowych), M1 (Praca z materiałem źródłowym), M2 (Praca pisemna)	Prezentacje multimedialne, Ocena kolokwium	A_U06, A_U07
5	Student ma świadomość swojej wiedzy i umiejętności, ale jednocześnie zdaje sobie sprawę z potrzeby ustawicznego kształcenia i ciągłego doskonalenia swoich kompetencji, wyznaczających możliwości własnego rozwoju;	M3 (Praca w grupach zadaniowych), M1 (Praca z materiałem źródłowym), M2 (Praca pisemna)	Prezentacje multimedialne, Ocena kolokwium	A_K08, A_K09
Metody realizacji efektów uczenia się (opis szczegółowy)				
Praca w grupach zadaniowych (M3 - Praca w grupie na temat wybranych z listy zadań problemowych z zakresu finansów samorządu terytorialnego.), Praca pisemna (M2 - Praca pisemna na zadany problem z zakresu praw finansów publicznych.), Praca z materiałem źródłowym (M1 - Analiza materiałów źródłowych)				
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się				
wiedza: Prezentacje multimedialne (Przygotowanie prezentacji na wyznaczony problem z zakresu finansów samorządu terytorialnego.) Ocena kolokwium (Na kolokwium składa się 20 pytań.) umiejętności: Prezentacje multimedialne (Przygotowanie prezentacji na wyznaczony problem z zakresu finansów samorządu terytorialnego.) Ocena kolokwium (Na kolokwium składa się 20 pytań.) kompetencje społeczne: Prezentacje multimedialne (Przygotowanie prezentacji na wyznaczony problem z zakresu finansów samorządu terytorialnego.) Ocena kolokwium (Na kolokwium składa się 20 pytań.)				
Warunki zaliczenia				
Ocena pozytywna z kolokwium. Ocena pozytywna z prezentacji multimedialnej. Złożenie wszystkich prac z ćwiczeń.				
Treści Kształcenia				
				Liczba godzin
Semestr: 3				
Forma zajęć: wykład				
Podstawy prawne finansów jednostek samorządu terytorialnego. Zasady gospodarki finansowej jednostek samorządu terytorialnego. Istota i charakterystyka zasad budżetowych jednostek samorządu terytorialnego. Budżet jednostki samorządu terytorialnego. Formy organizacyjnoprawne realizacji zadań publicznych przez samorząd terytorialny. Sprawozdawczość budżetowa.				30

Nadzór i kontrola gospodarki finansowej samorządu terytorialnego. Problematyka naruszenia dyscypliny finansów publicznych. Odpowiedzialność organu administracyjnego za naruszenie dyscypliny finansów publicznych. Zarządzanie długiem w j.s.t.	30	
Forma zajęć: ćwiczenia		
Źródła dochodów samorządu terytorialnego. Zasady przekazywania i rozliczania dotacji jednostce samorządu terytorialnego. Zasady i tryb przekazywania subwencji ogólnej. Część oświatowa subwencji ogólnej. Wydatki samorządu terytorialnego. Zasady gromadzenia i ustalania dochodów własnych j.s.t. Pozycja ustrojowa i zadania Skarbnika j.s.t. Plany finansowe jednostek organizacyjnych j.s.t. Absolutorium budżetowe.	30	
Literatura		
Podstawowa		
B. Dolnicki, , Samorząd terytorialny. , Wolters Kluver, Warszawa 2021		
M. Banaszewska, S. Kańduła, J. Przybylska, , Finanse samorządu terytorialnego, ujęcie praktyczne, , CeDeWu, Warszawa 2020		
Z. Ofiarski, , Ustawa o finansach publicznych, , Wolters Kluver, Warszawa 2019		
Uzupełniająca		
Kwartalnik , Finanse Publiczne , Wolters Kluver , Warszawa 2022		
M. Jastrzębska, , Finanse samorządu terytorialnego, , Wolters Kluver, Warszawa 2012		
Sposób określenia liczby punktów ECTS		
Nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia efektów uczenia się	Obciążenia studenta [w godz.]	
Zajęcia dydaktyczne	60	
Samokształcenie	0	
Praca własna studenta	40	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	100	
Liczba punktów ECTS		
łączna liczba punktów ECTS przypisana do przedmiotu	4	
Bezpośredni kontakt z nauczycielem	L. godzin	ECTS
	60	2,4

1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego.

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa

KARTA PRZEDMIOTU

Dane ogólne:

Nazwa przedmiotu:	Język angielski
Okres ważności karty:	ISS_A_P_II_(2022-2024)
Forma kształcenia:	Studia magisterskie
Forma studiów:	stacjonarne
Profil studiów:	praktyczny
Kierunek studiów:	Administracja II stopnia
Specjalność/Specjalizacja:	

Przedmiot realizowany:

Rok	Semestr	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Wartość % zajęć	Rygor zaliczenia	ECTS
1	1	lek	30	100	zaliczenie z oceną	2
	2	lek	30	100	zaliczenie z oceną	2
2	3	lek	30	100	zaliczenie z oceną	2
	4	egz	0	100	egzamin	2
		lek	30	100	zaliczenie z oceną	
Razem			120			8

Jednostka prowadząca przedmiot:	Instytut Studiów Społecznych
Koordinator:	magister Katarzyna Chłosta
Prowadzący zajęcia:	mgr Katarzyna Chłosta, mgr Iweta Draszczyk, mgr Joanna Marchwiak, mgr Małgorzata Skwarecka, mgr Katarzyna Stadnik
Moduł, grupa przedmiotów:	MODUŁ OGÓLNY
Status przedmiotu:	fakultatywny
Język wykładowy:	semestr: 1 - polski, semestr: 2 - polski, semestr: 3 - polski, semestr: 4 - polski
Przyporządkowanie zajęć/grup zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki prawne (wiodąca), nauki o bezpieczeństwie

Objaśnienia:

Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

Forma prowadzenia zajęć: w - wykład, ćw - ćwiczenia audytoryjne, lek - lektorat, s - seminarium, lab - laboratoria, p - projekt, sk - samokształcenie, pr - praktyka zawodowa, war - warsztaty, k - konwersatorium, pw - praca własna, p.art. - pracownia artystyczna, zp - zajęcia praktyczne

Dane merytoryczne

Przedmioty wprowadzające i wymagania wstępne:
Student posiada podstawową wiedzę z zakresu wymagań dla studiów I stopnia. Posiada umiejętności językowe na poziomie B2.
Cel przedmiotu
Podniesienie kompetencji językowych do poziomu B2+

Szczegółowe efekty uczenia się				
Lp.	Opis efektu uczenia się	Metoda realizacji efektów uczenia się	Metody sprawdzenia efektu uczenia się	Odniesienie do efektów dla modułu/specjalności/kierunku studiów
1	analizuje i interpretuje wybrane problemy językowe	M6 (Praca z materiałem źródłowym), M4 (Praca z podręcznikiem/atlasem /modelem)	Kolokwium, Egzamin	A_U12
2	stosuje zasady i reguły gramatyczne języka angielskiego w akcie komunikacji	M3 (Praca w grupach zadaniowych), M2 (Odgrywanie ról), M5 (Prezentacje multimedialne), M7 (Prezentacja ustna), M1 (Dyskusja)	Ocena prac pisemnych/referatów, Ocena prac pisemnych przygotowanych w ramach samokształcenia, Ocena odpowiedzi ustnej	A_U12
3	ma umiejętności językowe w zakresie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla studiowanego kierunku studiów, zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	M6 (Praca z materiałem źródłowym), M4 (Praca z podręcznikiem/atlasem /modelem), M7 (Prezentacja ustna)	Kolokwium, Egzamin	A_U12
4	posiada umiejętność krytycznej oceny posiadanej wiedzy w rozwiązywaniu problemów praktycznych oraz zasięganiu opinii ekspertów w wyznaczaniu kierunków własnego rozwoju i kształcenia	M3 (Praca w grupach zadaniowych), M6 (Praca z materiałem źródłowym), M1 (Dyskusja)	Ocena zaangażowania	A_K01
5	charakteryzuje się postawą gotową do aktywnego uczestnictwa w grupach, organizacjach i instytucjach wykorzystujących język obcy w procesie komunikacji, posiada umiejętność porozumiewania się z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami w danej dziedzinie	M3 (Praca w grupach zadaniowych), M2 (Odgrywanie ról), M1 (Dyskusja)	Ocena pracy w trakcie zajęć, Ocena prac pisemnych/referatów, Ocena zaangażowania	A_K05
Metody realizacji efektów uczenia się (opis szczegółowy)				
Dyskusja (M1 - studenci dyskutują na zadany temat), Odgrywanie ról (M2 - studenci odgrywają różne sytuacje życiowe), Praca w grupach zadaniowych (M3 - studenci pracują w grupach), Praca z podręcznikiem/atlasem/modeliem (M4 - studenci pracują z podręcznikiem), Prezentacja ustna (M7 - studenci wypowiadają się na dany temat), Prezentacje multimedialne (M5 - studenci przedstawiają temat przy pomocy prezentacji dodając ustny komentarz), Praca z materiałem źródłowym (M6 - studenci pracują z materiałem źródłowym)				
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się				
umiejętności: Kolokwium (test sprawdzający) Ocena odpowiedzi ustnej (Ocena wypowiedzi ustnej (karta oceny)) Ocena prac pisemnych/referatów (Ocena wypowiedzi pisemnej (karta oceny)) Ocena prac pisemnych przygotowanych w ramach samokształcenia (zadanie domowe) Egzamin (egzamin pisemny)				
kompetencje społeczne: Ocena prac pisemnych/referatów (Ocena wypowiedzi pisemnej (karta oceny)) Ocena pracy w trakcie zajęć (Ocena analizy i interpretacji tekstu) Ocena zaangażowania (Ocena zaangażowania w przygotowanie i udział w dyskusji)				
Warunki zaliczenia				
Warunkiem zaliczenia jest aktywne uczestnictwo w zajęciach, pozytywny wynik z wszystkich testów oraz innych realizowanych zadań, zdanie egzaminu na poziomie B2+				
Treści Kształcenia				
				Liczba godzin
Semestr: 1				
Forma zajęć: lektorat				
Tematyka: osobowość, uczucia, emocje, nowe doświadczenia (50 things to do before you die), ogłoszenia, uprzejme zapytania (I'd like to enquire), inwigilacja, reklamacja, zmiany na rynku pracy, tradycyjne i współczesne role płciowe, język specjalistyczny. Gramatyka: pytania pośrednie i				30

bezpośrednie, czas gramatyczny Present Pefect Simple i Continuous, strona bierna.		30
Semestr: 2		
Forma zajęć: lektorat		
Tematyka: opowiadania z morałem, opowieści humorystyczne, gatunki literackie, powiedzenia, streszczenie fabuły książki, wolny czas- jak się wyłączyć?, nietypowe wakacje, przepis na szczęście, język specjalistyczny. Gramatyka: narrative tenses, konstrukcja I wish/ if only, konstrukcje wyrażające terażniejsze i przeszłe nawyki, formy wyrażające przyszłość, opisywanie procedur.		30
Semestr: 3		
Forma zajęć: lektorat		
Tematyka: zmiany, złe wynalazki, zasady burzy mózgów, branża reklamowa- czy ją znasz, optymizm a pesymizm, wczesny i późny sukces, czasy i pokolenia, okresy życia, perswazja, język specjalistyczny. Gramatyka: tryby warunkowe -0, 1,2, przedimki, czasowniki modalne i wyrażenia relewantne, czasy gramatyczne Future Perfect i Continuous.		30
Semestr: 4		
Forma zajęć: lektorat		
Tematyka: telewizja, prasa i inne media – prawda i oszustwa, opowiadanie bieżących wiadomości z Polski i ze świata, zachowania, uczciwość, wartości, trudne sytuacje, różnice kulturowe, mowa ciała, język specjalistyczny. Gramatyka: następstwo czasów, wyrażenia ilościowe, emfaza, tryby warunkowe mieszane i przeszłe, konstrukcje czasownikowe z formą gerund lub bezokolicznikiem.		30
Forma zajęć: egzamin		
Wybrane zagadnienia realizowane w cyklu kształcenia z zakresu gramatyki, leksyki i funkcji językowych		0
Literatura		
Podstawowa		
Eales F., Oakes S., Harrison L., Speakout 2nd Edition Upper Intermediate Workbook, Pearson Education Limited, England Harlow 2015		
Eales F., Oakes S., Speakout 2nd Edition Upper Intermediate Students’ Book, Pearson Education Limited, Englad Harlow 2015		
Uzupełniająca		
Evans V., Dooley J., Smith D., Career Paths, Law, Express Publishing , Newbury, Berkshire 2011		
Mann M., Taylore-Knowles S., Destination C1 Grammar and Vocabulary, Macmillan, Oxford 2008		
Mann M., Taylore-Knowles S., Destination B2 Grammar and Vocabulary, Macmillan Publishers, Oxford 2013		
Murphy, R., English Grammar in Use, Cambridge UP, Cambridge 2012		
Sposób określenia liczby punktów ECTS		
Nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia efektów uczenia się		Obciążenia studenta [w godz.]
Zajęcia dydaktyczne		120
Samokształcenie		0
Praca własna studenta		120
Sumaryczne obciążenie pracą studenta		240
Liczba punktów ECTS		
łączna liczba punktów ECTS przypisana do przedmiotu		8
Bezpośredni kontakt z nauczycielem		L. godzin
		ECTS
		120
		4,0

1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego.

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa

KARTA PRZEDMIOTU

Dane ogólne:

Nazwa przedmiotu:		Język niemiecki				
Okres ważności karty:		ISS_A_P_II_(2022-2024)				
Forma kształcenia:		Studia magisterskie				
Forma studiów:		stacjonarne				
Profil studiów:		praktyczny				
Kierunek studiów:		Administracja II stopnia				
Specjalność/Specjalizacja:						
Przedmiot realizowany:						
Rok	Semestr	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Wartość % zajęć	Rygor zaliczenia	ECTS
1	1	lek	30	100	zaliczenie z oceną	2
	2	lek	30	100	zaliczenie z oceną	2
2	3	lek	30	100	zaliczenie z oceną	2
	4	egz	0	100	egzamin	2
		lek	30	100	zaliczenie z oceną	
Razem			120			8
Jednostka prowadząca przedmiot:		Instytut Studiów Społecznych				
Koordynator:		Alina Zimna				
Prowadzący zajęcia:		mgr Sonia Ciupke, dr Alina Zimna				
Moduł, grupa przedmiotów:		MODUŁ OGÓLNY				
Status przedmiotu:		fakultatywny				
Język wykładowy:		semestr: 1 - polski, semestr: 2 - polski, semestr: 3 - polski, semestr: 4 - polski				
Przyporządkowanie zajęć/grup zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej		nauki prawne (wiodąca), nauki o bezpieczeństwie				

Objaśnienia:

Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

Forma prowadzenia zajęć: w - wykład, ćw - ćwiczenia audytoryjne, lek - lektorat, s - seminarium, lab - laboratoria, p - projekt, sk - samokształcenie, pr - praktyka zawodowa, war - warsztaty, k - konwersatorium, pw - praca własna, p.art. - pracownia artystyczna, zp - zajęcia praktyczne

Dane merytoryczne

Przedmioty wprowadzające i wymagania wstępne:
Student posiada podstawową wiedzę z zakresu wymagań dla studiów I stopnia. Posiada umiejętności językowe na poziomie B2.
Cel przedmiotu
Podniesienie kompetencji językowych do poziomu B2+

Szczegółowe efekty uczenia się				
Lp.	Opis efektu uczenia się	Metoda realizacji efektów uczenia się	Metody sprawdzenia efektu uczenia się	Odniesienie do efektów dla modułu/specjalności/kierunku studiów
1	potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w celu analizowania i interpretowania wybranych problemów językowych	M6 (Praca z materiałem źródłowym), M4 (Praca z podręcznikiem/atlasem /modelem)	Kolokwium, Egzamin	A_U12
2	potrafi stosować zasady i reguły gramatyczne języka niemieckiego w akcie komunikacji	M3 (Praca w grupach zadaniowych), M2 (Odgrywanie ról), M5 (Prezentacje multimedialne), M7 (Prezentacja ustna), M1 (Dyskusja)	Ocena pracy w trakcie zajęć, Ocena prac pisemnych/referatów, Ocena odpowiedzi ustnej	A_U12
3	ma umiejętności językowe w zakresie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla studiowanego kierunku studiów, zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	M6 (Praca z materiałem źródłowym), M4 (Praca z podręcznikiem/atlasem /modelem), M7 (Prezentacja ustna)	Kolokwium, Egzamin	A_U12
4	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy w rozwiązywaniu problemów praktycznych oraz zasięganiu opinii ekspertów w wyznaczaniu kierunków własnego rozwoju i kształcenia	M3 (Praca w grupach zadaniowych), M6 (Praca z materiałem źródłowym), M1 (Dyskusja)	Ocena zaangażowania	A_K01
5	jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa w grupach, organizacjach i instytucjach wykorzystujących język obcy w procesie komunikacji, potrafi porozumieć się z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami w danej dziedzinie	M3 (Praca w grupach zadaniowych), M2 (Odgrywanie ról), M1 (Dyskusja)	Ocena zadania domowego, Ocena zaangażowania	A_K05
Metody realizacji efektów uczenia się (opis szczegółowy)				
Dyskusja (M1 - studenci dyskutują na zadany temat), Odgrywanie ról (M2 - studenci odgrywają różne sytuacje życiowe), Praca w grupach zadaniowych (M3 - studenci pracują w grupach), Praca z podręcznikiem/atlasem/modeliem (M4 - studenci pracują z podręcznikiem), Prezentacja ustna (M7 - studenci wypowiadają się na zadany temat), Prezentacje multimedialne (M5 - studenci przedstawiają temat przy pomocy prezentacji dodając ustny komentarz), Praca z materiałem źródłowym (M6 - studenci pracują z materiałem źródłowym)				
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się				
umiejętności: Kolokwium (Test sprawdzający) Ocena odpowiedzi ustnej (Ocena wypowiedzi ustnej (karta oceny)) Ocena prac pisemnych/referatów (Ocena wypowiedzi pisemnej (karta oceny)) Ocena pracy w trakcie zajęć (Ocena analizy i interpretacji tekstu) Egzamin (Egzamin pisemny i ustny)				
kompetencje społeczne: Ocena zaangażowania (Ocena zaangażowania w przygotowanie i udział w dyskusji) Ocena zadania domowego (Zadanie domowe)				
Warunki zaliczenia				
Warunkiem zaliczenia jest aktywne uczestnictwo w zajęciach, pozytywny wynik z wszystkich testów oraz innych realizowanych zadań. Zdanie egzaminu na poziomie B2+				
Treści Kształcenia				
				Liczba godzin
Semestr: 1				
Forma zajęć: lektorat				
1. Zajęcia organizacyjne 2. Uczucia i Emocje – mówienie o emocjach, doradzanie 3. Wspomnienia – czasowniki modalne – wersje alternatywne 4. Stres – opis obrazka, jak unikać stresu i jak sobie z nim radzić 5. Piszemy artykuł do gazety				30

6.	Powtórzenie materiału z jednostki 1	30	
7.	Test gramatyczno-leksykalny – jednostka 1		
8.	Komunikacja międzyludzka – opis zachowań, odczytywanie zachowań		
7.	Formy komunikacji – Konjunktiv I, mowa zależna		
8.	Komunikacja niewerbalna – słownictwo, mówienie		
9.	Tabu-jak je złamać?		
10.	Powtórzenie wiadomości z jednostki 2		
11.	Test gramatyczno-leksykalny – jednostka 2	30	
12.	Język specjalistyczny		
Semestr: 2			
Forma zajęć: lektorat			
1.	Nowe media- mówienie, tworzenie tekstów		30
2.	Haker – Nomen-Verb –Verbindungen		
3.	Digitalizacja- plusy i minusy , dyskusja		
4.	Smartphon- komputer w telefonie		
5.	Powtórzenie materiału z jednostki 3		
6.	Test gramatyczno-leksykalny – jednostka 3		
7.	Umwelt-ochrona środowiska, plastikowe śmieci, elektro-śmieci		
8.	Klimawandel – co możemy zrobić		
9.	Artensterben- wymarłe gatunki i jak możemy temu zapobiec , mówienie , stworzenie poradnika		
10.	Schulboykott – przyczyny		
11.	Powtórka materiału z jednostki 4		
12.	Test gramatyczno-leksykalny – jednostka 4		
13.	Język specjalistyczny		
Semestr: 3			
Forma zajęć: lektorat			
1.	Nachhaltigkeit –mówienie , dyskusja	30	
2.	Lebensmittel, Verschwendung- połączenie tekstu i grafiki		
3.	Restverwertung – strona bierna		
4.	Mindesthalbarkeit – interpretacja grafik, opis grafik		
5.	Powtórzenie materiału z jednostki 5		
6.	Test gramatyczno-leksykalny – jednostka 5		
7.	Arbeitswelt-prezentacja		
8.	Arbeitsmodelle- przygotowanie i przeprowadzenie wywiadu		
9.	innovative Arbeitsgeberkonzepte-mówienie, słownictwo		
10.	Pisma, podania, zaprezentowanie siebie		
11.	Powtórka materiału z jednostki 6		
12.	Test gramatyczno-leksykalny – jednostka 6		
13.	Język specjalistyczny		
Semestr: 4			
Forma zajęć: lektorat			
1.	Gospodarka- Produktionsketten – prezentacja	30	
2.	Globalisierung- poprowadzenie dyskusji, Import/Export		
3.	Bargelt vs Plastikgeld - Nominalisierung, Verbalisierung		
4.	Prowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej, egzaminacyjnej		
5.	Powtórka materiału z jednostki 7		
6.	Test gramatyczno-leksykalny – jednostka 7		
7.	Technik und Medien, Roboter – słownictwo, dyskusja		
8.	Bedienungsanleitungen – cytaty i ich sens		
9.	Erfindungen- zdania przydawkowe z „Wer”		

10.	E- Mobilität, Telekommunikation - prezentacja	30
11.	Powtórka materiału z jednostki 8 i 9	
12.	Test gramatyczno-leksykalny - jednostka 8 - 9	
13.	Powtórzenie materiału przed egzaminem	
14.	Język specjalistyczny	

Literatura

Podstawowa

S. Schmohl, B. Schenk, J. Glaser, M. Wirtz, A. Wempe-Birk, M. Stetter, C. Kirschbaum, S. Morrhad, T. Heinz, C. Renn, H. Sosnitza , Akademie Deutsch B2+kurs intensywny z nagraniami online, tom 4, Hueber, Monachium 2021

Uzupełniająca

Hans Földeak. Ismaning M., Wörter und Sätze: Satzgerüste für Fortgeschrittene , Hueber, Monachium 2001

P.Gębał, M.Gancarz, S.Kołosut, Repetytorium leksykalne. Język niemiecki, Lektor Klett, Poznań 2006

S. Bęza, A. Kleinschmidt, Deutsch im Büro, Poltex, Warszawa 1999

Stanisław Bęza, Eine kleine Landeskunde der deutschsprachigen Länder , Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne, Warszawa: 2004

Sposób określenia liczby punktów ECTS

Nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia efektów uczenia się	Obciążenia studenta [w godz.]	
Zajęcia dydaktyczne	120	
Samokształcenie	0	
Praca własna studenta	120	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	240	
Liczba punktów ECTS		
Łączna liczba punktów ECTS przypisana do przedmiotu	8	
Bezpośredni kontakt z nauczycielem	L. godzin	ECTS
	120	4,0

1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego.

Akademia Nauk Stosowanych

KARTA PRZEDMIOTU

Dane ogólne:

Nazwa przedmiotu:	Obrona cywilna i ochrona ludności
Okres ważności karty:	ISS_ABW_P_II_(2022-2024)
Forma kształcenia:	Studia magisterskie
Forma studiów:	stacjonarne
Profil studiów:	praktyczny
Kierunek studiów:	Administracja II stopnia
Specjalność/Specjalizacja:	administracja bezpieczeństwa wewnętrznego

Przedmiot realizowany:

Rok	Semestr	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Wartość % zajęć	Rygor zaliczenia	ECTS
2	4	ćw	30	100	zaliczenie z oceną	3
Razem			30			3

Jednostka prowadząca przedmiot:	Instytut Studiów Społecznych
Koordynator:	magister Krzysztof Szydłowski
Prowadzący zajęcia:	mgr Krzysztof Szydłowski
Moduł, grupa przedmiotów:	MODUŁ SPECJALNOŚCIOWY
Status przedmiotu:	obowiązkowy
Język wykładowy:	semestr: 4 - polski
Przyporządkowanie zajęć/grup zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki prawne (wiodąca), nauki o bezpieczeństwie

Objaśnienia:

Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

Forma prowadzenia zajęć: w - wykład, ćw - ćwiczenia audytoryjne, lek - lektorat, s - seminarium, lab - laboratoria, p - projekt, sk - samokształcenie, pz - praktyka zawodowa, war - warsztaty, k - konwersatorium, pw - praca własna, p.art. - pracownia artystyczna, zp - zajęcia praktyczne

Dane merytoryczne

Przedmioty wprowadzające i wymagania wstępne:
Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych; prawo administracyjne, podstawy organizacji i zarządzania; ustrój i zadania samorządu terytorialnego.
Cel przedmiotu
Celem przedmiotu jest zdobycie wiedzy w zakresie historii obrony cywilnej w Polsce i na świecie oraz jej ewolucji na przełomie XX i XXI wieku. Celem przedmiotu jest również zdobycie wiedzy w zakresie ochrony ludności i ich uwarunkowań współcześnie. Celem jest zapoznanie z obecnie funkcjonującymi uregulowaniami prawno-administracyjnymi w Polsce oraz zadaniami jakie stoją przed administracją Państwa jak również przed grupami dyspozycyjnymi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa społecznościom zarówno lokalnie jak i w skali Państwa.

Szczegółowe efekty uczenia się				
Lp.	Opis efektu uczenia się	Metoda realizacji efektów uczenia się	Metody sprawdzenia efektu uczenia się	Odniesienie do efektów dla modułu/specjalności/kierunku studiów
1	Student ma rozszerzoną wiedzę o miejscu i roli nauk prawnych oraz nauk o bezpieczeństwie, jej przedmiotowych i metodologicznych powiązaniach z innymi dyscyplinami naukowymi.	M1 (Dyskusja)	Dyskusja	A_W01
2	Student potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne oraz wzajemne relacje między zjawiskami społecznymi związanych z funkcjonowaniem administracji	M2 (Ćwiczenia praktyczne)	Kolokwium	A_U01
3	Student uznaje znaczenie wiedzy i kwalifikacji zawodowych, rozumie zasadność i cel uzupełniania zdobytych kwalifikacji oraz potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełniać i doskonalić wiedzę i umiejętności z zakresu nauk prawnych oraz nauki o bezpieczeństwie oraz innych nauk społecznych.	M2 (Ćwiczenia praktyczne)	Kolokwium	A_K08
Metody realizacji efektów uczenia się (opis szczegółowy)				
Ćwiczenia praktyczne (M2 - Ćwiczenia przedmiotowe w zakresie podstawowej dokumentacji planistycznej w zakresie ochrony ludności.), Dyskusja (M1 - Dyskusja kierunkowa w zakresie tematyki przedmiotu.)				
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się				
wiedza: Dyskusja (Frekwencja na zajęciach, aktywność w dyskusji.) umiejętności: Kolokwium (Kolokwium pisemne z przedmiotu.) kompetencje społeczne: Kolokwium (Kolokwium pisemne z przedmiotu.)				
Warunki zaliczenia				
Frekwencja na zajęciach; kolokwium pisemne.				
Treści Kształcenia				
				Liczba godzin
Semestr: 4				
Forma zajęć: ćwiczenia				
1. Historia Obrony Cywilnej w Polsce i na świecie. 2. Ochrona ludności i jej uregulowania prawno-administracyjne obecnie. 3. Grupy dyspozycyjne - istota i działanie. 4. Zarządzanie kryzysowe w działaniach administracji publicznej oraz służb, inspekcji i straży.				30
Literatura				
Podstawowa				
Akt normatywny, Ustawa z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (tj.Dz.U. z 2022 poz.2305 z późn.zm.) 2022				
Akt normatywny, Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (tj. Dz.U. z 2022 poz. 1969 z późn.zm) 1991				
Akt normatywny, Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz. U. z 2022 poz. 261 z późn.zm.) 2007				
Akt normatywny, Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2022 poz. 1526 z późn. zm.) 1998				
Akt normatywny, Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2022 poz. 559 z późn. zm.) 1990				
Franciszek R. Krynojewski, Obrona Cywilna Rzeczypospolitej Polskiej, Difin 2012				
Lidwa W. (red.), Zarządzanie kryzysowe 2015				
Maciejewski J., Grupy dyspozycyjne, analiza socjologiczna 2014				

Sposób określenia liczby punktów ECTS

Nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia efektów uczenia się	Obciążenia studenta [w godz.]
Zajęcia dydaktyczne	30
Samokształcenie	0
Praca własna studenta	45
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	75

Liczba punktów ECTS

Łączna liczba punktów ECTS przypisana do przedmiotu	3	
Bezpośredni kontakt z nauczycielem	L. godzin	ECTS
	30	1,2

1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego.

Akademia Nauk Stosowanych

KARTA PRZEDMIOTU

Dane ogólne:

Nazwa przedmiotu:	Organy administracji bezpieczeństwa finansowego
Okres ważności karty:	ISS_ABW_P_II_(2022-2024)
Forma kształcenia:	Studia magisterskie
Forma studiów:	stacjonarne
Profil studiów:	praktyczny
Kierunek studiów:	Administracja II stopnia
Specjalność/Specjalizacja:	administracja bezpieczeństwa wewnętrznego

Przedmiot realizowany:

Rok	Semestr	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Wartość % zajęć	Rygor zaliczenia	ECTS
2	3	ćw	30	100	zaliczenie z oceną	4
		wyk	30	0	zaliczenie	
Razem			60			4

Jednostka prowadząca przedmiot:	Instytut Studiów Społecznych
Koordynator:	Barbara Głód
Prowadzący zajęcia:	dr Barbara Głód
Moduł, grupa przedmiotów:	MODUŁ SPECJALNOŚCIOWY
Status przedmiotu:	obowiązkowy
Język wykładowy:	semestr: 3 - polski
Przyporządkowanie zajęć/grup zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki prawne (wiodąca), nauki o bezpieczeństwie

Objaśnienia:

Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

Forma prowadzenia zajęć: w - wykład, ćw - ćwiczenia audytoryjne, lek - lektorat, s - seminarium, lab - laboratoria, p - projekt, sk - samokształcenie, pz - praktyka zawodowa, war - warsztaty, k - konwersatorium, pw - praca własna, p.art. - pracownia artystyczna, zp - zajęcia praktyczne

Dane merytoryczne

Przedmioty wprowadzające i wymagania wstępne:
Student posiada podstawową wiedzę z zakresu wymagań dla studiów I stopnia. Posiada wiedzę i umiejętności z zakresu funkcjonowania administracji.
Cel przedmiotu
Celem przedmiotu jest przekazanie treści programowych ? w ujęciu problemowym - w formie autorskiego wykładu oraz ćwiczeń z zakresu organy administracji bezpieczeństwa finansowego. Treści programowe zostaną przekazane w połączeniu z elementami wiedzy praktycznej w odniesieniu do praktyki i poglądów literatury z tej dziedziny. Zapewnia to opanowanie ogólnych, jak i szczególnych zagadnień bezpieczeństwa finansowego państwa, przyswajanie wiadomości o obowiązujących rozwiązaniach prawnych. Ćwiczenia służą pogłębieniu wiadomości z wybranych zagadnień przedmiotu, ukierunkowanych na elementy praktyczne.

Szczegółowe efekty uczenia się				
Lp.	Opis efektu uczenia się	Metoda realizacji efektów uczenia się	Metody sprawdzenia efektu uczenia się	Odniesienie do efektów dla modułu/specjalności/kierunku studiów
1	Student ma pogłębioną wiedzę w przedmiocie norm (zwłaszcza norm prawnych) i reguł organizujących struktury administracji.	M1 (Praca pisemna), M3 (Kolokwium), M2 (Praca w grupach zadaniowych)	Kolokwium	A_W03
2	Student ma pogłębioną wiedzę o zasadach działania administracji publicznej oraz relacjach występujących między instytucjami prawnymi i administracyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem norm prawnych, jak również innych norm społecznych, w tym norm i reguł organizacyjnych, zawodowych, moralnych oraz etycznych.	M1 (Praca pisemna), M3 (Kolokwium), M2 (Praca w grupach zadaniowych)	Kolokwium	A_W04
3	Student potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne oraz wzajemne relacje między zjawiskami społecznymi związanymi z funkcjonowaniem administracji.	M1 (Praca pisemna), M2 (Praca w grupach zadaniowych)	Kolokwium	A_U01
4	Student potrafi oceniać przydatność zaawansowanych metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań związanych z różnymi obszarami funkcjonowania administracji.	M1 (Praca pisemna), M2 (Praca w grupach zadaniowych)	Kolokwium	A_U09
5	ma świadomość swojej wiedzy i umiejętności, ale jednocześnie zdaje sobie sprawę z potrzeby ustawicznego kształcenia i ciągłego doskonalenia swoich kompetencji, wyznaczających możliwości własnego rozwoju.	M1 (Praca pisemna), M2 (Praca w grupach zadaniowych)	Aktywność	A_K01
6	potrafi identyfikować oraz kształtować swoje postawy życiowe, dostrzegając potrzebę rozwoju własnego i innych osób, stosownie do zmieniającej się rzeczywistości.	M1 (Praca pisemna)	Aktywność	A_K05
Metody realizacji efektów uczenia się (opis szczegółowy)				
Kolokwium (M3 - Kolokwium z treści przedmiotu.), Praca w grupach zadaniowych (M2 - Praca w grupie przy określonych zadaniach do rozwiązania), Praca pisemna (M1 - Praca pisemna z zagadnień przedmiotu)				
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się				
wiedza: Kolokwium (Kolokwium z kluczowych zagadnień przedmiotu)				
umiejętności: Kolokwium (Kolokwium z kluczowych zagadnień przedmiotu)				
kompetencje społeczne: Aktywność (Aktywność studentów podczas zajęć.)				
Warunki zaliczenia				
Obecność na zajęciach, aktywność, wykonywanie powierzonych zadań, zaliczenie sprawdzianu końcowego				
Treści Kształcenia				
				Liczba godzin
Semestr: 3				
Forma zajęć: wykład				
Organizacja administracji publicznej. Organy administracji rządowej Organy administracji samorządowej Organizacja administracji skarbowej. Cle i zadania organów finansowych państwa. Podstawy prawne finansów publicznych. Dochody i wydatki organów finansowych. Jednostki nadrzędne sprawujące kontrole finansów publicznych.				30

Metody sprawowania kontroli Zarządzanie w administracji publicznej Dyscyplina finansów publicznych.	30	
Forma zajęć: ćwiczenia		
Rozpoznawania rodzajów organów administracji bezpieczeństwa finansowego Tryb i zasady windykacji należności finansowych Tryb i zasady kontroli prawidłowości działania organów administracji bezpieczeństwa finansowego Relacje prawne pomiędzy organem a jednostką nadrzędną - kontrolną. Organizacja administracji jednostek bezpieczeństwa finansowego. Sposoby zarządzania organami administracji bezpieczeństwa finansowego. Plan finansowy jednostek administracyjnych. Finanse państwa w ujęciu podmiotowym Finanse państwa w ujęciu przedmiotowym Orzecznictwo sądów administracyjnych w dyscypliny finansów publicznych.	30	
Literatura		
Podstawowa		
Chojna-Duch E., Podstawy finansów publicznych i prawa finansowego., Wydawnictwo LexisNexis, Warszawa 2011		
Dębowska-Romanowska T., Prawo finansowe. Część konstytucyjna wraz z częścią ogólną., C.H. Beck, Warszawa 2010		
Uzupełniająca		
J. Hausner., Administracja publiczna, PWN, Warszawa 2021		
Red. Nauk. Zbigniew Cieślak, , Nauka administracji, Wydawnictwo Wolters Kluwer, Warszawa 2017		
Konstytucja RP		
Ustawa o finansach publicznych		
Ustawa Ordynacja podatkowa		
Zarządzenie w sprawie organizacji urzędów skarbowych i izb administracji skarbowej oraz nadania im statutów		
Sposób określenia liczby punktów ECTS		
Nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia efektów uczenia się	Obciążenia studenta [w godz.]	
Zajęcia dydaktyczne	60	
Samokształcenie	0	
Praca własna studenta	40	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	100	
Liczba punktów ECTS		
łączna liczba punktów ECTS przypisana do przedmiotu	4	
Bezpośredni kontakt z nauczycielem	L. godzin	ECTS
	60	2,4

1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego.

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa

KARTA PRZEDMIOTU

Dane ogólne:

Nazwa przedmiotu:	Postępowania szczególne w administracji
Okres ważności karty:	ISS_A_P_II_(2022-2024)
Forma kształcenia:	Studia magisterskie
Forma studiów:	stacjonarne
Profil studiów:	praktyczny
Kierunek studiów:	Administracja II stopnia
Specjalność/Specjalizacja:	

Przedmiot realizowany:

Rok	Semestr	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Wartość % zajęć	Rygor zaliczenia	ECTS
1	1	ćw	45	100	zaliczenie z oceną	4
		egz	0	100	egzamin	
		w	15	100	zaliczenie	
Razem			60			4

Jednostka prowadząca przedmiot:	Instytut Studiów Społecznych
Koordinator:	Ewa Pierzchała
Prowadzący zajęcia:	dr hab. Ewa Pierzchała, dr Jacek Pierzchała
Moduł, grupa przedmiotów:	MODUŁ PODSTAWOWY
Status przedmiotu:	obowiązkowy
Język wykładowy:	semestr: 1 - polski
Przyporządkowanie zajęć/grup zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki prawne (wiodąca), nauki o bezpieczeństwie

Objaśnienia:

Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

Forma prowadzenia zajęć: w - wykład, ćw - ćwiczenia audytoryjne, lek - lektorat, s - seminarium, lab - laboratoria, p - projekt, sk - samokształcenie, pr - praktyka zawodowa, war - warsztaty, k - konwersatorium, pw - praca własna, p.art. - pracownia artystyczna, zp - zajęcia praktyczne

Dane merytoryczne

Przedmioty wprowadzające i wymagania wstępne:
Student posiada podstawową wiedzę z zakresu wymagań dla studiów I stopnia. Posiada wiedzę i umiejętności z zakresu postępowania administracyjnego.
Cel przedmiotu
Celem przedmiotu jest przekazanie treści programowych dotyczących administracyjnych postępowań szczególnych. Wykład ma na celu zapoznanie studenta z mechanizmem działania postępowań szczególnych względem ogólnych. Ćwiczenia służą pogłębieniu wiadomości z wybranych zagadnień przedmiotu, ukierunkowanych na elementy konkretne i szczególne.

Szczegółowe efekty uczenia się				
Lp.	Opis efektu uczenia się	Metoda realizacji efektów uczenia się	Metody sprawdzenia efektu uczenia się	Odniesienie do efektów dla modułu/specjalności/kierunku studiów
1	Student ma pogłębioną wiedzę w przedmiocie norm i reguł organizujących strukturę administracji.	M3 (Praca w grupach zadaniowych), M2 (Praca pisemna), M1 (Dyskusja)	Ocena prac pisemnych/referatów, Egzamin, Test	A_W01, A_W03
2	Student ma pogłębioną wiedzę o zasadach działania oraz relacjach występujących między instytucjami prawnymi i administracyjnymi ze szczególnym uwzględnieniem norm prawnych regulujących te relacje, jak również innych norm społecznych, w tym norm i reguł organizacyjnych, zawodowych, moralnych oraz etycznych.	M3 (Praca w grupach zadaniowych), M2 (Praca pisemna), M1 (Dyskusja)	Ocena prac pisemnych/referatów, Egzamin, Test	A_W05, A_W04, A_W02
3	Student ma rozszerzoną wiedzę o zasadach, metodach, technikach i narzędziach służących interpretacji przepisów prawnych.	M3 (Praca w grupach zadaniowych), M2 (Praca pisemna), M1 (Dyskusja)	Ocena prac pisemnych/referatów, Egzamin, Test	A_W07, A_W08
4	Student potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne oraz wzajemne relacje między zjawiskami społecznymi związanych z funkcjonowaniem administracji.	M3 (Praca w grupach zadaniowych), M2 (Praca pisemna), M1 (Dyskusja)	Ocena prac pisemnych/referatów, Egzamin, Test	A_U01, A_U03
5	Student posiada praktyczne umiejętności wykorzystania systemów informatycznych stosowanych w podmiotach administracji publicznej w kontekście korzystania z nich jako urzędnik.	M3 (Praca w grupach zadaniowych), M2 (Praca pisemna), M1 (Dyskusja)	Ocena prac pisemnych/referatów, Egzamin, Test	A_U04, A_U08
6	Student wykazuje postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej.		Ocena prac pisemnych/referatów, Egzamin, Test	A_K06, A_K08, A_K09
Metody realizacji efektów uczenia się (opis szczegółowy)				
Dyskusja (M1 - Dyskusja obejmuje problematykę postępowań szczególnych w administracji wskazaną przez wykładowcę.), Praca w grupach zadaniowych (M3 - Praca w grupach zadaniowych obejmuje analizę przypadków i orzeczeń sądów administracyjnych.), Praca pisemna (M2 - Praca pisemna na temat wybrany z listy zaproponowanej przez prowadzącego zajęcia.)				
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się				
wiedza: Test (Test wiedzy składający się z 20 pytań.) Ocena prac pisemnych/referatów (Praca pisemna na wybrany temat dotyczący problematyki przedmiotu.) Egzamin (Egzamin pisemny z treści przedmiotu.)				
umiejętności: Test (Test wiedzy składający się z 20 pytań.) Ocena prac pisemnych/referatów (Praca pisemna na wybrany temat dotyczący problematyki przedmiotu.) Egzamin (Egzamin pisemny z treści przedmiotu.)				
kompetencje społeczne: Test (Test wiedzy składający się z 20 pytań.) Ocena prac pisemnych/referatów (Praca pisemna na wybrany temat dotyczący problematyki przedmiotu.) Egzamin (Egzamin pisemny z treści przedmiotu.)				
Warunki zaliczenia				
Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie oceny pozytywnej z testu, pracy pisemnej oraz z egzaminu pisemnego.				
Treści Kształcenia				
				Liczba godzin
Semestr: 1				
Forma zajęć: wykład				
I. (8 godz.) Ewolucja polskiego prawa o postępowaniu administracyjnym. Budowa systemu prawa o postępowaniu administracyjnym. Administracyjne postępowanie ogólne. Administracyjne postępowania szczególne autonomiczne, nieautonomiczne, fragmenty proceduralne.				15

II. (7 godz.) Istota i funkcje administracyjnych postępowań szczególnych. 1. Pojęcie administracyjnych postępowań szczególnych. 2. Istota i charakter prawny administracyjnych postępowań szczególnych. 3. Stosunek administracyjnych postępowań szczególnych do procedury ogólnej.		15
Forma zajęć: ćwiczenia		
III. (7 godz.) 4. Zakres stosowania zasad ogólnych K.p.a. w postępowaniach szczególnych 5. Zakres stosowania K.p.a. w postępowaniach szczególnych Postępowania wyłączone spod zakresu stosowania K.p.a. (wyłączenia względne i bezwzględne).		45
III. (8 godz.) Regulacja prawna administracyjnych postępowań szczególnych – zagadnienia wybrane. 1. Postępowanie w sprawach z zakresu ubezpieczeń społecznych. 2. Postępowanie w sprawach podatkowych. 3. Postępowanie przed organami służby dyplomatycznej i konsularnej. 4. postępowanie przed Prezesem UOK i K. 5. Postępowanie w sprawach z zakresu powszechnego obowiązku obrony.		
Forma zajęć: egzamin		
Wykład: 15 godz. I. (8 godz.) Ewolucja polskiego prawa o postępowaniu administracyjnym. Budowa systemu prawa o postępowaniu administracyjnym. Administracyjne postępowanie ogólne. Administracyjne postępowania szczególne autonomiczne, nieautonomiczne, fragmenty proceduralne.		0
II. (7 godz.) Istota i funkcje administracyjnych postępowań szczególnych. 1. Pojęcie administracyjnych postępowań szczególnych. 2. Istota i charakter prawny administracyjnych postępowań szczególnych. 3. Stosunek administracyjnych postępowań szczególnych do procedury ogólnej.		
Ćwiczenia 15 godz. III. (7 godz.) 4. Zakres stosowania zasad ogólnych K.p.a. w postępowaniach szczególnych 5. Zakres stosowania K.p.a. w postępowaniach szczególnych Postępowania wyłączone spod zakresu stosowania K.p.a. (wyłączenia względne i bezwzględne).		
III. (8 godz.) Regulacja prawna administracyjnych postępowań szczególnych – zagadnienia wybrane. 1. Postępowanie w sprawach z zakresu ubezpieczeń społecznych. 2. Postępowanie w sprawach podatkowych. 3. Postępowanie przed organami służby dyplomatycznej i konsularnej. 4. postępowanie przed Prezesem UOK i K. 5. Postępowanie w sprawach z zakresu powszechnego obowiązku obrony.		
Literatura		
Podstawowa		
B. Adamiak, J. Borkowski, , Postępowanie administracyjne i sądownoadministracyjne, , Wolters Kluwer, Warszawa 2021		
M. Bursztynowicz, M. Sługocka,, Postępowanie administracyjne dla jednostek samorządu terytorialnego. Komentarz. , Wolters Kluwer, Warszawa 2020		
M. Gajda-Durlik, ., Postępowanie administracyjne szczególne w sprawach ubezpieczeń społecznych, , Beck , Warszawa 2021		
T. Woś (red.), Postępowanie administracyjne, , Wolters Kluwer, Warszawa 2017		
Uzupełniająca		
A. Damasiewicz, ., Wznowienie postępowania administracyjnego w sprawie pozwolenia na budowę, , Wolters Kluwer, Warszawa 2022		
E. Pierzchała, , Administracyjne stosunki procesowe w postępowaniu administracyjnym, , PWN , Warszawa 2019		
Sposób określenia liczby punktów ECTS		
Nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia efektów uczenia się		Obciążenia studenta [w godz.]
Zajęcia dydaktyczne		60
Samokształcenie		0

Praca własna studenta	40	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	100	
Liczba punktów ECTS		
Łączna liczba punktów ECTS przypisana do przedmiotu	4	
Bezpośredni kontakt z nauczycielem	L. godzin	ECTS
	60	2,4

1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego.

Akademia Nauk Stosowanych

KARTA PRZEDMIOTU

Dane ogólne:

Nazwa przedmiotu:	Postępowanie sądowo administracyjne
Okres ważności karty:	ISS_A_P_II_(2022-2024)
Forma kształcenia:	Studia magisterskie
Forma studiów:	stacjonarne
Profil studiów:	praktyczny
Kierunek studiów:	Administracja II stopnia
Specjalność/Specjalizacja:	

Przedmiot realizowany:

Rok	Semestr	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Wartość % zajęć	Rygor zaliczenia	ECTS
1	2	ćw	30	100	zaliczenie z oceną	4
		egz	0	100	egzamin	
		wyk	30	100	zaliczenie	
Razem			60			4

Jednostka prowadząca przedmiot:	Instytut Studiów Społecznych
Koordinator:	Ewa Pierzchała
Prowadzący zajęcia:	dr hab. Ewa Pierzchała, prof. dr hab. Lidia Zacharko
Moduł, grupa przedmiotów:	MODUŁ PODSTAWOWY
Status przedmiotu:	obowiązkowy
Język wykładowy:	semestr: 2 - polski
Przyporządkowanie zajęć/grup zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki prawne (wiodąca), nauki o bezpieczeństwie

Objaśnienia:

Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

Forma prowadzenia zajęć: w - wykład, ćw - ćwiczenia audytoryjne, lek - lektorat, s - seminarium, lab - laboratoria, p - projekt, sk - samokształcenie, pz - praktyka zawodowa, war - warsztaty, k - konwersatorium, pw - praca własna, p.art. - pracownia artystyczna, zp - zajęcia praktyczne

Dane merytoryczne

Przedmioty wprowadzające i wymagania wstępne:
Student posiada podstawową wiedzę z zakresu wymagań dla studiów I stopnia. Posiada wiedzę i umiejętności z zakresu postępowania administracyjnego.
Cel przedmiotu
Celem przedmiotu jest przekazanie treści programowych dotyczących sądowej kontroli administracji publicznej. Wykład ma na celu zapoznanie studenta z zakresem podmiotowym i przedmiotowym kontroli sądowo-administracyjnej. Ćwiczenia służą pogłębieniu wiadomości z zakresu wnoszenia skarg, wydawania orzeczeń, czynności techniczno-procesowych.

Szczegółowe efekty uczenia się				
Lp.	Opis efektu uczenia się	Metoda realizacji efektów uczenia się	Metody sprawdzenia efektu uczenia się	Odniesienie do efektów dla modułu/specjalności/kierunku studiów
1	Student ma pogłębioną wiedzę w przedmiocie norm i reguł organizujących struktury administracji.	M3 (Praca w grupach zadaniowych), M2 (Praca pisemna), M1 (Wykład konwencjonalny)	Egzamin pisemny, Test, Pisemna praca zaliczeniowa	A_W04, A_W03
2	Student ma pogłębioną wiedzę o zasadach działania oraz relacjach występujących między instytucjami prawnymi i administracyjnymi ze szczególnym uwzględnieniem norm prawnych regulujących te relacje, jak również innych norm społecznych, w tym norm i reguł organizacyjnych, zawodowych, moralnych oraz etycznych.	M3 (Praca w grupach zadaniowych), M2 (Praca pisemna), M1 (Wykład konwencjonalny)	Egzamin pisemny, Test, Pisemna praca zaliczeniowa	A_W06, A_W05
3	Student ma rozszerzoną wiedzę o zasadach, metodach, technikach i narzędziach służących interpretacji przepisów prawnych.	M3 (Praca w grupach zadaniowych), M2 (Praca pisemna), M1 (Wykład konwencjonalny)	Egzamin pisemny, Test, Pisemna praca zaliczeniowa	A_W08, A_W02
4	Student potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne oraz wzajemne relacje między zjawiskami społecznymi związanymi z funkcjonowaniem administracji.	M3 (Praca w grupach zadaniowych), M2 (Praca pisemna), M1 (Wykład konwencjonalny)	Egzamin pisemny, Test, Pisemna praca zaliczeniowa	A_U06, A_U07
5	Student posiada praktyczne umiejętności wykorzystania systemów informatycznych stosowanych w podmiotach administracji publicznej w kontekście korzystania z nich jako urzędnik.	M3 (Praca w grupach zadaniowych), M2 (Praca pisemna), M1 (Wykład konwencjonalny)	Egzamin pisemny, Test, Pisemna praca zaliczeniowa	A_U10, A_U09
6	Student prawidłowo identyfikuje i formułuje problemy natury moralnej i etycznej związane z pracą w jednostkach administracji, poszukuje ich optymalnych rozwiązań, postępując osobiście zgodnie z zasadami etyki.	M3 (Praca w grupach zadaniowych), M2 (Praca pisemna), M1 (Wykład konwencjonalny)	Egzamin pisemny, Test, Pisemna praca zaliczeniowa	A_K07, A_K09
Metody realizacji efektów uczenia się (opis szczegółowy)				
Praca w grupach zadaniowych (M3 - Praca w grupach zadaniowych na temat podany przez prowadzącego zajęcia.), Wykład konwencjonalny (M1 - Wykład zawierający treści programowe z przedmiotu.), Praca pisemna (M2 - Praca na zadany z listy temat.)				
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się				
wiedza: Egzamin pisemny (Egzamin pisemny składający się z 5 pytań.) Test (Test sprawdzający składający się z 20 pytań.) Pisemna praca zaliczeniowa (Praca pisemna na wybrany z listy temat.) umiejętności: Egzamin pisemny (Egzamin pisemny składający się z 5 pytań.) Test (Test sprawdzający składający się z 20 pytań.) Pisemna praca zaliczeniowa (Praca pisemna na wybrany z listy temat.) kompetencje społeczne: Egzamin pisemny (Egzamin pisemny składający się z 5 pytań.) Test (Test sprawdzający składający się z 20 pytań.) Pisemna praca zaliczeniowa (Praca pisemna na wybrany z listy temat.)				
Warunki zaliczenia				
Przedmiot będzie zaliczony jeżeli student uzyska oceny pozytywne z wszystkich form sprawdzania efektów kształcenia.				
Treści Kształcenia				
				Liczba godzin
Semestr: 2				
Forma zajęć: wykład				
I. (8 godz.) Ewolucja polskiego prawa o postępowaniu administracyjnym. Budowa systemu prawa o postępowaniu administracyjnym. Administracyjne postępowanie ogólne. Administracyjne postępowania				30

szczególne autonomiczne, nieautonomiczne, fragmenty proceduralne.		30
II. (7 godz.) Istota i funkcje administracyjnych postępowań szczególnych. 1. Pojęcie administracyjnych postępowań szczególnych. 2. Istota i charakter prawny administracyjnych postępowań szczególnych. 3. Stosunek administracyjnych postępowań szczególnych do procedury ogólnej.		
Forma zajęć: ćwiczenia		
III. (7 godz.) 4. Zakres stosowania zasad ogólnych K.p.a. w postępowaniach szczególnych 5. Zakres stosowania K.p.a. w postępowaniach szczególnych Postępowania wyłączone spod zakresu stosowania K.p.a. (wyłączenia względne i bezwzględne).		30
III. (8 godz.) Regulacja prawna administracyjnych postępowań szczególnych – zagadnienia wybrane. 1. Postępowanie w sprawach z zakresu ubezpieczeń społecznych. 2. Postępowanie w sprawach podatkowych. 3. Postępowanie przed organami służby dyplomatycznej i konsularnej. 4. postępowanie przed Prezesem UOK i K. 5. Postępowanie w sprawach z zakresu powszechnego obowiązku obrony.		
Forma zajęć: egzamin		
Wykład: 15 godz. I. (8 godz.) Ewolucja polskiego prawa o postępowaniu administracyjnym. Budowa systemu prawa o postępowaniu administracyjnym. Administracyjne postępowanie ogólne. Administracyjne postępowania szczególne autonomiczne, nieautonomiczne, fragmenty proceduralne. II. (7 godz.) Istota i funkcje administracyjnych postępowań szczególnych. 1. Pojęcie administracyjnych postępowań szczególnych. 2. Istota i charakter prawny administracyjnych postępowań szczególnych. 3. Stosunek administracyjnych postępowań szczególnych do procedury ogólnej. Ćwiczenia 30 godz. III. (7 godz.) 4. Zakres stosowania zasad ogólnych K.p.a. w postępowaniach szczególnych 5. Zakres stosowania K.p.a. w postępowaniach szczególnych Postępowania wyłączone spod zakresu stosowania K.p.a. (wyłączenia względne i bezwzględne). III. (8 godz.) Regulacja prawna administracyjnych postępowań szczególnych – zagadnienia wybrane. 1. Postępowanie w sprawach z zakresu ubezpieczeń społecznych. 2. Postępowanie w sprawach podatkowych. 3. Postępowanie przed organami służby dyplomatycznej i konsularnej. 4. postępowanie przed Prezesem UOK i K. 5. Postępowanie w sprawach z zakresu powszechnego obowiązku obrony.		0
Literatura		
Podstawowa		
M. Jaśkowska, A. Wróbel,, Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz, Warszawa, , Wolters Kluwer, Warszawa 2016		
W. Chróścielewski, J.P. Tarno, P. Dańczak, , Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądami administracyjnymi, , Wolters Kluwer, Warszawa, 2021		
Z. Kmiecik (red.), , Polskie sądownictwo administracyjne - zarys systemu,, Beck , Warszawa, 2017		
Uzupełniająca		
B. Adamiak, J. Borkowski,, Postępowanie administracyjne i sądowniczoadministracyjne, , Wolters Kluwer, Warszawa 202		
M. Wierzbowski (red.) , Postępowanie administracyjne i sądowniczoadministracyjne,, Wolters Kluwer, Warszawa 2020		
Sposób określenia liczby punktów ECTS		
Nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia efektów uczenia się		Obciążenia studenta [w godz.]
Zajęcia dydaktyczne		60
Samokształcenie		0

Praca własna studenta	40	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	100	
Liczba punktów ECTS		
Łączna liczba punktów ECTS przypisana do przedmiotu	4	
Bezpośredni kontakt z nauczycielem	L. godzin	ECTS
	60	2,4

1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego.

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa

KARTA PRZEDMIOTU

Dane ogólne:

Nazwa przedmiotu:	Praktyka zawodowa
Okres ważności karty:	ISS_A_P_II_(2022-2024)
Forma kształcenia:	Studia magisterskie
Forma studiów:	stacjonarne
Profil studiów:	praktyczny
Kierunek studiów:	Administracja II stopnia
Specjalność/Specjalizacja:	

Przedmiot realizowany:

Rok	Semestr	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Wartość % zajęć	Rygor zaliczenia	ECTS
2	4	pr	300	100	zaliczenie z oceną	12
Razem			300			12

Jednostka prowadząca przedmiot:	Instytut Studiów Społecznych
Koordinator:	Mariusz Korobłowski
Prowadzący zajęcia:	dr Mariusz Korobłowski
Moduł, grupa przedmiotów:	MODUŁ OGÓLNY
Status przedmiotu:	obowiązkowy
Język wykładowy:	semestr: 4 - polski
Przyporządkowanie zajęć/grup zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki prawne (wiodąca), nauki o bezpieczeństwie

Objaśnienia:

Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

Forma prowadzenia zajęć: w - wykład, ćw - ćwiczenia audytoryjne, lek - lektorat, s - seminarium, lab - laboratoria, p - projekt, sk - samokształcenie, pr - praktyka zawodowa, war - warsztaty, k - konwersatorium, pw - praca własna, p.art. - pracownia artystyczna, zp - zajęcia praktyczne

Dane merytoryczne

Przedmioty wprowadzające i wymagania wstępne:

brak

Cel przedmiotu

Celem odbywania praktyk jest:

- Poznanie specyfiki pracy na stanowiskach w różnych branżach związanych z kierunkiem i specjalnościami studiów
- Wykształcenie praktycznych umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej podczas toku studiów (integracja wiedzy teoretycznej z praktyką)
- Zdobycie doświadczeń zawodowych związanych z wybraną specjalnością
- Poznanie szans i możliwości na rynku pracy
- Nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających ich wykorzystanie w momencie poszukiwania zatrudnienia zawodowego
- Poznanie własnych predyspozycji studenta do przyszłej pracy zawodowej

Podczas praktyk studenci konfrontują wiedzę nabytą w trakcie studiów z praktycznymi wymogami przyszłej pracy zawodowej.

Szczegółowe efekty uczenia się				
Lp.	Opis efektu uczenia się	Metoda realizacji efektów uczenia się	Metody sprawdzenia efektu uczenia się	Odniesienie do efektów dla modułu/specjalności/kierunku studiów
1	Student ma pogłębić wiedzę: (1) w przedmiocie norm (zwłaszcza norm prawnych) i reguł organizujących strukturę administracji; (2) o zasadach działania oraz relacjach występujących między instytucjami prawnymi i administracyjnymi ze szczególnym uwzględnieniem norm prawnych regulujących te relacje, jak również innych norm społecznych, w tym norm i reguł organizacyjnych, zawodowych, moralnych oraz etycznych.	M1 (Ćwiczenia praktyczne)	Aktywność	A_W04, A_W03
2	Student posiada: (1) pogłębić umiejętność posługiwania się w praktyce obowiązującymi uregulowaniami prawnymi i innymi normami społecznymi (zwłaszcza zawodowymi i etycznymi) w celu wyjaśnienia oraz uzasadniania konkretnych działań lub procesów w administracji publicznej albo w celu rozwiązywania wybranych problemów funkcjonowania administracji publicznej; (2) umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy w różnych zakresach i formach, rozszerzoną o krytyczną analizę skuteczności i przydatności stosowanej wiedzy oraz o umiejętności nabyte podczas praktyki zawodowej.	M1 (Ćwiczenia praktyczne)	Aktywność	A_U05, A_U06
3	Student jest gotowy do realizacji złożonych (indywidualnych i zespołowych) zadań z zakresu funkcjonowania współczesnej administracji, rozumiejąc konieczność podejmowania systematycznych wysiłków i przewidując długofalowy proces realizacji podjętych zamierzeń.	M1 (Ćwiczenia praktyczne)	Aktywność	A_K03
Metody realizacji efektów uczenia się (opis szczegółowy)				
Ćwiczenia praktyczne (M1 - Udział w bieżącej działalności operacyjnej)				
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się				
wiedza: Aktywność (obserwacja/techniczna analiza wymaganej dokumentacji) umiejętności: Aktywność (obserwacja/techniczna analiza wymaganej dokumentacji) kompetencje społeczne: Aktywność (obserwacja/techniczna analiza wymaganej dokumentacji)				
Warunki zaliczenia				
Zgodnie z regulaminem praktyk				
Treści Kształcenia				
				Liczba godzin
Semestr: 4				
Forma zajęć: praktyki zawodowe				
Każda praktyka musi obejmować zwłaszcza: - zapoznanie się ze specyfiką pracy i z przyszłymi obowiązkami, wynikającymi ze specyfiki zawodu, poprzez: zapoznanie się z organizacją i działaniem jednostki, w której realizowana jest praktyka; - zapoznanie się ze strukturą organizacyjną podmiotu, instytucji, organizacji, w której student odbywa praktykę; - wprowadzenie do samodzielnej pracy na wyznaczonych stanowiskach;				300

- wykonywanie zadań umożliwiających zdobycie umiejętności, które w przyszłości student mógłby wykorzystać w miejscu pracy o podobnym charakterze; - nabycie kompetencji interpersonalnych, warunkujących funkcjonowanie w grupach pracowniczych, w instytucjach, organizacjach; - przygotowanie studentów do samodzielnych i twórczych działań w obszarze związanym z kierunkiem kształcenia i obranej specjalności - umiejętność przestrzegania obowiązującej w jednostce dyscypliny pracy, regulaminów wewnętrznych i przepisów BHP.	300
---	-----

Literatura

Podstawowa

- Student zapoznaje się z regulaminami i przepisami wewnętrznymi jednostek, w których odbywa praktykę.

Uzupełniająca

- Student zapoznaje się z regulaminami i przepisami wewnętrznymi jednostek, w których odbywa praktykę.

Sposób określenia liczby punktów ECTS

Nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia efektów uczenia się	Obciążenia studenta [w godz.]	
Zajęcia dydaktyczne	300	
Samokształcenie	0	
Praca własna studenta	0	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	300	
Liczba punktów ECTS		
Łączna liczba punktów ECTS przypisana do przedmiotu	12	
Bezpośredni kontakt z nauczycielem	L. godzin	ECTS
	300	12,0

1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego.

Akademia Nauk Stosowanych

KARTA PRZEDMIOTU

Dane ogólne:

Nazwa przedmiotu:	Prawne i administracyjne aspekty rolnictwa
Okres ważności karty:	ISS_A_P_II_(2022-2024)
Forma kształcenia:	Studia magisterskie
Forma studiów:	stacjonarne
Profil studiów:	praktyczny
Kierunek studiów:	Administracja II stopnia
Specjalność/Specjalizacja:	

Przedmiot realizowany:

Rok	Semestr	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Wartość % zajęć	Rygor zaliczenia	ECTS
1	1	ćw	15	100	zaliczenie z oceną	3
		wyk	30	100	zaliczenie	
Razem			45			3

Jednostka prowadząca przedmiot:	Instytut Studiów Społecznych
Koordynator:	Ewa Pierzchała
Prowadzący zajęcia:	dr hab. Ewa Pierzchała, dr Jacek Pierzchała
Moduł, grupa przedmiotów:	MODUŁ PODSTAWOWY
Status przedmiotu:	obowiązkowy
Język wykładowy:	semestr: 1 - polski
Przyporządkowanie zajęć/grup zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki prawne (wiodąca), nauki o bezpieczeństwie

Objaśnienia:

Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

Forma prowadzenia zajęć: w - wykład, ćw - ćwiczenia audytoryjne, lek - lektorat, s - seminarium, lab - laboratoria, p - projekt, sk - samokształcenie, pz - praktyka zawodowa, war - warsztaty, k - konwersatorium, pw - praca własna, p.art. - pracownia artystyczna, zp - zajęcia praktyczne

Dane merytoryczne

Przedmioty wprowadzające i wymagania wstępne:
Student posiada podstawową wiedzę z zakresu wymagań dla studiów I stopnia.
Cel przedmiotu
Celem przedmiotu jest przekazanie treści programowych dotyczących prawnych i administracyjnych aspektów rolnictwa. W zakres przedmiotu wchodzi zarówno analiza aktów prawnych z zakresu prawa rolnego, jak i analiza struktury administracyjnej podmiotów publicznych realizujących politykę rolną. Przedmiot dotyczy także problematyki gospodarki gruntami rolnymi oraz sytuacji prawnej producenta rolnego. Szczególna uwaga położona jest na problematykę obrotu nieruchomości rolnymi i dziedziczenia gospodarstw rolnych. Przedmiot obejmuje również zagadnienia dotyczące form prawnych dysponowania Zasobem Własności Rolnej Skarbu Państwa. Szeroko poruszane są także zagadnienia dotyczące płatności w ramach systemu wsparcia bezpośredniego oraz problematyki wspierania rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich.

Szczegółowe efekty uczenia się				
Lp.	Opis efektu uczenia się	Metoda realizacji efektów uczenia się	Metody sprawdzenia efektu uczenia się	Odniesienie do efektów dla modułu/specjalności/kierunku studiów
1	Student ma pogłębioną wiedzę o zasadach działania oraz relacjach występujących między instytucjami prawnymi i administracyjnymi ze szczególnym uwzględnieniem norm prawnych regulujących te relacje, jak również innych norm społecznych, w tym norm i reguł organizacyjnych, zawodowych, moralnych oraz etycznych.	M1 (Praca pisemna), M2 (Praca w grupach zadaniowych)	Kolokwium, Ocena prac pisemnych/referatów, Test	A_W01, A_W02
2	Student ma rozszerzoną wiedzę o człowieku jako twórcy kultury, zwłaszcza w obszarze funkcjonowania administracji, o jego zrachowaniach oraz ogólnych zasadach tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości, wykorzystującej wiedzę z zakresu nauk o polityce i administracji	M1 (Praca pisemna), M2 (Praca w grupach zadaniowych)	Kolokwium, Ocena prac pisemnych/referatów, Test	A_W05, A_W04
3	Student potrafi pozyskiwać informacje niezbędne do określenia sytuacji prawnej podmiotów prawa w obszarze działania administracji publicznej, a zwłaszcza ustalić podstawę prawną, stanowisko sądów i innych organów oraz poglądy doktryny.	M1 (Praca pisemna), M2 (Praca w grupach zadaniowych)	Kolokwium, Ocena prac pisemnych/referatów, Test	A_U05, A_U04
4	Student potrafi posługiwać się złożoną terminologią z obszaru funkcjonowania administracji, jak również ukierunkować siebie i innych do poszerzania swojej wiedzy i umiejętności w zakresie stosowania specjalistycznej terminologii.	M1 (Praca pisemna), M2 (Praca w grupach zadaniowych)	Kolokwium, Ocena prac pisemnych/referatów, Test	A_U02, A_U03
5	Student wykazuje postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej..	M1 (Praca pisemna), M2 (Praca w grupach zadaniowych)	Kolokwium, Ocena prac pisemnych/referatów, Test	A_K01, A_K03
Metody realizacji efektów uczenia się (opis szczegółowy)				
Praca w grupach zadaniowych (M2 - Praca w grupach na tematy zadane przez wykładowcę.), Praca pisemna (M1 - Praca na ustalony przez wykładowcę problem.)				
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się				
wiedza: Kolokwium (Kolokwium zaliczeniowe składające się z 20 pytań.) Test (Test składający się z 20 pytań.) Ocena prac pisemnych/referatów (Praca pisemna na tematy wybrane z listy.) umiejętności: Kolokwium (Kolokwium zaliczeniowe składające się z 20 pytań.) Test (Test składający się z 20 pytań.) Ocena prac pisemnych/referatów (Praca pisemna na tematy wybrane z listy.) kompetencje społeczne: Kolokwium (Kolokwium zaliczeniowe składające się z 20 pytań.) Test (Test składający się z 20 pytań.) Ocena prac pisemnych/referatów (Praca pisemna na tematy wybrane z listy.)				
Warunki zaliczenia				
Student uzyskuje zaliczenie z [przedmiotu jeżeli uzyska oceny pozytywne z wszystkich aktywności.				
Treści Kształcenia				
				Liczba godzin
Semestr: 1				
Forma zajęć: wykład				
1. Pojęcie, cechy i funkcje publicznej administracji rolnej.				30

2. Administracja rolna w systemie administracji publicznej. 3. Administracja rolna i podziały terytorialne kraju 4. Gospodarowanie państwowymi gruntami rolnymi. status prawnoorganizacyjny krajowego ośrodka wsparcia rolnictwa oraz formy gospodarowania nieruchomościami rolnymi skarbu państwa 5. Scalanie gruntów i elementy ewidencji gruntów. 6. Nabywanie nieruchomości rolnych przez cudzoziemców. 7. Ochrona gruntów rolnych i leśnych. 8. Ubezpieczenia społeczne rolników. 9. Kontraktacja, grupy producenckie. 10. Obrót inter vivos gruntami rolnymi. 11. Organizacja rynków rolnych, agencja restrukturyzacji i modernizacji rolnictwa, ewidencja producentów, płatności bezpośrednie, wspieranie rozwoju obszarów wiejskich ze środków unii europejskie.	30
---	----

Forma zajęć: ćwiczenia

1. Umowa sprzedaży. 2. Umowa darowizny nieruchomości rolnej. 3. Umowa dożywocia. 4. Przekazywanie gospodarstw w zamian za emeryturę lub rentę. Umowa z następcą. 5. Przekazanie gospodarstwa za rentę strukturalną. 6. Reżim prawny obrotu nieruchomościami rolnymi w świetle ustawy z 11.04.2003 r. o kształtowaniu ustroju rolnego.	15
--	----

Literatura

Podstawowa

Paweł Czechowski,, Prawo rolne , Wolters Kluwer, Warszawa 2022

M. Kessler, , Obrót nieruchomościami rolnymi oraz gospodarstwem rolnym w rodzinie. , Wiedza i Praktyka , Warszawa 2017

T. Czech, , Kształtowanie ustroju rolnego. Komentarz, , Wolters Kluwer, Warszawa 2019

Uzupełniająca

P. Popardowski (red.), , Prawo rolne. Obrót nieruchomościami rolnymi. Komentarz, , Beck , Warszawa 2021

Sposób określenia liczby punktów ECTS

Nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia efektów uczenia się	Obciążenia studenta [w godz.]	
Zajęcia dydaktyczne	45	
Samokształcenie	0	
Praca własna studenta	30	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	75	
Liczba punktów ECTS		
Łączna liczba punktów ECTS przypisana do przedmiotu	3	
Bezpośredni kontakt z nauczycielem	L. godzin	ECTS
	45	1,8

1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego.

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa

KARTA PRZEDMIOTU

Dane ogólne:

Nazwa przedmiotu:	Prawne i organizacyjne podstawy oświaty
Okres ważności karty:	ISS_AP_P_II_(2022-2024)
Forma kształcenia:	Studia magisterskie
Forma studiów:	stacjonarne
Profil studiów:	praktyczny
Kierunek studiów:	Administracja II stopnia
Specjalność/Specjalizacja:	administracja publiczna

Przedmiot realizowany:

Rok	Semestr	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Wartość % zajęć	Rygor zaliczenia	ECTS
2	3	ćw	30	100	zaliczenie z oceną	3
		w	15	100	zaliczenie	
Razem			45			3

Jednostka prowadząca przedmiot:	Instytut Studiów Społecznych
Koordynator:	Jacek Pierzchała
Prowadzący zajęcia:	dr hab. Ewa Pierzchała, dr Jacek Pierzchała
Moduł, grupa przedmiotów:	MODUŁ SPECJALNOŚCIOWY
Status przedmiotu:	obowiązkowy
Język wykładowy:	semestr: 3 - polski
Przyporządkowanie zajęć/grup zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki prawne (wiodąca), nauki o bezpieczeństwie

Objaśnienia:

Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

Forma prowadzenia zajęć: w - wykład, ćw - ćwiczenia audytoryjne, lek - lektorat, s - seminarium, lab - laboratoria, p - projekt, sk - samokształcenie, pr - praktyka zawodowa, war - warsztaty, k - konwersatorium, pw - praca własna, p.art. - pracownia artystyczna, zp - zajęcia praktyczne

Dane merytoryczne

Przedmioty wprowadzające i wymagania wstępne:

Student posiada podstawową wiedzę z zakresu wymagań dla studiów I stopnia. Posiada wiedzę i umiejętności z zakresu prawa administracyjnego oraz ustroju i zadań samorządu terytorialnego.

Cel przedmiotu

Celem przedmiotu jest przekazanie treści programowych ? w ujęciu problemowym - w formie autorskiego wykładu oraz ćwiczeń z zakresu organizacji oświaty publicznej w Polsce. „Opanowanie ogólnych, jak i szczególnych zagadnień administracji oświatowej, przyswajanie wiadomości o obowiązujących rozwiązaniach prawnych. „Ćwiczenia służą pogłębieniu wiadomości z wybranych zagadnień przedmiotu, ukierunkowanych na elementy praktyczne.

Szczegółowe efekty uczenia się				
Lp.	Opis efektu uczenia się	Metoda realizacji efektów uczenia się	Metody sprawdzenia efektu uczenia się	Odniesienie do efektów dla modułu/specjalności/kierunku studiów
1	Student ma pogłębioną wiedzę w przedmiocie norm (zwłaszcza norm prawnych) i reguł organizujących struktury administracji oświatowej;	M1 (Wykład konwencjonalny)	Kolokwium	A_W05, A_W03
2	Student ma pogłębioną wiedzę o zasadach działania oświaty publicznej oraz relacjach występujących między instytucjami prawnymi i administracyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem norm prawnych, jak również innych norm społecznych, w tym norm i reguł organizacyjnych, zawodowych, moralnych oraz etycznych;	M1 (Wykład konwencjonalny)	Kolokwium	A_W04
3	Student potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne oraz wzajemne relacje między zjawiskami społecznymi związanymi z funkcjonowaniem administracji oświatowej;	M2 (Zadanie (ćwiczenie praktyczne))	Prezentacje multimedialne	A_U01
4	Student potrafi oceniać przydatność zaawansowanych metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań związanych z różnymi obszarami funkcjonowania administracji oświatowej;	M2 (Zadanie (ćwiczenie praktyczne)), M3 (Praca pisemna)	Prezentacje multimedialne	A_U09
5	Student wykazuje postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej podczas ćwiczeń;	M3 (Praca pisemna)	Prezentacje multimedialne	A_K09
Metody realizacji efektów uczenia się (opis szczegółowy)				
Zadanie (ćwiczenie praktyczne) (M2 - Analiza i interpretacja materiałów źródłowych dotyczących problemów prawnych z zakresu prawa oświatowego.), Wykład konwencjonalny (M1 - Wykład konwencjonalny przedstawiający podstawowe zagadnienia z prawa oświatowego oraz organizację administracji oświatowej.), Praca pisemna (M3 - Praca pisemna na wybrany z listy problem dotyczący funkcjonowania i organizacji administracji oświatowej.)				
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się				
wiedza: Kolokwium (W semestrze odbędą się dwa kolokwia sprawdzające wiedzę i umiejętności studenta. Student może uzyskać max. 20 punktów.)				
umiejętności: Prezentacje multimedialne (Student przygotowuje prezentację multimedialną na temat wybranego problemu z zakresu organizacji i funkcjonowania administracji oświatowej. Ocena za prezentację.)				
kompetencje społeczne: Prezentacje multimedialne (Student przygotowuje prezentację multimedialną na temat wybranego problemu z zakresu organizacji i funkcjonowania administracji oświatowej. Ocena za prezentację.)				
Warunki zaliczenia				
Zaliczenie dwóch kolokwiów. Uzyskanie oceny pozytywnej z prezentacji multimedialnej.				
Treści Kształcenia				
				Liczba godzin
Semestr: 3				
Forma zajęć: wykład				
Źródła prawa oświatowego. Podmioty administracji oświatowej. Organy administracji oświatowej. Finasowanie oświaty publicznej. Finasowanie oświaty niepublicznej. Istota organów prowadzących. System kontroli administracji oświatowej. Prawne formy zakładania i prowadzenia jednostek oświatowych.				15

Forma zajęć: ćwiczenia		
Decyzje, postanowienia, odwołania i inne pisma procesowe w prawie oświatowym. Orzecznictwo sądów administracyjnych w sprawach oświaty. Tryb i zasady rozliczania dotacji oświatowej. Tryb i zasady kontroli prawidłowości przeznaczonej dotacji oświatowej. Relacje prawne pomiędzy organem prowadzącym a organami kontroli w zakresie oświaty. Organizacja administracji jednostek systemu oświaty. Sposoby zarządzania w jednostkach systemu oświaty. Plan finansowy jednostek systemu oświaty. Ochrona informacji w systemie oświaty. Podstawy kontroli zarządczej w systemie oświaty.		30
Literatura		
Podstawowa		
A. Piszko , Dotacje dla szkół i placówek prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne, Wolters Kluwer, Warszawa 2021		
J. Pierzchała, Prawo oświaty prywatnej , Wolters Kluwer, Warszawa 2016		
M. Pilich, Prawo oświatowe. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2021		
Uzupełniająca		
D. Kurzyna - Chmiel, Podstawy organizacyjne i prawne oświaty, Wolters Kluwer, Warszawa 2019		
M. Pilich, Ustawa o finansowaniu zadań oświatowych, Wolters Kluwer, Warszawa 2019		
Sposób określenia liczby punktów ECTS		
Nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia efektów uczenia się	Obciążenia studenta [w godz.]	
Zajęcia dydaktyczne	45	
Samokształcenie	0	
Praca własna studenta	30	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	75	
Liczba punktów ECTS		
Łączna liczba punktów ECTS przypisana do przedmiotu	3	
Bezpośredni kontakt z nauczycielem	L. godzin	ECTS
	45	1,8

1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego.

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa

KARTA PRZEDMIOTU

Dane ogólne:

Nazwa przedmiotu:	Prawo cywilne w administracji
Okres ważności karty:	ISS_A_P_II_(2022-2024)
Forma kształcenia:	Studia magisterskie
Forma studiów:	stacjonarne
Profil studiów:	praktyczny
Kierunek studiów:	Administracja II stopnia
Specjalność/Specjalizacja:	

Przedmiot realizowany:

Rok	Semestr	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Wartość % zajęć	Rygor zaliczenia	ECTS
1	1	ćw	30	100	zaliczenie z oceną	5
		w	30	100	zaliczenie	
Razem			60			5

Jednostka prowadząca przedmiot:	Instytut Studiów Społecznych
Koordynator:	Mariusz Korobłowski
Prowadzący zajęcia:	dr Mariusz Korobłowski
Moduł, grupa przedmiotów:	MODUŁ KIERUNKOWY
Status przedmiotu:	obowiązkowy
Język wykładowy:	semestr: 1 - polski
Przyporządkowanie zajęć/grup zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki prawne (wiodąca), nauki o bezpieczeństwie

Objaśnienia:

Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

Forma prowadzenia zajęć: w - wykład, ćw - ćwiczenia audytoryjne, lek - lektorat, s - seminarium, lab - laboratoria, p - projekt, sk - samokształcenie, pr - praktyka zawodowa, war - warsztaty, k - konwersatorium, pw - praca własna, p.art. - pracownia artystyczna, zp - zajęcia praktyczne

Dane merytoryczne

Przedmioty wprowadzające i wymagania wstępne:
Student posiada podstawową wiedzę z zakresu wymagań dla studiów I stopnia. Posiada wiedzę i umiejętności z zakresu prawa administracyjnego oraz nauki administracji.
Cel przedmiotu
Celem przedmiotu jest przekazanie treści programowych - w ujęciu problemowym - w formie autorskiego wykładu oraz ćwiczeń z zakresu prawa cywilnego w administracji publicznej. Treści programowe zostaną przekazane w połączeniu z elementami wiedzy praktycznej w odniesieniu do judykatury oraz piśmiennictwa z tej dziedziny. Zapewnia to opanowanie ogólnych, jak i szczególnych zagadnień z prawa cywilnego w administracji publicznej, przyswajanie wiadomości o obowiązujących rozwiązaniach prawnych. Ćwiczenia służą pogłębieniu wiadomości z wybranych zagadnień przedmiotu, ukierunkowanych na elementy praktyczne.

Szczegółowe efekty uczenia się				
Lp.	Opis efektu uczenia się	Metoda realizacji efektów uczenia się	Metody sprawdzenia efektu uczenia się	Odniesienie do efektów dla modułu/specjalności/kierunku studiów
1	Student ma: (1) rozszerzoną wiedzę o miejscu i roli nauk prawnych oraz nauk o bezpieczeństwie, jej przedmiotowych i metodologicznych powiązaniach z innymi dyscyplinami naukowymi; (2) rozszerzoną wiedzę o głównych kierunkach rozwoju nauki o prawie cywilnym oraz jej związkach z nauką o bezpieczeństwie, ekonomią, i finansami; (3) pogłębioną wiedzę w przedmiocie norm (zwłaszcza norm prawnych) i reguł organizujących struktury administracji.	M1 (Dyskusja)	Test	A_W01, A_W02, A_W03
2	Student: (1) potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne oraz wzajemne relacje między zjawiskami społecznymi związanych z funkcjonowaniem administracji; (2) używa odpowiednich metod i narzędzi do opisu oraz analizy problemów i obszarów działalności zachodzących w jednostkach administracji publicznej; (3) potrafi formułować własne opinie na temat przyczyn i przebiegu procesów i zjawisk społecznych w obszarze funkcjonowania administracji, stawiać proste hipotezy badawcze i je weryfikować posługując się narzędziami właściwymi dla nauk prawnych i nauk o bezpieczeństwie.	M1 (Dyskusja)	Test	A_U01, A_U02, A_U03
3	Student: (1) ma świadomość swojej wiedzy i umiejętności, ale jednocześnie zdaje sobie sprawę z potrzeby ustawicznego kształcenia i ciągłego doskonalenia swoich kompetencji, wyznaczających możliwości własnego rozwoju; (2) potrafi inspirować i organizować proces uczenia się innych osób, przez prawidłowe formułowanie pytań i ocen służących krytycznej analizie zjawisk w obszarze administracji publicznej; (3) jest gotowy do realizacji złożonych (indywidualnych i zespołowych) zadań z zakresu funkcjonowania współczesnej administracji, rozumiejąc konieczność podejmowania systematycznych wysiłków i przewidując długofalowy proces realizacji podjętych zamierzeń.	M1 (Dyskusja)	Test	A_K01, A_K03, A_K02
Metody realizacji efektów uczenia się (opis szczegółowy)				
Dyskusja (M1 - Analiza orzecznictwa, praca pisemna, praca w grupie)				
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się				
wiedza: Test (Ocena na podstawie kolokwium, testu i prezentacji)				
umiejętności: Test (Ocena na podstawie kolokwium, testu i prezentacji)				
kompetencje społeczne: Test (Ocena na podstawie kolokwium, testu i prezentacji)				
Warunki zaliczenia				
Zaliczenie na ocenę				
Treści Kształcenia				
				Liczba godzin
Semestr: 1				
Forma zajęć: wykład				

Pojęcie prawa cywilnego.	6
Prawo cywilne a prawo administracyjne.	6
Stosunek cywilnoprawny a stosunek administracyjnoprawny.	6
Struktura stosunku cywilnoprawnego: strona podmiotowa, ze szczególnym uwzględnieniem podmiotów publicznych, a także strona przedmiotowa.	6
Główne instytucje prawa cywilnego.	6
Forma zajęć: ćwiczenia	
Natura prawna praw rzeczowych. Zasada numerus clausus praw rzeczowych.	2
Posiadanie.	2
Własność, ze szczególnym uwzględnieniem własności publicznej.	2
Użytkowanie wieczyste.	2
Ograniczone prawa rzeczowe.	2
Zobowiązanie – pojęcie i istota.	1
Struktura stosunku zobowiązaniowego.	1
Powstanie, zmiana i ustanie stosunku zobowiązaniowego, ze szczególnym uwzględnieniem podmiotów publicznych.	2
Odpowiedzialność deliktowa, ze szczególnym uwzględnieniem odpowiedzialności podmiotów publicznych i funkcjonariuszy publicznych.	3
Odpowiedzialność kontraktowa ze szczególnym uwzględnieniem odpowiedzialności podmiotów publicznych.	3
Wybrane przykłady umów.	4
Spadki – zagadnienia węzłowe.	3
Prawo rodzinne – zagadnienia węzłowe.	3

Literatura

Podstawowa

E. Gniewek (red.), P. Machnikowski (red.), Zarys prawa cywilnego, C. H. Beck, Warszawa 2021

Z. Radwański, A. Olejniczak, Prawo cywilne - część ogólna, C. H. Beck, Warszawa 2021

Uzupełniająca

K. Pietrzykowski (red.), Z. Banaszczyk, A. Brzozowski, M. Kłoda, J. Mojak, M. Pazdan, W. Popiołek, M. Safjan, E. Skowrońska-Bocian, M. Warciński, K. Zaradkiewicz, K. Zawada, Kodeks cywilny. Tom I. Komentarz do art. 1-449(10), C. H. Beck, Warszawa 2020

M. Korobłowski, Niedotrzymanie warunków porozumienia międzygminnego, „Wspólnota” 2010, nr 39

Sposób określenia liczby punktów ECTS

Nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia efektów uczenia się	Obciążenia studenta [w godz.]	
Zajęcia dydaktyczne	60	
Samokształcenie	0	
Praca własna studenta	65	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	125	
Liczba punktów ECTS		
Łączna liczba punktów ECTS przypisana do przedmiotu	5	
Bezpośredni kontakt z nauczycielem	L. godzin	ECTS
	60	2,4

1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego.

Akademia Nauk Stosowanych

KARTA PRZEDMIOTU

Dane ogólne:

Nazwa przedmiotu:	Prawo karne skarbowe
Okres ważności karty:	ISS_A_P_II_(2022-2024)
Forma kształcenia:	Studia magisterskie
Forma studiów:	stacjonarne
Profil studiów:	praktyczny
Kierunek studiów:	Administracja II stopnia
Specjalność/Specjalizacja:	

Przedmiot realizowany:

Rok	Semestr	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Wartość % zajęć	Rygor zaliczenia	ECTS
1	2	ćw	30	100	zaliczenie z oceną	5
		wyk	30	0	zaliczenie	
Razem			60			5

Jednostka prowadząca przedmiot:	Instytut Studiów Społecznych
Koordynator:	Barbara Głód
Prowadzący zajęcia:	dr Barbara Głód
Moduł, grupa przedmiotów:	MODUŁ KIERUNKOWY
Status przedmiotu:	obowiązkowy
Język wykładowy:	semestr: 2 - polski
Przyporządkowanie zajęć/grup zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki prawne (wiodąca), nauki o bezpieczeństwie

Objaśnienia:

Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

Forma prowadzenia zajęć: w - wykład, ćw - ćwiczenia audytoryjne, lek - lektorat, s - seminarium, lab - laboratoria, p - projekt, sk - samokształcenie, pz - praktyka zawodowa, war - warsztaty, k - konwersatorium, pw - praca własna, p.art. - pracownia artystyczna, zp - zajęcia praktyczne

Dane merytoryczne

Przedmioty wprowadzające i wymagania wstępne:
Student posiada podstawową wiedzę z zakresu wymagań dla studiów I stopnia. Posiada wiedzę i umiejętności z zakresu funkcjonowania administracji
Cel przedmiotu
Celem przedmiotu jest przekazanie treści programowych ? w ujęciu problemowym - w formie autorskiego wykładu oraz ćwiczeń z zakresu prawo karne skarbowe. Treści programowe zostaną przekazane w połączeniu z elementami wiedzy praktycznej w odniesieniu do praktyki i poglądów literatury z tej dziedziny. Zapewnia to opanowanie ogólnych, jak i szczególnych zagadnień prawa karno skarbowego, przyswajanie wiadomości o obowiązujących rozwiązaniach prawnych. Ćwiczenia służą pogłębieniu wiadomości z wybranych zagadnień przedmiotu, ukierunkowanych na elementy praktyczne.

Szczegółowe efekty uczenia się				
Lp.	Opis efektu uczenia się	Metoda realizacji efektów uczenia się	Metody sprawdzenia efektu uczenia się	Odniesienie do efektów dla modułu/specjalności/kierunku studiów
1	Student ma pogłębioną wiedzę w przedmiocie norm (zwłaszcza norm prawnych) i reguł organizujących struktury administracji;	M3 (Praca w grupach zadaniowych), M2 (Praca pisemna), M1 (Dyskusja)	Kolokwium	A_W03
2	Student ma pogłębioną wiedzę o zasadach działania administracji publicznej oraz relacjach występujących między instytucjami prawnymi i administracyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem norm prawnych, jak również innych norm społecznych, w tym norm i reguł organizacyjnych, zawodowych, moralnych oraz etycznych;	M3 (Praca w grupach zadaniowych), M2 (Praca pisemna), M1 (Dyskusja)	Kolokwium	A_W04
3	Student potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne oraz wzajemne relacje między zjawiskami społecznymi związanymi z funkcjonowaniem administracji.	M3 (Praca w grupach zadaniowych), M2 (Praca pisemna), M1 (Dyskusja)	Analiza przypadku, umiejętności praktyczne	A_U01
4	Student potrafi oceniać przydatność zaawansowanych metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań związanych z różnymi obszarami funkcjonowania administracji.	M3 (Praca w grupach zadaniowych), M2 (Praca pisemna), M1 (Dyskusja)	Analiza przypadku, umiejętności praktyczne	A_U09
5	ma świadomość swojej wiedzy i umiejętności, ale jednocześnie zdaje sobie sprawę z potrzeby ustawicznego kształcenia i ciągłego doskonalenia swoich kompetencji, wyznaczających	M3 (Praca w grupach zadaniowych), M2 (Praca pisemna), M1 (Dyskusja)	Aktywność	A_K01
6	potrafi identyfikować oraz kształtować swoje postawy życiowe, dostrzegając potrzebę rozwoju własnego i innych osób, stosownie do zmieniającej się rzeczywistości	M3 (Praca w grupach zadaniowych), M2 (Praca pisemna), M1 (Dyskusja)	Aktywność	A_K05
Metody realizacji efektów uczenia się (opis szczegółowy)				
Dyskusja (M1 - Dyskusja na tematy prezentowane podczas zajęć), Praca w grupach zadaniowych (M3 - Praca w grupach mających na celu rozwiązać dane zagadnienie teoretyczne lub praktyczne), Praca pisemna (M2 - Praca pisemna z zagadnień określanych przez wykładowcę)				
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się				
wiedza: Kolokwium (Kolokwium z treści przedmiotu)				
umiejętności: Analiza przypadku, umiejętności praktyczne (Analiza wybranych zagadnień praktycznych)				
kompetencje społeczne: Aktywność (Aktywność studenta podczas zajęć)				
Warunki zaliczenia				
Obecność na zajęciach, wykonywanie powierzonych zadań, zaliczenie sprawdzianu końcowego				
Treści Kształcenia				
				Liczba godzin
Semestr: 2				
Forma zajęć: wykład				
Podstawowe pojęcia z zakresu prawa karnego skarbowego. Rola prawa karnego skarbowego w gałęzi prawa karnego. Przestępstwa skarbowe. Wykroczenia skarbowe Kary i środki karne				30

Przestępstwa i wykroczenia w zakresie obowiązków podatkowych Postępowanie w sprawach o przestępstwa skarbowe Postępowanie w sprawie o wykroczenia skarbowe	30	
Forma zajęć: ćwiczenia		
Rola prawa karno skarbowego w prawie karnym Wykonywanie kar i środków karnych Krajowa Administracja skarbową a postępowanie karno skarbowe Nadzwyczajne obostrzenie kary Przykłady praktyczne przestępstwa skarbowe Analiza przestępstw skarbowych Obowiązki celne – wykroczenia i przestępstwa karno skarbowe Postępowanie nakazowe Ustawa o rachunkowości a prawo karno skarbowe Orzecznictwo sądów administracyjnych w sprawach karno skarbowych	30	
Literatura		
Podstawowa		
Kazmiruk K., Prawo karne skarbowe., C.H., Beck, Warszawa 2010		
Sepioło-Jankowska I., Prawo i postępowanie karne skarbowe., C.H. Beck, Warszawa 2017		
Uzupełniająca		
Bielecki L., Gorgol A., Ustawa o Krajowej Administracji Skarbowej. Komentarz., C.H. Beck, Warszawa 2018		
Sposób określenia liczby punktów ECTS		
Nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia efektów uczenia się	Obciążenia studenta [w godz.]	
Zajęcia dydaktyczne	60	
Samokształcenie	0	
Praca własna studenta	65	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	125	
Liczba punktów ECTS		
łączna liczba punktów ECTS przypisana do przedmiotu	5	
Bezpośredni kontakt z nauczycielem	L. godzin	ECTS
	60	2,4

1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego.

Akademia Nauk Stosowanych

KARTA PRZEDMIOTU

Dane ogólne:

Nazwa przedmiotu:	Prawo obrotu nieruchomościami
Okres ważności karty:	ISS_A_P_II_(2022-2024)
Forma kształcenia:	Studia magisterskie
Forma studiów:	stacjonarne
Profil studiów:	praktyczny
Kierunek studiów:	Administracja II stopnia
Specjalność/Specjalizacja:	

Przedmiot realizowany:

Rok	Semestr	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Wartość % zajęć	Rygor zaliczenia	ECTS
1	2	ćw	30	100	zaliczenie z oceną	4
		wyk	30	100	zaliczenie	
Razem			60			4

Jednostka prowadząca przedmiot:	Instytut Studiów Społecznych
Koordynator:	Jacek Pierzchała
Prowadzący zajęcia:	dr Łukasz Karaś
Moduł, grupa przedmiotów:	MODUŁ KIERUNKOWY
Status przedmiotu:	obowiązkowy
Język wykładowy:	semestr: 2 - polski
Przyporządkowanie zajęć/grup zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki prawne (wiodąca), nauki o bezpieczeństwie

Objaśnienia:

Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

Forma prowadzenia zajęć: w - wykład, ćw - ćwiczenia audytoryjne, lek - lektorat, s - seminarium, lab - laboratoria, p - projekt, sk - samokształcenie, pz - praktyka zawodowa, war - warsztaty, k - konwersatorium, pw - praca własna, p.art. - pracownia artystyczna, zp - zajęcia praktyczne

Dane merytoryczne

Przedmioty wprowadzające i wymagania wstępne:				
Student posiada podstawową wiedzę na poziomie studiów I stopnia. Student posiada umiejętność krytycznej analizy tekstu.				
Cel przedmiotu				
Celem przedmiotu jest zapoznanie studenta z problematyką prawa obrotu nieruchomościami. Zarówno wykład jak i ćwiczenia przedstawiają prawo obrotu nieruchomościami jako dyscyplinę akademicką, mającą szerokie zastosowanie w praktyce. Program nawiązuje zarówno do ogólnych reguł prawa obrotu nieruchomościami, jak i do pragmatyk służbowych obowiązujących w ramach tej gałęzi prawa.				
Szczegółowe efekty uczenia się				
Lp.	Opis efektu uczenia się	Metoda realizacji efektów uczenia się	Metody sprawdzenia efektu uczenia się	Odniesienie do efektów dla modułu/specjalności/kierunku studiów

1	Student ma rozszerzoną wiedzę o miejscu i roli nauk prawnych oraz nauk o bezpieczeństwie, jej przedmiotowych i metodologicznych powiązaniach z innymi dyscyplinami naukowymi.	M1 (Praca pisemna)	Test	A_W01, A_W02
2	Student ma pogłębioną wiedzę w przedmiocie norm (zwłaszcza norm prawnych) i reguł organizujących struktury administracji;	M1 (Praca pisemna)	Test	A_W04, A_W03
3	Student posiada umiejętność samodzielnego oraz grupowego proponowania rozwiązań konkretnego problemu w obszarze funkcjonowania administracji i podejmowania rozstrzygnięć w tym zakresie oraz wdrażania proponowanych rozwiązań przez zastosowanie odpowiednich metod i narzędzi badawczych.	M1 (Praca pisemna)	Test	A_U01, A_U02
4	Student potrafi inspirować i organizować proces uczenia się innych osób, przez prawidłowe formułowanie pytań i ocen służących krytycznej analizie zjawisk w obszarze administracji publicznej.	M1 (Praca pisemna)	Test	A_K01, A_K02

Metody realizacji efektów uczenia się (opis szczegółowy)

Praca pisemna (M1 - Praca pisemna na wybrany z listy temat.)

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

wiedza:

Test (Test składający się z 20 pytań.)

umiejętności:

Test (Test składający się z 20 pytań.)

kompetencje społeczne:

Test (Test składający się z 20 pytań.)

Warunki zaliczenia

Student powinien uzyskać pozytywny wynik z testu.

Treści Kształcenia

	Liczba godzin
Semestr: 2 Forma zajęć: wykład Podstawowe pojęcia związane z obrotem nieruchomości (pojęcie nieruchomości, ksiąg wieczystych, ewidencji gruntów) Źródła informacji o nieruchomościach. Przenoszenie własności nieruchomości Umowa przedwstępna. Umowa deweloperska Pośrednictwo w sprzedaży nieruchomości. Nabywanie nieruchomości rolnych i leśnych. Nabywanie nieruchomości przez cudzoziemców. Ograniczone prawa rzeczowe na nieruchomościach.	30
Forma zajęć: ćwiczenia Analiza wypisu i wyrysu z ewidencji gruntów. Analiza ksiąg wieczystych wraz z omówieniem poszczególnych działów. Przygotowywanie wniosków do ksiąg wieczystych. Przygotowywanie zgody o nabycie gruntów rolnych przez osobę nie będącą rolnikiem indywidualnym. Przygotowywanie zgody o nabycie nieruchomości przez cudzoziemca. Analiza przykładowych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego pod kątem możliwych operacji na nieruchomościach. Podział i scalanie nieruchomości, operacje na księgach wieczystych.	30

Sporządzanie umów obligacyjnych dotyczące nieruchomości (sprzedaż, zamiana, darowizna, umowa o dożywocie)		30
Literatura		
Podstawowa		
H. Kisilowska (red.),, Gospodarka i obrót nieruchomościami. Wzory pism i umów z komentarzem, , Wolters Kluwer, Warszawa 2018		
R. Strzelczyk, , Prawo obrotu nieruchomościami, , BECK, Warszawa 2021		
E. Gniewek,, Prawo rzeczowe, , BECK, Warszawa 2020		
Uzupełniająca		
P. Biernacki, G. Mikołajczuk,, Wniosek o wpis w księdze wieczystej. Komentarz praktyczny. Opłaty sądowe. Wzór wniosku o wpis,, Beck , Warszawa 2019		
K. Pietrzykowski, Kodeks cywilny. Tom I. Komentarz do art. 1-449, , Beck , Warszawa 2019		
Sposób określenia liczby punktów ECTS		
Nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia efektów uczenia się	Obciążenia studenta [w godz.]	
Zajęcia dydaktyczne	60	
Samokształcenie	0	
Praca własna studenta	40	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	100	
Liczba punktów ECTS		
Łączna liczba punktów ECTS przypisana do przedmiotu	4	
Bezpośredni kontakt z nauczycielem	L. godzin	ECTS
	60	2,4

1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego.

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa

KARTA PRZEDMIOTU

Dane ogólne:

Nazwa przedmiotu:	Przygotowanie do pracy w administracji
Okres ważności karty:	ISS_A_P_II_(2022-2024)
Forma kształcenia:	Studia magisterskie
Forma studiów:	stacjonarne
Profil studiów:	praktyczny
Kierunek studiów:	Administracja II stopnia
Specjalność/Specjalizacja:	

Przedmiot realizowany:

Rok	Semestr	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Wartość % zajęć	Rygor zaliczenia	ECTS
1	1	ćw	45	100	zaliczenie z oceną	3
Razem			45			3

Jednostka prowadząca przedmiot:	Instytut Studiów Społecznych
Koordynator:	Ewa Pierzchała
Prowadzący zajęcia:	dr hab. Ewa Pierzchała, dr Jacek Pierzchała
Moduł, grupa przedmiotów:	MODUŁ KIERUNKOWY
Status przedmiotu:	obowiązkowy
Język wykładowy:	semestr: 1 - polski
Przyporządkowanie zajęć/grup zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki prawne (wiodąca), nauki o bezpieczeństwie

Objaśnienia:

Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

Forma prowadzenia zajęć: w - wykład, ćw - ćwiczenia audytoryjne, lek - lektorat, s - seminarium, lab - laboratoria, p - projekt, sk - samokształcenie, pr - praktyka zawodowa, war - warsztaty, k - konwersatorium, pw - praca własna, p.art. - pracownia artystyczna, zp - zajęcia praktyczne

Dane merytoryczne

Przedmioty wprowadzające i wymagania wstępne:				
Student posiada podstawową wiedzę z zakresu wymagań dla studiów I stopnia. Posiada wiedzę i umiejętności z zakresu prawa administracyjnego, prawa urzędniczego i postępowania administracyjnego.				
Cel przedmiotu				
Celem przedmiotu jest przekazanie treści programowych dotyczących przygotowania studenta do pracy w jednostkach administracji publicznej różnych szczebli.				
Szczegółowe efekty uczenia się				
Lp.	Opis efektu uczenia się	Metoda realizacji efektów uczenia się	Metody sprawdzenia efektu uczenia się	Odniesienie do efektów dla modułu/specjalności/kierunku studiów

1	Student ma rozszerzoną wiedzę o głównych kierunkach rozwoju nauk prawnych oraz ich związkach z nauką o bezpieczeństwie, ekonomią i finansami.	M3 (Praca w grupach zadaniowych), M2 (Praca pisemna), M1 (Dyskusja)	Test, Pisemna praca zaliczeniowa	A_W01, A_W02
2	Student ma pogłębioną wiedzę w przedmiocie norm i reguł organizujących struktury administracji.	M3 (Praca w grupach zadaniowych), M2 (Praca pisemna), M1 (Dyskusja)	Test, Pisemna praca zaliczeniowa	A_W04, A_W03
3	Student posiada rozszerzoną wiedzę o rodzajach więzi społecznych występujących w funkcjonowaniu administracji oraz rządzących nimi prawidłowościach, w tym o relacjach między jednostką a aparatem administracji publicznej.	M3 (Praca w grupach zadaniowych), M2 (Praca pisemna), M1 (Dyskusja)	Test, Pisemna praca zaliczeniowa	A_W06, A_W05
4	Student potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne oraz wzajemne relacje między zjawiskami społecznymi związanymi z funkcjonowaniem administracji.	M3 (Praca w grupach zadaniowych), M2 (Praca pisemna), M1 (Dyskusja)	Test, Pisemna praca zaliczeniowa	A_U04, A_U03
5	Student posiada umiejętność samodzielnego oraz grupowego proponowania rozwiązań konkretnego problemu w obszarze funkcjonowania administracji i podejmowania rozstrzygnięć w tym zakresie oraz wdrażania proponowanych rozwiązań przez zastosowanie odpowiednich metod i narzędzi badawczych.	M3 (Praca w grupach zadaniowych), M2 (Praca pisemna), M1 (Dyskusja)	Test, Pisemna praca zaliczeniowa	A_U07, A_U08
6	Student prawidłowo identyfikuje i formułuje problemy natury moralnej i etycznej związane z pracą w jednostkach administracji, poszukuje ich optymalnych rozwiązań, postępując osobiście zgodnie z zasadami etyki.		Test, Pisemna praca zaliczeniowa	A_K01, A_K02
7	Student jest przygotowany do udziału w opracowywaniu projektów w obszarze funkcjonowania administracji, w tym potrafi przewidywać wielokierunkowe skutki swojej działalności.		Test, Pisemna praca zaliczeniowa	A_K08, A_K09

Metody realizacji efektów uczenia się (opis szczegółowy)

Dyskusja (M1 - Dyskusja na temat współczesnych problemów występujących w administracji publicznej.), Praca w grupach zadaniowych (M3 - Praca w grupach zadaniowych na temat zaproponowany przez prowadzącego zajęcia.), Praca pisemna (M2 - Praca pisemna na temat problemów występujących w administracji publicznej.)

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

wiedza:

Test (Test składający się z 20 pytań.)

Pisemna praca zaliczeniowa (Pisemna praca na wybrany z listy problem z zakresu administracji publicznej.)

umiejętności:

Test (Test składający się z 20 pytań.)

Pisemna praca zaliczeniowa (Pisemna praca na wybrany z listy problem z zakresu administracji publicznej.)

kompetencje społeczne:

Test (Test składający się z 20 pytań.)

Pisemna praca zaliczeniowa (Pisemna praca na wybrany z listy problem z zakresu administracji publicznej.)

Warunki zaliczenia

Student powinien uzyskać pozytywne oceny z wszystkich aktywności.

Treści Kształcenia

	Liczba godzin
--	---------------

Semestr: 1

Forma zajęć: ćwiczenia

1. Europejskie standardy dobrej administracji.	45
2. Kultura organizacji administracji.	
3. Wewnętrzne prawo zakładowe.	
4. Struktura jednostek administracji publicznej.	
5. Struktura wybranych urzędów.	
6. Struktura zatrudnienia i zadań w urzędach.	

7. Płaszczyzny konfliktów w administracji publicznej.	45
8. Formy aktywności administracji publicznej (planowanie, dokumentowanie, informowanie)	
9. Rządzenie i komunikacja (obieg dokumentów, tworzenie wewnętrznej korespondencji, komunikacja).	

Literatura

Podstawowa

E. Knosala, , Zarys nauki administracji,, Wolters Kluwer, , Warszawa 2010

J.Boć (red.), , Administracja Publiczna, , Kolonia Limited , Wrocław 2003

M. Kulesza, H. Izdebski , Administracja publiczna, część ogólna, , wyd.3, Liber, , Warszawa 2004

Uzupełniająca

A.Dębicka, M.Dmochowski, B.Kudrycka, , Profesjonalizm w administracji publicznej, , SEAP, , Białystok 2004

B.Kudrycka, , Rozwój kadr administracji publicznej,, WSAP, , Białystok 2001

D. Kijowski, P. Suwaj,, Patologie w administracji, , Wolters Kluwer, Warszawa 2009

Sposób określenia liczby punktów ECTS

Nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia efektów uczenia się	Obciążenia studenta [w godz.]	
Zajęcia dydaktyczne	45	
Samokształcenie	0	
Praca własna studenta	30	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	75	
Liczba punktów ECTS		
Łączna liczba punktów ECTS przypisana do przedmiotu	3	
Bezpośredni kontakt z nauczycielem	L. godzin	ECTS
	45	1,8

1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego.

Akademia Nauk Stosowanych

KARTA PRZEDMIOTU

Dane ogólne:

Nazwa przedmiotu:	Seminarium magisterskie
Okres ważności karty:	ISS_A_P_II_(2022-2024)
Forma kształcenia:	Studia magisterskie
Forma studiów:	stacjonarne
Profil studiów:	praktyczny
Kierunek studiów:	Administracja II stopnia
Specjalność/Specjalizacja:	

Przedmiot realizowany:

Rok	Semestr	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Wartość % zajęć	Rygor zaliczenia	ECTS
2	3	sem	30	100	zaliczenie z oceną	11
	4	sem	30	100	zaliczenie z oceną	7
Razem			60			18

Jednostka prowadząca przedmiot:	Instytut Studiów Społecznych
Koordynator:	Ewa Pierzchała
Prowadzący zajęcia:	dr hab. Ewa Pierzchała
Moduł, grupa przedmiotów:	MODUŁ OGÓLNY
Status przedmiotu:	fakultatywny
Język wykładowy:	semestr: 3 - polski, semestr: 4 - polski
Przyporządkowanie zajęć/grup zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki prawne (wiodąca), nauki o bezpieczeństwie

Objaśnienia:

Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

Forma prowadzenia zajęć: w - wykład, ćw - ćwiczenia audytoryjne, lek - lektorat, s - seminarium, lab - laboratoria, p - projekt, sk - samokształcenie, pz - praktyka zawodowa, war - warsztaty, k - konwersatorium, pw - praca własna, p.art. - pracownia artystyczna, zp - zajęcia praktyczne

Dane merytoryczne

Przedmioty wprowadzające i wymagania wstępne:
Metodologia badań administracyjno-prawnych.
Cel przedmiotu
Celem seminarium jest przygotowanie do samodzielnego sformułowania problemu badawczego i planu pracy, korzystania ze źródeł prawa i dostępnego orzecznictwa. Istotną umiejętnością wypracowaną w toku seminarium będzie właściwy dobór literatury przedmiotu, jej analiza oraz selekcja potrzebnych danych. Seminarium magisterskie ma na celu również przeprowadzenie badań według zasad metodologii badawczej, a następnie dokonanie właściwej interpretacji wyników i wyciągnięcie odpowiednich wniosków.

Szczegółowe efekty uczenia się				
Lp.	Opis efektu uczenia się	Metoda realizacji efektów uczenia się	Metody sprawdzenia efektu uczenia się	Odniesienie do efektów dla modułu/specjalności/kierunku studiów
1	Student ma rozszerzoną wiedzę o miejscu i roli nauk prawnych oraz nauk o bezpieczeństwie, jej przedmiotowych i metodologicznych powiązaniach z innymi dyscyplinami naukowymi.	M1 (Praca pisemna)	Praca dyplomowa, Ocena prac pisemnych przygotowanych w ramach samokształcenia	A_W01, A_W03
2	Student zna w sposób pogłębiony metody i narzędzia pozyskiwania danych wykorzystywanych do opisu poszczególnych obszarów działalności podmiotów administracyjnych i administrujących oraz procesów w nich i między nimi zachodzących.	M1 (Praca pisemna)	Praca dyplomowa, Ocena prac pisemnych przygotowanych w ramach samokształcenia	A_W05, A_W04
3	Student ma rozszerzoną wiedzę o zasadach, metodach, technikach i narzędziach służących interpretacji przepisów prawnych;	M1 (Praca pisemna)	Praca dyplomowa, Ocena prac pisemnych przygotowanych w ramach samokształcenia	A_W09, A_W08
4	Student używa odpowiednich metod i narzędzi do opisu oraz analizy problemów i obszarów działalności zachodzących w jednostkach administracji publicznej	M1 (Praca pisemna)	Praca dyplomowa, Ocena prac pisemnych przygotowanych w ramach samokształcenia	A_U01, A_U02
5	Student posiada pogłębioną umiejętność przygotowania prac pisemnych (w tym również publikacji naukowych) oraz wystąpień ustnych, w tym prezentacji multimedialnych, poświęconych złożonym zagadnieniom z nauk prawnych oraz nauki o bezpieczeństwie z wykorzystaniem ujęć teoretycznych, a także innych źródeł.	M1 (Praca pisemna)	Praca dyplomowa, Ocena prac pisemnych przygotowanych w ramach samokształcenia	A_U10, A_U08
6	Student jest przygotowany do udziału w opracowywaniu projektów w obszarze funkcjonowania administracji, w tym potrafi przewidywać wielokierunkowe skutki swojej działalności.	M1 (Praca pisemna)	Praca dyplomowa, Ocena prac pisemnych przygotowanych w ramach samokształcenia	A_K06, A_K09
Metody realizacji efektów uczenia się (opis szczegółowy)				
Praca pisemna				
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się				
wiedza: Ocena prac pisemnych przygotowanych w ramach samokształcenia Praca dyplomowa umiejętności: Ocena prac pisemnych przygotowanych w ramach samokształcenia Praca dyplomowa kompetencje społeczne: Ocena prac pisemnych przygotowanych w ramach samokształcenia Praca dyplomowa				
Warunki zaliczenia				
Obecność na zajęciach i ocena z seminarium.				
Treści Kształcenia				
				Liczba godzin
Semestr: 3				
Forma zajęć: seminarium				
1. Zapoznanie z celem i przedmiotem seminarium magisterskiego.				30

2. Omówienie podstawowych pojęć związanych z metodologią i przebiegiem badania naukowego. 3. Określenie przedmiotu badań. 4. Omówienie konstrukcji pracy dyplomowej. 5. Omówienie zasad korzystania ze źródeł internetowych. 6. Przedstawienie prawodawstwa dotyczącego ochrony praw własności intelektualnej. 7. Przedstawienie zasad procesu dyplomowania na uczelni.	30
--	----

Semestr: 4

Forma zajęć: seminarium

1. Zapoznanie z celem i przedmiotem seminarium magisterskiego. 2. Omówienie podstawowych pojęć związanych z metodologią i przebiegiem badania naukowego. 3. Określenie przedmiotu badań. 4. Omówienie konstrukcji pracy dyplomowej. 5. Omówienie zasad korzystania ze źródeł internetowych. 6. Przedstawienie prawodawstwa dotyczącego ochrony praw własności intelektualnej. 7. Przedstawienie zasad procesu dyplomowania na uczelni.	30
--	----

Literatura

Podstawowa

J. Zieliński, , Metodologia pracy naukowej, , Warszawa 2012

Uzupełniająca

R. Zandkowski, , Technika pisanie prac magisterskich i licencjackich, dyplom; poradnik, , Warszawa 2013

Sposób określenia liczby punktów ECTS

Nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia efektów uczenia się	Obciążenia studenta [w godz.]	
Zajęcia dydaktyczne	60	
Samokształcenie	0	
Praca własna studenta	390	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	450	
Liczba punktów ECTS		
Łączna liczba punktów ECTS przypisana do przedmiotu	18	
Bezpośredni kontakt z nauczycielem	L. godzin	ECTS
	60	2,4

1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego.

Akademia Nauk Stosowanych

KARTA PRZEDMIOTU

Dane ogólne:

Nazwa przedmiotu:	Służby ochrony bezpieczeństwa publicznego
Okres ważności karty:	ISS_ABW_P_II_(2022-2024)
Forma kształcenia:	Studia magisterskie
Forma studiów:	stacjonarne
Profil studiów:	praktyczny
Kierunek studiów:	Administracja II stopnia
Specjalność/Specjalizacja:	administracja bezpieczeństwa wewnętrznego

Przedmiot realizowany:

Rok	Semestr	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Wartość % zajęć	Rygor zaliczenia	ECTS
2	3	ćw	30	100	zaliczenie z oceną	3
Razem			30			3

Jednostka prowadząca przedmiot:	Instytut Studiów Społecznych
Koordinator:	magister Krzysztof Szydłowski
Prowadzący zajęcia:	mgr Krzysztof Szydłowski
Moduł, grupa przedmiotów:	MODUŁ SPECJALNOŚCIOWY
Status przedmiotu:	obowiązkowy
Język wykładowy:	semestr: 3 - polski
Przyporządkowanie zajęć/grup zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki prawne (wiodąca), nauki o bezpieczeństwie

Objaśnienia:

Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

Forma prowadzenia zajęć: w - wykład, ćw - ćwiczenia audytoryjne, lek - lektorat, s - seminarium, lab - laboratoria, p - projekt, sk - samokształcenie, pz - praktyka zawodowa, war - warsztaty, k - konwersatorium, pw - praca własna, p.art. - pracownia artystyczna, zp - zajęcia praktyczne

Dane merytoryczne

Przedmioty wprowadzające i wymagania wstępne:				
Prawo administracyjne; ochrona danych osobowych i informacji niejawnych.				
Cel przedmiotu				
Celem przedmiotu jest zdobycie wiedzy, umiejętności i kompetencji w zakresie znajomości funkcjonowania grup dyspozycyjnych (służb, inspekcji i straży). Celem przedmiotu jest zdobycie wiedzy w zakresie organizacji ochrony bezpieczeństwa jednostki i społeczeństwa w demokratycznym państwie prawa. Celem jest również zdobycie wiedzy w zakresie kompetencji działań poszczególnych formacji mundurowych.				
Szczegółowe efekty uczenia się				
Lp.	Opis efektu uczenia się	Metoda realizacji efektów uczenia się	Metody sprawdzenia efektu uczenia się	Odniesienie do efektów dla modułu/specjalności/kierunku studiów

1	Student ma rozszerzoną wiedzę o miejscu i roli nauk prawnych oraz nauk o bezpieczeństwie, jej przedmiotowych i metodologicznych powiązaniach z innymi dyscyplinami naukowymi.	M1 (Ćwiczenia praktyczne)	Kolokwium	A_W01
2	Student potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne oraz wzajemne relacje między zjawiskami społecznymi związanych z funkcjonowaniem administracji.	M1 (Ćwiczenia praktyczne)	Kolokwium	A_U01
3	Student uznaje znaczenie wiedzy i kwalifikacji zawodowych, rozumie zasadność i cel uzupełniania zdobytych kwalifikacji oraz potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełniać i doskonalić wiedzę i umiejętności z zakresu nauk prawnych oraz nauki o bezpieczeństwie oraz innych nauk społecznych;	M1 (Ćwiczenia praktyczne)	Kolokwium	A_K08

Metody realizacji efektów uczenia się (opis szczegółowy)

Ćwiczenia praktyczne (M1 - Ćwiczenia przedmiotowe.)

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

wiedza:

Kolokwium (Frekwencja na zajęciach, kolokwium zaliczeniowe ustne.)

umiejętności:

Kolokwium (Frekwencja na zajęciach, kolokwium zaliczeniowe ustne.)

kompetencje społeczne:

Kolokwium (Frekwencja na zajęciach, kolokwium zaliczeniowe ustne.)

Warunki zaliczenia

Frekwencja i aktywność na zajęciach, kolokwium.

Treści Kształcenia

	Liczba godzin
--	---------------

Semestr: 3

Forma zajęć: ćwiczenia

1. Bezpieczeństwo wewnętrzne. 2. Działania terenowej administracji publicznej w zakresie bezpieczeństwa publicznego. 3. Grupy dyspozycyjne (organizacja i funkcjonowanie służb, inspekcji i straży). 4. Organizacja ochrony bezpieczeństwa w Gminie i Powiecie.	30
--	----

Literatura

Podstawowa

Akt normatywny, Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej - tj. Dz. U. z 2021 poz. 1940 z późn. zm. 1991 - Akt normatywny, Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej - tj. Dz. U. z 2021 poz. 1940 z późn. zm.

Akt normatywny, Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym - t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 261 z późn. zm. 2007 -

Akt normatywny, Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji tj. Dz. U. z 2021 poz. 1882 z późn. zm. 1990

Gierszewski J., Bezpieczeństwo wewnętrzne 2013

Maciejewski J., Grupy dyspozycyjne 2014

Uzupełniająca

Sposób określenia liczby punktów ECTS

Nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia efektów uczenia się	Obciążenia studenta [w godz.]
Zajęcia dydaktyczne	30

Samokształcenie	0	
Praca własna studenta	45	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	75	
Liczba punktów ECTS		
Łączna liczba punktów ECTS przypisana do przedmiotu	3	
Bezpośredni kontakt z nauczycielem	L. godzin	ECTS
	30	1,2

1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego.

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa

KARTA PRZEDMIOTU

Dane ogólne:

Nazwa przedmiotu:	System ochrony prawnej w UE
Okres ważności karty:	ISS_A_P_II_(2022-2024)
Forma kształcenia:	Studia magisterskie
Forma studiów:	stacjonarne
Profil studiów:	praktyczny
Kierunek studiów:	Administracja II stopnia
Specjalność/Specjalizacja:	

Przedmiot realizowany:

Rok	Semestr	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Wartość % zajęć	Rygor zaliczenia	ECTS
1	1	ćw	30	100	zaliczenie z oceną	5
		egz	0	100	egzamin	
		w	30	100	zaliczenie	
Razem			60			5

Jednostka prowadząca przedmiot:	Instytut Studiów Społecznych
Koordinator:	Mariusz Korobłowski
Prowadzący zajęcia:	dr Mariusz Korobłowski
Moduł, grupa przedmiotów:	MODUŁ PODSTAWOWY
Status przedmiotu:	obowiązkowy
Język wykładowy:	semestr: 1 - polski
Przyporządkowanie zajęć/grup zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki prawne (wiodąca), nauki o bezpieczeństwie

Objaśnienia:

Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

Forma prowadzenia zajęć: w - wykład, ćw - ćwiczenia audytoryjne, lek - lektorat, s - seminarium, lab - laboratoria, p - projekt, sk - samokształcenie, pr - praktyka zawodowa, war - warsztaty, k - konwersatorium, pw - praca własna, p.art. - pracownia artystyczna, zp - zajęcia praktyczne

Dane merytoryczne

Przedmioty wprowadzające i wymagania wstępne:
Student posiada podstawową wiedzę z zakresu wymagań dla studiów I stopnia. Posiada wiedzę i umiejętności z zakresu prawa administracyjnego oraz nauki administracji.
Cel przedmiotu
Celem przedmiotu jest przekazanie treści programowych - w ujęciu problemowym - w formie autorskiego wykładu oraz ćwiczeń z zakresu systemu ochrony prawnej w Unii Europejskiej. Treści programowe zostaną przekazane w połączeniu z elementami wiedzy praktycznej w odniesieniu do judykatury oraz piśmiennictwa z tej dziedziny. Zapewnia to opanowanie ogólnych, jak i szczególnych zagadnień z systemu ochrony prawnej w Unii Europejskiej, przyswajanie wiadomości o obowiązujących rozwiązaniach prawnych. Ćwiczenia służą pogłębieniu wiadomości z wybranych zagadnień przedmiotu, ukierunkowanych na elementy praktyczne.

Szczegółowe efekty uczenia się				
Lp.	Opis efektu uczenia się	Metoda realizacji efektów uczenia się	Metody sprawdzenia efektu uczenia się	Odniesienie do efektów dla modułu/specjalności/kierunku studiów
1	Student ma: (1) rozszerzoną wiedzę o miejscu i roli nauki o systemie ochrony prawnej w Unii Europejskiej, jej przedmiotowych i metodologicznych powiązaniach z innymi dyscyplinami naukowymi; (2) rozszerzoną wiedzę o głównych kierunkach rozwoju nauki o nauki o systemie ochrony prawnej w Unii Europejskiej oraz ich związkach z nauką o bezpieczeństwie, ekonomią i finansami; (3) pogłębioną wiedzę w przedmiocie norm (zwłaszcza norm prawnych) i reguł organizujących struktury administracji.	M1 (Dyskusja)	Test	A_W01, A_W02, A_W03
2	Student: (1) potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne oraz wzajemne relacje między zjawiskami społecznymi związanych z funkcjonowaniem administracji; (2) używa odpowiednich metod i narzędzi do opisu oraz analizy problemów i obszarów działalności zachodzących w jednostkach administracji publicznej; (3) potrafi formułować własne opinie na temat przyczyn i przebiegu procesów i zjawisk społecznych w obszarze funkcjonowania administracji publicznej, stawiać proste hipotezy badawcze i je weryfikować posługując się narzędziami właściwymi dla nauk prawnych i nauk o bezpieczeństwie.	M1 (Dyskusja)	Test	A_U01, A_U02, A_U03
3	Student: (1) ma świadomość swojej wiedzy i umiejętności, ale jednocześnie zdaje sobie sprawę z potrzeby ustawicznego kształcenia i ciągłego doskonalenia swoich kompetencji, wyznaczających możliwości własnego rozwoju; (2) potrafi inspirować i organizować proces uczenia się innych osób, przez prawidłowe formułowanie pytań i ocen służących krytycznej analizie zjawisk w obszarze administracji publicznej; (3) jest gotowy do realizacji złożonych (indywidualnych i zespołowych) zadań z zakresu funkcjonowania współczesnej administracji, rozumiejąc konieczność podejmowania systematycznych wysiłków i przewidując długofalowy proces realizacji podjętych zamierzeń.	M1 (Dyskusja)	Test	A_K01, A_K03, A_K02
Metody realizacji efektów uczenia się (opis szczegółowy)				
Dyskusja (M1 - Analizy materiałów źródłowych, rozwiązywanie kasusów)				
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się				
wiedza: Test (Ocena na podstawie kolokwium, testu i prezentacji)				
umiejętności: Test (Ocena na podstawie kolokwium, testu i prezentacji)				
kompetencje społeczne: Test (Ocena na podstawie kolokwium, testu i prezentacji)				
Warunki zaliczenia				
Obecności na zajęciach, rozwiązanie testu				
Treści Kształcenia				
				Liczba godzin
Semestr: 1				

Forma zajęć: wykład	
Wprowadzenie	3
Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej (TSUE) – zagadnienia ogólne	4
TSUE – historia i czasy współczesne	4
Brak właściwości TSUE	5
Kompetencje TSUE	5
Ogólny schemat procedury postępowania przed TSUE	2
Koszty postępowania	2
Języki	1
Wybrane, historyczne przykłady z orzecznictwa	4
Forma zajęć: ćwiczenia	
Odesłanie prejudycjalne (przedsądowe)	2
Skarga o stwierdzenie uchybienia	2
Skarga o stwierdzenie nieważności	2
Skarga na bezczynność	2
Sąd (Sąd Pierwszej Instancji, SPI)	2
Możliwość wzruszenia wyroków SPI i TSUE	2
Skargi przeciwko państwu członkowskiemu Unii Europejskiej z tytułu uchybienia zobowiązaniom	2
Postępowanie w sprawie stwierdzenia nieważności aktu prawa wspólnotowego	2
Podstawy nieważności	2
Podmioty uprzywilejowane w postępowaniu przed sądami wspólnotowymi	2
Tzw. podmioty półuprzywilejowane w postępowaniu przed sądami wspólnotowymi	2
Podmioty nieuprzywilejowane w postępowaniu przed sądami wspólnotowymi	2
Skarga na bezczynność	2
Skarga odszkodowawcza przeciwko Unii Europejskiej	2
Opinia o zgodności umowy międzynarodowej z traktatami	1
Klauzula arbitrażowa	1
Literatura	
Podstawowa	
Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE)	
Uzupełniająca	
J. Galster (red.), Podstawy prawa Unii Europejskiej z uwzględnieniem Traktatu z Lizbony, Toruń 2010	
J. Galster (red.), Unia Europejska w dobie przemian ustrojowych. Zagadnienia systemowe i instytucjonalne, Toruń 2013	
ABC prawa Unii Europejskiej, https://op.europa.eu/webpub/com/abc-of-eu-law/pl/ - Materiał dostępny w sieci Internet	
Sposób określenia liczby punktów ECTS	
Nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia efektów uczenia się	Obciążenia studenta [w godz.]
Zajęcia dydaktyczne	60
Samokształcenie	0

Praca własna studenta	65	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	125	
Liczba punktów ECTS		
Łączna liczba punktów ECTS przypisana do przedmiotu	5	
Bezpośredni kontakt z nauczycielem	L. godzin	ECTS
	60	2,4

1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego.

Akademia Nauk Stosowanych

KARTA PRZEDMIOTU

Dane ogólne:

Nazwa przedmiotu:	Systemowe działania wobec osób zaginionych
Okres ważności karty:	ISS_ABW_P_II_(2022-2024)
Forma kształcenia:	Studia magisterskie
Forma studiów:	stacjonarne
Profil studiów:	praktyczny
Kierunek studiów:	Administracja II stopnia
Specjalność/Specjalizacja:	administracja bezpieczeństwa wewnętrznego

Przedmiot realizowany:

Rok	Semestr	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Wartość % zajęć	Rygor zaliczenia	ECTS
2	4	ćw	30	100	zaliczenie z oceną	3
		wyk	30	0	zaliczenie	
Razem			60			3

Jednostka prowadząca przedmiot:	Instytut Studiów Społecznych
Koordynator:	Joanna Stojer-Polańska
Prowadzący zajęcia:	dr Joanna Stojer-Polańska
Moduł, grupa przedmiotów:	MODUŁ SPECJALNOŚCIOWY
Status przedmiotu:	obowiązkowy
Język wykładowy:	semestr: 4 - polski
Przyporządkowanie zajęć/grup zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki prawne (wiodąca), nauki o bezpieczeństwie

Objaśnienia:

Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

Forma prowadzenia zajęć: w - wykład, ćw - ćwiczenia audytoryjne, lek - lektorat, s - seminarium, lab - laboratoria, p - projekt, sk - samokształcenie, pz - praktyka zawodowa, war - warsztaty, k - konwersatorium, pw - praca własna, p.art. - pracownia artystyczna, zp - zajęcia praktyczne

Dane merytoryczne

Przedmioty wprowadzające i wymagania wstępne:				
Student posiada podstawową wiedzę z zakresu prawa administracyjnego oraz prawa karnego.				
Cel przedmiotu				
Celem przedmiotu jest zapoznanie studenta z problematyką zaginięć w Polsce, działaniami służb mundurowych w przypadku zaginięcia oraz profilaktyką zaginięć.				
Szczegółowe efekty uczenia się				
Lp.	Opis efektu uczenia się	Metoda realizacji efektów uczenia się	Metody sprawdzenia efektu uczenia się	Odniesienie do efektów dla modułu/specjalności/kierunku studiów

1	ma rozszerzoną wiedzę o miejscu i roli nauk prawnych oraz nauk o bezpieczeństwie, jej przedmiotowych i metodologicznych powiązaniach z innymi dyscyplinami naukowymi;	M3 (Analiza przypadku), M2 (Praca w grupach zadaniowych), M1 (Dyskusja)	Ocena prac pisemnych/referatów	A_W04, A_W01
2	ma pogłębianą wiedzę o zasadach działania oraz relacjach występujących między instytucjami prawnymi i administracyjnymi ze szczególnym uwzględnieniem norm prawnych regulujących te relacje, jak również innych norm społecznych	M3 (Analiza przypadku), M2 (Praca w grupach zadaniowych), M1 (Dyskusja)	Ocena prac pisemnych/referatów	A_W04, A_W03
3	potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne oraz wzajemne relacje między zjawiskami społecznymi związanych z funkcjonowaniem administracji;	M3 (Analiza przypadku), M2 (Praca w grupach zadaniowych), M1 (Dyskusja)	Ocena prac pisemnych/referatów	A_U01, A_U04, A_U03
4	posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy w różnych zakresach i formach, rozszerzoną o krytyczną analizę skuteczności i przydatności stosowanej wiedzy oraz o umiejętności nabyte podczas praktyki zawodowej;	M3 (Analiza przypadku), M2 (Praca w grupach zadaniowych), M1 (Dyskusja)	Ocena prac pisemnych/referatów	A_U06, A_U07
5	ma świadomość swojej wiedzy i umiejętności, ale jednocześnie zdaje sobie sprawę z potrzeby ustawicznego kształcenia i ciągłego doskonalenia swoich kompetencji, wyznaczających możliwości własnego rozwoju;	M3 (Analiza przypadku), M2 (Praca w grupach zadaniowych), M1 (Dyskusja)	Ocena prac pisemnych/referatów	A_K01
6	potrafi inspirować i organizować proces uczenia się innych osób, przez prawidłowe formułowanie pytań i ocen służących krytycznej analizie zjawisk w obszarze administracji publicznej;	M3 (Analiza przypadku), M2 (Praca w grupach zadaniowych), M1 (Dyskusja)	Ocena prac pisemnych/referatów	A_K02

Metody realizacji efektów uczenia się (opis szczegółowy)

Analiza przypadku (M3 - Analiza konkretnych przypadków zaginięć), Dyskusja (M1 - Dyskusja dot. zagadnień z problematyki zaginięć), Praca w grupach zadaniowych (M2 - Praca na tematy zadane przez wykładowcę)

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

wiedza:

Ocena prac pisemnych/referatów (Praca dotyczy wybranego przypadku zaginięcia)

umiejętności:

Ocena prac pisemnych/referatów (Praca dotyczy wybranego przypadku zaginięcia)

kompetencje społeczne:

Ocena prac pisemnych/referatów (Praca dotyczy wybranego przypadku zaginięcia)

Warunki zaliczenia

Przygotowanie wybranego przypadku zaginięcia pod kątem wersji śledczych oraz aktywność na zajęciach.

Treści Kształcenia

	Liczba godzin
Semestr: 4	
Forma zajęć: wykład	
Zaginięcie – definicja, podstawy prawne. Statystyki dotyczące zaginięć. Przyczyny zaginięć Poziomy poszukiwań Formacje zaangażowane w poszukiwania Metody poszukiwań. Służby zaangażowane w poszukiwania Współpraca interdyscyplinarna w obszarze zaginięć Modele poszukiwań Zaginięcia nieletnich	30
Forma zajęć: ćwiczenia	
Psy poszukiwawcze – służby, szkolenie, zastosowanie	30

Zaginienia kryminalne – case study Analiza przyczyn zaginięć Profilaktyka zaginięć. Child Alert Działalność policyjnych „Archiwum X” Analiza przypadków zagranicznych Wsparcie dla rodziny osoby zaginionej Działalność pozarządowa w obszarze zaginięć Nowe technologie w aspekcie poszukiwań	30		
Literatura			
Podstawowa			
E. Gruza, Prawne i instytucjonalne aspekty poszukiwań osób zaginionych, Wolters Kluwer, Warszawa 2021			
red. J. Stojer-Polańska, Przypadki kryminalne. Ciemna liczba przestępstw jako problem interdyscyplinarny, Silva Rerum, Poznań 2018			
red. J. Stojer-Polańska, Przypadki kryminalne. Przestępstwa przeciwko kobietom,, Silva Rerum, Poznań 2019			
red. J. Stojer-Polańska, Przypadki kryminalne. Współpraca interdyscyplinarna przy badaniu ciemnej liczby przestępstw, Silva Rerum, Poznań 2016			
Uzupełniająca			
Brzezińska D. , Gawliński A.,, Zbrodnie bez ciał,, Otwarte 2021			
Sposób określenia liczby punktów ECTS			
Nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia efektów uczenia się		Obciążenia studenta [w godz.]	
Zajęcia dydaktyczne		60	
Samokształcenie		0	
Praca własna studenta		15	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta		75	
Liczba punktów ECTS			
łączna liczba punktów ECTS przypisana do przedmiotu		3	
Bezpośredni kontakt z nauczycielem		L. godzin	ECTS
		60	2,4

1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego.

Akademia Nauk Stosowanych

KARTA PRZEDMIOTU

Dane ogólne:

Nazwa przedmiotu:	Systemy ratownictwa i likwidacja skutków poważnych awarii
Okres ważności karty:	ISS_ABW_P_II_(2022-2024)
Forma kształcenia:	Studia magisterskie
Forma studiów:	stacjonarne
Profil studiów:	praktyczny
Kierunek studiów:	Administracja II stopnia
Specjalność/Specjalizacja:	administracja bezpieczeństwa wewnętrznego

Przedmiot realizowany:

Rok	Semestr	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Wartość % zajęć	Rygor zaliczenia	ECTS
2	4	ćw	30	100	zaliczenie z oceną	3
		wyk	30	100	zaliczenie	
Razem			60			3

Jednostka prowadząca przedmiot:	Instytut Studiów Społecznych
Koordynator:	magister Krzysztof Szydłowski
Prowadzący zajęcia:	mgr Krzysztof Szydłowski
Moduł, grupa przedmiotów:	MODUŁ SPECJALNOŚCIOWY
Status przedmiotu:	obowiązkowy
Język wykładowy:	semestr: 4 - polski
Przyporządkowanie zajęć/grup zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki prawne (wiodąca), nauki o bezpieczeństwie

Objaśnienia:

Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

Forma prowadzenia zajęć: w - wykład, ćw - ćwiczenia audytoryjne, lek - lektorat, s - seminarium, lab - laboratoria, p - projekt, sk - samokształcenie, pz - praktyka zawodowa, war - warsztaty, k - konwersatorium, pw - praca własna, p.art. - pracownia artystyczna, zp - zajęcia praktyczne

Dane merytoryczne

Przedmioty wprowadzające i wymagania wstępne:
Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych; prawo administracyjne, podstawy organizacji i zarządzania; ustrój i zadania samorządu terytorialnego.
Cel przedmiotu
Celem przedmiotu jest zdobycie wiedzy w zakresie systemów ratownictwa w Polsce i Europie w zakresie zwalczania skutków klęsk żywiołowych i sytuacji kryzysowych. Celem jest również zapoznanie z mechanizmami działania służb, inspekcji i straży jak również administracji publicznej w zakresie reagowania kryzysowego oraz odbudowy. Celem jest zdobycie wiedzy w zakresie konsekwencji awarii infrastruktury krytycznej oraz mechanizmów zabezpieczających przed nimi.

Szczegółowe efekty uczenia się				
Lp.	Opis efektu uczenia się	Metoda realizacji efektów uczenia się	Metody sprawdzenia efektu uczenia się	Odniesienie do efektów dla modułu/specjalności/kierunku studiów
1	ma rozszerzoną wiedzę o miejscu i roli nauk prawnych oraz nauk o bezpieczeństwie, jej przedmiotowych i metodologicznych powiązaniach z innymi dyscyplinami naukowymi;	M1 (Wykład konwencjonalny)	Dyskusja	A_W01
2	potrafi formułować własne opinie na temat przyczyn i przebiegu procesów i zjawisk społecznych w obszarze funkcjonowania administracji publicznej, stawiać proste hipotezy badawcze i je weryfikować posługując się narzędziami właściwymi dla nauk prawnych i nauk o bezpieczeństwie.	M2 (Ćwiczenia praktyczne)	Kolokwium	A_U03
3	uznaje znaczenie wiedzy i kwalifikacji zawodowych, rozumie zasadność i cel uzupełniania zdobytych kwalifikacji oraz potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełniać i doskonalić wiedzę i umiejętności z zakresu nauk prawnych oraz nauki o bezpieczeństwie oraz innych nauk społecznych.	M2 (Ćwiczenia praktyczne)	Kolokwium	A_K08
Metody realizacji efektów uczenia się (opis szczegółowy)				
Ćwiczenia praktyczne (M2 - Ćwiczenia przedmiotowe (sporządzanie podstawowej dokumentacji planistycznej w zakresie zarządzania kryzysowego i ratownictwa).), Wykład konwencjonalny (M1 - Wykład przedmiotowy.)				
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się				
wiedza: Dyskusja (Dyskusja na wykładzie.) umiejętności: Kolokwium (Kolokwium pisemne z przedmiotu.) kompetencje społeczne: Kolokwium (Kolokwium pisemne z przedmiotu.)				
Warunki zaliczenia				
Frekwencja na zajęciach; udział w dyskusji; kolokwium z ćwiczeń.				
Treści Kształcenia				
				Liczba godzin
Semestr: 4				
Forma zajęć: wykład				
Krajowy system ratowniczo-gaśniczy. Organizacja Państwowego ratownictwa medycznego. Zarządzanie kryzysowe w Polsce. Infrastruktura krytyczna i mechanizmy jej ochrony. Uwarunkowania prawne i faktyczne usuwania skutków poważnych awarii.				30
Forma zajęć: ćwiczenia				
Zapobieganie, przygotowanie, reagowanie, odbudowa - fazy zarządzania kryzysowego. Sporządzanie podstawowych dokumentów planistycznych w zakresie ochrony infrastruktury na szczeblu Gminy i Powiatu. Organizacja ochrony infrastruktury krytycznej.				30
Literatura				
Podstawowa				
Akt normatywny, Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 września 2021 r. w sprawie szczegółowej organizacji krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego - tj. Dz.U. z 2021 poz. 1737 2021				
Akt normatywny, Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (tj. Dz.U. z 2022 poz. 1969 z późn.zm.) 1991				
Akt normatywny, Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz.U. z 2022 poz. 261 z późn. zm.) 2007				

Akt normatywny, Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tj. Dz.U z 2022 poz. 2556 z późn. zm.) 2001
Akt normatywny, Ustawa z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (tj.Dz.U. z 2022 poz. 1720 z późn.zm.) 2006
Akt normatywny , Ustawa z dnia 29 listopada 2000 r. Prawo atomowe (tj. Dz.U. z 2021 poz. 1941) 2000
Gierszewski J., Bezpieczeństwo wewnętrzne - zarys systemu. 2013
Lidwa W. (red.), Zarządzanie kryzysowe 2015 2015
Uzupełniająca

Sposób określenia liczby punktów ECTS		
Nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia efektów uczenia się	Obciążenia studenta [w godz.]	
Zajęcia dydaktyczne	60	
Samokształcenie	0	
Praca własna studenta	15	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	75	
Liczba punktów ECTS		
łączna liczba punktów ECTS przypisana do przedmiotu	3	
Bezpośredni kontakt z nauczycielem	L. godzin	ECTS
	60	2,4

1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego.

Akademia Nauk Stosowanych

KARTA PRZEDMIOTU

Dane ogólne:

Nazwa przedmiotu:	Tworzenie prawa miejscowego
Okres ważności karty:	ISS_A_P_II_(2022-2024)
Forma kształcenia:	Studia magisterskie
Forma studiów:	stacjonarne
Profil studiów:	praktyczny
Kierunek studiów:	Administracja II stopnia
Specjalność/Specjalizacja:	

Przedmiot realizowany:

Rok	Semestr	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Wartość % zajęć	Rygor zaliczenia	ECTS
1	2	ćw	30	100	zaliczenie z oceną	5
		egz	0	100	egzamin	
		wyk	30	100	zaliczenie	
Razem			60			5

Jednostka prowadząca przedmiot:	Instytut Studiów Społecznych
Koordinator:	Ewa Pierzchała
Prowadzący zajęcia:	dr hab. Ewa Pierzchała, dr Jacek Pierzchała
Moduł, grupa przedmiotów:	MODUŁ PODSTAWOWY
Status przedmiotu:	obowiązkowy
Język wykładowy:	semestr: 2 - polski
Przyporządkowanie zajęć/grup zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki prawne (wiodąca), nauki o bezpieczeństwie

Objaśnienia:

Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

Forma prowadzenia zajęć: w - wykład, ćw - ćwiczenia audytoryjne, lek - lektorat, s - seminarium, lab - laboratoria, p - projekt, sk - samokształcenie, pr - praktyka zawodowa, war - warsztaty, k - konwersatorium, pw - praca własna, p.art. - pracownia artystyczna, zp - zajęcia praktyczne

Dane merytoryczne

Przedmioty wprowadzające i wymagania wstępne:
Student posiada podstawową wiedzę z zakresu wymagań dla studiów I stopnia. Posiada wiedzę i umiejętności z zakresu przedmiotu ustroj i zadania samorządu terytorialnego oraz prawa administracyjnego.
Cel przedmiotu
Zdobycie praktycznej wiedzy na temat stanowienia aktów prawa miejscowego. „Istotną umiejętnością będzie nabycie lub pogłębienie zdolności redagowania przepisów prawnych uwzględniając budowę i strukturę konkretnego aktu prawa miejscowego. „Student będzie nabywał umiejętność reagowania na problemy legislacji związane z procesami stanowienia prawa lokalnego.

Szczegółowe efekty uczenia się				
Lp.	Opis efektu uczenia się	Metoda realizacji efektów uczenia się	Metody sprawdzenia efektu uczenia się	Odniesienie do efektów dla modułu/specjalności/kierunku studiów
1	Student ma pogłębioną wiedzę w przedmiocie norm (zwłaszcza norm prawnych) i reguł organizujących struktury administracji.	M3 (Praca w grupach zadaniowych), M1 (Praca z materiałem źródłowym), M2 (Praca pisemna)	Kolokwium, Prezentacje multimedialne, Egzamin pisemny	A_W04, A_W03
2	Ma rozszerzoną wiedzę o człowieku jako twórcy kultury, zwłaszcza w obszarze funkcjonowania administracji, o jego zrachowaniach oraz ogólnych zasadach tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości, wykorzystującej wiedzę z zakresu nauk o polityce i administracji,	M3 (Praca w grupach zadaniowych), M1 (Praca z materiałem źródłowym), M2 (Praca pisemna)	Kolokwium, Prezentacje multimedialne, Egzamin pisemny	A_W06, A_W05
3	Ma pogłębioną wiedzę o procesach zmian zachodzących w strukturach administracji oraz ich praktycznych zastosowań, a także o rządzących tymi zmianami prawidłowościach.	M3 (Praca w grupach zadaniowych), M1 (Praca z materiałem źródłowym), M2 (Praca pisemna)	Kolokwium, Prezentacje multimedialne, Egzamin pisemny	A_W07, A_W08
4	Potrafi posługiwać się złożoną terminologią z obszaru funkcjonowania administracji, jak również ukierunkować siebie i innych do poszerzania swojej wiedzy i umiejętności w zakresie stosowania specjalistycznej terminologii	M3 (Praca w grupach zadaniowych), M1 (Praca z materiałem źródłowym), M2 (Praca pisemna)	Kolokwium, Prezentacje multimedialne, Egzamin pisemny	A_U01, A_U05
5	Student ma świadomość swojej wiedzy i umiejętności, ale jednocześnie zdaje sobie sprawę z potrzeby ustawicznego kształcenia i ciągłego doskonalenia swoich kompetencji, wyznaczających możliwości własnego rozwoju.	M3 (Praca w grupach zadaniowych), M1 (Praca z materiałem źródłowym), M2 (Praca pisemna)	Kolokwium, Prezentacje multimedialne, Egzamin pisemny	A_K09, A_K02
Metody realizacji efektów uczenia się (opis szczegółowy)				
Praca w grupach zadaniowych (M3 - Praca w grupach na zadany problem legislacyjny.), Praca pisemna (M2 - Praca pisemna na wybrany temat z listy zaproponowanej przez prowadzącego przedmiot.), Praca z materiałem źródłowym (M1 - Praca studenta z projektami uchwał i zarządzeń.)				
Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się				
wiedza: Kolokwium (Kolokwium składającej się z 15 pytań. Student zalicza kolokwium odpowiadając prawidłowo na 8 pytań.) Egzamin pisemny (Egzamin obejmujący wszystkie treści programowe.) Prezentacje multimedialne (Prezentacja na wybrany z listy temat.) umiejętności: Kolokwium (Kolokwium składającej się z 15 pytań. Student zalicza kolokwium odpowiadając prawidłowo na 8 pytań.) Egzamin pisemny (Egzamin obejmujący wszystkie treści programowe.) Prezentacje multimedialne (Prezentacja na wybrany z listy temat.) kompetencje społeczne: Kolokwium (Kolokwium składającej się z 15 pytań. Student zalicza kolokwium odpowiadając prawidłowo na 8 pytań.) Egzamin pisemny (Egzamin obejmujący wszystkie treści programowe.) Prezentacje multimedialne (Prezentacja na wybrany z listy temat.)				
Warunki zaliczenia				
Zaliczenie kolokwium. Zaliczenie prezentacji multimedialnej. Zdanie egzaminu pisemnego.				
Treści Kształcenia				
				Liczba godzin
Semestr: 2				
Forma zajęć: wykład				
1.	Zasady techniki legislacyjnej w kontekście prawa samorządowego.			
2.	Znaczenie biura rady/ sejmiku oraz jednostek merytorycznych w urzędach samorządowych.			
				30

3. Rodzaje aktów normatywnych stanowionych przez jednostki samorządu terytorialnego wskazując jednocześnie na funkcje jakie pełnią uchwały, zarządzanie i decyzje 4. Forma uchwały- budowa, struktura, znaczenie. 5. Proces uchwałodawczy ze względu na zakres przedmiotowy, powstanie inicjatywy uchwałodawczej, konsultacji z mieszkańcami, a także pracy w komisjach. 6. Przepisy końcowe niezbędne dla uchylenia albo wejścia w życie aktu. 7. Publikacja aktów prawa miejscowego. 8. Nadzór na aktami prawa miejscowego.	30
Forma zajęć: ćwiczenia	
1. Ogólne zasady redagowania aktów normatywnych z uwzględnieniem charakteru aktów stanowionych przez organy jednostek samorządu terytorialnego. 2. Zasady Budowa aktu normatywnego, rodzaje przepisów, ich funkcje i umiejscowienie w strukturze aktu. 3. Jednostki redakcyjne i systematyzacyjne w aktach normatywnych stosowane w legislacji samorządowej – hierarchia, prawidłowa konstrukcja wewnętrzna. 4. Podstawa prawna aktu jako pochodna kompetencji prawotwórczej w kontekście charakteru prawnego przepisów zawartych w akcie. 5. Tworzenie metryczki aktów prawnych 6. Przepisy zmieniające, istota nowelizacji i stosowanie prawidłowych technik nowelizacyjnych przez poprawne dodawanie, uchylanie i zmianę treści przepisów, z zastosowaniem odpowiednich schematów, szablonów i formuł słownych. 7. Analiza kluczowych rozstrzygnięć nadzorczych. 8. Elektronizacja procesu nadzoru nad aktami jednostek samorządu terytorialnego.	30
Forma zajęć: egzamin	
Zasady techniki legislacyjnej w kontekście prawa samorządowego. Znaczenie biura rady/ sejmiku oraz jednostek merytorycznych w urzędach samorządowych. Rodzaje aktów normatywnych stanowionych przez jednostki samorządu terytorialnego wskazując jednocześnie na funkcje jakie pełnią uchwały, zarządzanie i decyzje Forma uchwały- budowa, struktura, znaczenie. Proces uchwałodawczy ze względu na zakres przedmiotowy, powstanie inicjatywy uchwałodawczej, konsultacji z mieszkańcami, a także pracy w komisjach. Przepisy końcowe niezbędne dla uchylenia albo wejścia w życie aktu. Publikacja aktów prawa miejscowego. Nadzór na aktami prawa miejscowego. Ogólne zasady redagowania aktów normatywnych z uwzględnieniem charakteru aktów stanowionych przez organy jednostek samorządu terytorialnego. Budowa aktu normatywnego, rodzaje przepisów, ich funkcje i umiejscowienie w strukturze aktu. Jednostki redakcyjne i systematyzacyjne w aktach normatywnych stosowane w legislacji samorządowej – hierarchia, prawidłowa konstrukcja wewnętrzna. Podstawa prawna aktu jako pochodna kompetencji prawotwórczej w kontekście charakteru prawnego przepisów zawartych w akcie. Tworzenie metryczki aktów prawnych Przepisy zmieniające, istota nowelizacji i stosowanie prawidłowych technik nowelizacyjnych przez poprawne dodawanie, uchylanie i zmianę treści przepisów, z zastosowaniem odpowiednich schematów, szablonów i formuł słownych. Analiza kluczowych rozstrzygnięć nadzorczych. Elektronizacja procesu nadzoru nad aktami jednostek samorządu terytorialnego.	0

		0
Literatura		
Podstawowa		
Błachut M., Gromski W., Kaczor J.,, Technika prawodawcza, , Beck, Warszawa 2008		
Szafrński D. (red.),, Zasady techniki prawodawczej w zakresie prawa miejscowego,, Beck, Warszawa 2014		
M. Mazuryk, M. Kaczocho, , Legislacja administracyjna, , Wolters Kluwer, Warszawa 2014		
Uzupełniająca		
G. Wierczyński, , Redagowanie i ogłaszanie aktów normatywnych. Komentarz, , Wolters Kluwer, Warszawa 2016		
S. Wronkowska, M. Zieliński,, Komentarz do zasad techniki prawodawczej z dnia 20 czerwca 2002. , Wydawnictwo sejmowe , Warszawa 2012		
Sposób określenia liczby punktów ECTS		
Nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia efektów uczenia się		Obciążenia studenta [w godz.]
Zajęcia dydaktyczne		60
Samokształcenie		0
Praca własna studenta		65
Sumaryczne obciążenie pracą studenta		125
Liczba punktów ECTS		
Łączna liczba punktów ECTS przypisana do przedmiotu		5
Bezpośredni kontakt z nauczycielem		L. godzin
		ECTS
		60
		2,4

1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego.

Akademia Nauk Stosowanych

KARTA PRZEDMIOTU

Dane ogólne:

Nazwa przedmiotu:	Wykład monograficzny otwarty II
Okres ważności karty:	ISS_A_P_II_(2022-2024)
Forma kształcenia:	Studia magisterskie
Forma studiów:	stacjonarne
Profil studiów:	praktyczny
Kierunek studiów:	Administracja II stopnia
Specjalność/Specjalizacja:	

Przedmiot realizowany:

Rok	Semestr	Rodzaj zajęć	Liczba godzin	Wartość % zajęć	Rygor zaliczenia	ECTS
1	2	wyk	15	100	zaliczenie z oceną	1
Razem			15			1

Jednostka prowadząca przedmiot:	Instytut Studiów Społecznych
Koordynator:	Lidia Zacharko
Prowadzący zajęcia:	prof. dr hab. Lidia Zacharko
Moduł, grupa przedmiotów:	MODUŁ OGÓLNY
Status przedmiotu:	obowiązkowy
Język wykładowy:	semestr: 2 - polski
Przyporządkowanie zajęć/grup zajęć do dyscypliny naukowej/artystycznej	nauki prawne (wiodąca), nauki o bezpieczeństwie

Objaśnienia:

Rodzaj zajęć: obowiązkowe, do wyboru.

Forma prowadzenia zajęć: w - wykład, ćw - ćwiczenia audytoryjne, lek - lektorat, s - seminarium, lab - laboratoria, p - projekt, sk - samokształcenie, pz - praktyka zawodowa, war - warsztaty, k - konwersatorium, pw - praca własna, p.art. - pracownia artystyczna, zp - zajęcia praktyczne

Dane merytoryczne

Przedmioty wprowadzające i wymagania wstępne:				
Student posiada podstawową wiedzę z zakresu wymagań dla studiów I stopnia. Posiada wiedzę i umiejętności z zakresu prawa administracyjnego oraz ustroju i zadań samorządu terytorialnego.				
Cel przedmiotu				
Celem przedmiotu jest przekazanie treści programowych ? w ujęciu problemowym - w formie autorskiego wykładu i ćwiczeń dotyczących administracyjno-prawnego statusu rodziny. Treści programowe zostaną przekazane w połączeniu z elementami wiedzy praktycznej w odniesieniu do orzecznictwa sądowego jak i poglądów literatury z tej dziedziny. Zapewnia to opanowanie ogólnych, jak i szczególnych zagadnień w zakresie ochrony praw rodziny w prawie administracyjnym.				
Szczegółowe efekty uczenia się				
Lp.	Opis efektu uczenia się	Metoda realizacji efektów uczenia się	Metody sprawdzenia efektu uczenia się	Odniesienie do efektów dla modułu/specjalności/kierunku studiów

1	Student ma pogłębioną wiedzę w przedmiocie norm (zwłaszcza norm prawnych) i reguł organizujących struktury administracji w zakresie zabezpieczenia społecznego.	M1 (Praca pisemna)	Pisemna praca zaliczeniowa	A_W01, A_W03
2	Student ma pogłębioną wiedzę o relacjach występujących między instytucjami prawnymi i administracyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem norm prawnych, jak również innych norm społecznych, w tym norm i reguł organizacyjnych, zawodowych, moralnych oraz etycznych.	M1 (Praca pisemna)	Pisemna praca zaliczeniowa	A_W05, A_W04
3	Student potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne oraz wzajemne relacje między zjawiskami społecznymi związanych z funkcjonowaniem administracji.	M1 (Praca pisemna)	Pisemna praca zaliczeniowa	A_U01, A_U02
4	Student potrafi oceniać przydatność zaawansowanych metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań związanych z różnymi obszarami funkcjonowania administracji .	M1 (Praca pisemna)	Pisemna praca zaliczeniowa	A_U05, A_U06
5	Student wykazuje postawę kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości w podejmowanej aktywności społeczno-gospodarczej.	M1 (Praca pisemna)	Pisemna praca zaliczeniowa	A_K08, A_K09

Metody realizacji efektów uczenia się (opis szczegółowy)

Praca pisemna (M1 - Praca pisemna na zaproponowany temat przez wykładowcę.)

Kryteria oceny i weryfikacji efektów uczenia się

wiedza:

Pisemna praca zaliczeniowa (Praca pisemna na ocenę.)

umiejętności:

Pisemna praca zaliczeniowa (Praca pisemna na ocenę.)

kompetencje społeczne:

Pisemna praca zaliczeniowa (Praca pisemna na ocenę.)

Warunki zaliczenia

Studenta zalicza przedmiot na podstawie pracy pisemnej i testu zaliczeniowego.

Treści Kształcenia

	Liczba godzin
--	---------------

Semestr: 2

Forma zajęć: wykład

Podstawy prawne w zakresie ochrony praw dziecka i rodziny
 Pojęcie dziecka i rodziny
 Ochrona praw dziecka i rodziny w Konstytucji RP i aktach międzynarodowych.
 Ochrona praw dziecka i rodziny w prawie administracyjnym (zasady przyznawania świadczeń, system świadczeń pieniężnych i niepieniężnych).
 Koordynacja systemów zabezpieczenia społecznego.
 Dziecko w opiece zastępczej.
 Wsparcie rodziny na gruncie ustawy o systemie oświaty i ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
 Rola Rzecznika Praw Dziecka w sferze ochrony praw dziecka.

15

Literatura

Podstawowa

. K. Tryniszewska, , Ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, , LexisNexis, , Warszawa 2012

R. Babińska- Górecka, M. Lewandowska- Machnikowska, , Świadczenia rodzinne- komentarz , , Gaskor, Wrocław 2010

K. Ślęzak, , Koordynacja systemów zabezpieczenia społecznego, Lex & Wolters-Kluwer,-business, Warszawa 2012 r., Lex & Wolters-Kluwer,-business, , Warszawa 2012

Uzupełniająca		
G. Manjura - Niśkiewicz, , Dodatki mieszkaniowe. Komentarz . , C.H. Beck, , Warszawa 2013		
J. Blicharz, J. Glumińska - Pawlic, L. Zacharko, , Ustawa o pomocy państwa w wychowaniu dzieci - Komentarz,, LEX - on-line. 2018, II wyd. , Warszawa 2019		
Sposób określenia liczby punktów ECTS		
Nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia efektów uczenia się	Obciążenia studenta [w godz.]	
Zajęcia dydaktyczne	15	
Samokształcenie	0	
Praca własna studenta	10	
Sumaryczne obciążenie pracą studenta	25	
Liczba punktów ECTS		
Łączna liczba punktów ECTS przypisana do przedmiotu	1	
Bezpośredni kontakt z nauczycielem	L. godzin	ECTS
	15	0,6

1 godz = 45 minut; 1 punkt ECTS = 25-30 godzin

W sekcji 'Liczba punktów ECTS' suma punktów ECTS zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego.