KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Język angielski 1 (A2/B1) English Language 1	ADM-SLP-X1001-A
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Ogólnouczelniany	
	Rok studiów, semestr	
Poziom studiów: I stopnia	rok I, semestr 1	
	Status przedmiotu / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	obowiązkowy / angielski / ---	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Brak wymagań wstępnych	

Formy zajęć i liczba godzin

	Wykłady	Ćwiczenia	Lektoraty	Laboratoria	Warsztaty	Seminaria	Zajęcia praktyczne		Praktyki zawodowe	Inne, jakie?	Liczba punktów ECTS
							MCSM	Szpital			
stacjonarne			30								3
niestacjonarne			15								

Cele przedmiotu

Celem przedmiotu jest poszerzenie kompetencji językowych w zakresie danego języka obcego, które odnoszą się do form gramatycznych, leksykalnych, sprawnej komunikacji oraz otwartości na wyzwania współczesnego rynku pracy. Student poznaje słownictwo i wyrażenia z zakresu języka ogólnego, które umożliwiają swobodną komunikację.

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**
P_W01	struktury gramatyczno – leksykalne, w stopniu umożliwiającym rozumienie prostych tekstów czytanych i słuchanych
	K_W07
P_W02	słownictwo i wyrażenia pozwalające na przedstawienie własnej opinii na różnorodne tematy
	K_W07
P_W03	
P_W04	
P_W05	
Umiejętności:	**Student potrafi:**
P_U01	dyskutować na tematy związane z własną osobą oraz najbliższym otoczeniem
	K_U11
P_U02	poprawnie używać podstawowych form gramatyczno-leksykalnych właściwych dla konkretnych sytuacji dnia codziennego
	K_U11
P_U03	konstruować krótkie wypowiedzi na zadane tematy w obrębie wymaganej/przerabianej tematyki
	K_U11
P_U04	przygotować wypowiedzi ustne, pisemne na zadany temat np. potrafi nawiązać kontakt telefoniczny używając języka zarówno formalnego jak i potocznego
	K_U11
P_U05	
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**
P_K01	uczestnictwa w scenkach sytuacyjnych z poszanowaniem zdania i opinii innych osób
	K_K01
P_K02	
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY	
ĆWICZENIA lub inna forma Przegląd czasów gramatycznych (czasy teraźniejsze). Tworzenie zdań pytających ogólnych i szczegółowych, zdań oznajmujących i przeczeń w czasach teraźniejszych. Przyimki czasu i miejsca. Sytuacje językowe przewidziane materiałem w semestrze I. Podstawowe słownictwo, wyrażenia z zakresu języka ogólnego.	P_W01, P_W02 P_U01, P_U02, P_K01 P_U03, P_U04, P_K01

Metody dydaktyczne				
Wykład:	---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Praca z tekstem	Symulacje	---	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

Koenig-Latham Ch, Oxenden C, Seligson P, Lambert J. (2019). English File, Pre- Intermediate, Oxford University Press.
Koenig-Latham Ch, Oxenden C, Seligson P, Lambert J. (2019). English File, Intermediate, Oxford University Press.

Literatura uzupełniająca

Murphy R. (2019). English Grammar In Use, 4th Edition. Cambridge University Press.
Redman S. (2003). English Vocabulary in Use: Pre-intermediate & intermediate, Cambridge University Press.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01 P_W02	Kolokwia pisemne (testy oraz inne formy pisemne) w trakcie trwania semestru Skala ocen: 60%-75% dostateczny, 76%-80% plus dostateczny, 81%-85% dobry, 86%-90% plus dobry, 91%-100% bardzo dobry. Zaliczenie na ocenę na podstawie średniej z ocen cząstkowych zdobytych w ciągu semestru, progi dla oceny końcowej: 5,0-4,76 (bdb), 4,75-4,26 (+db), 4,25-3,76 (db), 3,75-3,26 (+dst), 3,25-2,76 (dst), 2,75-2,0 (ndst).
Umiejętności:	P_U01 P_U02 P_U03 P_U04	Prace pisemne (krótki tekst) i wypowiedź ustna (prezentacja).
Kompetencje społeczne:	P_K01	Prace pisemne (krótki tekst) i wypowiedź ustna (prezentacja).

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	15
Przygotowanie do zajęć	15	20
Studiowanie literatury	10	15
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	15	20

Inne, jakie?		
Łączny nakład pracy studenta w godz.	70	70
Liczba punktów ECTS	3	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

Załącznik 8a do Formularza

do Uchwały nr 2/2019 z dnia 20 lutego 2019 r.

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Język niemiecki 1, (A2/B1) German Language	ADM-SLP-X1001-B
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Ogólnouczelniany	
	Rok studiów, semestr	
	rok I, semestr 1	
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu** / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	do wyboru / polski / niemiecki	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Brak wymagań wstępnych	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne			30								3
niestacjonarne			15								

Cele przedmiotu

Stopniowe rozwijanie kompetencji językowych w zakresie języka niemieckiego, które odnoszą się do form gramatycznych, leksykalnych, sprawnej komunikacji oraz otwartości na wyzwania współczesnego rynku pracy.

☐ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**
P_W01	podstawowe struktury gramatyczno-leksykalne, w stopniu umożliwiającym rozumienie prostych tekstów czytanych i słuchanych.
	K_W13
P_W02	
P_W03	
P_W04	
P_W05	
Umiejętności:	**Student potrafi:**
P_U01	poprawnie używać podstawowych form gramatyczno-leksykalnych właściwych dla konkretnych sytuacji dnia codziennego.
	K_U12
P_U02	konstruować krótkie wypowiedzi na zadane tematy w obrębie wymaganej/przerabianej tematyki
	K_U12
P_U03	przygotować wypowiedzi ustne na zadany temat
	K_U12
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**
P_K01	dbałości o poprawność językową swoich wypowiedzi
	K_K03
P_K02	
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY	
ĆWICZENIA lub inna forma 1. Prezentowanie siebie w relacjach z rodziną, przyjaciółmi, sąsiadami oraz współpracownikami w pracy. 2. Przedmioty codziennego użytku. 3. Nawyki żywieniowe, komunikacja w restauracji, pubie, stołówce studenckiej, itp. 4. Czas wolny- możliwości spędzania czasu wolnego, umawianie się na spotkanie odwołanie spotkań. 5. Mieszkanie- opis mieszkania, pokoju w akademiku, pokoju w hotelu. 6. Wynajmowanie mieszkania, pokoju, zamawianie pobytu w hotelu. Wrażenia z pobytu na urlopie. 7. Odmiana czasowników regularnych i nieregularnych w czasie teraźniejszym, Czasowniki rozdzielnie i nierozdzielnie złożone. 8. Rzeczowniki w liczbie pojedynczej i mnogiej, deklinacja rzeczowników. 9.Rodzajnik określony i nieokreślony w mianowniki i bierniku. 10. Liczebniki. 11. Przeczenie. 12. Zdania proste oznajmujące i pytające. 13. Czasowniki modalne.	P_W01 P_U01 P_U02 P_U03 P_K01

Metody dydaktyczne			
Wykład: ---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma: Ćwiczenia	Inscenizacja	Praca z tekstem	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

Aufderstraße H., Bock H., Gerdes M., Müller J., Müller H., Themen 1 aktuell. Deutsch als
Bock H., Eisfeld K.-H., Holthaus H., Schütze- Nöhmke U., Themen1 aktuell.
Hueber Verlag, Ismaning Fremdsprache.Kursbuch, 2003, Ismaning Deutschland.
Hueber Verlag, Deutsch als Fremdsprache.Ćwiczenia Ismaning 2003, Deutschland.

Literatura uzupełniająca

Bęza S., Nowe repetytorium z gramatyki języka niemieckiego, Wydanie I, PWN, Warszawa, 1998.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01	Test leksykalno-gramatyczny z zadaniami zamkniętymi i otwartymi
Umiejętności:	P_U01 P_U02 P_U03	Test leksykalno-gramatyczny z zadaniami otwartymi; Wypowiedź ustna i odpowiedzi na pytania podczas zajęć
Kompetencje społeczne:	P_K01	obserwacja podczas wypowiedzi ustnych i odpowiedzi na pytania podczas zajęć

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	15
Przygotowanie do zajęć	15	20
Studiowanie literatury	15	20
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	15	20

Inne, jakie?		
Łączny nakład pracy studenta w godz.	75	75
Liczba punktów ECTS	3	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim** Technologia informacyjna Information Technology	**Kod przedmiotu** ADM-SLP_X1007
Kierunek: Administracja	**Nazwa modułu w języku polskim** Ogólnouczelniany	
	Rok studiów, semestr rok I, semestr 1	
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu** do wyboru	**Język wykładowy** polski
		drugi język wykładowy (opcjonalnie) ---
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne Brak wymagań wstępnych.	

Formy zajęć i liczba godzin											Liczba punktów ECTS
	Wykłady	Ćwiczenia	Lektoraty	Laboratoria	Warsztaty	Seminaria	Zajęcia praktyczne		Praktyki zawodowe	Inne, jakie?	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne				30							1
niestacjonarne				15							

Cele przedmiotu

Wykształcenie umiejętności praktycznego wykorzystania wybranego oprogramowania komputerowego oraz przygotowanie do aktywnego funkcjonowania w tworzącym się społeczeństwie informacyjnym.

☐ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**
P_W01	zna i rozumie problemy związane z bezpieczeństwem i przetwarzaniem danych.
	K_W15 K_W16
P_W02	
P_W03	
P_W04	
P_W05	
Umiejętności:	**Student potrafi:**
P_U01	potrafi korzystać z wybranych usług internetowych i programów wspomagających zdobywanie wiedzy;
	K_U17
P_U02	potrafi efektywnie wykorzystywać popular oprogramowanie systemowe i użytkowe, wspomagające działalność administracji publicznej i niepublicznej;
	K_U12
P_U03	potrafi opracowywać dokumenty zgodnie z zasadami edycji tekstu i wizualizacji danych;
	K_U18
P_U04	potrafi wykorzystywać komputer zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny prac.y
	K_U19
P_U05	
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**
P_K01	jest gotów do konsekwentnego przestrzegania praw autorskich podczas korzystania z ogólnodostępnych zasobów informacyjnych
	K_K10
P_K02	
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY	
ĆWICZENIA lub inna forma Wybrane problemy bezpieczeństwa danych, informacji i systemów (ochrona danych, poufność informacji, wirusy komputerowe, szyfrowanie danych, zasady bezpiecznego użytkowania sprzętu i oprogramowania). Ergonomia i organizacja stanowiska pracy. Główne założenia technologii informacyjnej i komunikacyjnej /ICT/ – prawne aspekty (Prawa autorskie, Netykieta). Praca z dokumentami w różnych formatach plików. Szybkość i efektywność pracy. Wstawianie do dokumentów tabel, obrazów i rysunków. Zasady tworzenia i redagowania dokumentów. Zapisywanie i odczytywanie dokumentów. Organizacja widoku strony. Redagowanie podstawowych dokumentów urzędowych. Tabulatory i tabele. Warstwa graficzna edytora. Edytor równań matematycznych. Mechanizmy usprawniające redagowanie dokumentów tekstowych. Makrodefinicje. Formularze. Hiperłącza w dokumentach tekstowych. Korespondencja seryjna. Współpraca edytora tekstu z zewnętrznymi aplikacjami np. PDF kreator. Ustawianie strony sprawdzanie i poprawianie napisanego tekstu. Posługiwanie się siecią dla zbierania materiałów na zadany temat. Podstawowe topologie sieci komputerowych. Zasady udostępniania plików i folderów. Komunikacja w lokalnej sieci komputerowej. Funkcje przeglądarek internetowych. Metody i sposoby korzystania z serwisów WWW. Usługi komunikacyjne w sieci Internet. Podstawy HTML.	P_W01 P_U01 P_U02 P_U03 P_U04 P_K01

Metody dydaktyczne			
Wykład: ---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma: Ćwiczenia	Laboratoryjne	Praca z tekstem	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

Podstawowa (wybrane rozdziały)
M. Alexander, Excel 2016 PL. Formuły, Helion, Gliwice 2017.
J. Lambert, Microsoft Word 2016 krok po kroku, APN Promise 2016.
B. Danowski, ABC tworzenia stron WWW , Gliwice 2006.

Literatura uzupełniająca

W. Wrotek, ABC Excel 2016 PL, Gliwice 2015.
A. Tomaszewska, ABC Worda 2016 PL, Gliwice 2015.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01	zaliczenie na ocenę na podstawie wykonanych zadań (i ich omówienia) z poszczególnych etapów realizacji treści programowych
Umiejętności:	P_U01 P_U02 P_U03 P_U04	zaliczenie na ocenę na podstawie wykonanych zadań (i ich omówienia) z poszczególnych etapów realizacji treści programowych
Kompetencje społeczne:	P_K01	zaliczenie na ocenę na podstawie wykonanych zadań (i ich omówienia) z poszczególnych etapów realizacji treści programowych

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	15
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	2	10
Przygotowanie do zajęć	2	9

Inne, jakie?		
Łączny nakład pracy studenta w godz.	34	34
Liczba punktów ECTS	1	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

Załącznik 8a do Formularza

do Uchwały nr 2/2019 z dnia 20 lutego 2019 r.

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim** Wprowadzenie do studiowania Introduction to Studying	**Kod przedmiotu** ADM-SLP-1008
Kierunek: Administracja	**Nazwa modułu w języku polskim** Moduł ogólnouczelniany	
	Rok studiów, semestr rok I, semestr 1	
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu**: obowiązkowy **Język wykładowy**: polski **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**: ---	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne Brak wymagań wstępnych	

Formy zajęć i liczba godzin

	Wykłady	Ćwiczenia	Lektoraty	Laboratoria	Warsztaty	Seminaria	Zajęcia praktyczne		Praktyki zawodowe	Inne, jakie?	Liczba punktów ECTS
							MCSM	Szpital			
stacjonarne	15				15						2
niestacjonarne	15				15						

Cele przedmiotu

Zapoznanie studentów z zasadami i obyczajami akademickimi, organizacją roku akademickiego oraz narzędziami wspierającymi proces studiowania, np. systemami informatycznymi uczelni. Poinformowanie studentów, jak skutecznie radzić sobie z wyzwaniami studiowania, odkrywać własne zasoby oraz korzystać ze wsparcia w sytuacjach trudnych. Rozwijanie wiedzy na temat mobilności studentów, praktyk zawodowych oraz zasad etyki i ochrony własności intelektualnej. Zdobycie podstawowych umiejętności praktycznych związanych z komunikacją na Wydziale i Uczelni, organizacją kształcenia oraz z korzystaniem z zasobów bibliotecznych.

☐ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**
P_W01	formy i zakres wsparcia oferowanego przez Uczelnię i instytucje zewnętrzne
	K_W01
P_W02	funkcjonowanie procesów poznawczych
	K_W01
P_W03	podstawy systemu bezpieczeństwa i zasady higieny pracy w Uczelni oraz podczas praktyk, ich praktyczne uwarunkowania oraz realizacje
	K_W01
P_W04	podstawowe pojęcia prawa autorskiego i prawa własności przemysłowej
	K_W01
P_W05	
Umiejętności:	**Student potrafi:**
P_U01	świadomie korzystać z praw i obowiązków określonych w regulaminach
	K_U01
P_U02	efektywnie wykorzystywać wiedzę, procedury i środki do wykonywania obowiązków studenta w sposób bezpieczny i ergonomiczny
	K_U01
P_U03	
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**
P_K01	samodzielnego, krytycznego myślenia i wydawania opinii w wybranych kwestiach
	K_K01, K_K04
P_K02	podejmowania refleksji nad znaczeniem samodzielnego, odpowiedzialnego i zaangażowanego studiowania oraz kształtowania własnej ścieżki edukacyjnej i zawodowej
	K_K01, K_K04
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY 1. Formalno-organizacyjno-prawne aspekty studiowania: 1) Savoir-vivre studenta, obyczaje akademickie, organizacja roku akademickiego. Udział w Inauguracji. 2) Uczelnia, struktura, władze i organizacja studiów (sens i rodzaje zajęć – wykłady, ćwiczenia, laboratoria, sesja, terminy egzaminów, termin zerowy), strona internetowa. 3) Działalność Samorządu Studenckiego i organizacji studenckich – koła naukowe, sekcje AZS, etyka studiowania, studia dualne. 2. Tajemnice sukcesu w studiowaniu: jak odkrywać swoje zasoby i radzić sobie z wyzwaniami akademickimi. Metodyka nowoczesnego studiowania. 3. Wsparcie w rozwiązywaniu trudności (dla osób z niepełnosprawnościami, przypadki IOS, pierwsze objawy depresji). 4. BHP i ergonomia. 5. Ochrona własności intelektualnej. 6. Wybór praktyki zawodowej.	P_W01 P_W02 P_W03 P_W04 P_U01 P_U02 P_K01 P_K02
ĆWICZENIA lub inna forma 1. Organizacja roku akademickiego, zapisy na zajęcia, plan zajęć. 2. Cyfryzacja w procesie studiowania - konta studenckie, korespondencja elektroniczna, USOS, TEAMS. 3. Możliwości mobilności studentów - programy wymiany międzynarodowej, Erasmus+, praktyki, Biuletyn Informacji Publicznej. 4. Szkolenie biblioteczne. 5. System pomocy materialnej – stypendia, zapomogi. 6. BHP i ergonomia. 7. Pierwsza pomoc. 8. Organizacja i zasady zaliczania praktyki zawodowej. 9. Ewaluacja zajęć - wypełnianie ankiet studenckich.	P_W01 P_W03 P_U01 P_U02 P_K01

Metody dydaktyczne

Wykład:	Wykład problemowy	Wykład konwersatoryjny	Prezentacja	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Dyskusja	Praca z tekstem	---	warsztat

Zalecana literatura

Podstawowa

Andrzejczak A. (red.), Metodyka studiowania, Wyd. UEP, Poznań, 2011.
Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
Statut, strategia, regulamin organizacyjny, regulamin studiów ANS AS, https://bip.ans.edu.pl/
Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 Kodeks Pracy.
Wetoszka D., Prawo własności intelektualnej, C.H. Beck, Warszawa, 2019.
Wytyczne resuscytacji 2025, Polska Rada Resuscytacji.

Literatura uzupełniająca

Knoblauch J., Sztuka uczenia się, Wyd. Vocatio, Warszawa, 2005.
Poźniak-Niedzielska M, Szczotka J., Prawo autorskie. Zarys problematyki, Wolter Kluwer, Warszawa, 2020.
Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 30 października 2018 r. w sprawie sposobu zapewnienia w uczelni bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01 P_W02 P_W03 P_W04	Zaliczenie pisemne.
Umiejętności:	P_U01 P_U02	Uczestnictwo w dyskusji. Zaliczenie pisemne. Zadania bieżące na warsztatach.
Kompetencje społeczne:	P_K01 P_K02	Uczestnictwo w dyskusji. Zaliczenie pisemne.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	30
Przygotowanie do zajęć	10	
Studiowanie literatury	10	
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia		

Inne, jakie?		
Łączny nakład pracy studenta w godz.	50	30
Liczba punktów ECTS	2	
Kontakt	ipt@ans.edu.pl	

Załącznik 8a do Formularza

do Uchwały nr 2/2019 z dnia 20 lutego 2019 r.

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**		**Kod przedmiotu**
	Wychowanie fizyczne 1 Physcial education 1		ADM-SLP-X1009
	Nazwa modułu w języku polskim		
Kierunek: Administracja	Ogólnouczelniany		
	Rok studiów, semestr		
	rok I, semestr 1		
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu**	**Język wykładowy**	**drugi język wykładowy (opcjonalnie)**
	obowiązkowy	polski	---
Profil studiów **PRAKTYCZNY**	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**		
	Wymagania wstępne		
	Brak przeciwwskazań zdrowotnych		

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne		30									0
niestacjonarne		0									

Cele przedmiotu

Celem przedmiotu jest opanowanie przez studenta umiejętności w wybranych formach aktywności ruchowej, poznanie ćwiczeń kształtujących zdolności motoryczne oraz podnoszące sprawność i wydolność organizmu.

☐ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**
P_W01	zasady bezpiecznego korzystania z przyborów i urządzeń obiektu, zna regulamin korzystania z obiektów sportowych, w których realizowane są zajęcia dydaktyczne.
	K_W12
P_W02	
P_W03	
P_W04	
P_W05	
Umiejętności:	**Student potrafi:**
P_U01	kontrolować poziom własnej sprawności fizycznej
	K_U07
P_U02	wykonać podstawowe elementy techniczne zespołowych gier sportowych.
	K_U07
P_U03	podjąć działania prozdrowotne i edukacyjne, wykorzystując w praktyce wiedzę oraz umiejętności w zakresie różnych form aktywności ruchowej.
	K_U07
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**
P_K01	aktywności ruchowej
	K_K01, K_K07
P_K02	kształtowania samodyscypliny i samooceny oraz poczucia odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo własne i drugiego człowieka
	K_K02, K_K07
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY	
ĆWICZENIA lub inna forma BHP w wychowaniu fizycznym. Zespołowe gry sportowe – doskonalenie posiadanych już umiejętności podstawowych; rekreacyjne gry sportowe. Kształtowanie siły mięśni szkieletowych, poprzez ćwiczenia z obciążeniem – zajęcia na siłowni. Ćwiczenia kształtujące prawidłową postawę ciała z wykorzystaniem przyrządów i przyborów. Atletyka terenowa.	P_W01 P_U01 P_U02 P_U03 P_K01 P_K02

Metody dydaktyczne				
Wykład:	---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Ćwiczenia	---	---	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

Demel M., Teoria wychowania fizycznego dla pedagogów, Warszawa 1986.
Grabowski M., Co koniecznie trzeba wiedzieć o wychowaniu fizycznym? Warszawa 2000.

Literatura uzupełniająca

Osiński W., Zarys teorii wychowania fizycznego, Poznań 2002.
Pokora T., Gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna, Wałbrzych 2002.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01	Ocenianie ciągłe na ćwiczeniach, aktywność oraz testy sprawnościowe
Umiejętności:	P_U01 P_U02 P_U03	Ocenianie ciągłe na ćwiczeniach, aktywność oraz testy sprawnościowe
Kompetencje społeczne:	P_K01	Ocenianie ciągłe na ćwiczeniach, aktywność oraz testy sprawnościowe

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	0

Inne, jakie?		
Łączny nakład pracy studenta w godz.	30	0
Liczba punktów ECTS	0	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

Załącznik 8a do Formularza

do Uchwały nr 2/2019 z dnia 20 lutego 2019 r.

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut:	Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim		Kod przedmiotu
Społeczno-Prawny	Wychowanie fizyczne 2 Physcial education 2		ADM-SLP-X1010
	Nazwa modułu w języku polskim		
Kierunek:	Ogólnouczelniany		
Administracja	**Rok studiów, semestr**		
	rok I, semestr 2		
Poziom studiów:	**Status przedmiotu**	**Język wykładowy**	**drugi język wykładowy (opcjonalnie)**
I stopnia	obowiązkowy	polski	---
Profil studiów	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**		
PRAKTYCZNY			
	Wymagania wstępne		
	Brak przeciwwskazań zdrowotnych		

Formy zajęć i liczba godzin											Liczba punktów ECTS
	Wykłady	Ćwiczenia	Lektoraty	Laboratoria	Warsztaty	Seminaria	Zajęcia praktyczne		Praktyki zawodowe	Inne, jakie?	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne		30									0
niestacjonarne		0									

Cele przedmiotu

Celem przedmiotu jest opanowanie przez studenta umiejętności w wybranych formach aktywności ruchowej, poznanie ćwiczeń kształtujących zdolności motoryczne oraz podnoszące sprawność i wydolność organizmu.

☐ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**
P_W01	zasady bezpiecznego korzystania z przyborów i urządzeń obiektu, zna regulamin korzystania z obiektów sportowych, w których realizowane są zajęcia dydaktyczne.
	K_W12
P_W02	
P_W03	
P_W04	
P_W05	
Umiejętności:	**Student potrafi:**
P_U01	kontrolować poziom własnej sprawności fizycznej
	K_U07
P_U02	wykonać podstawowe elementy techniczne zespołowych gier sportowych.
	K_U07
P_U03	podjąć działania prozdrowotne i edukacyjne, wykorzystując w praktyce wiedzę oraz umiejętności w zakresie różnych form aktywności ruchowej.
	K_U07
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**
P_K01	aktywności ruchowej
	K_K01, K_K07
P_K02	kształtowania samodyscypliny i samooceny oraz poczucia odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo własne i drugiego człowieka
	K_K02, K_K07
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY	
ĆWICZENIA lub inna forma BHP w wychowaniu fizycznym. Zespołowe gry sportowe – doskonalenie posiadanych już umiejętności podstawowych; rekreacyjne gry sportowe. Kształtowanie siły mięśni szkieletowych, poprzez ćwiczenia z obciążeniem – zajęcia na siłowni. Ćwiczenia kształtujące prawidłową postawę ciała z wykorzystaniem przyrządów i przyborów. Atletyka terenowa.	P_W01 P_U01 P_U02 P_U03 P_K01 P_K02

Metody dydaktyczne				
Wykład:	---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Ćwiczenia	---	---	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

Demel M., Teoria wychowania fizycznego dla pedagogów, Warszawa 1986.
Grabowski M., Co koniecznie trzeba wiedzieć o wychowaniu fizycznym? Warszawa 2000.

Literatura uzupełniająca

Osiński W., Zarys teorii wychowania fizycznego, Poznań 2002.
Pokora T., Gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna, Wałbrzych 2002.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01	Ocenianie ciągłe na ćwiczeniach, aktywność oraz testy sprawnościowe
Umiejętności:	P_U01 P_U02 P_U03	Ocenianie ciągłe na ćwiczeniach, aktywność oraz testy sprawnościowe
Kompetencje społeczne:	P_K01	Ocenianie ciągłe na ćwiczeniach, aktywność oraz testy sprawnościowe

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	0

Inne, jakie?		
Łączny nakład pracy studenta w godz.	30	0
Liczba punktów ECTS	0	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Etyka nowych technologii Ethics of new technologies	ADM-SLP-X1011A
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Moduł ogólnouczelniany	
	Rok studiów, semestr	
Poziom studiów: I stopnia	rok I, semestr 1	
	Status przedmiotu / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	do wyboru / polski / ---	
Profil studiów **PRAKTYCZNY**	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Brak wymagań wstępnych	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne	30										2
niestacjonarne	15										

Cele przedmiotu

Przedstawienie podstawowych pojęć z zakresu etyki oraz moralności, podstaw odpowiedzialności moralnej zawarte w różnych systemach etycznych oraz etycznych wyzwań i dylematów związanych z rozwojem nowych technologii (nowe media, sztuczna inteligencja, bioinżynieria).
Nauczenie studentów analizowania dylematów etycznych zgodnie z założeniami podstawowych systemów etycznych.

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	podstawowe pojęcia z zakresu etyki oraz główne systemy etyczne.
	K_W01
P_W02	cele i założenia etyk szczegółowych, porównując je do etyki ogólnej.
	K_W01
P_W03	etyczne problemy związane z respektowaniem podmiotowości i godności człowieka w Internecie
	K_W01
P_W04	etyczne problemy pojawiające się w związku z rozwojem sztucznej inteligencji i różnymi sposobami wykorzystania jej przez człowieka.
	K_W01
P_W05	zasadę odpowiedzialności i jej zastosowanie do implementacji nowych technologii, a zwłaszcza bioinżynierii i robotyki.
	K_W01
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	ocenić stany faktyczne zgodnie z założeniami głównych systemów etycznych.
	K_U01
P_U02	diagnozować dylematy etyczne pojawiające się w związku z rozwojem nowych technologii.
	K_U01
P_U03	podejmować decyzje odnoszące się do etycznego wykorzystania nowych technologii, w tym zwłaszcza mediów elektronicznych, Internetu i sztucznej inteligencji.
	K_U01
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	samodzielnego, krytycznego myślenia i wydawania opinii w odniesieniu do rozwoju nowych technologii.
	K_K01, K_K04
P_K02	samodzielnego analizowania dylematów etycznych pojawiających się w związku z rozwojem nowych technologi, w środowisku pracy i poza nim.
	K_K01, K_K04
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Wprowadzenie do problematyki innowacji i nowych technologii: definicje, dyfuzja innowacji, rola sieci społecznych w rozprzestrzenianiu innowacji. Systemy etyczne (etyka cnót, etyka chrześcijańska, kantyzm, utylitaryzm). Etyka konsekwencjalistyczna a etyka deontologiczna. Etyka ogólna a etyki szczegółowe. Etyka nowych mediów i społeczeństwa informacyjnego: respektowanie podmiotowości i godności (traktowanie innych osób, pomawianie i niesprawdzone informacje, kradzież tożsamości), problemy prywatności w sieci, problemy twórczości w sieci, fake news. Etyczne problemy sztucznej inteligencji: problem odpowiedzialności, respektowanie prywatności, sprawiedliwość decyzji podejmowanych przez AI. Zasada odpowiedzialności oraz jej zastosowanie do nowych technologii: obowiązek zabezpieczenia przyszłości, kwestia prymatu prognozy niepomyślnej nad pomyślną. Transhumanizm: założenia i dylematy. Zarys problemów współczesnej bioetyki. Granice ingerencji w ludzki organizm. Zrównoważony rozwój a nowe technologie. Nurty antytechniczne we współczesnej filozofii: głęboki ekologizm, ekofeminizm, romantyzm.	P_W01 P_W02 P_W03 P_W04 P_W05 P_U01 P_U02 P_U03 P_K01 P_K02
ĆWICZENIA lub inna forma	

Metody dydaktyczne

Wykład:	Wykład problemowy	Wykład konwersatoryjny	Prezentacja	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	---	---	---	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

Andrzej Kiepas, *Filozofia techniki w dobie nowych mediów*, Wydawnictwo Uniwersytetu Śląskiego, Katowice 2017.

Maciej Chojnowski, *Etyka sztucznej inteligencji. Wprowadzenie*, wyd. Fundacja Humanites – Sztuka Wychowania, Warszawa 2022.

Jacek Hołówka, *Etyka w działaniu*, Prószyński i S-ka, Warszawa 2002.

Literatura uzupełniająca

J. Schaich Borg, Vincent Conitzer, Walter Sinnott-Armstrong, Moralna AI. Czy bać się sztucznej inteligencji, przekład: B. Bieniok, E.L. Łokas, Prószyński i S-ka, Warszawa 2024.
Hans Jonas, Zasada odpowiedzialności. Etyka dla cywilizacji technologicznej, przekład: M. Klimowicz, Wydawnictwo Platan, Kraków 1996.
Val Dusek, Wprowadzenie do filozofii techniki, przekład: Z. Kasprzyk, Wydawnictwo WAM, Kraków 2011.
Aleksandra Binicewicz, O prywatności w świecie nowych technologii. Asymetria przejrzystości, wyd. Universitas, Kraków 2021.
Bożena Klimczak, Etyka gospodarcza. Wydanie piąte uzupełnione, Akademia Ekonomiczna we Wrocławiu, Wrocław 2011.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01 P_W02 P_W03 P_W04 P_W05	Zaliczenie pisemne.
Umiejętności:	P_U01 P_U02 P_U03	Uczestnictwo w dyskusji. Zaliczenie pisemne.
Kompetencje społeczne:	P_K01 P_K02	Uczestnictwo w dyskusji. Zaliczenie pisemne.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	15
Przygotowanie do zajęć	5	5
Studiowanie literatury	10	22
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	15	15

Inne, jakie?		
Łączny nakład pracy studenta w godz.	60	57
Liczba punktów ECTS	2	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Higiena cyfrowa Digital Hygiene	ADM-SLP-X1011-B
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Moduł ogólnouczelniany	
	Rok studiów, semestr	
	rok I, semestr 1	
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu** / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	do wyboru / polski / ---	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Brak wymagań wstępnych	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne	30										2
niestacjonarne	15										

Cele przedmiotu

Celem przedmiotu jest kształtowanie świadomego, odpowiedzialnego i etycznego podejścia do korzystania z nowoczesnych technologii oraz rozwijanie umiejętności dbania o higienę cyfrową.

☐ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	podstawowe pojęcia związane z higieną cyfrową oraz wpływem technologii na zdrowie psychiczne i fizyczne
P_W02	mechanizmy uzależnienia od technologii oraz sposoby przeciwdziałania nadmiernemu korzystaniu z urządzeń cyfrowych
P_W03	zasady ergonomii pracy przy komputerze oraz metody minimalizowania negatywnych skutków długotrwałego korzystania z technologii
P_W04	
P_W05	
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	analizować własne nawyki cyfrowe i wprowadzać zmiany zgodne z zasadami higieny cyfrowej
P_U02	stosować techniki ograniczania ekspozycji na negatywne treści cyfrowe oraz kontrolować czas spędzany przed ekranem
P_U03	wdrażać strategie radzenia sobie z przeciążeniem informacyjnym i poprawy koncentracji w środowisku cyfrowym
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	świadomego korzystania z technologii w sposób zrównoważony i odpowiedzialny
P_K02	krytycznego podejścia do treści cyfrowych i ich wpływu na zdrowie oraz relacje społeczne
P_K03	propagowania zasad higieny cyfrowej w swoim otoczeniu oraz wspierania innych w ich wdrażaniu

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY 1. Wprowadzenie do higieny cyfrowej – czym jest i dlaczego jest ważna? 2. Bezpieczeństwo w sieci – podstawowe zasady ochrony danych osobowych 3. Cyberzagrożenia – phishing, malware, oszustwa internetowe i jak się przed nimi chronić 4. Fake newsy i dezinformacja – jak rozpoznawać fałszywe informacje 5. Uzależnienie od technologii – jak rozpoznać i przeciwdziałać 6. Wpływ technologii na zdrowie psychiczne – FOMO, lęk społeczny, depresja cyfrowa 7. Higiena cyfrowa w pracy i nauce – jak efektywnie zarządzać czasem przed ekranem 8. Cyfrowy detoks – strategie ograniczania nadmiernego korzystania z urządzeń 9. Wpływ ekranów na sen – jak światło niebieskie zakłóca rytm dobowy 10. Ergonomia pracy przy komputerze – jak dbać o wzrok, postawę i zdrowie kręgosłupa 11. Zarządzanie mediami społecznościowymi – jak unikać uzależnienia od lajków i powiadomień 12. Cyfrowa tożsamość – zarządzanie prywatnością i bezpieczeństwem w sieci 13. Równowaga online – offline – jak znaleźć balans między życiem cyfrowym a rzeczywistością 14. Aplikacje wspierające higienę cyfrową – narzędzia do kontroli czasu ekranowego 15. Przyszłość higieny cyfrowej – jak świadomie korzystać z technologii w długoterminowej	P_W01 P_W02 P_W03 P_W04 P_W05 P_U01 P_U02 P_U03 P_K01 P_K02
ĆWICZENIA lub inna forma	

Metody dydaktyczne				
Wykład:	Wykład problemowy	Wykład konwersatoryjny	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	---	---	---	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

1. Manfred Spitzer – „Cyfrowa demencja. W jaki sposób pozbawiamy rozumu siebie i swoje dzieci”
2. Piotr K. Olszówka – „Etyka nowych technologii”
3. Jacek Pyżalski – „Agresja elektroniczna i cyberbullying jako nowe ryzykowne zachowania młodzieży”

Literatura uzupełniająca

1. Mirosław Filiciak – „Media, wersja beta”
2. Tomasz Rożek – „Nauka. To lubię”
3. Polskie Towarzystwo Informatyczne – „Etyka i odpowiedzialność w nowych technologiach”

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01 P_W02 P_W03 P_W04 P_W05	Zaliczenie pisemne.
Umiejętności:	P_U01 P_U02 P_U03	Uczestnictwo w dyskusji. Zaliczenie pisemne.
Kompetencje społeczne:	P_K01 P_K02	Uczestnictwo w dyskusji. Zaliczenie pisemne.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	15
Przygotowanie do zajęć	5	10
Studiowanie literatury	10	15
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	5	10

Inne, jakie?		
Łączny nakład pracy studenta w godz.	50	50
Liczba punktów ECTS	2	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

Załącznik 8a do Formularza

do Uchwały nr 2/2019 z dnia 20 lutego 2019 r.

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**		**Kod przedmiotu**
	Wstęp do prawoznawstwa Introduction to Jurisprudence		ADM-SLP-X1014
	Nazwa modułu w języku polskim		
Kierunek: Administracja	Prawny		
	Rok studiów, semestr		
Poziom studiów: I stopnia	rok I, semestr 1		
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**	**drugi język wykładowy (opcjonalnie)**
	obowiązkowy	polski	---
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**		
	Wymagania wstępne		
	Brak wymagań wstępnych		

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne	15				15						2
niestacjonarne	12				12						

Cele przedmiotu

Zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami teorii prawa i języka prawniczego, przekazanie wiedzy o podstawowych koncepcjach prawa, systemach prawa, strukturze i rodzajach norm prawnych, funkcjach prawa, procedurach tworzenia prawa, stosunkach prawnych, zasadach i normach odpowiedzialności prawnej, społecznych uwarunkowaniach rozwoju prawa, relacjach między państwem a prawem, aksjologii prawa, zasadach odpowiedzialności prawnej.

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	ogólną terminologię prawną i prawniczą oraz pojęcia podstawowe należące do głównych gałęzi prawa;
	K_W01, K_W02, K_W03, K_W09
P_W02	zależności między wewnętrznym prawem stanowionym (w szczególności prawem polskim) a prawem wspólnotowym (prawem UE) i prawem międzynarodowym;
	K_W01, K_W02, K_W03
P_W03	relacje między prawem a innymi systemami normatywnymi obowiązującymi w społeczeństwie (moralnością, normami obyczajowymi);
	K_W01, K_W02, K_W03
P_W04	pojęcie państwa oraz relacje między prawem a państwem;
	K_W01, K_W02, K_W03
P_W05	rodzaje i hierarchię aktów normatywnych.
	K_W01, K_W02
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	posługiwać się podstawowymi pojęciami języka prawnego I prawniczego;
	K_U01, K_U02
P_U02	identyfikować źródła prawa jako prawa narodowego (krajowego), określać obowiązywaniu aktu normatywnego oraz miejsce poszczególnych aktów normatywnych w hierarchii źródeł prawa;
	K_U01, K_U02
P_U03	identyfikować poszczególne rodzaje przepisów w akcie normatywnym;
	K_U01, K_U02
P_U04	identyfikować elementy stosunku prawnego;
	K_U01, K_U02
P_U05	przypisywać przepisy i akty normatywne do poszczególnych gałęzi prawa publicznego oraz prywatnego, a także odróżniać prawa podmiotowe od prawa przedmiotowego.
	K_U01, K_U02
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	poszanowania dla wartości i zasad kultury prawnej i porządku prawa Rzeczypospolitej Polskiej oraz prawa Unii Europejskiej;
	K_K01, K_K04
P_K02	dostrzegania zróżnicowanie porządków prawnych we współczesnym świecie i otwartości na inne kultury prawne i porządki prawne;
	K_K01, K_K04
P_K03	ciągłego podwyższania poziomu kwalifikacji niezbędnych do wykonywania działalności zawodowej związanej z obrotem prawnym.
	K_K01, K_K04

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Prawoznawstwo - swoistość ontologiczna i metodologiczna prawoznawstwa. Prawo a inne normy społeczne; prawo a moralność; prawo a sprawiedliwość. Język prawny i język prawniczy. Podstawowe pojęcia języka prawniczego. Współczesne kultury prawne. Cechy porządku prawnego w kulturze prawa stanowionego i w kulturze prawa precedensowego. Prawo powszechnie obowiązujące a prawo wewnętrznie obowiązujące. Źródła prawa powszechnie obowiązującego. Akt normatywny – przepis prawny – norma prawna. Stanowienie prawa a inne formy tworzenia prawa we współczesnych porządkach prawnych. Akt normatywny: struktura i typy. Obowiązywanie prawa, przestrzeganie prawa; granice prawa, system prawa.	P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_W05
ĆWICZENIA lub inna forma Proces stosowania prawa i jego etapy. Ustalenie norm obowiązujących. Wykładnia prawa i wnioskowania prawnicze. Charakterystyczne rodzaje wykładni. Zdarzenia prawne i stosunki prawne. Stosowanie prawa. Sądowe a administracyjne stosowanie prawa. Gałęzie prawa i ich cechy. Prawo formalne (proceduralne) a prawo materialne. Prawo publiczne i prawo prywatne. Prawo podmiotowe i prawo przedmiotowe. Stosunek prawny i jego elementy.	P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05, P_K01, P_K02, P_K03

Metody dydaktyczne

Wykład:	Wykład informacyjny	Wykład problemowy	Wykład konwersatoryjny	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Praca z tekstem	Dyskusja	Ćwiczenia	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

T. Chauvin, T. Stawecki, P. Winczorek, Wstep do prawoznastwa, 11.wydanie C. H. Beck, Warszawa 2017.
J. Nowacki, Z.Tobor, Wstep do prawoznawstwa, Wolters Kluwer, Warszawa 2016.

Literatura uzupełniająca

A. Korybski, L. Leszczyński, A. Pieniążek, Wstęp do prawoznawstwa, UMCS, Lublin 2007.
J. Jabłońska-Bonca, Wprowadzenie do prawa. Introduction to Law, LexisNexis, Warszawa 2008.
S. Wronkowska, Podstawowe pojęcia prawa i prawoznawstwa, UAM, Poznań 2005.
A. Bator, W. Gromski, A. Kozak, S. Kaźmierczyk, Z. Pulka, Wprowadzenie do nauk prawnych. Leksykon tematyczny, LexisNexis, Warszawa 2012.
J. Srokosz, A. Sulikowski, Wstęp do prawoznawstwa, Wydawnictwo Uniwersytetu Opolskiego, Opole 2019

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_W05,	Wykład: Zaliczenie pisemne, opisowe, zawierające cztery pytania: jedno pytanie opisowe oraz trzy zadania praktyczne.
Umiejętności:	P_U01, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05	Wykład: Zaliczenie pisemne, opisowe, zawierające cztery pytania: jedno pytanie opisowe oraz trzy zadania praktyczne. Ćwiczenia: oceniane zadania praktyczne.
Kompetencje społeczne:	P_K01, P_K02, P_K03	Ćwiczenia: oceniane zadania praktyczne.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	24
Przygotowanie do zajęć	5	7
Studiowanie literatury	4	6
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	7	9
Przygotowanie projektu / eseju itp.	2	2
Inne, jakie?	2	2
Łączny nakład pracy studenta w godz.	50	50
Liczba punktów ECTS	2	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**		**Kod przedmiotu**
	Podstawowe zagadnienia z prawa cywilnego. Część ogólna. Basic Tasks of Civil Law. General Part.		ADM-SLP-X1015
	Nazwa modułu w języku polskim		
Kierunek: Administracja	Prawny		
	Rok studiów, semestr		
	rok I, semestr 1		
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu**	**Język wykładowy**	**drugi język wykładowy (opcjonalnie)**
	obowiązkowy	polski	---
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**		
	Wymagania wstępne		
	Brak		

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne	15	15									2
niestacjonarne	12	12									

Cele przedmiotu

Celem wykładu jest zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami z zakresu części ogólnej prawa cywilnego materialnego.

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	podstawowe instytucje prawa cywilnego
	K_W09
P_W02	różnice pomiędzy konkretnymi instytucjami prawa cywilnego
	K_W09
P_W03	
P_W04	
P_W05	
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	Rozwiązać proste stany faktyczne z zastosowaniem poznanych instytucji prawa cywilnego
	K_U02
P_U02	praktycznie zastosować daną instytucję procesową w praktyce zawodowej
	K_U02
P_U03	
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	poszukiwania rozwiązania konkretnego problemu powierzonemu mu do rozwiązania w praktyce zawodowej
	K_K07
P_K02	uzupełniania i pogłębiania wiedzy z zakresu prawa cywilnego
	K_K07
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Pojęcie, systematyka i źródła prawa cywilnego. Normy i przepisy prawa cywilnego: rodzaje norm i przepisów prawa cywilnego, obowiązywanie norm prawa cywilnego w przestrzeni, czasie i co do osób. Prawo podmiotowe: pojęcie prawa podmiotowego, uprawnienia, rodzaje praw podmiotowych, nabycie zmiana i wygaśnięcie praw podmiotowych, wykonywanie i ochrona praw podmiotowych. Stosunek cywilnoprawny: pojęcie stosunku cywilnoprawnego, zdarzenia cywilnoprawne. Przedmioty stosunków cywilnoprawnych: uwagi ogólne, kategorie przedmiotów stosunków cywilnoprawnych. *	P_W01 P_W02
ĆWICZENIA lub inna forma Stosowanie prawa cywilnego: pojęcie stosowania prawa cywilnego, ustalanie stanu faktycznego, pojęcie dowodu, środki dowodowe, rozkład ciężaru dowodu, domniemania, wyszukiwanie normy prawnej dla stanu faktycznego, reguły wykładni, wnioskowania prawnicze, reguły kolizyjne, ustalanie konsekwencji prawnych stanu faktycznego. Osoby fizyczne: osoba fizyczna jako podmiot prawa cywilnego, zdolność prawna i zdolność do czynności prawnych osoby fizycznej, cechy indywidualizujące osobę fizyczną, stan cywilny, stan osobisty, miejsce zamieszkania, dobra osobiste. Osoby prawne: pojęcie osoby prawnej, nazwa, siedziba, przedmiot działania, rodzaje osób prawnych, zdolność prawna i zdolność do czynności prawnych osoby prawnej, rejestry osób prawnych, dobra osobiste osób prawnych. Czynności prawne: pojęcie czynności prawnej, oświadczenia woli i ich wykładnia, wady oświadczenia woli, treść czynności prawnej, rodzaje czynności prawnych, forma czynności prawnych, sposoby zawierania umów, wadliwość czynności prawnych i jej skutki. Przedstawicielstwo: Istota i rodzaje przedstawicielstw, pełnomocnictwo. Przedawnienie i terminy zawite: Istota i skutki przedawnienia, terminy przedawnienia, bieg terminu przedawnienia, terminy zawite i ich rodzaje.	P_U01 P_U02 P_K01 P_K02

Metody dydaktyczne

Wykład:	Wykład problemowy	Wykład konwersatoryjny	Dyskusja	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Ćwiczenia	Studium przypadku	Dyskusja	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

P. Machnikowski, Prawo cywilne. Część ogólna, Warszawa 2025

Literatura uzupełniająca

G. Kamieński, E. Gil, Prawo cywilne. Przed egzaminem, Warszawa 2023

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01	Zaliczenie w formie ustnej
Umiejętności:	P_U01 P_U02	Zaliczenie w formie ustnej
Kompetencje społeczne:	P_K01	Zaliczenie w formie ustnej

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	24
Przygotowanie do zajęć	6	6
Studiowanie literatury	5	6
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	7	11
Samokształcenie		
Inne, jakie? Przygotowanie eseju itp.	4	4
Łączny nakład pracy studenta w godz.	52	51
Liczba punktów ECTS	2	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

Załącznik 8a do Formularza

do Uchwały nr 2/2019 z dnia 20 lutego 2019 r.

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**		**Kod przedmiotu**
	Logika i argumentacja prawnicza Legal logic & argumentation		ADM-SLP-X1016
	Nazwa modułu w języku polskim		
Kierunek: Administracja	Prawny		
	Rok studiów, semestr		
	rok I, semestr 2		
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu**	**Język wykładowy**	**drugi język wykładowy (opcjonalnie)**
	obowiązkowy	polski	---
Profil studiów **PRAKTYCZNY**	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**		
	Wymagania wstępne		
	Brak wymagań wstępnych		

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne	15	30									3
niestacjonarne	12	18									

Cele przedmiotu

Zapoznanie studenta z - opartymi na wybranych elementach logiki formalnej i nieformalnej - regułami i zasadami poprawnego rozumowania, argumentowania w sporze oraz uzasadniania rozstrzygnięć (decyzji) podejmowanych w procesie stosowania prawa, z uwzględnieniem stosowania prawa w administracji publicznej.

☐ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	podstawowe pojęcia należące nauki o języku oraz relacje między nazwami oraz zasady budowy definicji,
	K_W09
P_W02	schematy (reguły) argumentacji ogólnej i możliwości ich zastosowania w praktyce prawniczej i urzędniczej;
	K_W08, K_W09
P_W03	rodzaje i schematy wnioskowań zawodnych i niezawodnych oraz wnioskowań prawniczych;
	K_W09
P_W04	metody oceny argumentacji, jak też błędy popełniane w dyskursie praktycznym, w tym w argumentacji prawniczym;
	K_W09
P_W05	specyficzne cechy pragmatyki języka prawnego i prawniczego.
	K_W09
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	w sposób poprawny, jasny i jednoznaczny formułować myśli, unikając błędów logicznych i niezamierzonych wieloznaczności;
	K_U02, K_U11
P_U02	analizować i oceniać poprawność argumentacji, rozpoznając typowe błędy logiczno-językowe oraz środki służące odwróceniu uwagi od braków argumentacji;
	K_U11
P_U03	rozpoznawać typy wypowiedzi, w tym odróżniać zdania w sensie logicznym od innych wypowiedzi;
	K_U11
P_U04	dowodzić, czy funkcje zdaniowe mają charakter tautologii;
	K_U11
P_U05	rozróżniać poprawne i wadliwe sposoby argumentacji obecnych w procesie stosowania prawa.
	K_U05, K_U11
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	samodzielnego doskonalenia umiejętności argumentowania oraz identyfikowania i rozstrzygania dylematów wynikających z konieczności dostosowania argumentacji do celu wypowiedzi oraz grupy adresatów;
	K_K01
P_K02	rzetelnego i etycznego posługiwania się językiem, z wykorzystaniem argumentacji opartej na faktach;
	K_K06
P_K03	poszanowania dla wartości i zasad rządzących językiem ogólnym i prawniczym.
	K_K01, K_K06

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Ogólne wiadomości o języku oraz o specyfice języka prawnego i prawniczego. Język a rzeczywistość. Syntaktyka, semantyka a pragmatyka języka. Nazwy i stosunki między zakresami nazw. Definicje i ich zastosowanie w prawie. Podziały logiczne i typologie a zróżnicowanie systemu prawa. Podstawowe funktory prawdziwościowe. Wykład: 1 ECTS	P_W01,P_W02,P_W03, P_W04,P_W05
ĆWICZENIA lub inna forma Podstawowe prawa rachunku zdań. Sprawdzanie tautologiczności funkcji zdaniowych. Przyczyny nieporozumień w komunikacji. Zastosowanie standardowej wiedzy logicznej do analizy przepisów. Rodzaje wnioskowań – a wnioskowania prawnicze. Analogia i jej zastosowania w rozumowaniach prawniczych. Elementy retoryki i teorii argumentacji prawniczej. Ćwiczenia: 2 ECTS	,P_U01, P_U02, P_U03P_U04. P_U05,P_K01, P_K02, P_K03

Metody dydaktyczne				
Wykład:	Wykład problemowy	Wykład informacyjny	Dyskusja	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Ćwiczenia	Dyskusja	Prezentacja	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

Z. Ziembiński, Logika praktyczna, wyd. 26, PWN, Warszawa 2019
A. Kisielewicz, Logika i argumentacja, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2017.

Literatura uzupełniająca

K. Ajdukiewicz, Logika pragmatyczna, PWN, Warszawa 1975.
W. Gromski, P. Jabłoński, J. Kaczor, M. Paździora, M. Pichlak, Logika praktyczna z elementami argumentacji prawniczej, Wydawnictwo OD.NOWA, Bielsko-Biała 2016.
W. Patryas, Elementy logiki dla prawników, Wyd. Ars Boni et Aequi, Poznań 1994.
Logika dla prawników, red. A. Malinowski, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.
C. Perelman, Logika prawnicza. Nowa retoryka, PWN, Warszawa 1984.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_W05	Sprawdzian w formie opisowej polegający na rozwiązywaniu zadań.
Umiejętności:	P_U03, P_U04, P_U05	Sprawdzian w formie opisowej polegający na rozwiązywaniu zadań.
	P_U01, P_U02	Prezentacja każdego ze studentów dotycząca analizy argumentacji w wybranej wypowiedzi.
Kompetencje społeczne:	P_K01, P_K02, P_K03	Prezentacja każdego ze studentów dotycząca analizy argumentacji w wybranej wypowiedzi.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	45	30
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	11	17
Przygotowanie do zajęć	10	14
Studiowanie literatury	8	13

Kontrola zajęć	1	1
Łączny nakład pracy studenta w godz.	75	75
Liczba punktów ECTS	3	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Podstawy organizacji i zarządzania w administracji publicznej The elements of learning of organization and management in	ADM-SLP-X1028
Kierunek: Administracja I	**Nazwa modułu w języku polskim**	
	Ekonomiczny	
	Rok studiów, semestr	
Poziom studiów: I stopnia	rok I, semestr 1	
	Status przedmiotu / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	obowiązkowy / polski / ---	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Brak wymagań wstępnych	

Formy zajęć i liczba godzin

	Wykłady	Ćwiczenia	Lektoraty	Laboratoria	Warsztaty	Seminaria	Zajęcia praktyczne		Praktyki zawodowe	Inne, jakie?	Liczba punktów ECTS
							MCSM	Szpital			
stacjonarne		15									1
niestacjonarne		12									

Cele przedmiotu

Przybliżenie studentom podstaw dotyczących organizacji (jako instytucji oraz procesu) z uwzględnieniem podstawowych zasobów jej przynależnych. Utrwalenie przekonania, iż każda organizacja, w tym i administracja publiczna, posiada określone cele i zadania oraz środki im służące.
Student powinien wiedzieć, iż elastycznym mechanizmem w ramach organizacji pozostaje proces zarządzania, zwłaszcza publicznego.
Przedmiot kształtuje umiejętności praktyczne.

☐ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	zależność między organizacją i procesem zarządzania i teorie wyjaśniające zależności;
	K_W03
P_W02	zależność między procesem zarządzania a problemem usług publicznych, z uwzględnieniem zjawiska polityki publicznej, w tym zasady zarządzania jakością w administracji publicznej,
	K_W03
P_W03	podstawowe ekonomiczne, prawne i etyczne uwarunkowania funkcjonowania sektora;
	K_W03
P_W04	formy realizacji zadań publicznych;
	K_W02, K_W03
P_W05	organizację urzędu i zasady polityki kadrowej w urzędzie.
	K_W07
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	dokonać oceny krytycznej relacji między przyjętym celem zarządzania a dobranymi środkami służącymi jego osiągnięciu;
	K_U10
P_U02	budować wystąpienia publiczne, wykorzystując znane mu terminy w zakresie zarządzania administracją publiczną;
	K_U11
P_U03	definiować cele i zadania z uwzględnieniem określonych prawem podstawowych zadań danej jednostki administracji publicznej;
	K_U03
P_U04	analizować ryzyko w jednostce administracji publicznej;
	K_U03
P_U05	określać mierniki realizacji celów.
	K_U03
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	samodzielnego rozwijania wiedzy z zakresu zarządzania publicznego;
	K_K01
P_K02	realizacji działań w zakresie zarządzania publicznego, przyjmując różne role w zespole;
	K_K02
P_K03	określania priorytetów służących realizacji określonego zadania w zakresie zarządzania publicznego, a także odpowiednich działań mających na celu realizację tego zadania.
	K_K04, K_K05

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY	
ĆWICZENIA lub inna forma Formy realizacji zadań publicznych. Funkcje zarządzania w administracji publicznej. Projekt w administracji publicznej i zarządzanie projektem. Zarządzanie jakością w administracji publicznej. Kontrola zarządcza. Organizacja urzędu. Zasoby ludzkie w zarządzaniu publicznym. Określanie celów i zadań jednostki administracji publicznej. Określanie mierników realizacji celów w jednostce administracji publicznej. Analiza ryzyka w działalności jednostki administracji publicznej i zarządzanie ryzykiem.	P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_W05, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05, P_K01, P_K02, P_K03

Metody dydaktyczne				
Wykład:	---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Ćwiczenia	Dyskusja	Studium przypadku	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

Raczkowski, K., Zarządzanie publiczne. Teoria i praktyka, Wydawnictwo PWN, Warszawa, 2015.
Raczyńska, M., Krukowski, K, Zarządzanie w administracji publicznej. Od idealnej biurokracji do zarządzania procesowego, Kraków, 2020.

Literatura uzupełniająca

Janus A., Zarządzanie w sektorze publicznym – wybrane zagadnienia, Homo Politicus, vol. 13/2018.
Marks-Krzyszkowska M., Zarządzanie publiczne – istota i wybrane koncepcje, Acta Universitatis Lodziensis, 56,2016.
Gawłowski R., Makowski K., Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej, C.H. Beck, Warszawa 2022.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_W05	przygotowanie projektu (schemat zarządzania w konkretnym otoczeniu).
Umiejętności:	P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05	przygotowanie projektu (schemat zarządzania w konkretnym otoczeniu).
Kompetencje społeczne:	P_K01, P_K02, P_K03	przygotowanie projektu (schemat zarządzania w konkretnym otoczeniu).

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	15	12
Studiowanie literatury	2	3
Przygotowanie do zajęć	2	3
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	4	4
---	2	3
Inne, jakie?		
Łączny nakład pracy studenta w godz.	25	25
Liczba punktów ECTS	1	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim** Finanse Finances	**Kod przedmiotu** ADM-SLP-X1029
Kierunek: Administracja	**Nazwa modułu w języku polskim** Ekonomiczny	
Poziom studiów: I stopnia	**Rok studiów, semestr** rok I, semestr 1	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Status przedmiotu** obowiązkowy	**Język wykładowy** polski
	drugi język wykładowy (opcjonalnie) ---	
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia	
	Wymagania wstępne Student posiada podstawową wiedzę z zakresu prawa konstytucyjnego i administracyjnego. Zna podstawowe pojęcia i instytucje prawa ustrojowego, system organów administracji publicznej i ich klasyfikację.	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne	15	15									3
niestacjonarne	12	12									

Cele przedmiotu

Przybliżenie studentom podstawowej wiedzy z zakresu finansów i finansów publicznych, ich struktury i miejsca w systemie prawa. Zapoznanie studentów ze źródłami prawa finansów publicznych i relacjami między finansami publicznymi a finansami prywatnymi. Finanse centralne a finanse lokalne. Przedstawienie podziału jednostek sektora finansów publicznych i ich znaczenia. Wskazanie roli finansów w przedsiębiorstwie, roli oraz zasad sprawozdawczości finansowej.

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**
P_W01	zna podstawowe pojęcia prawne z zakresu prawa finansowego i finansów publicznych
	K_W02, K_W06 K_W18
P_W02	ma wiedzę o strukturze finansów publicznych i roli finansów prywatnych
	K_W02, K_W06 K_W18
P_W03	
P_W04	
P_W05	
Umiejętności:	**Student potrafi:**
P_U01	określa podstawowe instytucje z zakresu finansów publicznych i finansów prywatnyc
	K_U03,K_U05
P_U02	interpretuje przepisy ustawy o finansach publicznych i prawa bilansowego
	K_U08 K_U14
P_U03	korzysta z niezbędnych źródeł prawa finansowego.
	K_U16 K_U17
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**
P_K01	student ma potrzebę podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych, ciągłego dokształcania się w tym w zakresie znajomości przepisów prawa
	K_K01 K_K05 K_K09 K_K11
P_K02	student dostrzega wagę finansów publicznych i ich znaczenie dla funkcjonowania państwa
	K_K01 K_K05 K_K09 K_K11
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Pojęcie finansów publicznych, finanse publiczna a finanse prywatne. Źródła prawa finansowego; międzynarodowe a unijne prawo finansów, system finansów a system prawa finansowego, pojęcie prawa finansowego. Jednostki sektora finansów publicznych i ich podział. Wpływ finansów publicznych na finanse prywatne. Finanse przedsiębiorstw a obowiązki publicznoprawne. Sprawozdawczość finansowa przedsiębiorstw i obowiązki wynikające z prawa bilansowego.	P_W01 P_W02
ĆWICZENIA lub inna forma Finanse centralne a finanse samorządowe, Budżet państwa a budżet JST, procedura budżetowa – uchwalanie i wykonywanie budżetu. państwa i JST. System finansowy UE. Budżet UE i środki unijne a finanse firm.	P_U01 P_U02 P_U03 P_K01 P_K02

Metody dydaktyczne

Wykład:	Wykład problemowy	Praca z tekstem	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Dyskusja	Studium przypadku	---	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

P.P. Śliwiński, Finanse przedsiębiorstw. Od teorii do praktyki, Poznań 2024 r.
J. M. Salachna (red.), Podstawy prawa finansów publicznych, Warszawa 2024 r.
W. Miemiec (red.) , Patrycja Zawadzka (red.), Prawo finansów publicznych z kazusami i pytaniami, Warszawa 2023

Literatura uzupełniająca

A. Borodo, Finanse publiczne. Zagadnienia ustrojowe i prawne, Warszawa 2019 r.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01 P_W02	Pytania otwarte problemowe - case study, zaliczenie na ocenę
Umiejętności:	P_U01 P_U02 P_U03	Pytania otwarte problemowe - case study, zaliczenie na ocenę
Kompetencje społeczne:	P_K01 P_K02	Pytania otwarte problemowe - case study, zaliczenie na ocenę

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	24
Przygotowanie do zajęć	14	16
Studiowanie literatury	13	15
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	10	12
Przygotowanie projektu / eseju itp.	7	7
egzamin i testy kontrolne	1	1
Łączny nakład pracy studenta w godz.	75	75
Liczba punktów ECTS	3	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim** Statystyka i demografia Statistics and demography	**Kod przedmiotu** ADM-SLP-X1031
Kierunek: Administracja	**Nazwa modułu w języku polskim** Ekonomiczny	
	Rok studiów, semestr rok I, semestr 1	
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu** obowiązkowy	**Język wykładowy** polski
		drugi język wykładowy (opcjonalnie) ---
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne Brak wymagań wstępnych.	

Formy zajęć i liczba godzin											Liczba punktów ECTS
	Wykłady	Ćwiczenia	Lektoraty	Laboratoria	Warsztaty	Seminaria	Zajęcia praktyczne		Praktyki zawodowe	Inne, jakie?	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne		30									2
niestacjonarne		21									

Cele przedmiotu

Poznanie zasad planowania i prowadzenia badań statystycznych oraz demograficznych, zdobycie podstawowych umiejętności analizowania wyników badań statystycznych.

☐ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**
P_W01	pojęcie statystyki jako nauki i jej powiązań z innymi dziedzinami wiedzy, w tym powiązań z demografią. Rozróżnia zakres przedmiotowy statystyki matematycznej i opisowej.
	K_W01, K_W02, K_W03
P_W02	etapy badania statystycznego i ich znaczenie oraz doniosłość w kontekście analizy statystycznej zjawisk społeczno ekonomicznych.Potrafi formułować cel, przedmiot i zakres badania statystycznego dla różnych typów zmiennych.
	K_W01, K_W02, K_W03
P_W03	
P_W04	
P_W05	
Umiejętności:	**Student potrafi:**
P_U01	formułować cel, przedmiot i zakres badania statystycznego dla różnych typów zmiennych
	K_U01
P_U02	Potrafi prawidłowo rozpoznawać i interpretować zjawiska społeczne i ekonomiczne, które są istotne dla sfery administracji publicznej i niepublicznej.
	K_U03
P_U03	analizować przyczyny i przebieg wybranych procesów zachodzących w obrębie administracji publicznej oraz ich wpływ na podmioty prywatnoprawne i funkcjonowanie tzw. trzeciego sektora.
	K_U12
P_U04	korzystać z programów komputerowych wspomagających pracę administracji oraz wykorzystuje arkusz kalkulacyjny w pracy odziennej do prac wymagających obliczeń i sporządzania zestawień statystycznych
	K_U18
P_U05	
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**
P_K01	dokształcania się oraz uczenia się przez całe życie i ciągłego doskonalenia zawodowego, jest samodzielny w podwyższaniu kwalifikacji zawodowych
	K_K01 K_K08
P_K02	stawiania pytań badawczych i poszukiwania na nie odpowiedzi
	K_K11
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY	
ĆWICZENIA lub inna forma Przedmiot i zadania statystyki. Badania statystyczne. Projektowanie badania statystycznego. Obserwacja statystyczna. Opracowanie materiału statystycznego. Opis i wnioskowanie statystyczne. Metody opisu struktury zjawisk. Szeregi strukturalne o cechach mierzalnych. Miary poziomu wartości zmiennej. Miary zróżnicowania wartości zmiennej. Miary asymetrii rozkładu wartości zmiennej. Miary koncentracji wartości zmiennej. Metody opisu współzależności zjawisk. Metody opisu dynamiki zjawisk. Uwarunkowania i konsekwencje procesów demograficznych.	P_W01 P_W02 P_U01 P_U02 P_U03 P_U04 P_K01 P_K02

Metody dydaktyczne				
Wykład:	---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Ćwiczenia	Laboratoryjne	Problemowa	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

Maszorek-Szymala A., Podstawy statystyki dla studentów i nauczycieli, Kraków : Oficyna Wydawnicza "Impuls", 2007
Praktyczna analiza danych w marketingu i badaniach rynku, Kraków : StatSoft Polska, 2010

Literatura uzupełniająca
Kot St., Statystyka, Warszawa : Difin, 2011

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01 P_W02	Praca pisemna - kolokwium - zaliczenie na ocenę
Umiejętności:	P_U01 P_U02 P_U03 P_U04	Praca pisemna - kolokwium - zaliczenie na ocenę
Kompetencje społeczne:	P_K01 P_K02	Rozwiązywanie problemów praktycznych, udział w dyskusji, prezentacja - zaliczenie na oceną

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	21
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	7	9
Przygotowanie do zajęć	5	9
Studiowanie literatury	3	5
Przygotowanie prezentacji	5	6
Inne, jakie?		
Łączny nakład pracy studenta w godz.	50	50
Liczba punktów ECTS	2	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim** Organizacja i obsługa pracy biurowej Organization of Office Work	**Kod przedmiotu** ADM-SLP-X1032
Kierunek: Administracja	**Nazwa modułu w języku polskim** Ekonomiczny	
	Rok studiów, semestr rok I, semestr 2	
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu** obowiązkowy	**Język wykładowy** polski
		drugi język wykładowy (opcjonalnie) ---
Profil studiów **PRAKTYCZNY**	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne Brak wymagań wstępnych	

Formy zajęć i liczba godzin											Liczba punktów ECTS
	Wykłady	Ćwiczenia	Lektoraty	Laboratoria	Warsztaty	Seminaria	Zajęcia praktyczne		Praktyki zawodowe	Inne, jakie?	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne		30									2
niestacjonarne		21									

Cele przedmiotu

Celami przedmiotu są:
1. zapoznanie studentów z podstawowymi technologiami informatycznymi stosowanymi w pracy biurowej oraz przygotowanie studentów do pracy w biurze i wykonywania różnorodnych czynności administracyjno-biurowych w małych, średnich i dużych przedsiębiorstwach.
2. zapoznanie studentów z zasadami obiegu dokumentacji w instytucjach i przedsiębiorstwach oraz archiwach zakładowych i państwowych. Nabycie umiejętności pracy w oparciu o instrukcję kancelaryjną i archiwalną oraz samodzielnego prowadzenia kancelarii i archiwum zakładowego.

☐ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**
P_W01	zasady funkcjonowania biura i przedstawia sposoby organizacji pracy biurowej i zarzadzania biurem, w tym standaryzacji pracy i zarządzania wizualnego
	K_W02
P_W02	zasady prowadzenia korespondencji służbowej oraz organizacji spotkań służbowych
	K_W12
P_W03	
P_W04	
P_W05	
Umiejętności:	**Student potrafi:**
P_U01	obsługiwać podstawowe urządzenia biurowe
	K_U03
P_U02	zorganizować stanowisko pracy w biurze zgodnie z poznanymi zasadami
	K_U05
P_U03	poprawnie zredagować pismo służbowe
	K_U09 K_U18
P_U04	przygotować protokół, sprawozdanie, notatkę służbową
	K_U10 K_U12
P_U05	
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**
P_K01	pogłębiania swoich praktycznych umiejętności i rozumie potrzebę ciągłego rozwoju
	K_K01
P_K02	zespołem rozumiejąc swoją i innych rolę
	K_K02
P_K03	określania priorytetów pracy biurowej
	K_K03

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY	
ĆWICZENIA lub inna forma 1. Pojęcie organizacji i techniki pracy biurowej. Charakterystyka pracy biurowej. Dokumentacja w pracy biurowej. Zasady organizacji pracy biurowej. 2. Regulaminy organizacyjne, instrukcje kancelaryjne i akty wewnętrznie obowiązujące. 3. Charakterystyka i organizacja pracy biurowej w tym czynności kancelaryjne sekretariatów, obieg dokumentów, powielanie, przyjmowanie, przeglądanie dokumentów. 4. Systemy informatyczne wspomagające procesy zarządzania pracą biurową i kancelaryjną. 5. Bezpieczeństwo informacji w przestrzeni cloud computing, na serwerach wewnętrznych oraz w obiegu tradycyjnym (papierowym). 6. Terminy załatwiania sprawy, opłaty skarbowe i administracyjne, skutki błędów w dokumentacji. 7. Przechowywanie akt. Materiał archiwalny i niearchiwalny. Selekcjonowanie dokumentacji archiwalnej. Odtwarzanie akt. 8. Praca biurowa a biurokracja – istota zarządzania dokumentacją.	P_W01 P_U01 P_U02 P_U03 P_U04 P_K01

Metody dydaktyczne			
Wykład: ---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma: Ćwiczenia	Prezentacja	Laboratoryjne	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

E. Mitura (red.), Organizacja pracy biurowej, Difin, Warszawa 2013

Literatura uzupełniająca

J. Ryba, Praktyczne zasady sporządzania korespondencji i innych prac biurowych, Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr, Gdańsk 2012.

Książka – Postępowanie administracyjne – stan prawny 1 lipca 2017 r./autor do wyboru/

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01	zaliczenie na ocenę - wykorzystanie zasad prowadzenia korespondencji służbowej
Umiejętności:	P_U01 P_U02 P_U03 P_U04	zaliczenie na ocenę - przygotowanie pisma służbowego, protokołu, korespondencji seryjnej, itp.
Kompetencje społeczne:	P_K01	praca zespołowa - zaliczenie na ocenę

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	21
Przygotowanie do zajęć	7	10
Przygotowanie prezentacji	7	10
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	6	9

Inne, jakie?		
Łączny nakład pracy studenta w godz.	50	50
Liczba punktów ECTS	2	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Ustrój i zadania samorządu terytorialnego Organizational Structure and Tasks of Local Government	ADM-SLP-X1035
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Administracyjny	
	Rok studiów, semestr	
	rok I, semestr 1	
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu** / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	obowiązkowy / polski / ---	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Brak wymagań wstępnych.	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne	15	30									3
niestacjonarne	12	21									

Cele przedmiotu

Przedstawienie roli samorządu terytorialnego na poziomie gminy, powiatu i województwa. Wyjaśnienie, że bez sprawnych organów stanowiących i wykonawczych realizujących zadania jednostek samorządu terytorialnego nie może funkcjonować społeczeństwo obywatelskie (civil society).

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	istotę samorządności;
	K_W02, K_W03
P_W02	kompetencje organów stanowiących i wykonawczych jednostek samorządu terytorialnego;
	K_W02, K_W03
P_W03	zadania własne i zlecone jednostek samorządu terytorialnego;
	K_W02, K_W03
P_W04	rodzaje współpracy na różnych płaszczyznach pomiędzy organami administracji samorządowej a obywatelami;
	K_W02, K_W03
P_W05	nadzór nad jednostkami samorządu terytorialnego.
	K_W02, K_W03
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	analizować proces decentralizacji administracji publicznej;
	K_U01, K_U04
P_U02	funkcjonowanie instytucji demokratycznego państwa na poziomie lokalnym (referendum lokalne, wybory samorządowe, obywatelska inicjatywa uchwałodawcza);
	K_U01, K_U04
P_U03	analizować stany faktyczne pod kątem działania organów jednostek samorządu terytorialnego w granicach swoich kompetencji;
	K_U02, K_U06
P_U04	sporządzać projekty uchwał organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego;
	K_U05, K_U15
P_U05	dokonywać samodzielnie wykładni przepisów dotyczących zadań i organów jednostek samorządu terytorialnego.
	K_U02
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	do działań na rzecz wzmocnienia samorządności lokalnej;
	K_K07
P_K02	samodzielnego pogłębiania wiedzy na temat samorządu terytorialnego;
	K_K01
P_K03	wykonywania różnych ról społecznych i podejmowania działań w strukturze jednostek samorządu terytorialnego lub we współdziałaniu z tymi jednostkami.
	K_K02

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Samorząd terytorialny w ramach systemu władzy publicznej. Tradycje tradycje polskiego samorządu. Źródła prawa samorządowego, Europejska Karta Samorządu Lokalnego. Status gminy powiatu i województwa samorządowego. Zadania własne i zlecone jednostek samorządu terytorialnego. Organy samorządu (uchwałodawcze i wykonawcze). Status pracowników samorządowych. Mienie i finanse samorządów. Nadzór nad gmina, powiatem i województwem.	P_W01, K_W02, K_W03, P_W04, K_W05
ĆWICZENIA lub inna forma Uchwały organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego i ich sporządzanie. Instytucje demokratycznego państwa na poziomie lokalnym (referendum lokalne, wybory samorządowe, obywatelska inicjatywa uchwałodawcza). Analiza zadań własnych i zleconych jednostek samorządu terytorialnego, ich finansowania oraz sposobów wykonywania.	K_U01, K_U02, K_U03, K_U4, K_U05, K_K01, K_K02, K_K03

Metody dydaktyczne

Wykład:	Wykład informacyjny	Wykład problemowy	Wykład konwersatoryjny	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Praca z tekstem	Dyskusja	Studium przypadku	Projekt

Zalecana literatura

Podstawowa

Podstawowa (wybrane rozdziały)
H. Izdebski, Samorząd terytorialny. Pionowy podział władzy, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.
J. Korczak, P. Lisowski, A. Ostapski, Ustrój samorządu terytorialnego w Polsce, Uniwersytet Wrocławski, Wrocław 2020, https://www.bibliotekacyfrowa.pl/dlibra/publication/115903/edition/107234?language=pl#description.
B. Dolnicki Samorząd terytorialny, Wolters Kluwer, Warszawa 2019
A. K. Piasecki, Samorząd terytorialny i wspólnoty lokalne, LexisNexis, Warszawa 2020

Literatura uzupełniająca

R. Gawłowski, P. Michalski, K. Makowski, Samorząd terytorialny w systemie administracji publicznej, LexisNexis, Warszawa 2018. J. Wyporska-Frankiewicz (red.), Kontrola wykonywania zadań i nadzór nad jednostkami samorządu terytorialnego, Wolters Kluwer, Warszawa 2020. B. Dolnicki (red.), M. Małecka-Łyszczek, M. Mączyński, Kontrola zarządcza w jednostkach samorządu terytorialnego, Wolters Kluwer, Warszawa 2019.M. Stec, S. Płażek (red.), Charakter i konstrukcja zadań samorządu terytorialnego, Wolters Kluwer, Warszawa 2017. M. Stec, K. Małysa-Sulińska (red.), Konstytucyjne umocowanie samorządu terytorialnego, Wolters Kluwer, Warszawa 2018.
B. Dolnicki (red.), Pozycja ustrojowa organów jednostek samorządu terytorialnego, Wolters Kluwer, Warszawa 2019.
Artykuły z czasopism: „Samorząd Terytorialny", „Wspólnota".

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	K_W01, K_W02, K_W03, K_W04, K_W05	Wykład: Zaliczenie pisemne w formie opisowej.
Umiejętności:	K_U01, K_U02, K_U03, K_U03, K_U04, K_U05	Ćwiczenia: Przygotowanie przez studentów projektu uchwały organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego w sprawie wykonywania określonego zadani tej jednostki oraz dyskusja wokół tego projektu.
Kompetencje społeczne:	K_K01, K_K02, K_K03	Ćwiczenia: Przygotowanie przez studentów projektu uchwały organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego w sprawie wykonywania określonego zadani tej jednostki oraz dyskusja wokół tego projektu.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	45	33
Studiowanie literatury	8	12
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	10	14
Przygotowanie do zajęć	10	14

Inne, jakie?	2	2
Łączny nakład pracy studenta w godz.	75	75
Liczba punktów ECTS	3	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim** Informatyka prawnicza Legal informatics	**Kod przedmiotu** ADM-SLP-X1041
Kierunek: Administracja	**Nazwa modułu w języku polskim** Administracja cyfrowa	
	Rok studiów, semestr rok I, semestr 1	
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu** obowiązkowy	**Język wykładowy** polski
		drugi język wykładowy (opcjonalnie) ---
Profil studiów **PRAKTYCZNY**	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne Podstawy obsługi komputera i wyszukiwania informacji w internecie.	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne				15							1
niestacjonarne				12							

Cele przedmiotu

Celem przedmiotu jest nauczenie studenta podstawowej obsługi pakietu biurowego. Zaznajomienie go z podstawowymi pojęciami teleinformatycznymi. Przygotowanie go do praktycznej pracy zawodowej z podstawowymi bazami systemu informacji prawnej. Przygotowanie studenta do pracy z systemami orzecznictwa sądowego i administracji publicznej.

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**
P_W01	zna i rozumie praktyczne aspekty wykorzystania systemów informacji prawnej w pracy zawodowej; K_W15
P_W02	zna i rozumie celowość użycia technologii informacyjnych w pracy zawodowej. K_W16
P_W03	
P_W04	
P_W05	
Umiejętności:	**Student potrafi:**
P_U01	potrafi wykorzystywać systemy informacji prawnej w pracy zawodowej; K_U15, K_U16
P_U02	potrafi wykorzystywać narzędzia informatyczne w pracy zawodowej. K_U17
P_U03	
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**
P_K01	jest gotów do systematycznego uzupełniania i uaktualniania wiedzy dotyczącej informatyki prawniczej. K_K10, K_K11
P_K02	
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY	
ĆWICZENIA lub inna forma LABORATORIUM: Technologia informacyjna w pracy administratywisty. Systemy informacji prawnej i administracyjnej. Baza SIP LEX.. Systemy orzeczeń sądowych i administracyjnych. Praca praktyczna z bazami danych informacji prawnej. Praca praktyczna z bazami orzeczniczymi.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_W01, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01

Metody dydaktyczne				
Wykład:	---	---	---	
Ćwiczenia lub inna forma:	Laboratoryjne	---	Laboratoryjne	Praca on-line.

Zalecana literatura

Podstawowa

Wojciech Rafał Wiewiórowski, Grzegorz Wierczyński, Informatyka prawnicza, Wydawnictwo Wolters Kluwer, Warszawa 2016
Jacek Janowski, Informatyka prawnicza, Wydawnictwo Ch BECK, Warszawa 2011.

Literatura uzupełniająca
LITERATURA DOSTĘPNA W PROGRAMIE LEX

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01,	W ramach laboratorium student przygotowuje projekty dokumentów procesowych, regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną i bibiografię z zakreślonej problematyki, wypełnia on-line wnioski zgłaszane do KRS i CEIDG, pracuje wykorzystaniem strony biznes.gov.pl
Umiejętności:	P_U01, P_U02, P_U03,	W ramach laboratorium student przygotowuje projekty dokumentów procesowych, regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną i bibiografię z zakreślonej problematyki, wypełnia on-line wnioski zgłaszane do KRS i CEIDG, pracuje z wykorzystaniem strony biznes.gov.pl
Kompetencje społeczne:	P_K01.	W ramach laboratorium student przygotowuje projekty dokumentów procesowych, regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną i bibiografię z zakreślonej problematyki, wypełnia on-line wnioski zgłaszane do KRS i CEIDG.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	15	12
Przygotowanie do zajęć	3	5
Studiowanie literatury	2	4
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	5	4
Samokształcenie		
Inne, jakie?		
Łączny nakład pracy studenta w godz.	25	25
Liczba punktów ECTS	1	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Podstawy wykładni prawa administracyjnego Introduction to the Interpretation of Administrative Law	ADM-SLP-X1051-A
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Przedmioty doskonalenia zawodowego (do wyboru)	
	Rok studiów, semestr	
Poziom studiów: I stopnia	rok I, semestr 1	
	Status przedmiotu / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	do wyboru / polski / ---	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Brak wymagań wstępnych.	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne	15	15									2
niestacjonarne	12	12									

Cele przedmiotu

Nabycie wiedzy o wykładni prawa i umiejętności jej dokonywania w prawie administracyjnym.
Przedmiot kształtuje umiejętności praktyczne.

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	pojęcia dotyczące wykładni prawa i jej rodzajów, w tym zwłaszcza wykładni językowej, systemowej, celowościowej (funkcjonalnej)
	K_W09
P_W02	metody wykładni prawa administracyjnego;
	K_W08, K_W09
P_W03	dyrektywy poszczególnych rodzajów wykładni, jak również ograniczenia dotyczące dokonywania wykładni poszczególnych rodzajów przepisów;
	K_W09
P_W04	reguły inferencyjne;
	K_W09
P_W05	reguły kolizyjne.
	K_W09
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	posługiwać się najważniejszymi metodami wykładni prawa w celu uzasadnienia rozstrzygnięcia na gruncie prawa administracyjnego;
	K_U02
P_U02	uzasadniać akty stosowania prawa, odwołując się do dyrektyw wykładni i reguł inferencyjnych;
	K_U05, K_U06, K_U15
P_U03	prawidłowo posługiwać się regułami inferencyjnymi oraz regułami kolizyjnymi;
	K_U02, K_U06
P_U04	prawidłowo interpretować przepisy prawa administracyjnego w kontekście instytucji prawnej, do której należą;
	K_U02, K_U06
P_U05	dokonywać wykładni poszczególnych rodzajów przepisów prawa administracyjnego, w tym przepisów kompetencyjnych lub przepisów o karach pieniężnych, z uwzględnieniem ich specyfiki.
	K_U02, K_U06, K_U15
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	uznania znaczenia praworządności i potrzeby przekonującego uzasadniania aktów stosowania prawa;
	K_K03, K_K05, K_K06
P_K02	pogłębiania swojej wiedzy z zakresu prawa administracyjnego;
	K_K01
P_K03	samodzielnego rozwiązywania problemów praktycznych z wykorzystaniem narzędzi wykładni prawa.
	K_K08

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Wykładnia zasad prawa. Dyrektywy wykładni językowej, systemowej i funkcjonalnej. Reguły inferencyjne. Reguły kolizyjne. Wykład: 1 ECTS.	P_W01 P_W02 P_W03 P_W04 P_W05
ĆWICZENIA lub inna forma Wykładnia zasad prawa – na przykładzie zasad ogólnych postępowania administracyjnego. Dyrektywy wykładni językowej, systemowej i funkcjonalnej – ćwiczenia na kazusach z zakresu prawa administracyjnego. Reguły inferencyjne - ćwiczenia na przykładach z prawa administracyjnego. Reguły kolizyjne - przykłady z orzecznictwa sądów administracyjnych. Budowa argumentacji prawnej w prawie administracyjnym. Ćwiczenia: 1 ECTS	P_U01 P_U02 P_U03 P_U04 P_U05 P_K01 P_K02 P_K03

Metody dydaktyczne

Wykład:	Wykład informacyjny	Wykład problemowy	Wykład konwersatoryjny	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Ćwiczenia	Dyskusja	Praca z tekstem	kazusy

Zalecana literatura

Podstawowa

Zieliński M., Wykładania prawa. Zasady, reguły, wskazówki, Wolters Kluwer, Warszawa 2017.

Literatura uzupełniająca

Chmielnicki P. (red.), Pochodzenie, tworzenie i efektywność prawa, Lexis Nexis, Warszawa 2014.
Bekrycht T., Leszczyński J., Łabieniec P., Podstawy doktryny prawnej, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.
Leszczyński L., Wojciechowski B., Zirk-Sadowski M., System prawa administracyjnego. Tom 4.
Wykładnia w prawie administracyjnym, C.H. Beck, Warszawa 2015.
Kijowski D.R., Radwanowicz-Wanczewska J., Wincenciak M. (red.), Wykładnia i stosowanie prawa administracyjnego, Wolters Kluwer, Warszawa 2012 (wybrane rozdziały).

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_W05	Zaliczenie pisemne w formie opisowej; przygotowanie eseju.
Umiejętności:	P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05	Zaliczenie pisemne w formie opisowej w formie analizy kazusu.
Kompetencje społeczne:	P_K01, P_K02, P_K03	Zaliczenie pisemne w formie opisowej w formie analizy kazusu.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	24
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	6	9
Przygotowanie do zajęć	6	7
Studiowanie literatury	5	6
Przygotowanie projektu / eseju itp.	2	3
Inne, jakie?	1	1
Łączny nakład pracy studenta w godz.	50	50
Liczba punktów ECTS	2	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Orzecznictwo w prawie administracyjnym Case-law in Administrative Law	ADM-SLP-X1051-B
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Przygotowanie zawodowe - do wyboru	
	Rok studiów, semestr	
Poziom studiów: I stopnia	rok I, semestr 1	
	Status przedmiotu / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	do wyboru / polski / ---	
Profil studiów **PRAKTYCZNY**	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Brak wymagań wstępnych	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne	15	15									2
niestacjonarne	12	12									

Cele przedmiotu

Nabycie przez studenta umiejętności wykorzystania orzecznictwa w procesie stosowania prawa administracyjnego.
Przedmiot kształtuje umiejętności praktyczne.

☐ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	strukturę wyroku sądu administracyjnego;
	K_W08, K_W09
P_W02	metody wykładni prawa stosowane w działalności orzeczniczej sądów administracyjnych;
	K_W08, K_W09
P_W03	znaczenie orzecznictwa w procesie wykładni i stosowania prawa;
	K_W08, K_W09
P_W04	znaczenie zasad postępowania administracyjnego w orzecznictwie sądów administracyjnych,
	K_W08, K_W09
P_W05	znaczenie luzu decyzyjnego w orzecznictwie sądowoadministracyjnym i pojęcie decyzji związanej.
	K_W08, K_W09
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	wykorzystać znaczenie orzecznictwa w procesie wykładni i stosowania prawa;
	K_U04, K_U06
P_U02	wykorzystać orzecznictwo sądów administracyjnych do dokonywania wykładni pojęć zawartych w administracyjnoprawnych przepisach prawnomaterialnych oraz proceduralnych,
	K_U04, K_U06
P_U03	określać linie orzecznicze sądów administracyjnych, w tym zwłaszcza Naczelnego Sądu Administracyjnego,
	K_U04, K_U06
P_U04	analizować argumentację prawną zawartą w orzecznictwie sądowoadministracyjnym,
	K_U04, K_U06
P_U05	znaleźć orzecznictwo dotyczące określonego zagadnienia administracyjnoprawnego.
	K_U04, K_U06
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	stałej aktualizacji wiedzy z prawa administracyjnego i jego interpretacji.
	K_K01
P_K02	podejmowania działań prawnych w zgodnie z zasadą praworządności,
	K_K06, K_K11
P_K03	wykorzystywania orzecznictwa sądowoadminitracyjnego w pracy zawodowej.
	K_K01.

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Sądownictwo administracyjne w Polsce – struktura i właściwość. Znaczenie orzecznictwa w procesie wykładni i stosowania prawa. Znaczenie linii orzecznicza w orzecznictwie administracyjnym. Znaczenie zasad prawnych w orzecznictwie administracyjnym. Wykład: 1 ECTS.	P_W01. P_W02, P_W03, P_W04, P_W05
ĆWICZENIA lub inna forma Struktura wyroku sądu administracyjnego. Zasady postępowania administracyjnego w orzecznictwie administracyjnym. Interpretacja prawa w orzecznictwie – analiza przypadków w wybranych podgałęziach prawa administracyjnego (prawo cudzoziemców, prawo budowlane, prawo ochrony zabytków, prawo ochrony środowiska). Ćwiczenia: 1 ECTS.	P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05, P_K01, P_K02, P_K03.

Metody dydaktyczne				
Wykład:	Wykład informacyjny	Wykład problemowy	Debata Oksfordzka	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Praca z tekstem	Dyskusja	Studium przypadku	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

Dąbek D., Prawo sędziowskie w prawie administracyjnym, Wolters Kluwer Business, Warszawa 2010.

Literatura uzupełniająca

Wybrane rozdziały:
Woś T., (red.) Postępowanie sądowo-administracyjne, wyd. LexisNexis, Warszawa 2013.
Duniewska Z., Stahl M., Krakała A., Zasady w prawie administracyjnym. Teoria, praktyka, orzecznictwo, Wolters Kluwer, Warszawa 2018.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01, P_W02,P_W03, P_W04, P_W05	Zaliczenie pisemne w formie opisowej; przygotowanie eseju.
Umiejętności:	P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05	Zaliczenie pisemne w formie analizy stanu faktycznego z wykorzystaniem orzecznictwa.
Kompetencje społeczne:	P_K01, P_K02, P_K03	Zaliczenie pisemne w formie analizy stanu faktycznego z wykorzystaniem orzecznictwa.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	24
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	7	10
Przygotowanie do zajęć	5	7
Studiowanie literatury	5	6
Przygotowanie projektu / eseju itp.	2	2
Bieżąca kontrola zajęć	1	1
Łączny nakład pracy studenta w godz.	50	50
Liczba punktów ECTS	2	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim** Marketing sfery publicznej Marketing of the Public Sphere	**Kod przedmiotu** ADM-SLP-X1052-A
Kierunek: Administracja	**Nazwa modułu w języku polskim** Przedmioty doskonalenia zawodowego	
	Rok studiów, semestr rok I, semestr 1	
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu** do wyboru	**Język wykładowy** polski
		drugi język wykładowy (opcjonalnie) ---
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne Brak wymagań wstępnych	

Formy zajęć i liczba godzin

	Wykłady	Ćwiczenia	Lektoraty	Laboratoria	Warsztaty	Seminaria	Zajęcia praktyczne		Praktyki zawodowe	Inne, jakie?	Liczba punktów ECTS
							MCSM	Szpital			
stacjonarne					15						1
niestacjonarne					12						

Cele przedmiotu

Zasadniczym celem przedmiotu jest przekazanie praktycznej wiedzy w zakresie marketingu, funkcji i zasad budowania strategii rozwojowych instytucji publicznych w rozumieniu tzw. wewnętrznego (instytucjonalnego, miejskiego, gminnego, powiatowego, wojewódzkiego i rządowego porządku funkcjonalnego) oraz zewnętrznego– sektorowego w rozumieniu polityk publicznych (np. edukacji czy polityki transportu miejskiego).

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**
P_W01	mechanizmy funkcjonowania administracji publicznej w otoczeniu marketingowym
	K_W01, K_W02, K_W03
P_W02	-
	-
P_W03	-
	-
P_W04	-
	-
P_W05	-
	-
Umiejętności:	**Student potrafi:**
P_U01	posługiwać się terminologią marketingową w działalności podmiotów publicznych
	K_U01
P_U02	rozpoznać i określać zadania marketingowe w działalności instytucji życia publicznego
	K_U03, K_U07
P_U03	-
	-
P_U04	-
	-
P_U05	-
	-
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**
P_K01	reprezentowania marketingowego podejścia w sferze publicznej
	K_K01, K_K04
P_K02	-
	-
P_K03	-
	-

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY -	-
ĆWICZENIA lub inna forma WARSZTAT Rozpoznawanie i określanie oraz analiza zadań marketingowych w instytucjach życia publicznego. Relacja pomiędzy marketingiem a sferą publiczną. Zarządzanie marketingowe w sferze publicznej. Rodzaje marketingu w sferze publicznej (marketing terytorialny, marketing ambientowy, marketing zintegrowany). Strategie marketingowe jako strategie rozwojowe instytucji publicznych.	P_W01, P_U01, P_U02, P_K01

Metody dydaktyczne				
Wykład:	---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Problemowa	Burza mózgów	Dyskusja	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

1.) Kotler P, Lane K.,Ch. A., Marketing, Dom Wydawniczy Rebis, Poznań 2025
2.) Scott D.M, Nowe zasady marketing i PR (wybrane rozdziały), MT Biznes, 2022
3.) Kaczmarczyk M., Public relations i marketing w sektorze publicznym, Wyższa Szkoła Humanitas 2016, eBook
4.) Tomczak A., Jendrzejczak E., Podstawy marketingu w przedsiębiorstwach i sektorze publicznym, Oficyna Wydawnicza Politechniki Warszawskiej, 2017, eBook

Literatura uzupełniająca

1.) Wawrzyniec R., Marketing terytorialny w ujęciu relacyjnym, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, 2016, eBook

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01	krótkie esje oraz test sprawdzający wiedzę całościową
Umiejętności:	P_U01, P_U02	krótkie esje oraz test sprawdzający wiedzę całościową
Kompetencje społeczne:	P_K01	krótkie esje oraz test sprawdzający wiedzę całościową

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	15	12
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	5	5
Przygotowanie do zajęć	2	4
Studiowanie literatury	2	3

Testy śródsemestralne - bieżąca kontrola postępów w nauce przy zajęciach z	1	1
Łączny nakład pracy studenta w godz.	25	25
Liczba punktów ECTS	1	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim** Reklama i PR w organizacjach typu non-profit Advertising and PR of Non-Profit Organizations	**Kod przedmiotu** ADM-SLP-X1052-B
Kierunek: Administracja	**Nazwa modułu w języku polskim** Przedmioty doskonalenia zawodowego	
	Rok studiów, semestr rok I, semestr 1	
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu**: do wyboru **Język wykładowy**: polski **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**: ---	
Profil studiów **PRAKTYCZNY**	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia** -	
	Wymagania wstępne Brak wymagań wstępnych	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne					15						1
niestacjonarne					12						

Cele przedmiotu

Przedstawienie spektrum możliwości stosowania marketing-mix, w tym m.in. promocji i reklamy w ujęciu tradycyjnym (np. ulotki, plakaty, reklama telewizyjna) oraz nowym (social media). Ponadto, poznanie praktycznych rozwiązań w zakresie prowadzenia kampanii reklamowych wybranych organizacji, m.in. towarzystw, fundacji.

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**
P_W01	mechanizmy reklamy i PR w organizacjach trzeciego sektora
	K_W01, K_W04, K_W06
P_W02	-
	-
P_W03	-
	-
P_W04	-
	-
P_W05	-
	-
Umiejętności:	**Student potrafi:**
P_U01	posługiwać się terminologią z zakresu reklamy i PR
	K_U01, K_U03
P_U02	rozpoznawać i określać funkcję i znaczenie działań reklamowych i PR na rzecz organizacji typu non-profit
	K_U01, K_U03
P_U03	-
	-
P_U04	-
	-
P_U05	-
	-
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**
P_K01	zaangażowania się w sferę praktyki reklamowej i kształtowania wizerunku w sektorze non-profit
	K_K09
P_K02	--
	-
P_K03	-
	-

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY -	-
ĆWICZENIA lub inna forma WARSZTAT Zakresy aktywności w sferze publicznej wraz z analizą ich roli i zadań. Instrumenty promocji (w tym reklamy i PR) w NGO.	P_W01, P_U01, P_U02, P_K01

Metody dydaktyczne				
Wykład:	---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Studium przypadku	Dyskusja	Problemowa	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

1.) Kotler P, Lane K.,Ch. A., Marketing, Dom Wydawniczy Rebis, Poznań 2025
2.)Dejnaka A., Iwankiewicz-Rak B., Nogieć J., Spychała P., Marketing społeczny w organizacjach komercyjnych i non profit, Wyd. Wyższej Szkoły Bankowej, Poznań 2013.
3.) Limański A., Drabik I., Marketing w organizacjach non profit, Difin, Warszawa 2007
4.) Scott D.M, Nowe zasady marketing i PR (wybrane rozdziały), MT Biznes, Warszawa 2022

Literatura uzupełniająca

1.) Bielecki K., Instrumenty marketingu, Oficyna Wyd. Branta, Bydgoszcz 2006.
2.) Bronowicz M., Komunikacja wizualna. Public relations. Reklama. Branding, Wyd. Astrum, Wrocław 2013.
Mirońska D., Relacje z interesariuszami organizacji non profit z perspektywy marketingowej, Wyd. SGH w Warszawie, 2016
3.) Widera Z., Media w komunikacji marketingowej organizacji usług publicznych, Wyd.: Uniwersytet Ekonomiczny w Katowicach, 2018

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01	projekt oparty na case study (opracowanie oraz skonstruowanie strategii promocyjnej i PR fikcyjnej organizacji typu non-profit: prezentacja w postaci ppt. oraz ustna na forum), zadania cząstkowe (eseje) oraz test sprawdzający wiedzę całościowo (5. Pytań otwartych i 5. pytań zamkniętych)
Umiejętności:	P_U01 P_U02	projekt oparty na case study (opracowanie oraz skonstruowanie strategii promocyjnej i PR fikcyjnej organizacji typu non-profit: prezentacja w postaci ppt. oraz ustna na forum), zadania cząstkowe (eseje) oraz test sprawdzający wiedzę całościowo (5. Pytań otwartych i 5. pytań zamkniętych)
Kompetencje społeczne:	P_K01	projekt oparty na case study (opracowanie oraz skonstruowanie strategii promocyjnej i PR fikcyjnej organizacji typu non-profit: prezentacja w postaci ppt. oraz ustna na forum), zadania cząstkowe (eseje) oraz test sprawdzający wiedzę całościowo (5. Pytań otwartych i 5. pytań zamkniętych)

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	15	12
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	5	5
Przygotowanie do zajęć	2	4
Studiowanie literatury	2	3

Testy śródsemestralne - bieżąca kontrola postępów w nauce przy zajęciach	1	1
Łączny nakład pracy studenta w godz.	25	25
Liczba punktów ECTS	1	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

Załącznik 8a do Formularza

do Uchwały nr 2/2019 z dnia 20 lutego 2019 r.

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Język angielski 2 (B1) English Language 2	ADM-SLP-X2002-A
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Ogólnouczelniany	
	Rok studiów, semestr	
Poziom studiów: I stopnia	rok I, semestr 2	
	Status przedmiotu / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	obowiązkowy / angielski / ---	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Brak wymagań wstępnych	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne			30								3
niestacjonarne			15								

Cele przedmiotu

Poszerzenie kompetencji językowych w zakresie danego języka obcego, które odnoszą się do form gramatycznych, leksykalnych, sprawnej komunikacji oraz otwartości na wyzwania współczesnego rynku pracy. Student poznaje słownictwo oraz wyrażenia, doskonali i rozwija sprawności językowe.

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**
P_W01	podstawowe struktury gramatyczno-leksykalne, w stopniu umożliwiającym rozumienie tekstów czytanych i słuchanych
	K_W07
P_W02	słownictwo i wyrażenia pozwalające na przedstawienie własnej opinii na różnorodne tematy
	K_W07
P_W03	
P_W04	
P_W05	
Umiejętności:	**Student potrafi:**
P_U01	używać poprawnie podstawowych form gramatyczno-leksykalnych właściwych dla konkretnych sytuacji dnia codziennego;
	K_U11
P_U02	konstruować krótkie wypowiedzi na zadane tematy w obrębie wymaganej/przerabianej tematyki
	K_U11
P_U03	przygotowywać wypowiedzi ustne, pisemne na zadany temat
	K_U11
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**
P_K01	uczestnictwa w scenkach sytuacyjnych z poszanowaniem zdania i opinii innych osób
	K_K01
P_K02	
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY	
ĆWICZENIA lub inna forma Przegląd czasów przeszłych: tworzenie zdań pytających ogólnych i szczegółowych, zdań oznajmujących oraz przeczeń w wybranych czasach teraźniejszych i przeszłych. Czasowniki modalne – ich zastosowanie Pytania o podmiot. Sytuacje językowe przewidziane materiałem dla semestru II.	P_W01, P,W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04 P_U02, P_U03, P_U04, P_W01, P,W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04,P_K01

Metody dydaktyczne				
Wykład:	---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Ćwiczenia	Praca z tekstem	Symulacje	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

Koenig-Latham Ch, Oxenden C, Seligson P, Lambert J. (2019). English File, Pre- Intermediate, Oxford University Press.
Koenig-Latham Ch, Oxenden C, Seligson P, Lambert J. (2019). English File, Intermediate, Oxford University Press.

Literatura uzupełniająca

Murphy R. (2019). English Grammar In Use, 4th Edition. Cambridge University Press.
Redman S. (2003). English Vocabulary in Use: Pre-intermediate & intermediate, Cambridge University Press.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01 P_W02	Kolokwia pisemne (testy oraz inne formy pisemne) w trakcie trwania semestru Skala ocen: 60%-75% dostateczny, 76%-80% plus dostateczny, 81%-85% dobry, 86%-90% plus dobry, 91%-100% bardzo dobry. Zaliczenie na ocenę na podstawie średniej z ocen cząstkowych zdobytych w ciągu semestru, progi dla oceny końcowej: 5,0-4,76 (bdb), 4,75-4,26 (+db), 4,25-3,76 (db), 3,75-3,26 (+dst), 3,25-2,76 (dst), 2,75-2,0 (ndst).
Umiejętności:	P_U01 P_U02 P_U03 P_U04	Wypowiedź ustna na zadany temat (prezentacja).
Kompetencje społeczne:	P_K01	Wypowiedź ustna na zadany temat (prezentacja).

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	15
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	15	20
Przygotowanie do zajęć	15	20
Studiowanie literatury	15	20

Inne, jakie?		
Łączny nakład pracy studenta w godz.	75	75
Liczba punktów ECTS	3	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Język niemiecki 2 (B1) German Language	ADM-SLP-X2002-B
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Ogólnouczelniany	
	Rok studiów, semestr	
	rok I, semestr 2	
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu** / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	do wyboru / polski / niemiecki	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Student posiada podstawy wiedzy z zakresu gramatyki języka niemieckiego, potrafi komunikować się w stopniu podstawowym w języku niemieckim.	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne			30								3
niestacjonarne			15								

Cele przedmiotu

Poszerzenie kompetencji językowych w zakresie języka niemieckiego, które odnoszą się do wszystkich sprawności językowych, ze szczególnym naciskiem na rozwijanie sprawności mówienia i rozumienia ze słuchu.

☐ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**
P_W01	podstawowe struktury gramatyczno-leksykalne, w stopniu umożliwiającym rozumienie tekstów czytanych i słuchanych
	K_W13
P_W02	słownictwo i wyrażenia pozwalające na przedstawienie własnej opinii na różnorodne tematy
	K_W13
P_W03	
P_W04	
P_W05	
Umiejętności:	**Student potrafi:**
P_U01	używać poprawnie podstawowych form gramatyczno-leksykalnych właściwych dla konkretnych sytuacji dnia codziennego
	K_U12
P_U02	konstruować krótkie wypowiedzi na zadane tematy w obrębie wymaganej/przerabiane tematyki
	K_U12
P_U03	potrafi przygotować wypowiedzi ustne
	K_U12
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**
P_K01	uczestnictwa w scenkach sytuacyjnych z poszanowaniem zdania i opinii innych osób
	K_K03
P_K02	
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY	
ĆWICZENIA lub inna forma 1.Choroby i dolegliwości, nieszczęśliwe wypadki. 2.Dzień powszedni i dzień wolny od zajęć. 3.Relacjonowanie przebiegu dnia. 4.Opis czynności w czasie przeszłym. 5.Obowiązki w pracy zawodowej. 6.Orientacja w mieście, pytanie o drogę, opis miejscowości. 7.Zakupy, prezenty, życzenia- redagowanie zaproszeń opis przedmiotów. 8.Kraje niemieckojęzyczne- ciekawe miejsca, kultura, kulinaria, ciekawi ludzie. 9.Zaimki osobowe i dzierżawcze. 10. Czas przeszły Perfekt. 11.Czas przeszły –Präteritum czasowników modalnych i posiłkowych. 12.Stopniowanie przymiotników	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01

Metody dydaktyczne			
Wykład: ---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma: Ćwiczenia	Inscenizacja	Praca z tekstem	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

Aufderstraße H., Bock H., Gerdes M., Müller J., Müller H., Themen 1 aktuell. Deutsch als
Bock H., Eisfeld K-H., Holthaus H., Schütze- Nöhmke U., Themen 1 aktuell. Deutsch als
Fremdsprache.Kursbuch, Hueber Verlag, Ismaning 2003, Deutschland.
Fremdsprache.Ćwiczenia, Hueber Verlag, Ismaning 2003, Deutschland.

Literatura uzupełniająca

Bęza S., Nowe repetytorium z gramatyki języka niemieckiego, Wydanie I, PWN, Warszawa, 1998.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01	Test leksykalno-gramatyczny z zadaniami zamkniętymi i otwartymi
Umiejętności:	P_U01 P_U02 P_U03	Test leksykalno-gramatyczny z zadaniami zamkniętymi i otwartymi. Wypowiedź ustna i odpowiedzi na pytania podczas zajęć.
Kompetencje społeczne:	P_K01	obserwacja podczas wypowiedzi ustnych i odpowiedzi na pytania podczas zajęć

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	15
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	15	20
Przygotowanie do zajęć	15	20
Studiowanie literatury	15	20

Inne, jakie?		
Łączny nakład pracy studenta w godz.	75	75
Liczba punktów ECTS	3	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

Załącznik 8a do Formularza

do Uchwały nr 2/2019 z dnia 20 lutego 2019 r.

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim** Wychowanie fizyczne 2 Physcial education 2	**Kod przedmiotu** ADM-SLP-X2010
Kierunek: Administracja	**Nazwa modułu w języku polskim** Ogólnouczelniany	
	Rok studiów, semestr rok I, semestr 2	
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu** obowiązkowy	**Język wykładowy** polski
		drugi język wykładowy (opcjonalnie) ---
Profil studiów **PRAKTYCZNY**	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne Brak przeciwwskazań zdrowotnych	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne		30									0
niestacjonarne		0									

Cele przedmiotu

Celem przedmiotu jest opanowanie przez studenta umiejętności w wybranych formach aktywności ruchowej, poznanie ćwiczeń kształtujących zdolności motoryczne oraz podnoszące sprawność i wydolność organizmu.

☐ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**
P_W01	zasady bezpiecznego korzystania z przyborów i urządzeń obiektu, zna regulamin korzystania z obiektów sportowych, w których realizowane są zajęcia dydaktyczne.
	K_W12
P_W02	
P_W03	
P_W04	
P_W05	
Umiejętności:	**Student potrafi:**
P_U01	kontrolować poziom własnej sprawności fizycznej
	K_U07
P_U02	wykonać podstawowe elementy techniczne zespołowych gier sportowych.
	K_U07
P_U03	podjąć działania prozdrowotne i edukacyjne, wykorzystując w praktyce wiedzę oraz umiejętności w zakresie różnych form aktywności ruchowej.
	K_U07
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**
P_K01	aktywności ruchowej
	K_K01, K_K07
P_K02	kształtowania samodyscypliny i samooceny oraz poczucia odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo własne i drugiego człowieka
	K_K02, K_K07
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY	
ĆWICZENIA lub inna forma BHP w wychowaniu fizycznym. Zespołowe gry sportowe – doskonalenie posiadanych już umiejętności podstawowych; rekreacyjne gry sportowe. Kształtowanie siły mięśni szkieletowych, poprzez ćwiczenia z obciążeniem – zajęcia na siłowni. Ćwiczenia kształtujące prawidłową postawę ciała z wykorzystaniem przyrządów i przyborów. Atletyka terenowa.	P_W01 P_U01 P_U02 P_U03 P_K01 P_K02

Metody dydaktyczne				
Wykład:	---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Ćwiczenia	---	---	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

Demel M., Teoria wychowania fizycznego dla pedagogów, Warszawa 1986.
Grabowski M., Co koniecznie trzeba wiedzieć o wychowaniu fizycznym? Warszawa 2000.

Literatura uzupełniająca

Osiński W., Zarys teorii wychowania fizycznego, Poznań 2002.
Pokora T., Gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna, Wałbrzych 2002.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01	Ocenianie ciągłe na ćwiczeniach, aktywność oraz testy sprawnościowe
Umiejętności:	P_U01 P_U02 P_U03	Ocenianie ciągłe na ćwiczeniach, aktywność oraz testy sprawnościowe
Kompetencje społeczne:	P_K01	Ocenianie ciągłe na ćwiczeniach, aktywność oraz testy sprawnościowe

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	0

Inne, jakie?		
Łączny nakład pracy studenta w godz.	30	0
Liczba punktów ECTS	0	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

Załącznik 8a do Formularza

do Uchwały nr 2/2019 z dnia 20 lutego 2019 r.

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**		**Kod przedmiotu**
	Psychologia Psychology		ADM-SLP-X2012-A
	Nazwa modułu w języku polskim		
Kierunek: Administracja	Moduł Ogólnouczelniany		
	Rok studiów, semestr		
Poziom studiów: I stopnia	rok I, semestr 1		
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**	**drugi język wykładowy (opcjonalnie)**
	do wyboru	polski	---
Profil studiów **PRAKTYCZNY**	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**		
	Wymagania wstępne		
	Podstawowa wiedza z zakresu psychologii		

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne	30										2
niestacjonarne	18										

Cele przedmiotu

Opisać zjawiska psychiczne i mechanizmy leżące u ich podstaw; wytłumaczyć i zilustrować przykładami jak inni ludzie oddziałują na myśli, uczucia i zachowania pojedynczego człowieka i jak ten człowiek oddziałuje na tych, z którymi się kontaktuje.

☐ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	procesy emocjonalno - motywacyjne, strukturę i funkcje świadomości, inteligencję i osobowość, charakteryzuje stres
	K_w07
P_W02	jak sytuacja społeczna wpływa na zachowanie człowieka; tłumaczy, co wpływa na nasze oceny innych
	K_W12
P_W03	
P_W04	
P_W05	
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	analizować, co sprawia, że zachowujemy się tak, jak się zachowujemy; dobiera strategie radzenia sobie ze stresem;
	K_U01
P_U02	wyjaśnić w jaki sposób jedni ludzie wpływają na innych, lub inni im ulegają; prezentuje, w jaki sposób konstruujemy nasze subiektywne interpretacje cech i postępowania innych ludzi i naszych relacji z nimi.
	K_U02
P_U03	
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	rozwoju osobowości i doskonalenia zawodowego przez całe życie;
	K_K01
P_K02	myślenia i działania w sposób twórczy, krytyczny i przedsiębiorczy.
	K_K02
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Psychologia jako nauka. Świadomość. Wpływ nieświadomości na życie świadome. Emocje. Osobowość. Inteligencja. Motywacja. Stres. Atrakcyjność fizyczna i interpersonalna. Techniki manipulacji. Zjawisko hiperuległości. Konformizm. Prawidłowości spostrzegania innych ludzi. Agresja.	P_W01 P_W02 P_U01 P_U02 P_K01 P_K02
ĆWICZENIA lub inna forma	

Metody dydaktyczne				
Wykład:	Dyskusja	Wykład problemowy	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	---	---	---	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

1. Wojciszke, *Człowiek wśród ludzi*, Wydawnictwo Naukowe Scholar, Warszawa 2009
2. P. Zimbardo, *Psychologia i życie*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2005
W. Wosińska, *Psychologia życia społecznego*, GWP, Gdańsk 2004

Literatura uzupełniająca

1. E. Diener, R. Biswas – Diener, Szczęście, Smak Słowa, Sopot 2010
2. S. Kosslyn, R. Rosenberg, Psychologia. Mózg – człowiek – świat, Znak, Kraków 2006
3. W. Łukaszewski, Wielkie pytania psychologii, GWP, Sopot 2011

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	K_W01 K_W02	zaliczenie pisemne z oceną
Umiejętności:	K_U01 K_U02	zaliczenie pisemne z oceną
Kompetencje społeczne:	K_K01 K_K02	zaliczenie pisemne z oceną

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	18
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	7	12
Przygotowanie do zajęć	7	10
Studiowanie literatury	6	10

Inne, jakie?		
Łączny nakład pracy studenta w godz.	50	50
Liczba punktów ECTS	2	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	SOCJOLOGIA Sociology	ADM-SLP-X2012-B
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Moduł ogólnouczelniany	
	Rok studiów, semestr	
Poziom studiów: I stopnia	rok I, semestr 2	
	Status przedmiotu / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	do wyboru / polski / ---	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Brak wymagań wstępnych	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne	30										3
niestacjonarne	15										

Cele przedmiotu

Zapoznanie studentów ze znaczeniem podstawowych pojęć z zakresu socjologii, teoriami socjologicznymi oraz podstawami analizy społecznej.

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	podstawowe teorie i perspektywy socjologiczne
	K_W07
P_W02	mikro- i makrostruktury społeczne
	K_W12
P_W03	rolę jednostki w społeczeństwie
	K_W07 K_W12
P_W04	
P_W05	
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	wyjaśnić przyczyny i skutki zachowań zbiorowych i ruchów społecznych
	K_U01
P_U02	określić znaczenie mikro- i makrostruktur społecznych
	K_U02
P_U03	charakteryzować, definiować i opisywać proces socjalizacji, wskazując jego znaczenie dla funkcjonowania społeczeństw
	K_U01 K_U02
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	poznawania poglądów innych osób
	K_K01
P_K02	działań na rzecz środowiska społecznego
	K_K02
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Podstawy socjologii. Kultura jako przedmiot badań socjologii. Teorie i perspektywy socjologiczne. Rola jednostki w społeczeństwie. Mikro- i makrostruktury społeczne (grupy społeczne, organizacje, społeczności, zbiorowości, naród, społeczeństwa). Proces socjalizacji. Ruchy społeczne. Stratyfikacja. Stygmatyzm. Tendencje zmian ludności (przyrost ludności, polityka ludnościowa, społeczeństwa starzejące się). Metody badań socjologicznych.	P_W07 P_W12 P_U01 P_U02 P_K01 P_K02
ĆWICZENIA lub inna forma	

Metody dydaktyczne			
Wykład:	Wykład informacyjny	Wykład problemowy	Studium przypadku
Ćwiczenia lub inna forma:	---	---	---

Zalecana literatura

Podstawowa

Babbie E., Badania społeczne w praktyce, PWN, Warszawa 2007
Kłoskowska A., Socjologia kultury, PWN, Warszawa 2007
Szacka B., Wprowadzenie do socjologii, PWN, Warszawa 2008

Literatura uzupełniająca

Goffman E., Człowiek w teatrze życia codziennego, Aletheia, Warszawa 2011
Ludność. Największe bogactwo świata, Prohibita, Warszawa 2010
Nowak S., Metodologia badan społecznych, PWN, Warszawa 2011

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W07 P_W12	Ocena końcowa z wykładów zostanie wystawiona na podstawie zaliczenia pisemnego zawierającego pytania otwarte weryfikujące zakładane efekty kształcenia w zakresie wiedzy.
Umiejętności:	P_U01 P_U02	j.w.
Kompetencje społeczne:	P_K01 P_K02	j.w.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	15
Przygotowanie projektu / eseju itp.	15	20
Przygotowanie do zajęć	10	10
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	10	15
Studiowanie literatury	10	15
Inne, jakie?		
Łączny nakład pracy studenta w godz.	75	75
Liczba punktów ECTS	3	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Prawo w sporcie i turystyce Law in sport and tourism	ADM-SLP-X2013-A
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Ogólnouczelniany	
	Rok studiów, semestr	
Poziom studiów: I stopnia	rok I, semestr 2	
	Status przedmiotu / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	do wyboru / polski / ---	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Brak	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne		30									2
niestacjonarne		21									

Cele przedmiotu

Analiza podstaw prawnych w zakresie działalności sportowej i turystycznej. Analiza kompetencji organów administracji w zakresie sportu i turystyki.

☐ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	podstawowe źródła prawa w zakresie sportu
	K_W03, K_W04, K_W05
P_W02	podstawowe źródła prawa w zakresie turystyki
	K_W03, K_W04, K_W05
P_W03	Kompetencje organów administracji publicznej w zakresie sportu i turystyki
	K_W03, K_W04, K_W05
P_W04	
P_W05	
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	posługiwać się podstawową terminologią z zakresu sportu i turystyki
	K_U02, K_U03, K_U04
P_U02	rozpoczynać i prowadzić działalności w zakresie sportu i turystyki.
	K_U02, K_U03, K_U04
P_U03	rozpoznawać i klasyfikować źródła prawa z zakresu działalności sportowej i turystycznej
	K_U02, K_U03, K_U04
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	wyciągania wniosków w oparciu o przepisy prawa w sporcie i turystyce
	K_K02
P_K02	samodzielnego myślenia i działania rozstrzygając praktyczne problemy prawne z wykorzystaniem znajomości uregulowań prawa w sporcie i turystyce
	K_K02
P_K03	jasnego i precyzyjnego komunikowania się z otoczeniem, w tym z osobami nie będącymi prawnikami.
	K_K02

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY	
ĆWICZENIA lub inna forma Podstawy prawne dotyczące imprez turystycznych oraz świadczenia usług turystycznych, umowy związane z działalnością turystyczną, przewodnicy turystyczni, piloci wycieczek, definicja sportu i źródła prawa sportowego, status zawodnika, bezpieczeństwo w sporcie, tytuły zawodowe w sporcie, sądownictwo sportowe, administracja sportowa, Polski Związek Sportowy, zasady organizacji działalności sportowej.	P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K01, P_K02 P_K03

Metody dydaktyczne				
Wykład:	---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Ćwiczenia	Dyskusja	Praca z tekstem	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

R. Pawłowski, Prawo sportowe zasady organizacji działalności sportowej, UJK Kielce 2023.
D. Borek, H. Zawistowska, Prawo turystyki podręcznik, ODDK, 2021.

Literatura uzupełniająca
LEX.PL

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01 - P_W03	Ćwiczenia kolokwium lub/i zadania praktyczne lub/i projekty samodzielne lub w grupach
Umiejętności:	P_U01 - P_U03	Ćwiczenia kolokwium lub/i zadania praktyczne lub/i projekty samodzielne lub w grupach
Kompetencje społeczne:	P_K01 - P_K003	Ćwiczenia kolokwium lub/i zadania praktyczne lub/i projekty samodzielne lub w grupach

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	21
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	10	10
Przygotowanie do zajęć	5	10
Studiowanie literatury	5	9

Bieżąca kontrola		
Łączny nakład pracy studenta w godz.	50	50
Liczba punktów ECTS	2	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Upadłość konsumencka Consumer Bancruptcy	ADM-SLP-X2013-B
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Ogólnouczelniany	
	Rok studiów, semestr	
	rok I, semestr 2	
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu** / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	do wyboru / polski / ---	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Brak	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne		30									2
niestacjonarne		21									

Cele przedmiotu

Zapoznanie studentów z przesłankami wszczęcia oraz przebiegiem postępowania upadłościowego prowadzonego wobec osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, a także skutkami tego postępowania w stosunku do upadłego, jak i jego otoczenia gospodarczego.

Wykształcenie u studentów umiejętności rozumienia i krytycznej oceny przebiegu procesu oddłużania u osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej (w ramach postępowania upadłościowego), a także identyfikowania jego wpływu na sytuację prawną upadłego oraz na jego otoczenie gospodarcze.

Wykształcenie u studentów kompetencji związanych z samodzielnym pogłębianiem wiedzy w zakresie

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	Posiada wiedzę o mechanizmach i uwarunkowaniach stosunków ekonomiczno-prawnych prowadzących do zadłużania gospodarstw domowych oraz metodach ich oddłużania.
	K_W04
P_W02	
P_W03	
P_W04	
P_W05	
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	rozwiązywać problemy społeczno - prawne niewypłacalnych konsumentów poprzez złożenie wniosku o ogłoszenie upadłości konsumenckiej
	K_U14
P_U02	tworzyć pisma procesowe z zakresu postępowania upadłościowego osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej
	K_U14
P_U03	
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	rozumienia przyczyn powstania stanu niewypłacalności konsumentów i do przebiegu procesu oddłużania konsumentów
	K_K07
P_K02	uzupełniania i pogłębiania wiedzy z zakresu prawa konsumenckiego
	K_K07
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY	
ĆWICZENIA lub inna forma Upadłość konsumencka jako mechanizm oddłużeniowy. Przebieg postępowania. Faza likwidacyjna. Plan spłaty wierzycieli. Wymogi formalne wniosku o ogłoszenie upadłości konsumenckiej. Pisma procesowe w sprawach z zakresu upadłości konsumenckiej.	P_W01 P_U01 P_U02 P_K01 P_K02

Metody dydaktyczne				
Wykład:	---	---	Dyskusja	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Ćwiczenia	Studium przypadku	Dyskusja	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

Ludwiczyńska A., Machowska A., Upadłość konsumencka. Wydawnictwo: Wolters Kluwer. Warszawa 2022.

Literatura uzupełniająca

Horosz P., Prawo upadłościowe i prawo restrukturyzacyjne – zarys wykładu. Wydawnictwo CH Beck, Warszawa 2023

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01	Zaliczenie w formie pisemnej.
Umiejętności:	P_U01 P_U02	Zaliczenie w formie pisemnej.
Kompetencje społeczne:	P_K01	Zaliczenie w formie pisemnej.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	21
Przygotowanie do zajęć	5	10
Studiowanie literatury	5	9
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	10	10
Samokształcenie		
Inne, jakie?		
Łączny nakład pracy studenta w godz.	50	50
Liczba punktów ECTS	2	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Podstawowe zagadnienia z prawa cywilnego. Własność i inne prawa rzeczowe. Basic Tasks of Civil Law. Ownership and Other Proprietary	ADM-SLP-X2017
Kierunek: Administracja	**Nazwa modułu w języku polskim**	
	Prawny	
	Rok studiów, semestr	
Poziom studiów: I stopnia	rok I, semestr 2	
	Status przedmiotu / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	obowiązkowy / polski / ---	
Profil studiów **PRAKTYCZNY**	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Wiedza z części ogólnej prawa cywilnego.	

Formy zajęć i liczba godzin

	Wykłady	Ćwiczenia	Lektoraty	Laboratoria	Warsztaty	Seminaria	Zajęcia praktyczne		Praktyki zawodowe	Inne, jakie?	Liczba punktów ECTS
							MCSM	Szpital			
stacjonarne	15	15									3
niestacjonarne	12	12									

Cele przedmiotu

Celem wykładu jest zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami z zakresu części rzeczowej prawa cywilnego materialnego.

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	podstawowe instytucje prawa cywilnego
	K_W09
P_W02	różnice pomiędzy konkretnymi instytucjami prawa cywilnego
	K_W09
P_W03	
P_W04	
P_W05	
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	Rozwiązać proste stany faktyczne z zastosowaniem poznanych instytucji prawa cywilnego
	K_U02
P_U02	praktycznie zastosować daną instytucję procesową w praktyce zawodowej
	K_U02
P_U03	
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	poszukiwania rozwiązania konkretnego problemu powierzonemu mu do rozwiązania w praktyce zawodowej
	K_K07
P_K02	uzupełniania i pogłębiania wiedzy z zakresu prawa cywilnego
	K_K01
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Ogólne wiadomości o prawie rzeczowym. Treść prawa własności. Nabycie i utrata własności. Ochrona własności. Współwłasność. Użytkowanie wieczyste. *	P_W01 P_W02
ĆWICZENIA lub inna forma Ograniczone prawa rzeczowe - zagadnienia ogólne. Użytkowanie, służebności, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu. Prawa zastawnicze (zastaw, hipoteka). Posiadanie. Księgi wieczyste.	P_U01 P_U02 P_K01 P_K02

Metody dydaktyczne

Wykład:	Wykład problemowy	Wykład konwersatoryjny	Dyskusja	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Ćwiczenia	Studium przypadku	Dyskusja	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

E. Gniewek, W. Szydło, Prawo rzeczowe, Warszawa 2024

Literatura uzupełniająca

G. Kamieński, E. Gil, Prawo cywilne. Przed egzaminem, Warszawa 2023

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01	Zaliczenie w formie ustnej
Umiejętności:	P_U01 P_U02	Zaliczenie w formie ustnej
Kompetencje społeczne:	P_K01	Zaliczenie w formie ustnej

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	24
Przygotowanie do zajęć	11	11
Studiowanie literatury	11	19
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	14	13
Samokształcenie		
Inne, jakie? Przygotowanie eseju itp.	9	10
Łączny nakład pracy studenta w godz.	75	77
Liczba punktów ECTS	3	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Konstytucyjny system organów państwowych. Constitutional System of State Institutions	ADM-SLP-X2033
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Administracyjny	
	Rok studiów, semestr	
	rok I, semestr 2	
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu** / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	obowiązkowy / polski / ---	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Brak wymagań wstępnych	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne	15	15									3
niestacjonarne	12	12									

Cele przedmiotu

Przekazanie wiedzy na temat mechanizmów sprawowania władzy oraz uczestników procesu podejmowania decyzji politycznych i prawnych oraz wiedzy na temat problemów związanych ze stanowieniem i stosowaniem prawa. Nabycie wiedzy na temat konsekwencji podejmowania działań niezgodnych z prawem piastunów konstytucyjnych organów państwowych

☐ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	zasadę podziału władzy oraz konstytucyjne organy władzy państwowej należące do poszczególnych władz;
	K_W02, K_W03
P_W02	etapy procesu legislacyjnego;
	K_W02, K_W03
P_W03	kompetencje i organizację wewnętrzną obu izb parlamentu;
	K_W02, K_W03
P_W04	rolę i kompetencje organów władzy wykonawczej;
	K_W02, K_W03
P_W05	konstytucyjne organy wymiary sprawiedliwości i status prawny sędziego.
	K_W02, K_W03
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	posługiwać się podstawową terminologią z zakresu prawa konstytucyjnego w ramach analizowanych problemów prawnych;
	K_U02, K_U03
P_U02	rozpoznać i określić rolę podstawowych uczestników procesu legislacyjnego;
	K_U01, K_U03
P_U03	identyfikować główne przyczyny ustrojowe oraz najpoważniejsze konsekwencje kryzysów politycznych i prawnych;
	K_U02, K_U06
P_U04	dokonywać wykładni przepisów określających kompetencje konstytucyjnych organów władzy publicznej z wykorzystaniem piśmiennictwa i orzecznictwa Trybunału Konstytucyjnego;
	K_U02, K_U15
P_U05	analizować konstytucyjną rolę poszczególnych organów władzy państwowej.
	K_U06
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	podejmowania decyzji zgodnie z zasadą legalności;
	K_K01, K_K03
P_K02	samodzielnego pogłębiania wiedzy z zakresu prawa konstytucyjnego;
	K_K01
P_K03	określania priorytetów służących realizacji konstytucyjnych zadań organów państwa;
	K_K04

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Konstytucyjne zasady organizacji struktury państwa – zasada podziału władz i zasada reprezentacji. Łańcuch reprezentacji i odpowiedzialności. Systemy wyborcze w III RP. Władza ustawodawcza a problem asymetryczności w procesie ustawodawczym. Korygująca rola Senatu. Sposób funkcjonowania obu izb parlamentu. Proces ustawodawczy w III RP. Uprawnienia Sejmu wobec rządu. Władza wykonawcza – rząd, premier i prezydent. Rada Ministrów i jej organy (wybór, odpowiedzialność polityczna, kompetencje). Pozycja prezydenta i jego uprawnienia osobiste. Organy wymiaru sprawiedliwości w Polsce. Status sędziego. Gwarancje niezawisłości sędziowskiej. Trybunał Konstytucyjny – kontrola konstytucyjności ustaw. (Wykład: 1 ECTS)	P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_W05
ĆWICZENIA lub inna forma Proces ustawodawczy. Przyczyny wzmocnienia pozycji rządu wobec Sejmu. Konstruktywne votum nieufności. Proces ograniczania uprawnień prezydenta wobec rządu. Proces tworzenia koalicji gabinetowych. Odpowiedzialność konstytucyjna w RP. Zasady odpowiedzialności. Podmioty podlegające odpowiedzialności przed TS. Delikt konstytucyjny a przestępstwo. Postępowanie przed TS. Pozycja ustrojowa organów kontroli i ochrony prawa (NIK, Rzecznik Praw Obywatelskich oraz Rzecznik Praw Dziecka, Krajowa Rada Radiofonii i Telewizji, Narodowy Bank Polski). Prokuratura. (Ćwiczenia; 2 ECTS).	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_04, P_U05, P_K01, P_K02, P_K03

Metody dydaktyczne				
Wykład:	Wykład informacyjny	Wykład problemowy	Wykład konwersatoryjny	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Praca z tekstem	Studium przypadku	Dyskusja	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

B. Banaszak, Prawo konstytucyjne, wydanie 7, C.H. Beck, Warszawa 2017.
L. Garlicki, Polskie prawo konstytucyjne, Lexis Nexis, Warszawa 2019.
Prawo konstytucyjne: repetytorium, red. M. Podsiadło, Wolters Kluwer, Warszawa 2012.
Prawo konstytucyjne teksty jednolite wraz z wprowadzeniem, oprac. M. Granat, M. Zubik, C.H. Beck, Warszawa 2013.

Literatura uzupełniająca

A. Dębowska, Trybunał Konstytucyjny i Sąd Najwyższy jako organy władzy sądowniczej: Pozycja ustrojowa i problem wzajemnych relacji, Księgarnia Akademicka, Kraków 2024.
T. Litwin, Funkcje Sejmu i Senatu a współczesny polski model dwuizbowości, Wydawnictwo Sejmowe, Warszawa 2016.
S. Bożyk, Sejm w systemie organów państwowych RP, Wydawnictwo Sejmowe, Warszawa 2009.
M. Chmaj, Komentarz do Konstytucji RP. Art. 112, 113, 114, wyd. Difin, Warszawa 2021.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_W05	Zaliczenie pisemne w formie opisowej.
Umiejętności:	P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05	Oceniane studium przypadku i dyskusja ze studentem na jego temat.
Kompetencje społeczne:	P_K01, P_K02, P_K03	Oceniane studium przypadku i dyskusja ze studentem na jego temat.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	24
Przygotowanie do zajęć	12	15
Studiowanie literatury	10	11
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	13	15
Przygotowanie projektu / eseju itp.	8	8
Kontrola zajęć/ egzamin	2	2
Łączny nakład pracy studenta w godz.	75	75
Liczba punktów ECTS	3	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**		**Kod przedmiotu**
	Prawo administracyjne. Część ogólna Administrative Law. General Part		ADM-SLP-X2037
	Nazwa modułu w języku polskim		
Kierunek: Administracja	Administracyjny		
	Rok studiów, semestr		
	rok I, semestr 2		
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu**	**Język wykładowy**	**drugi język wykładowy (opcjonalnie)**
	obowiązkowy	polski	---
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**		
	Wymagania wstępne		
	Analiza prawna administracji publicznej, prawa administracyjnego, miejsca prawa administracyjnego w systemie prawa. Eksplikacja pozycji podmiotów, zasad funkcjonowania i zadań współczesnej administracji publicznej oraz kompetencji		

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne	30	30									4
niestacjonarne	15	21									

Cele przedmiotu

Analiza prawna administracji publicznej, prawa administracyjnego, miejsca prawa administracyjnego w systemie prawa. Eksplikacja pozycji podmiotów, zasad funkcjonowania i zadań współczesnej administracji publicznej oraz kompetencji organów tej administracji. Badanie podstaw prawnych działania administracji publicznej, analiza organizacji prawnej administracji publicznej.

☐ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**
P_W01	podstawowe źródła prawa administracyjnego
	K_W03, K_W04, K_W05
P_W02	budowę i cechy prawa administracyjnego
	K_W03, K_W04, K_W05
P_W03	podmioty administracji publicznej
	K_W03, K_W04, K_W05
P_W04	organizację prawną administracji publicznej
	K_W03, K_W04, K_W05
P_W05	
Umiejętności:	**Student potrafi:**
P_U01	posługiwać się podstawową terminologią z zakresu ustrojowego prawa administracyjnego
	K_U02, K_U03, K_U04
P_U02	wskazać kompetencje organów administracji publicznej
	K_U02, K_U03, K_U04
P_U03	rozpoznawać i klasyfikować źródła prawa administracyjnego
	K_U02, K_U03, K_U04
P_U04	wyodrębnić podmioty administrujące i administrowane oraz dokonać ich klasyfikacji.
	K_U02, K_U03, K_U04
P_U05	
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**
P_K01	wyciągania wniosków w oparciu o przepisy prawa administracyjnego
	K_K02
P_K02	samodzielnego myślenia i działania rozstrzygając praktyczne problemy prawne z wykorzystaniem znajomości ustrojowych uregulowań prawa administracyjnego
	K_K02
P_K03	jasnego i precyzyjnego komunikowania się z otoczeniem, w tym z osobami nie będącymi prawnikami.
	K_K02

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Pojęcie administracji, pojęcie administracji publicznej i administracji prywatnej. Pojęcie prawa administracyjnego, system prawa administracyjnego, normy prawa administracyjnego. Pojęcie i cechy źródeł prawa administracyjnego, zasady promulgacji i publikacji źródeł prawa administracyjnego. Ustrojowe prawo administracyjne.	P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_U03, P_U04, P_K01, P_K02
ĆWICZENIA lub inna forma Opisywanie administracji poprzez jej cechy, poszukiwanie definicji prawa administracyjnego, budowa prawa administracyjnego, cechy prawa administracyjnego, podmioty prawa administracyjnego, struktura administracji publicznej i związki pomiędzy jej podmiotami.	P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K01, P_K02 P_K03

Metody dydaktyczne

Wykład:	Wykład problemowy	Wykład konwersatoryjny	Praca z tekstem	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Ćwiczenia	Dyskusja	Prezentacja	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

J. Zimmermann, *Prawo administracyjne*, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2023.

Literatura uzupełniająca

J. Blicharz, P. Lisowski (red.), Prawo administracyjne - zagadnienia ogólne i ustrojowe, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01 - P_W04	Wykład - egzamin pisemny, aktywność
	P_W01 P_W03	Ćwiczenia kolokwium lub/i zadania praktyczne lub/i projekty samodzielne lub w grupach
Umiejętności:	P_U03, P_U04	Wykład - egzamin pisemny, aktywność
	P_U01, P_U02, P_U03, P_U04	Ćwiczenia kolokwium lub/i zadania praktyczne lub/i projekty samodzielne lub w grupach
Kompetencje społeczne:	P_K01, P_K02	Wykład - aktywność
	P_K01, P_K02 P_K03	Ćwiczenia kolokwium lub/i zadania praktyczne lub/i projekty samodzielne lub w grupach

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	60	36
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	13	22
Przygotowanie do zajęć	13	22
Studiowanie literatury	14	19

Bieżąca kontrola	1	1
Łączny nakład pracy studenta w godz.	101	100
Liczba punktów ECTS	4	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

Wzór karty przedmiotu

Instytut: **Społeczno- Prawny**	**Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Praktyka zawodowa 1 Student Internship 1	ADM-SLP-X2060
Kierunek: **Administracja**	**Nazwa modułu w języku polskim**	
	Przygotowanie zawodowe	
	Rok studiów, semestr	
Poziom studiów: **I stopień**	Rok I, semestr II	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
Profil studiów **PRAKTYCZNY**	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Znajomość kierunkowego regulaminu praktyk; podstawowe wiadomości z prawa pracy oraz prawa administracyjnego.	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady						**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki**		**10**
							MCSM	Szpital			
stacjonarne									**320**		
niestacjonarne									**320**		

Cele przedmiotu

1. Poznanie struktur i mechanizmów funkcjonowania – wg dokonanego przez studenta wyboru: organów administracji publicznej, przedsiębiorstw, organizacji, instytucji sektora publicznego lub prywatnego;
2. Kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym m.in. umiejętności: analitycznych, organizacyjnych, pracy w zespole, nawiązywania kontaktów.

Zakładane efekty uczenia się /
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się

Wiedza: Student zna i rozumie

P_W01	zasady funkcjonowania, strukturę i cele instytucji, w której odbywa praktykę;
	K_W01, K_W02
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	stosować zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
	K_U01, K_U02, K_U03
P_U02	analizować podstawy prawne, charakter działalności pracodawcy, u którego wykonywana jest praktyka;
	K_U01, K_U02, K_U03
P_U03	analizować pozycję danej organizacji publicznej w systemie administracji publicznej i zachodzącymi między nią a innymi podmiotami relacjami i zależnościami oraz stosować zasady organizacji pracy, struktury organizacyjnej podmiotu i jego specyfiki;
	K_U05, K_U06
P_U04	scharakteryzować grupę interesariuszy i ich oczekiwań wobec danej organizacji;
	K_U08
P_U05	zastosować podstawowe akty prawne regulujące zasady funkcjonowania urzędu, instytucji lub przedsiębiorcy, u którego realizowana jest praktyka;
	K_U09
P_U06	charakteryzować zakres czynności oraz analizować strukturę zakładu będącego miejscem odbywania praktyki;
	K_U14
P_U07	wykonywać czynności z zakresu administrowania i administracji publicznej;
	K_U14
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	stosowania przepisów regulujących obowiązki na stanowisku pracy i przepisów BHP oraz odpowiedzialności za ich nieprzestrzeganie;
	K_K01
P_K02	odpowiedzialnej, kreatywnej i przedsiębiorczej postawy wobec powierzonych mu zadań w miejscu pracy;
	K_K02
P_K03	wytrwałości w realizacji zadań zespołowych;
	K_K03
P_K04	uznania roli wiedzy w rozwoju zawodowym i osobistym;
	K_K06
P_K05	podejmowania wyzwań zawodowych.
	K_K10

Treści programowe	**Przedmiotowe efekty uczenia się**
WYKŁADY	
ĆWICZENIA lub inna forma 1. Przepisy i zasady regulujące funkcjonowanie instytucji, w której realizowana jest praktyka. 2. Struktura organizacyjna jednostki, komórek organizacyjnych, stanowisk, zakresu ich działania i odpowiedzialności, zadań i wzajemnych powiązań.	**P_W01** **P_U01** **P_U02** **P_U03**

3. Rola i zakres pracy danego stanowiska. 4. Zasady BHP obowiązujące pracowników danej instytucji. 5. Sposoby przepływu informacji, rodzaje funkcjonujących dokumentów i sposoby ich obiegu. **Sugerowane miejsca praktyk** Organy administracji lokalnej lub regionalnej (samorządowe i państwowe), organy lub podmioty administracji centralnej, organy służb, inspekcji i straży, instytucje sektora finansów publicznych, sądy i trybunały, organy kontroli państwowej, prokuratura, podmioty sektora pozarządowego, spółki prawa handlowego, w tym spółki samorządowe. Pozostałe podmioty, pod warunkiem, że zakres wykonywanych zadań, jest zgodny z programem i kierunkiem studiów.	**P_U04** **P_U05** **P_U06** **P_U07** **P_K01** **P_K02** **P_K03** **P_K04** **P_K05**

Metody dydaktyczne

Wykład:

Ćwiczenia lub inna forma:

Zalecana literatura

Podstawowa (wybrane rozdziały)

Kodeks pracy, C.H. Beck, Warszawa 2020.

Liszcz T., *Prawo pracy*, LexisNexis, Warszawa 2019.

Jagielski J., Wierzbowski M., *Prawo administracyjne*, WoltersKluwer, Warszawa 2019

Uzupełniająca (wybrane rozdziały)

Gersdorf M., Maniewska E., Rączka W. K., Raczkowski M, *Prawo pracy: podręcznik w pytaniach i odpowiedziach*, Wolters Kluwer, Warszawa 2018.

Florek L., Ł. Pisarczyk, *Prawo pracy*, C.H. Beck, Warszawa 2019.

Prawo urzędnicze. *Komentarz,* K.W. Baran (red. Nauk.),Warszawa 2014.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
P_W01	Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest: zrealizowanie zadań określonych w programie praktyk oraz złożenie dokumentacji potwierdzającej realizację praktyk, obowiązującej w danym roku akademickim Kolejnym wymogiem jest przygotowanie mini-zadania, gdzie student powinien wykazać, w jakim stopniu zrealizował wybrane efekty uczenia się zawarte w dzienniku praktyk, oraz ocenić realizację praktyki pod kątem osiągania zamierzonych efektów uczenia się zawartych w sylabusie.
P_U01 **P_U02** **P_U03** **P_U04** **P_U05** **P_U06** **P_U07**	Zaliczenia praktyki zawodowej dokonuje opiekun praktyki dla danego kierunku na podstawie powyższych dokumentów oraz rozmowy ze studentem o przebiegu i realizacji celu praktyki. Opiekun praktyk może ustalić inną formę realizacji praktyki w przypadku osób z niepełnosprawnością pod warunkiem osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się przedmiotu oraz z zachowaniem zasad zawartych w Regulaminie Studiów.

P_K01 **P_K02** **P_K03** **P_K04** **P_K05**	Dokumentacja: sprawozdanie z praktyki, dziennik praktyk, zaświadczenie z zakładu pracy będącego miejscem odbywania praktyki, mini-zadanie, rozmowa ze studentem.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**	
	stacjonarne	**niestacjonarne**
Realizacja praktyki w zakładzie pracy	**320**	**320**
Przygotowanie projektu/mini-zadania itp.	**5**	**5**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**5**	**5**
Inne	**0**	**0**
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**330**	330
Liczba punktów ECTS	**10**	
Kontakt	**isp@ans.edu.pl**	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Język angielski 3 (B1/B2) English Language 3	ADM-SLP-X3003-A
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Ogólnouczelniany	
	Rok studiów, semestr	
Poziom studiów: I stopnia	rok II, semestr 3	
	Status przedmiotu / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	obowiązkowy / angielski / ---	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Brak wymagań wstępnych	

Formy zajęć i liczba godzin

	Wykłady	Ćwiczenia	Lektoraty	Laboratoria	Warsztaty	Seminaria	Zajęcia praktyczne		Praktyki zawodowe	Inne, jakie?	Liczba punktów ECTS
							MCSM	Szpital			
stacjonarne			30								3
niestacjonarne			15								

Cele przedmiotu

Celem przedmiotu jest poszerzenie kompetencji językowych w zakresie danego języka obcego, które odnoszą się do form gramatycznych, leksykalnych, sprawnej komunikacji oraz otwartości na wyzwania współczesnego rynku pracy. Student poznaje słownictwo i wyrażenia z zakresu języka ogólnego, które umożliwiają swobodną komunikację. Ponadto rozwija i doskonali umiejętności językowe niezbędne do sprawnego poruszania się na rynku pracy.

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**
P_W01	struktury gramatyczno-leksykalne, w stopniu umożliwiającym rozumienie tekstów czytanych i słuchanych, w tym zaawansowanych
	K_W13
P_W02	słownictwo i wyrażenia z zakresu wymaganej/przerabianej tematyki
	K_W13
P_W03	
P_W04	
P_W05	
Umiejętności:	**Student potrafi:**
P_U01	poprawnie używać poprawnie form gramatyczno-leksykalnych właściwych dla konkretnych sytuacji dnia codziennego
	K_U12
P_U02	konstruować krótkie i dłuższe wypowiedzi na zadane tematy w obrębie wymaganej/przerabianej tematyki
	K_U12
P_U03	poprzez umiejętne zastosowanie struktur leksykalno-gramatycznych wyjaśnić i opisać wybrane zagadnienia oraz przedstawić (w formie ustnej i pisemnej) swoje stanowisko dot. tych zagadnień
	K_U12
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**
P_K01	podnoszenia poziomu swojej wiedzy i uznawania znaczenia języka obcego we współczesnym świecie (wykształcenie, praca zawodowa, podróże, itp.)
	K_K03
P_K02	
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY	
ĆWICZENIA lub inna forma Przegląd czasów gramatycznych (czasy teraźniejsze, przeszłe, przyszłe). Tworzenie zdań pytających ogólnych i szczegółowych, zdań oznajmujących i przeczeń w czasach teraźniejszych i przeszłych. Strona bierna. Sytuacje językowe, słownictwo, wyrażenia przewidziane materiałem w semestrze III.	P_W01, P,W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04 P_U02, P_U03, P_U04, P_W01, P,W02, P_U01 P_U02, P_U03, P_U04, P_K01

Metody dydaktyczne				
Wykład:	---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Ćwiczenia	Praca z tekstem	Symulacje	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

Koenig-Latham Ch, Oxenden C, Seligson P, Lambert J. (2019). English File, Pre- Intermediate, Oxford University Press.
Koenig-Latham Ch, Oxenden C, Seligson P, Lambert J. (2019). English File, Intermediate, Oxford University Press.

Literatura uzupełniająca

Murphy R. (2019). English Grammar In Use, 4th Edition. Cambridge University Press.
Redman S. (2003). English Vocabulary in Use: Pre-intermediate & intermediate, Cambridge University Press.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01 P_W02	Kolokwia pisemne (testy oraz inne formy pisemne) w trakcie trwania semestru Skala ocen: 60%-75% dostateczny, 76%-80% plus dostateczny, 81%-85% dobry, 86%-90% plus dobry, 91%-100% bardzo dobry. Zaliczenie na ocenę na podstawie średniej z ocen cząstkowych zdobytych w ciągu semestru, progi dla oceny końcowej: 5,0-4,76 (bdb), 4,75-4,26 (+db), 4,25-3,76 (db), 3,75-3,26 (+dst), 3,25-2,76 (dst), 2,75-2,0 (ndst).
Umiejętności:	P_U01 P_U02 P_U03 P_U04	Wypowiedź ustna na zadany temat (prezentacja).
Kompetencje społeczne:	P_K01	Wypowiedź ustna na zadany temat (prezentacja).

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	15
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	15	20
Przygotowanie do zajęć	15	20
Studiowanie literatury	15	20

Inne, jakie?		
Łączny nakład pracy studenta w godz.	75	75
Liczba punktów ECTS	3	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Język niemiecki 3 (B1/B2) German Language 3	ADM-SLP-X3003-B
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Ogólnouczelniany	
	Rok studiów, semestr	
Poziom studiów: I stopnia	rok II, semestr 3	
	Status przedmiotu / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	do wyboru / polski / niemiecki	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Student posiada wiedzę z zakresu gramatyki języka niemieckiego, potrafi komunikować się w stopniu podstawowym w języku niemieckim	

Formy zajęć i liczba godzin

	Wykłady	Ćwiczenia	Lektoraty	Laboratoria	Warsztaty	Seminaria	Zajęcia praktyczne		Praktyki zawodowe	Inne, jakie?	Liczba punktów ECTS
							MCSM	Szpital			
stacjonarne			30								3
niestacjonarne			15								

Cele przedmiotu

Dalsze poszerzenie kompetencji językowych w zakresie języka niemieckiego, które odnoszą się do wszystkich sprawności językowych oraz systematyczne powtarzanie i utrwalanie poznanych form leksykalno-gramatycznych.

☐ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**
P_W01	struktury gramatyczno-leksykalne, w stopniu umożliwiającym rozumienie tekstów czytanych i słuchanych, w tym zaawansowanych
	K_W13
P_W02	słownictwo i wyrażenia z zakresu wymaganej / przerabianej tematyki
	K_W13
P_W03	
P_W04	
P_W05	
Umiejętności:	**Student potrafi:**
P_U01	dyskutować na tematy związane ze swoim bliższym i dalszym otoczeniem
	K_U12
P_U02	używać poprawnie konstrukcji gramatyczno-leksykalnych właściwych dla konkretnej sytuacji komunikacyjnej
	K_U12
P_U03	konstruować złożone wypowiedzi argumentacyjne na zadane tematy w obrębie wymaganej/przerabianej tematyki
	K_U12
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**
P_K01	krytycznej oceny swojej wiedzy i ma świadomość znaczenia języka obcego we współczesnym świecie (wykształcenie, praca zawodowa, podróże, itp.);
	K_K03
P_K02	
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY	
ĆWICZENIA lub inna forma 1. Opis osoby - wygląd zewnętrzny, cechy charakteru. 2. Wpływ wyglądu zewnętrznego na relacje z otoczeniem. 3. System szkolnictwa w Polsce i Niemczech. 4. Wybór zawodu, Wykształcenie, poszukiwanie miejsca pracy. 5. Bezrobocie wśród młodzieży. 6. Telewizja jako rozrywka. Wpływ telewizji na rozwój człowieka/dziecka. 7. Sztuka uliczna. 8. Praca zawodowa, wynagrodzenie. 9. Prowadzenie gospodarstwa domowego- wydatki. 10. Więzy rodzinne. Wychowanie dzieci dawniej i dziś. Konflikty pokoleniowe. Relacje rodzinne. 11. Deklinacja przymiotnika. 12. Zdania współrzędnie złożone. 13. Zdania poboczne z weil i obwohl. 14. Tryb przypuszczający Konjunktiv II. 15. Strona bierna w czasie teraźniejszym i przeszłym. 16. Czas przeszły Präteritum. 17. Konstrukcje bezokolicznikowe	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01;

Metody dydaktyczne			
Wykład: ---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma: Ćwiczenia	Inscenizacja	Praca z tekstem	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

Aufderstraße H., Bock H., Müller J., Müller H., Themen 2 aktuell. Deutsch als Fremdsprache. Kursbuch, Hueber Verlag, Ismaning 2003, Deutschland.
Aufderstraße H., Bock H., Müller J., Themen 2 aktuell. Deutsch als Fremdsprache.Ćwiczenia, Hueber. Verlag, Ismaning 2003, Deutschland.

Literatura uzupełniająca

Bęza S., Nowe repetytorium z gramatyki języka niemieckiego, Wydanie I, PWN, Warszawa, 1998.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01 P_W02	Test leksykalno-gramatyczny z zadaniami zamkniętymi i otwartymi
Umiejętności:	P_U01 P_U02 P_U03	Test leksykalno-gramatyczny z zadaniami otwartymi; Wypowiedź ustna i odpowiedzi na pytania podczas zajęć
Kompetencje społeczne:	P_K01	obserwacja podczas wypowiedzi ustnych i odpowiedzi na pytania podczas zajęć

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	15
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	15	20
Przygotowanie do zajęć	15	20
Studiowanie literatury	15	20

Inne, jakie?		
Łączny nakład pracy studenta w godz.	75	75
Liczba punktów ECTS	3	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**		**Kod przedmiotu**
	Podstawowe zagadnienia z prawa cywilnego. Zobowiązania. Basic Tasks of Civil Law. Liabilities.		ADM-SLP-X3018
	Nazwa modułu w języku polskim		
Kierunek: Administracja	Prawny		
	Rok studiów, semestr		
	rok II, semestr 3		
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu**	**Język wykładowy**	**drugi język wykładowy (opcjonalnie)**
	obowiązkowy	polski	---
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**		
	Wymagania wstępne		
	Wiedza z części ogólnej prawa cywilnego i prawa rzeczowego.		

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne	15	30									3
niestacjonarne	12	21									

Cele przedmiotu

Celem wykładu jest zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami z zakresu części zobowiązań prawa cywilnego materialnego.

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	podstawowe instytucje prawa cywilnego
	K_W09
P_W02	różnice pomiędzy konkretnymi instytucjami prawa cywilnego
	K_W09
P_W03	
P_W04	
P_W05	
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	Rozwiązać proste stany faktyczne z zastosowaniem poznanych instytucji prawa cywilnego
	K_U02
P_U02	praktycznie zastosować daną instytucję procesową w praktyce zawodowej
	K_U02
P_U03	
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	poszukiwania rozwiązania konkretnego problemu powierzonemu mu do rozwiązania w praktyce zawodowej
	K_K07
P_K02	uzupełniania i pogłębiania wiedzy z zakresu prawa cywilnego
	K_K01
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Istota zobowiązań: pojęcie zobowiązania, wierzytelność jako prawo podmiotowe, przymusowa realizacja zobowiązań, zasada realnego wykonania zobowiązań, dług a odpowiedzialność, rodzaje odpowiedzialności, zobowiązania niezupełne. Istota i rodzaje świadczeń: istota świadczenia pieniężnego, zasada walutowości, zasada nominalizmu, zasada waloryzacji, odsetki, szkoda i jej wysokość, wysokość odszkodowania, sposoby naprawienia szkody, naprawienie szkody na osobie, zwrot nakładów i wydatków, świadczenia w zobowiązaniach przemiennych, upoważnienie przemienne. Wielość dłużników i wierzycieli: zobowiązania podzielne i niepodzielne, zobowiązania solidarne, zobowiązania in solidum. Umowy w prawie zobowiązań: Istota i rodzaje umów, treść i forma umów, culpa in contrahendo, umowa przedwstępna, ogólne warunki, wzory i regulaminy umów, umowy o świadczenie przez osobę trzecią lub na rzecz osoby trzeciej, zadatek, umowne prawo odstąpienia, odstępne, kara umowna. Bezpodstawne wzbogacenie, nienależne świadczenie, zbieg roszczeń z bezpodstawnego wzbogacenia z innymi roszczeniami. Czyny niedozwolone: pojęcie, przesłanki oraz zasady odpowiedzialności deliktowej, odpowiedzialność za czyn własny, odpowiedzialność za cudze czyny, odpowiedzialność za wykonywanie władzy publicznej, odpowiedzialność za zwierzęta, odpowiedzialność za rzeczy	P_W01 P_W02
ĆWICZENIA lub inna forma Sprzedaż (pojęcie, prawa i obowiązki stron, ochrona konsumenta w umowie sprzedaży, przedawnienie). Rękojmia i gwarancja. Szczególne rodzaje umów sprzedaży. Darowizna (pojęcie, prawa i obowiązki stron, przedawnienie) Inne umowy regulujące przeniesienie praw (zamiana, dostawa, kontraktacja, umowa przekazania nieruchomości) Najem (pojęcie, prawa i obowiązki stron, wygaśnięcie, przedawnienie, ochrona najemcy lokalu mieszkalnego) Inne umowy regulujące używanie rzeczy (dzierżawa, użyczenie Umowa zlecenia, umowa o świadczenia usług (750 k.c.), prowadzenie cudzych spraw bez zlecenia Umowa o dzieło (pojęcie dzieła, prawa i obowiązki stron, odpowiedzialność stron) Przechowanie (pojęcie, prawa i obowiązki stron, przedawnienie) Umowy o funkcji alimentacyjnej (renta i dożywocie)	P_U01 P_U02 P_K01 P_K02

Metody dydaktyczne

Wykład:	Wykład problemowy	Wykład konwersatoryjny	Dyskusja	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Ćwiczenia	Studium przypadku	Dyskusja	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

T. Mróz, Zobowiązania, Warszawa 2019

Literatura uzupełniająca

G. Kamieński, E. Gil, Prawo cywilne. Przed egzaminem, Warszawa 2023

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01	Zaliczenie w formie ustnej
Umiejętności:	P_U01 P_U02	Zaliczenie w formie ustnej
Kompetencje społeczne:	P_K01	Zaliczenie w formie ustnej

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	45	33
Przygotowanie do zajęć	9	11
Studiowanie literatury	7	10
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	10	13
Samokształcenie		
Inne, jakie? Przygotowanie eseju itp.	3	10
Łączny nakład pracy studenta w godz.	74	77
Liczba punktów ECTS	3	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**		**Kod przedmiotu**
	Postępowanie cywilne 1 Civil Procedure 1		ADM-SLP-X3019
	Nazwa modułu w języku polskim		
Kierunek: Administracja	Prawny		
	Rok studiów, semestr		
	rok II, semestr 3		
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu**	**Język wykładowy**	**drugi język wykładowy (opcjonalnie)**
	obowiązkowy	polski	---
Profil studiów **PRAKTYCZNY**	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**		
	Wymagania wstępne		
	Brak		

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne	15	30									4
niestacjonarne	12	21									

Cele przedmiotu

Celem wykładu jest zapoznanie studentów z zagadnieniami regulującymi postępowanie procesowe i nieprocesowe.

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	podstawowe pojęcia prawne z zakresu postępowania procesowego
	K_W09
P_W02	podstawowe pojęcia prawne z zakresu postępowania nieprcesowego
	K_W09
P_W03	
P_W04	
P_W05	
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	prawidłowo powiązać przepisy normujące poszczególne instytucje procesowe, znajdujące się w KPC w celu ich praktycznego zastosowania
	K_U02
P_U02	praktycznie zastosować daną instytucję procesową
	K_U02
P_U03	
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	praktycznego stosowania przepisów regulujących postępowanie procesowe i nieprocesowe w pracy zawodowej
	K_K07
P_K02	uzupełniania i pogłębiania wiedzy z zakresu postępowania cywilnego
	K_K01
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Pojęcia ogólne: postępowanie cywilne, prawo procesowe cywilne, cel i funkcje postępowania, sprawa cywilna, rodzaje postępowań cywilnych, przesłanki procesowe, droga sądowa, stosunek postępowania cywilnego do innych postępowań, postępowanie pojednawcze Sądowe postępowanie cywilne: prawo do sądu, naczelne zasady postępowania Podmioty postępowania: sąd, jurysdykcja krajowa, immunitet procesowy, właściwość sądów w sprawach cywilnych, strony i uczestnicy postępowania, zdolność sądowa, zdolność procesowa, zdolność postulacyjna, legitymacja procesowa, współuczestnictwo w sporze, udział osób trzecich w procesie cywilnym, przekształcenia podmiotowe w procesie cywilnym Przedmiot postępowania: powództwo, roszczenie procesowe, przedmiot postępowania nieprocesowego, czynności procesowe, posiedzenia sądowe, terminy procesowe *	P_W01 P_W02
ĆWICZENIA lub inna forma Postępowanie przed sądem pierwszej instancji: wszczęcie postępowania i jego skutki, zwrot pozwu, zakaz nadużywania uprawnień procesowych (klauzula dobrych obyczajów), obrona pozwanego (m.in. zarzuty i powództwo wzajemne), rozprawa i jej przebieg, cofnięcie pozwu, odrzucenie pozwu, umorzenie postępowania, zawieszenie postępowania, ugoda procesowa, uznanie powództwa Dowody: przedmiot dowodu, uprawdopodobnienie, domniemania faktyczne i prawne, ciężar dowodu, środki dowodowe, ograniczenia dowodowe Orzeczenia sądu: rodzaje orzeczeń, zasady orzekania, rodzaje wyroków, rodzaje postanowień, prawomocność orzeczeń sądowych, wykonalność i skuteczność orzeczeń sądowych Zaskarżanie orzeczeń sądowych: środki odwoławcze i inne środki zaskarżenia, apelacja, nieważność postępowania, zażalenie, nadzwyczajne środki zaskarżenia (skarga kasacyjna, wznowienie postępowania), skarga o stwierdzenie niezgodności z prawem prawomocnego orzeczenia	P_U01 P_U02 P_K01 P_K02

Metody dydaktyczne

Wykład:	Wykład problemowy	Wykład konwersatoryjny	Dyskusja	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Ćwiczenia	Studium przypadku	Dyskusja	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

I. Gil, E. Marszałkowska- Krześ, Postępowanie cywilne. MERITUM, Warszawa 2021

Literatura uzupełniająca

- Postępowanie cywilne. Vademecum, Marcin Białecki, Sławomira Kotas-Turoboyska, Filip Manikowski, Ewa Płocha, Elżbieta Szczepanowska, Warszawa 2024.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01	Zaliczenie w formie pisemnej
Umiejętności:	P_U01 P_U02	Zaliczenie w formie pisemnej
Kompetencje społeczne:	P_K01	Zaliczenie w formie pisemnej

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	45	33
Przygotowanie do zajęć	17	22
Studiowanie literatury	14	16
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	19	22
Samokształcenie		
Inne, jakie? Przygotowanie eseju itp.	5	7
Łączny nakład pracy studenta w godz.	100	100
Liczba punktów ECTS	4	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim** Prawna regulacja stosunku pracy Labour Law	**Kod przedmiotu** ADM-SLP-X3024
Kierunek: Administracja	**Nazwa modułu w języku polskim** Prawny	
	Rok studiów, semestr rok II, semestr 3	
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu** obowiązkowy	**Język wykładowy** polski
		drugi język wykładowy (opcjonalnie) ---
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne Brak wymagań wstępnych	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne					30						2
niestacjonarne					21						

Cele przedmiotu

Zapoznanie studentów z funkcjonowaniem przepisów prawa pracy w praktyce zakładów pracy, w zakresie: nawiązania stosunku pracy i jego rozwiązania, regulacji praw i obowiązków pracownika i pracodawcy oraz skutków prawnych ich nieprzestrzegania, niektórych podstawowych instytucji prawa pracy (czas pracy, urlopy pracownicze, wynagrodzenie za pracę) oraz załatwiania i rozstrzygania sporów pracowniczych.

☐ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	poszczególne rodzaje źródeł prawa pracy oraz umów o pracę
	K_W02, K_W06
P_W02	podstawowe instytucje prawa pracy
	K_W02, K_W06
P_W03	uprawnienia związków zawodowych, szczególnie zakładowej organizacji związkowej
	K_W02, K_W06
P_W04	sposób załatwiania i rozstrzygania sporów pracowniczych
	K_W02, K_W06
P_W05	strukturę przedsiębiorstwa, kompetencje jego organów, zasady odpowiedzialności w ramach prawa pracy
	K_W12
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	rozwiązywać proste zagadnienia z zakresu stosowania prawa pracy (kazusy z prawa pracy)
	K_U02
P_U02	interpretować przepisy prawa pracy
	K_U02
P_U03	sporządzić pismo (wniosek, żądanie, pozew) w sprawach pracowniczych, sformułować żądanie i wskazać na jego podstawę prawną
	K_U05
P_U04	-
	-
P_U05	-
	-
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	relacji między prawami i obowiązkami pracowniczymi oraz obowiązkami pracodawcy
	K-K02, K_K03
P_K02	zapobiegania naruszeniom prawa pracowników
	K_K02, K_K07
P_K03	samodzielnego uzupełniania wiedzy z zakresu prawa pracy
	K_K01

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY -	-
ĆWICZENIA lub inna forma WARSZTAT Rozwiązywanie testów, analiza stanów faktycznych oraz rozwiązywanie mini kazusów z zakresu prawa pracy z wykorzystaniem przepisów prawa pracy i orzecznictwa Sądu Najwyższego- zakres: 1.) Podstawowe pojęcia prawne z zakresu prawa pracy, w tym pojęcie stosunku pracy 2.) Źródła prawa pracy, podstawowe zasady prawa pracy, klauzula generalna - art. 8 k .p. i jej zastosowanie 3.) Umowa o pracę a umowy cywilnoprawne 4.) Obowiązki pracodawcy i pracownika, bezpieczeństwo i higiena pracy 5.) Mobbing w miejscu pracy i przeciwdziałanie temu zjawisku 6.) Sposoby nawiązania stosunku pracy, zawarcie umowy o pracę, elementy konieczne umowy o pracę 7.) Rodzaje umów o pracę 8.) Sposoby rozwiązania stosunku pracy, wygaśnięcie stosunku pracy 9.) Urlopy i ich rodzaje 10.) Ochrona pracy kobiet, młodocianych i osób niepełnosprawnych 11.) Zasady i sposoby wynagradzania za pracę, składniki wynagrodzenia za pracę	Treści programowe zrealizowane podczas warsztatów pozwalają łącznie na osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się: P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_W05, P_U01, P_U2, P_U3, P_K01, P_K02, P_K03-

Metody dydaktyczne				
Wykład:	---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Problemowa	Studium przypadku	Praca z tekstem	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

1.) Liszcz T., Prawo pracy, Wolters Kluwer, Warszawa 2023 - wybrane rozdziały
2.) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 1465)

Literatura uzupełniająca

1.) Gersdorf M., Maniewska E., Rączka W.K., Raczkowski M., Prawo pracy: pytania i odpowiedzi, Wolters Kluwer, Warszawa 2023- wybrane rozdziały
2.) Florek L., Pisarczyk Ł., Prawo pracy, C.H. Beck, Warszawa 2023- wybrane rozdziały

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_W05	test, pytania otwarte, rozwiązywanie kazusów
Umiejętności:	P_U01, P_U02, P_U03	test, pytania otwarte, rozwiązywanie kazusów
Kompetencje społeczne:	P_K01,P_K02, P_K03	test, pytania otwarte, rozwiązywanie kazusów

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	21
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	7	8
Przygotowanie do zajęć	5	8
Studiowanie literatury	4	8
Przygotowanie projektu / eseju itp.	3	4
Testy śródsemestralne - bieżąca kontrola postępów w nauce przy zajęciach z	1	1
Łączny nakład pracy studenta w godz.	50	50
Liczba punktów ECTS	2	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Podstawy prawa zamówień publicznych Law of Public Procurement	ADM-SLP-X3025
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: administracja	Prawny	
	Rok studiów, semestr	
	rok II, semestr 3	
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu** / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	obowiązkowy / polski / ---	
Profil studiów **PRAKTYCZNY**	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Ogólna wiedza dotycząca prawa gospodarczego publicznego oraz podstawowych instytucji cywilistycznych mających zastosowanie w systemie zamówień publicznych.	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne					30						2
niestacjonarne					18						

Cele przedmiotu

Przekazanie wiedzy dotyczącej najważniejszych instytucji z ustawy Prawo zamówień publicznych w szczególności dotyczącej: zakresu definicyjnego ustawy, zasad udzielania zamówień publicznych, trybów udzielania zamówień publicznych (z uwzględnieniem trybów podstawowych oraz wybranych poza podstawowych), przesłanek unieważnienia postępowania, umów o udzielenie zamówienia publicznego oraz środków ochrony prawnej w systemie zamówień publicznych.

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	podstawowe zasady prawa zamówień publicznych;
	K_W02
P_W02	tryby zamówień publicznych
	K_W02
P_W03	
P_W04	
P_W05	
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	iwykorzystywać terminologię PZP w praktyce
	K_U02, K_U06
P_U02	przygotowywać dokumentację związaną z zamówieniami publicznymi
	K_U02, K_U06
P_U03	
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	stosowania właściwej procedury zamówień publicznych.
	K_K01, K_K02, K_K07
P_K02	
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Podstawowe pojęcia w systemie zamówień publicznych (słownik ustawowy). Zasady udzielania zamówień publicznych. Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówieni publicznego: opis przedmiotu zamówienia, szacowanie wartości przedmiotu zamówienia publicznego, zakaz dzielenia przedmiotu zamówienia na części. Komisja Przetargowa i Kierownik zamawiającego: zadania i role. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia: elementy składowe, zasady zmian treści, miejsca oraz sposoby publikacji. Przetarg nieograniczony oraz przetarg ograniczony. Zamówienie z wolnej ręki oraz zapytanie o cenę. Badanie i ocena ofert, unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Umowy w zamówieniach publicznych. Środki ochrony prawnej w systemie zamówień publicznych. Analiza stanów faktycznych – kazusy.	P_W01 P_W02
ĆWICZENIA lub inna forma interpretacja przepisów prawa zamówień publicznych, rozwiązywanie kazusów z zakresu prawa zamówień publicznych.	P_U01 P_U02 K_K01

Metody dydaktyczne				
Wykład:	Wykład konwersatoryjny	Praca z tekstem	Prezentacja	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Ćwiczenia	Praca z tekstem	Dyskusja	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

M. Lubiszewski, Prawo zamówień publicznych, Warszawa 2023
P. Granecki, I. Granecka, Prawo zamówień publicznych. Komentarz wzory do pobrania, CH Beck, Warszawa 2024.

Literatura uzupełniająca

M. Stepaniuk, Zamówienia publiczne w pytaniach i odpowiedziach, Warszawa 2022

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01 P_W02	Zaliczenie w formie pisemnej na ocenę - test i pytania opisowe
Umiejętności:	P_U01 P_U02	Zaliczenie w formie pisemnej na ocenę rozwiązywanie kazusów, sporządzanie pism ze wskazaniem podstaw prawnych
Kompetencje społeczne:	P_K01	Zaliczenie w formie pisemnej na ocenę

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	18
Przygotowanie do zajęć	7	9
Studiowanie literatury	5	9
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	4	9
Przygotowanie projektu / eseju itp.	3	4
Inne, jakie?	1	1
Łączny nakład pracy studenta w godz.	50	50
Liczba punktów ECTS	2	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

Załącznik 8a do Formularza

do Uchwały nr 2/2019 z dnia 20 lutego 2019 r.

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**		**Kod przedmiotu**
	Prawo urzędnicze Law of Civil Servants		ADM-SLP-X3036
	Nazwa modułu w języku polskim		
Kierunek: Administracja	Przygotowanie zawodowe - do wyboru		
	Rok studiów, semestr		
	rok II, semestr 3		
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu**	**Język wykładowy**	**drugi język wykładowy (opcjonalnie)**
	do wyboru	polski	---
Profil studiów **PRAKTYCZNY**	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**		
	Wymagania wstępne		
	Podstawowa wiedza z zakresu organizacji administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego.		

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne	15	15									3
niestacjonarne	9	12									

Cele przedmiotu

Przekazanie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w zakresie przedmiotu Etyka w administracji. Zapoznanie z kategorią prawa urzędniczego, przedstawienie procesu kształtowania się prawa urzędniczego w Polsce. Modele prawa urzędniczego. Cechy urzędniczego stosunku pracy. Charakterystyka urzędniczego stosunku pracy. Wskazanie administracyjnych oraz umownych aspektów w urzędniczym stosunku pracy. Prawo urzędnicze w obszarach funkcjonowania: korpusu służby publicznej, administracji samorządowej i administracji nie rządowej (aparat pomocniczy organów władzy). Modele zatrudniania w służbie publicznej. Nabycie umiejętności rozpoznawania i określania cech stosunku pracy urzędników, podstaw zatrudnienia w prawie urzędniczym i kryteriów selekcyjnych.

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	zakres rozwiązań prawnych charakterystycznych dla prawa urzędniczego.
	K_W02, K_W03
P_W02	instytucje prawne prawa urzędniczego znajdujące się na styku prawa publicznego i prawa prywatnego.
	K_W02, K_W03
P_W03	charakter, zasady postępowania dyscyplinarnego oraz gwarancje prawne przysługujące.
	K_W02, K_W03, K_W08
P_W04	zasady organizacji Służby Cywilnej w Polsce na tle modeli służby cywilnej.
	K_W02, K_W03
P_W05	zasady naboru oraz awansu na gruncie prawa urzędniczego (w korpusie Służby Cywilnej i innych segmentach prawa urzędniczego)
	K_W02, K_W03
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	analizować stany faktyczne dotyczące sytuacji prawnej członków Korpusu Służby Cywilnej, pracowników samorządowych oraz pracowników urzędów państwowych.
	K_U06
P_U02	analizować i interpretować rozstrzygnięcia sądowe z zakresu prawa urzędniczego.
	K_U06
P_U03	analizować wewnętrznie obowiązujące źródła prawa urzędniczego, w tym w zakresie obowiązków członków Korpusu Służby Cywilnej, pracowników samorządowych oraz pracowników urzędów państwowych.
	K_U06
P_U04	analizować przesłanki odpowiedzialności dyscyplinarnej w odniesieniu do Korpusu Służby Cywilnej oraz pracowników urzędów państwowych
	K_U01, K_U02, K_U03
P_U05	wyjaśnić różnice statusu prawnego pracowników Służby Cywilnej, urzędników Służby Cywilnej oraz osób zatrudnionych na wyższych stanowiskach w Służbie Cywilnej.
	K_U06
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	do pełnienia różnych ról w organizacjach i instytucjach oraz do wypełniania obowiązków zawodowych zgodnie z zasadami etyki zawodowej i pragmatyk służbowych.
	K_K01, K_K02, K_K03
P_K02	kreatywności w realizacji zadań.
	K_K01, K_K02, K_K03,K_K07
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Historia i modele służby cywilnej na świecie: model kariery a model stanowisk. Służba Cywilna w Polsce: konstytucyjne podstawy jej działania oraz organizacja i zakres podmiotowy. Członkowie Korpusu Służby Cywilnej: urzędnicy Służby Cywilnej, pracownicy Służby Cywilnej, osoby zatrudnione na wyższych stanowiskach w Służbie Cywilnej. Warunki kwalifikacji i rekrutacji do służby cywilnej. Pracownicy samorządowi: charakterystyka. Stosunki pracy w służbie zagranicznej. Korpus urzędników państwowych – nierządowych.	P_W01 P_W02 P_W03 P_W04 P_W05
ĆWICZENIA lub inna forma Charakterystyka stanowisk urzędniczych w administracji samorządowej. Nawiązanie stosunku pracy w samorządzie. Kryteria selekcji na stanowiska w samorządzie terytorialnym. Obowiązki urzędników samorządowych: analiza stanów faktycznych. Organizacja służby cywilnej i zakres podmiotowy. Warunki kwalifikacji i rekrutacji do służby cywilnej. Podstawy zatrudnienia w korpusie służby cywilnej: analiza stanów faktycznych. Uprawnienia i obowiązki członków służby cywilnej. Stabilizacja zatrudnienia a problem dyspozycyjności urzędnika. Odpowiedzialność urzędnika korpusu służby cywilnej: analiza przypadków. Nawiązanie stosunku pracy z urzędnikiem państwowym: analiza przypadków.	P_U01 P_U02 P_U03, P_U04, P_U05 P_K01 P_K02

Metody dydaktyczne

Wykład:	Wykład informacyjny	Wykład problemowy	Case study	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Ćwiczenia	Studium przypadku	Dyskusja	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

J. Stelina, *Prawo urzędnicze,* C.H. Beck, Warszawa 2017.

Literatura uzupełniająca

Z. Szonert, Administracja, jej etyka i pragmatyka służbowa, Kraków 2017.
K. W. Baran (red.), Prawo urzędnicze. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2016 oraz wydania elektroniczne.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01 P_W02 P_W03, P_W04, P_W05	Zaliczenie w formie pisemnej, referat, jedno pytanie opisowe w formie rozprawki.
Umiejętności:	P_U01 P_U02 P_U03, P_U04, P_U05	Zaliczenie w formie pisemnej, referat, jedno pytanie opisowe w formie rozprawki.
Kompetencje społeczne:	P_K01 P_K02	Zaliczenie w formie pisemnej, referat, jedno pytanie opisowe w formie rozprawki.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	21
Przygotowanie do zajęć	10	14
Studiowanie literatury	10	13
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	15	16
Przygotowanie projektu / eseju itp.	8	9
Kontrola postępów/ Egzamin	3	3
Łączny nakład pracy studenta w godz.	76	76
Liczba punktów ECTS	3	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

Załącznik 8a do Formularza

do Uchwały nr 2/2019 z dnia 20 lutego 2019 r.

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**		**Kod przedmiotu**
	Prawo administracyjne. Część szczegółowa Administrative Law. Detailed Part		ADM-SLP-X3038
	Nazwa modułu w języku polskim		
Kierunek: Administracja	Administracyjny		
	Rok studiów, semestr		
	rok II, semestr 3		
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu**	**Język wykładowy**	**drugi język wykładowy (opcjonalnie)**
	obowiązkowy	polski	---
Profil studiów **PRAKTYCZNY**	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**		
	Wymagania wstępne		
	Wiedza z zakresu podstawowych pojęć i zasad funkcjonowania podmiotów administracji publicznej, ich organizacji prawnej oraz źródeł prawa administracyjnego.		

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne	30	30									4
niestacjonarne	15	21									

Cele przedmiotu

Przegląd i analiza prawnych form działania administracji publicznej, analiza systemu kontroli prawnej administracji publicznej, analiza stosunku administracyjnoprawnego, interpretacja wybranych regulacji prawa administracyjnego ze szczególnym uwzględnieniem materialnej części prawa administracyjnego.

☐ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**
P_W01	istotę władztwa administracyjnego i sankcje w prawie administracynym
	K_W01, K_W02, K_W03
P_W02	sposoby działania administracji publicznej
	K_W01, K_W02, K_W03
P_W03	system kontroli prawnej administracji publicznej
	K_W01, K_W02, K_W03
P_W04	konkretne działy materialnego prawa administracyjnego
	K_W01, K_W02, K_W03
P_W05	
Umiejętności:	**Student potrafi:**
P_U01	porównać materialnoprawne rozwiązania z zakresu prawa osobowego z formami działań administracji publicznej
	K_U01, K_U03, K_U04, K_U07
P_U02	oceniać, nawiązywać i rozwijać stosunki administracyjnoprawne w ramach administracyjnego prawa materialnego.
	K_U01, K_U03, K_U04, K_U07
P_U03	rozpoznać prawne formy działania administracji
	K_U01, K_U03, K_U04, K_U07
P_U04	przewidzieć skutki prawnych działań administracji publicznej
	K_U01, K_U03, K_U04, K_U07
P_U05	ocenić znaczenie systemu kontroli prawnej administracji publicznej
	K_U01, K_U03, K_U04, K_U07
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**
P_K01	podejmowania aktów administracyjnych i innych form działania zgodnie z prawem
	K_K03, K_K05
P_K02	rekomendowania rozwiązań opartych o przepisy prawa administracyjnego, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów normujących sytuację prawną obywatela,
	K_K03, K_K05
P_K03	komunikowania się z otoczeniem, w tym z osobami nie będącymi prawnikami
	K_K03, K_K05

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Prawne formy działania administracji publicznej, akty normatywne administracji, akty administracyjne, akty stanu cywilnego, wizyta studyjna w USC w Wałbrzychu, ewidencja ludności, dowody osobiste, dokumenty paszportowe, zmiana imion i nazwisk, obywatel jako podmiot praw i obowiązków, wizyta studyjna w Urzędzie Statystycznym we Wrocławiu odział w Wałbrzychu.	P_W02, P_W04, P_U01, P_U02 P_K02
ĆWICZENIA lub inna forma Prawne formy działania administracji publicznej, umowy, formy działań faktycznych, stosunek administracyjnoprawny, system kontroli prawnej administracji publicznej	P_W01, P_W03, P_U03, P_U04, P_U05, P_K01, P_K03

Metody dydaktyczne

Wykład:	Wykład problemowy	Wykład konwersatoryjny	Praca z tekstem	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Ćwiczenia	Dyskusja	Prezentacja	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

J. Zimmermann, *Prawo administracyjne*, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2023.

Literatura uzupełniająca

J. Blicharz, P. Lisowski (red.), Prawo administracyjne - zagadnienia ogólne i ustrojowe, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W02 P_W04	Wykład - egzamin pisemny, aktywność
	P_W01 P_W03	Ćwiczenia kolokwium lub/i zadania praktyczne lub/i projekty samodzielne lub w grupach
Umiejętności:	P_U02,	Wykład - egzamin pisemny, aktywność
	P_U03, P_U04, P_U05	Ćwiczenia kolokwium lub/i zadania praktyczne lub/i projekty samodzielne lub w grupach
Kompetencje społeczne:	P_K02	Wykład - egzamin pisemny, aktywność
	P_K01 P_K03	Ćwiczenia kolokwium lub/i zadania praktyczne lub/i projekty samodzielne lub w grupach

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	60	36
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	14	22
Przygotowanie do zajęć	11	21
Studiowanie literatury	12	19

Bieżąca kontrola \ egzamin	2	2
Łączny nakład pracy studenta w godz.	99	100
Liczba punktów ECTS	4	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Zarządzanie pracą zdalną i hybrydową Management of Remote and Hybrid Work	ADM_SLP-X3046-A
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Przedmioty doskonalenia zawodowego	
	Rok studiów, semestr	
Poziom studiów: I stopnia	rok II, semestr 3	
	Status przedmiotu / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	do wyboru / polski / ---	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Brak wymagań wstępnych	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne					15						1
niestacjonarne					12						

Cele przedmiotu

Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z rozwiązania prawnymi dotyczącymi pracy zdalnej wprowadzonymi do Kodeksu pracy na mocy ustawy z 1 grudnia 2022 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy oraz niektórych innych ustaw. Studenci zaznajomią się z problemami, które pojawią się przed pracodawcami i pracownikami podczas stosowania nowych przepisów oraz poznają sposoby praktycznego ich rozwiązania. Celem przedmiotu jest również zaprezentowanie zalet oraz wad wykonywania pracy zdalnej.

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	pojęcie pracy zdalnej i rozróżnia jej rodzaje
	K_W01, K_W11, K_W15
P_W02	podstawowe zalety i wady pracy zdalnej
	K_W01, K_W11, K_W15
P_W03	najważniejsze regulacje prawne dotyczące wykonywania pracy zdalnej
	K_W01, K_W11, K_W15
P_W04	
P_W05	
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	rozwiązywać proste kazusy z zakresu prawa pracy dotyczące pracy zdalnej
	K_U01, K_U15, K_U16, K_U17, K_U18
P_U02	interpretować przepisy prawa pracy z zakresu pracy zdalnej oraz obszarów z nią powiązanych
	K_U01, K_U15, K_U16, K_U17, K_U18
P_U03	sporządzić podstawowe pisma w sprawach pracowniczych (sformułować żądanie i wskazać na jego podstawę prawną) dotyczące wykonywania pracy zdalnej
	K_U01, K_U15, K_U16, K_U17, K_U18
P_U04	-
	-
P_U05	-
	-
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	relacji między prawami i obowiązkami pracowniczymi oraz uprawnieniami i obowiązkami pracodawcy dotyczącymi pracy zdalnej oraz wie jak je egzekwować
	K_05, K_K10, K_K11
P_K02	do samodzielnego uzupełniania wiedzy z zakresu prawa pracy
	K_05, K_K10, K_K11
P_K03	zapobiegania naruszeniom prawa w obszarze wykonywania pracy zdalnej
	K_05, K_K10, K_K11

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY -	-
ĆWICZENIA lub inna forma WARSZTAT Definicja pracy zdalnej. Rodzaje pracy zdalnej. Hybrydowa praca zdalna Praca zdalna a aspekty HR- zalety pracy zdalnej z perspektywy pracownika oraz z perspektywy pracodawcy. Wady pracy zdalnej. Ograniczenia związane z pracą zdalną. Wprowadzenie pracy zdalnej w zakładzie pracy. Uprawnienia pracownika wykonującego pracę zdalną. Obowiązki pracodawcy względem pracownika wykonującego pracę zdalną. Czas pracy a praca zdalna. Odwołanie pracy zdalnej. Kontrola wykonywania pracy zdalnej. Dokumentacja związana z pracą zdalną – prowadzenie i przechowywanie. Praca zdalna w przypadku grup uprzywilejowanych. Praca zdalna na polecenie pracodawcy. Praca zdalna okazjonalna. Koszty pracy zdalnej. Zwrot kosztów pracy zdalnej a przychód podatkowy. Praca zdalna a podwyższony koszt uzyskania przychodu. Praca zdalna a podróż służbowa. Praca zdalna za granicą. Zakazy wykonywania pracy zdalnej ze względu na przepisy bhp. Odpowiedzialność pracownika i pracodawcy za warunki pracy wykonywanej zdalnie. Ocena ryzyka zawodowego przy pracy zdalnej. Bezpieczne wykonywanie pracy zdalnej. Szkolenia bhp pracowników wykonujących pracę zdalną. Wypadki przy pracy zdalnej. Praca zdalna a RODO. Praca zdalna a kwestie IT. Zasoby teleinformatyczne w chmurze. Zagrożenia związane z praca zdalna w modelu pracy w chmurze. Zasoby teleinformatyczne	P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03

Metody dydaktyczne				
Wykład:	---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Problemowa	Praca z tekstem	Studium przypadku	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

Kowalski T. (red.) praca zbiorowa, Praca zdalna. Praktyczny komentarz z przykładami, Wydawnictwo: INFOR Pl. S.A., Warszawa 2023 (materiały własne prowadzącego- wybrany zakres materiałów))
Prasołek Ł., (red.) , Praca zdalna. Aspekty prawa pracy. BHP, IT, RODO, HR + wzory do pobrania, Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2023
Prusik A., Praca zdalna. Praktyczny przewodnik po nowych przepisach, Wydawnictwo Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o., Warszawa 2023
Gładoch. M., Praca zdalna. Kontrola trzeźwości. Nowelizacja kodeksu pracy. Komentarz/ Linia orzecznicza, Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2023
ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 1465)

Literatura uzupełniająca

W jakich przypadkach wniosek pracownika o pracę zdalną będzie wiążący, Portal kadrowy, Wyd: Wiedza i praktyka Sp. z o.o., Warszawa 2022 (materiały własne prowadzącego- wybrany zakres materiałów)
Kozłowska A., Praca zdalna z zagranicy, zasady kierowania pracowników i rozliczania wynagrodzeń, Wydawnictwo: INFOR PL. S.A., 2023, e-book (materiały własne prowadzącego- wybrany zakres materiałów)

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01, P_W02, P_W03	Zaliczenie pisemne: : 35 pytań testowych (test wyboru) - 1 pkt. za każde pytanie testowe, 3 pytania otwarte- 2 pkt. za każde pytanie otwarte, 3 mini kazusy- 3 pkt. za każdy kazus. Łączna ilość punktów do zdobycia w ramach zaliczenia przedmiotu: 50 pkt. Skala ocen : 0-25 pkt. ocena niedostateczna, 26-30 pkt. ocena dostateczna, 31-35 pkt. ocena dostateczna plus, 36-40 pkt. ocena dobra, 41-45 pkt. ocena dobra plus, 46-50 pkt. ocena bardzo dobra
Umiejętności:	P_U01, P_U02, P_U03	Zaliczenie pisemne: : 35 pytań testowych (test wyboru) - 1 pkt. za każde pytanie testowe, 3 pytania otwarte- 2 pkt. za każde pytanie otwarte, 3 mini kazusy- 3 pkt. za każdy kazus. Łączna ilość punktów do zdobycia w ramach zaliczenia przedmiotu: 50 pkt. Skala ocen : 0-25 pkt. ocena niedostateczna, 26-30 pkt. ocena dostateczna, 31-35 pkt. ocena dostateczna plus, 36-40 pkt. ocena dobra, 41-45 pkt. ocena dobra plus, 46-50 pkt. ocena bardzo dobra
Kompetencje społeczne:	P_K01, P_K02, P_K03	Zaliczenie pisemne: : 35 pytań testowych (test wyboru) - 1 pkt. za każde pytanie testowe, 3 pytania otwarte- 2 pkt. za każde pytanie otwarte, 3 mini kazusy- 3 pkt. za każdy kazus. Łączna ilość punktów do zdobycia w ramach zaliczenia przedmiotu: 50 pkt. Skala ocen : 0-25 pkt. ocena niedostateczna, 26-30 pkt. ocena dostateczna, 31-35 pkt. ocena dostateczna plus, 36-40 pkt. ocena dobra, 41-45 pkt. ocena dobra plus, 46-50 pkt. ocena bardzo dobra

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	15	12
Studiowanie literatury	2	5
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	5	4
Przygotowanie do zajęć	2	3

Testy śródsemestralne - bieżąca kontrola postępów w nauce przy zajęciach z	1	1
Łączny nakład pracy studenta w godz.	25	25
Liczba punktów ECTS	1	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Nowe media w administracji New Media in Administration	ADM-SLP-X3046-B
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Administracja cyfrowa	
	Rok studiów, semestr	
Poziom studiów: I stopnia	rok II, semestr 3	
	Status przedmiotu / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	do wyboru / polski / ---	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	brak	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne					15						1
niestacjonarne					12						

Cele przedmiotu

Analiza wpływu jaki mają nowe media na funkcjonowanie administracji publicznej i poznanie praktycznego ich zastosowania.

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**
P_W01	kierunki rozwoju nowych mediów i możliwość ich zastosowania w obszarze funkcjonowania administracji publicznej
	K_W015, K_W016
P_W02	znaczenie praktycznego zastosowania nowych mediów w obszarze administracji publicznej
	K_W015, K_W016
P_W03	
P_W04	
P_W05	
Umiejętności:	**Student potrafi:**
P_U01	korzystać z umiejętności prognozowania, formułowania i rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych związanych
	K_U15, K_U16, K_U17, K_U18
P_U02	korzystać z teoretycznych i praktycznych umiejętności w zakresie możliwości wykorzystywania nowych mediów w administracji
	K_U15, K_U16, K_U17, K_U18
P_U03	
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**
P_K01	ciągłego dokształcania się i aktualizowania wiedzy na temat nowych mediów i możliwości ich wykorzystania w działalności organów administracji publicznej
	K_K10, K_K11
P_K02	
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY -	-
ĆWICZENIA lub inna forma WARSZTAT Nowe media w praktyce stosowania przez administrację publiczną. Stosowanie nowych mediów przez organy administracji publicznej. Prawa i obowiązki jednostki oraz władz publicznych w warunkach nowych mediów. Zagrożenia związane z nowymi mediami.	P_W01, P_W02 P_U01, P_U02, P_K01

Metody dydaktyczne				
Wykład:	---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Pokaz	Problemowa	Studium przypadku	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

Krasuski A., Leksykon prawa nowych technologii. 100 podstawowych pojęć, Wydawnictwo C.H. BECK, Warszawa 2021

Gołaczyński J., Prawo Nowych Technologii. Księga z okazji jubileuszu 20-lecia działalnościCentrum Badań Problemów Prawnych i Ekonomicznych Komunikacji Elektronicznej i StudenckiegoKoła Naukowego – Blok Prawa Komputerowego, Wydawnictwo CH BECK, Warszawa 2023

Literatura uzupełniająca

Chałubińska-Jentkiewicz K., Mirosław Karpiuk, Prawo nowych technologii - wybrane zagadnienia, Wydawnictwo Wolters Kluwer, Warszawa 2015

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01, P_W02	Warsztaty:rozwiązywanie kazusów, aktywność na zajęciach, rozwiązywanie problemów praktycznych
Umiejętności:	P_U01, P_U02	Warsztaty:rozwiązywanie kazusów, aktywność na zajęciach, rozwiązywanie problemów praktycznych
Kompetencje społeczne:	P_K01	Warsztaty: rozwiązywanie kazusów, aktywność na zajęciach, rozwiązywanie problemów praktycznych

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	15	12
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	5	5
Przygotowanie do zajęć	2	4
Studiowanie literatury	2	3

Testy śródsemestralne - bieżąca kontrola postępów w nauce przy zajęciach z	1	1
Łączny nakład pracy studenta w godz.	25	25
Liczba punktów ECTS	1	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Instytucje prawne społeczeństwa obywatelskiego Legal institutions of the third sector	ADM-SLP-X3048-A
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Przedmioty doskonalenia zawodowego (do wyboru)	
	Rok studiów, semestr	
Poziom studiów: I stopnia	rok II, semestr 3	
	Status przedmiotu / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	do wyboru / polski / ---	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Brak wymagań wstępnych	

Formy zajęć i liczba godzin

	Wykłady	Ćwiczenia	Lektoraty	Laboratoria	Warsztaty	Seminaria	Zajęcia praktyczne		Praktyki zawodowe	Inne, jakie?	Liczba punktów ECTS
							MCSM	Szpital			
stacjonarne	15				15						3
niestacjonarne	12				12						

Cele przedmiotu

1) Ukształtowanie przekonania o niezbędności aktywności obywatelskiej dla demokracji.
2) Przedstawienie najważniejszych form prawnych funkcjonowania sformalizowanych instytucji społeczeństwa obywatelskiego (partie polityczne, obywatelska inicjatywa ustawodawcza i uchwałodawcza, referenda - lokalne i ogólnokrajowe, budżet obywatelski, związki zawodowe, partnerstwo publiczno-prywatne).
3) Przedstawienie form prawnych społecznej aktywności obywatelskiej - fundacje, stowarzyszenia, podmioty ekonomii społecznej, organizacje pożytku publicznego i wolontariat.

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	strukturę podmiotów trzeciego sektora i regulacje prawne dotyczące ich współdziałania z administracją publiczną;
	K_W04
P_W02	zasady uzyskiwania statusu organizacji pożytku publicznego;
	K_W04
P_W03	podstawowe regulacje prawne dotyczące funkcjonowania stowarzyszeń i fundacji, jak też podmiotów ekonomii społecznej;
	K_W04
P_W04	cechy instytucji prawnej wolontariatu;
	K_W04
P_W05	podstawowe uregulowania prawne sformalizowanych instytucji polityczno-społecznych społeczeństwa obywatelskiego;
	K_W04
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	określić kolejne etapy związane z rejestracją stowarzyszeń i fundacji;
	K_U03
P_U02	przygotować dokumentację niezbędną do rejestracji stowarzyszenia lub fundacji;
	K_U05
P_U03	przygotować dokumenty potrzebne do uzyskania statusu organizacji pożytku publicznego;
	K_U05
P_U04	dokonywać wykładni przepisów dotyczących funkcjonowania podmiotów trzeciego sektora;
	K_U02
P_U05	przygotowywać dokumenty wewnętrzne podmiotów trzeciego sektora.
	K_U05
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	samodzielnego działania w ramach podmiotów trzeciego sektora przy realizacji projektów społecznych, mając świadomość znaczenia tych podmiotów dla społeczeństwa obywatelskiego;
	K_K09
P_K02	samodzielnego rozwijania wiedzy i umiejętności w zakresie funkcjonowania trzeciego sektora;
	K_K01
P_K03	do przyjmowania zróżnicowanych ról przy realizacji projektów społecznych.
	K_K02

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Sformalizowane instytucje polityczno-społeczne społeczeństwa obywatelskiego: partie polityczne, obywatelska inicjatywa ustawodawcza i uchwałodawcza, referenda - lokalne i ogólnokrajowe, budżet obywatelski, związki zawodowe. Stowarzyszenia zwykłe i stowarzyszenia rejestrowane (posiadające osobowość prawną). Terenowe jednostki organizacyjne oraz związki stowarzyszeń. Tworzenie i rejestracja stowarzyszeń. Organy stowarzyszenia i członkostwo. Majątek stowarzyszenia. Nadzór nad stowarzyszeniami. Ustanowienie fundacji. Rejestracja fundacji. Majątek fundacji. Likwidacja fundacji. Nadzór nad fundacjami. Wolontariat – cechy i znaczenie. Status prawny organizacji pożytku publicznego i jego uzyskiwanie. Współpraca organów administracji publicznej z podmiotami trzeciego sektora. Partnerstwo publiczno-prywatne. Podmioty ekonomii społecznej. Problemy funkcjonowania trzeciego sektora w Polsce.	K_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_W05
ĆWICZENIA lub inna forma Statut stowarzyszenia. Ustanie fundacji. Akt fundacyjny. Statut fundacji. Przygotowywanie dokumentacji do rejestracji stowarzyszenia lub fundacji. Dokumenty niezbędne w przypadku dążenia do uzyskania statusu organizacji pożytku publicznego.	P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05, P_K01, P_K02, P_K03

Metody dydaktyczne

Wykład:	Wykład informacyjny	Wykład problemowy	Wykład konwersatoryjny	Prezentacja
Ćwiczenia lub inna forma:	Praca z tekstem	Dyskusja	Studium przypadku	Projekt

Zalecana literatura

Podstawowa

P. Suski, Stowarzyszenia i fundacje, Wolters Kluwer, Warszawa 2018.
P. Staszczyk, Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Komentarz, Lexis Nexis, Warszawa 2013.
R. Barański, Fundacje i stowarzyszenia. Zasady funkcjonowania, ODDK, Gdańsk 2019

Literatura uzupełniająca

M. Kępa, J. Podgórska-Rykała, Prawo o fundacjach. Komentarz do ustawy o fundacjach,działalność fundacji w praktyce, wzory dokumentów, C.H. Beck, Warszawa 2020.
G. P. Kubalski, B. Skóbel, Ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie. Komentarz, C.H. Beck, Warszawa 2021.
E. Hadrowicz, Prawo o stowarzyszeniach. Komentarz, C.H. Beck, Warszawa 2020.
R. Kania, M. Kazimierczuk (red.), Społeczeństwo obywatelskie. Historia, teoria, praktyka, Difin, Warszawa 2021.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_W05	Test i pytania opisowe.
Umiejętności:	P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05	Przygotowanie projektu (dokumentacji potrzebnej do zarejestrowania wybranego podmiotu trzeciego sektora) i dyskusja o projekcie.
Kompetencje społeczne:	P_K01, P_K02, P_K03	Przygotowanie projektu/referatu.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	24
Przygotowanie do zajęć	12	13
Studiowanie literatury	10	11
Przygotowanie projektu / eseju itp.	8	10
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	14	16
Inne, jakie?	1	1
Łączny nakład pracy studenta w godz.	75	75
Liczba punktów ECTS	3	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Partnerstwo publiczno-prywatne Public-private partnership	ADM-SLP-X3048-B
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Przygotowanie zawodowe - do wyboru	
	Rok studiów, semestr	
Poziom studiów: I stopnia	rok II, semestr 3	
	Status przedmiotu / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	do wyboru / polski / ---	
Profil studiów **PRAKTYCZNY**	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Brak wymagań wstępnych.	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne	15				15						3
niestacjonarne	12				12						

Cele przedmiotu

Poznanie specyfiki partnerstwa publiczno-prywatnego jako metody realizacji zadań publicznych.
Nabycie umiejętności analizy regulacji dotyczących partnerstwa publiczno-prywatnego w polskim systemie prawnym.

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	podstawowe pojęcia dotyczące publiczno-prywatnego;
	K_W02, K_W03
P_W02	modelowe rozwiązania dotyczące partnerstwa publiczno-prywatnego przyjęte w Europie;
	K_W01
P_W03	zasady oceny efektywności realizacji przedsięwzięcia w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego oraz zasady wyboru partnera prywatnego;
	K_W14, K_W06
P_W04	elementy umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym;
	K_W14
P_W05	sposoby realizacji partnerstwa publiczno-prywatnego w formie spółki.
	K_W14
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	ocenić możliwości zastosowania partnerstwa publiczno-prywatnego do realizacji poszczególnych przedsięwzięć sektora publicznego;
	K_U03
P_U02	ocenić finansowe i społeczne efekty zastosowania partnerstwa publiczno-prywatnego;
	K_U01, K_U03
P_U03	analizować różne modele partnerstwa publiczno-prywatnego stosowane w praktyce gospodarczej;
	K_U08
P_U04	dokonywać wykładni przepisów dotyczących partnerstwa publiczno-prywatnego;
	K_K06
P_U05	przygotowywać projekty w zakresie partnerstwa publiczno-prywatnego, uwzględniając interdyscyplinarność zarządzania i interes publiczny.
	K_U15
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	samodzielnego pogłębiania wiedzy i umiejętności dotyczących projektów realizowanych w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego;
	K_K01
P_K02	do przyjmowania zróżnicowanych ról przy realizacji projektów w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego;
	K_K02
P_K03	samodzielnego określania priorytetów oraz kolejności działań do wykonania służących realizacji określonego zadania publicznego.
	K_K03, K_K04

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Istota i specyfika współpracy sektora publicznego i sektora prywatnego. Podstawy prawne partnerstwa publiczno-prywatnego/ regulacje krajowe, UE i międzynarodowe. Rozwiązania w zakresie partnerstwa publiczno-prywatnego w Europie. Zakres podmiotowy i przedmiotowy partnerstwa publiczno-prywatnego. Wybór partnera prywatnego. Ryzyko w partnerstwie publiczno-prywatnym. Źródła finansowania partnerstwa publiczno-prywatnego (PPP). Procedura realizacji PPP. Wybór partnera prywatnego w PPP w trybach zamówień publicznych. Partnerstwo publiczno-prywatne w formie spółki.	P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_W05
ĆWICZENIA lub inna forma Dokumentacja projektu i specyfika umów w PPP. Studia przypadków PPP. Referat/prezentacja.	P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05, P_K01, P_K02, P_K03

Metody dydaktyczne				
Wykład:	Wykład informacyjny	Wykład problemowy	Wykład konwersatoryjny	Prezentacja
Ćwiczenia lub inna forma:	Studium przypadku	Dyskusja	Praca z tekstem	Projekt

Zalecana literatura

Podstawowa

Rafał Cieślak, Partnerstwo publiczno-prywatne.100 pytań, wyjaśnień, interpretacji, Wolters Kluwer, Warszawa 2014.
Jarosław Zysnarski, Partnerstwo publiczno-prywatne. Praktyczny poradnik partnerstwa, ODDK, Gdańsk 2016.
Mateusz Grabiec (red.), Ustawa o partnerstwie publiczno-prywatnym. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2019.
Ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1637).

Literatura uzupełniająca

Gajewska-Jedwabny A.(red.), Partnerstwo publiczno-prywatne, C.H.Beck, Warszawa 2007.
Anita Kargol-Wasiluk, Partnerstwo publiczno-prywatne. jako metoda ekonomizacji dostarczania dóbr publicznych w ujęciu porównawczym, CeDeWu, Warszawa 2023.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_W05	Zaliczenie w formie pisemnej: test i pytania opisowe.
Umiejętności:	P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05	Przygotowanie projektu (dokumentacji w zakresie publiczno-prywatnego) i dyskusja o projekcie.
Kompetencje społeczne:	P_K01, P_K02, P_K03	Przygotowanie projektu (dokumentacji w zakresie publiczno-prywatnego) i dyskusja o projekcie.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	24
Przygotowanie do zajęć	12	13
Studiowanie literatury	10	11
Przygotowanie projektu / eseju itp.	8	10
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	14	16
Inne, jakie?	1	1
Łączny nakład pracy studenta w godz.	75	75
Liczba punktów ECTS	3	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Podstawy prawa karnego z elementami procedury karnej Bassics of Crimminal Law and te Elements of Criminal Procedure	ADM-SLP-X3049-A
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Przedmioty doskonalenia zawodowego (do wyboru)	
	Rok studiów, semestr	
	rok II, semestr 3	
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu** / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	do wyboru / polski / ---	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Brak wymagań wstępnych	

Formy zajęć i liczba godzin

	Wykłady	Ćwiczenia	Lektoraty	Laboratoria	Warsztaty	Seminaria	Zajęcia praktyczne		Praktyki zawodowe	Inne, jakie?	Liczba punktów ECTS
							MCSM	Szpital			
stacjonarne	15				30						3
niestacjonarne	12				21						

Cele przedmiotu

Nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności w zakresie: statusu prawa karnego w systemie prawa, źródeł prawa, zasad i funkcji prawa karnego materialnego, struktury przestępstwa, form popełnienia przestępstwa, okoliczności wyłączających bezprawność i winę, systemu kar i środków karnych, wybranych typów przestępstw.
Nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności w zakresie podstawowych zagadnień dotyczących procedury karnej w tym: zasad postępowania karnego, przesłanek procesowych, uczestników procesu, środków przymusu, przebiegu procesu.
Posługiwanie się przez studentów w mowie i piśmie instytucjami z zakresu prawa karnego.
Dokonywanie przez studentów wykładni przepisów prawa karnego oraz nabycie umiejętności w zakresie rozwiązywania prostych kazusów z zakresu prawa karnego.
Sporządzanie wybranych dokumentów wykorzystywanych w postępowaniu karnym

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	zna i rozumie miejsce prawa karnego w systemie prawa, jego relację do innych nauk i dyscyplin naukowych
	K_W01
P_W02	zna i rozumie w stopniu zaawansowanym ogólne zasady i funkcje prawa karnego
	K_W02
P_W03	zna i rozumie terminologię w zakresie prawa karnego
	K_W03
P_W04	ma uporządkowaną wiedzę dotyczącą wykładni prawa w tym prawa karnego
	K_W05
P_W05	ma znaczną wiedzę dotyczącą poszczególnych instytucji prawa karnego i rozumie zasady funkcjonowania wybranych instytucji dotyczących prawa karnego. Rozróżnia wybrane kategorie przestępstw. Ma pogłębioną wiedzę o podmiotach występujących w procesie karnym
	K_W06
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	potrafi wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu prawa karnego w celu analizy i interpretacji konkretnych procesów i zjawisk prawnych i społecznych
	K_U01
P_U02	potrafi wykorzystać pogłębioną wiedzę z zakresu prawa karnego (w szczególności zasad i funkcji prawa karnego i poszczególnych instytucji prawa karnego) celem analizy i interpretacji konkretnych procesów i zjawisk prawnych i społecznych
	K_U02
P_U03	potrafi posługiwać się podstawowymi pojęciami występującymi w prawie karnym w celu formułowania i rozwiązywania problemów
	K_U3
P_U04	potrafi samodzielnie zdobyć wiedzę i rozwijać swoje umiejętności w dziedzinie prawa karnego korzystając z różnych źródeł w tym programu www.lex.pl
	K_U4
P_U05	posiada umiejętności praktyczne obejmujące samodzielne rozwiązywanie prostych problemów prawnych
	K_U%
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	jest gotów do oceny poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie znaczenie odpowiedzialnego wypełniania swojej roli zawodowej, uznaje konieczność rozwoju zawodowego
	K_K01
P_K02	uznaje znaczenie wiedzy prawniczej w rozwiązywaniu problemów poznawczych w różnych zakresach oraz w pracy zawodowej,
	K_K02
P_K03	jest gotów do samodzielnego podejmowania decyzji w oparciu o normy etyczne i prawne, K_K6

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY 1. Prawo karne w systemie prawa oraz źródła prawa karnego. 2. Zasady i funkcje prawa karnego. 3. Pojęcie przestępstwa i jego struktura. 4. Podziały przestępstw. 5. Okoliczności uchylające odpowiedzialność karną. 6. Formy stadialne i zjawiskowe popełnienia przestępstwa. 7. Pojęcie kary, system kar i środków karnych. 8. Zasady wymiaru kar i środków karnych. 9. Wybrane kategorie przestępstw. 10. Naczelne zasady prawa karnego procesowego. 11. Przesłanki procesowe. 12. Uczestnicy procesu karnego. 13. Przebieg postępowania karnego. 14. Wybrane dokumenty sporządzane w postępowaniu karnym.	P_W01 P_W02 P_W03 P_W05 P_W06 P_U01 P_U02 P_U03 P_U04 P_U05 P_K01 P_K02, P_K03
ĆWICZENIA lub inna forma	P_W04 P_W05 P_U05 P_K03

Metody dydaktyczne

Wykład:	Wykład konwersatoryjny	Case study	Dyskusja	praca z programem ww
Ćwiczenia lub inna forma:	Pogadanka	Burza mózgów	Praca z tekstem	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

Marek A., Lachowski J., Prawo karne. Zarys problematyki, Wolters Kluwer, Warszawa 2021
Marek A., Marek-Ossowska A., Prawo wykroczeń (materialne i procesowe), C.H. Beck, Warszawa 2021
Grześkowiak A., Wiak K., Prawo karne, C.H. Beck, Warszawa 2020

Literatura uzupełniająca

Konarska-Wrzosek V. (red.), Kodeks karny. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2020
Królikowski M., Zawłocki R., Prawo karne, C.H. Beck, Warszawa 2020
Konarska-Wrzosek V., Marek A., Prawo karne, C.H. Beck, Warszawa 2019

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01 P_W02 P_W03 P_U01 P_U02	Zaliczenie pisemne na ocenę
Umiejętności:	P_U01 P_U02 P_U03	Samodzielnie przygotowanej prezentacji multimedialnej/referatu (umożliwiających weryfikację efektów w zakresie umiejętności) lub dokumentu wykorzystywanego w postępowaniu karnym.
Kompetencje społeczne:	P_K01 P_K02	Aktywności na zajęciach (wypowiedzi ustne umożliwiające weryfikację efektów)

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	45	33
Przygotowanie do zajęć	8	12
Studiowanie literatury	7	13

Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	13	15
Inne, jakie?	2	2
Łączny nakład pracy studenta w godz.	75	75
Liczba punktów ECTS	3	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim** Podstawy prawa wykroczeń Basics of Law of Petty Offences	**Kod przedmiotu** ADM-SLP-X3049-B
Kierunek: Adminsitracja	**Nazwa modułu w języku polskim** Przedmioty doskonalenia zawodowego (do wyboru)	
	Rok studiów, semestr rok II, semestr 3	
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu** do wyboru	**Język wykładowy** polski
		drugi język wykładowy (opcjonalnie) ---
Profil studiów **PRAKTYCZNY**	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne Brak wymagań wstępnych	

Formy zajęć i liczba godzin

	Wykłady	Ćwiczenia	Lektoraty	Laboratoria	Warsztaty	Seminaria	Zajęcia praktyczne		Praktyki zawodowe	Inne, jakie?	Liczba punktów ECTS
							MCSM	Szpital			
stacjonarne	15				30						3
niestacjonarne	12				21						

Cele przedmiotu

Zapoznanie studentów z podstawowymi instytucjami materialnego i procesowego prawa wykroczeń. Zapoznanie studentów ze źródłami materialnego i procesowego prawa wykroczeń. Nabycie umiejętności posługiwania się instytucjami z zakresu materialnego i procesowego prawa wykroczeń. Nabycie przez studentów umiejętności w zakresie interpretacji przepisów z zakresu materialnego i procesowego prawa wykroczeń. Nabycie przez studentów umiejętności posługiwania się w mowie i piśmie terminologią z zakresu prawa wykroczeń. Identyfikacja wybranych typów wykroczeń. Nabycie umiejętności przygotowywania dokumentów sporządzanych w postępowaniu w sprawach o wykroczenie. Ukształtowanie postaw w zakresie prawidłowego reagowania na naruszenie bezpieczeństwa i porządku publicznego. Przygotowanie do pracy zawodowej, w tym w: organach administracji rządowej i samorządowej oraz wybranych organach kontroli.

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**
P_W01	zna i rozumie miejsce prawa wykroczeń w systemie prawa oraz podstawowe instytucje z zakresu materialnego i procesowego prawa wykroczeń
	K_W01
P_W02	zna i rozumie w stopniu zaawansowanym ogólne zasady i funkcje prawa wykroczeń
	K_W02
P_W03	zna i rozumie terminologię w zakresie prawa wykroczeń
	K_W03
P_W04	ma uporządkowaną wiedzę dotyczącą wykładni prawa w tym prawa wykroczeń
	K_W05
P_W05	Rozróżnia wybrane kategorie wykroczeń. Ma pogłębioną wiedzę w zakresie postępowania w sprawach o wykroczenia
	K_W06
Umiejętności:	**Student potrafi:**
P_U01	potrafi wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu prawa wykroczeń w celu analizy i interpretacji konkretnych procesów i zjawisk prawnych i społecznych
	K_U01
P_U02	potrafi wykorzystać wiedzę zdobytą w zakresie prawa o wykroczeniach w zakresie ochrony praw uczestników w sprawach o wykroczenia
	K_U02
P_U03	potrafi wypowiadać się w mowie i na piśmie na tematy dotyczące spraw o wykroczenia
	K_U3
P_U04	
P_U05	posiada umiejętności praktyczne obejmujące samodzielne rozwiązywanie prostych problemów prawnych
	K_U%
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**
P_K01	jest gotów do oceny poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie znaczenie odpowiedzialnego wypełniania swojej roli zawodowej, uznaje konieczność rozwoju zawodowego
	K_K01
P_K02	
P_K03	jest gotów do samodzielnego podejmowania decyzji w oparciu o normy etyczne i prawne, K_K6

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY 1. Prawo wykroczeń w systemie prawa oraz źródła prawa wykroczeń 2. Zasady i funkcje prawa wykroczeń 3. Pojęcie wykroczenia i jego struktura. 4. Okoliczności uchylające odpowiedzialność za wykroczenie. 5. Formy stadialne i zjawiskowe popełnienia wykroczenia. 6. Pojęcie karny, system kar i środków karnych. 7. Zasady wymiaru kar i środków karnych. 8. Wybrane kategorie wykroczeń.	P_W01 P_W02 P_W03 P_W05 P_W06 P_U01 P_U02 P_U03 P_U04 P_K01 P_K03
ĆWICZENIA lub inna forma 1. Realizacja zasad procesowych w sprawach o wykroczenia. 2. Przesłanki procesowe. 3. Właściwość sądu. 4. Strony postępowania oraz inni uczestnicy w sprawach o wykroczenia. 5. Przebieg postępowania w sprawach o wykroczenia ze szczególnym uwzględnieniem postępowania mandatowego. 6. Wniosek o ukaranie oraz inne dokumenty w sprawach o wykroczenia.	P_W01, P_W02, P_W03, P_W05, P_W06, PU01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K01, P_K03

Metody dydaktyczne

Wykład:	Wykład konwersatoryjny	Case study	Dyskusja	praca z programem ww
Ćwiczenia lub inna forma:	Dyskusja	Praca z tekstem	---	praca z programem ww

Zalecana literatura

Podstawowa

A. Marek, A. Marek-Ossowska, Prawo wykroczeń (materialne i procesowe), wydanie 10, C.H. Beck, Warszawa 2023 r.
T. Bojarski, Polskie prawo wykroczeń. Zarys wykładu, wydanie 4, LexisNexis, Warszawa 2012 r.
T. Bojarski, A. Michalska-Warias, J. Piórkowska-Flieger, M. Szwarczyk, Kodeks wykroczeń, Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2017 r..

Literatura uzupełniająca

A. Skowron, Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia. Komentarz, Wydanie 2, Wolters Kluwer, Warszawa 2008 r.
O. Sitarz, Materialne prawo wykroczeń. Część ogólna. Difin 2015 r.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01 P_W02 P_W03 P_W04 P_W05 P_U01 P_U02	Zaliczenie pisemne na ocenę: test i pytania opisowe
Umiejętności:	P_U01 P_U02 P_U03 P_U04	Samodzielnie przygotowanej prezentacji multimedialnej/referatu (umożliwiających weryfikację efektów w zakresie umiejętności) lub dokumentu wykorzystywanego w postępowaniu w sprawach o wykroczenia.
Kompetencje społeczne:	P_K01 P_K03	Aktywności na zajęciach (wypowiedzi ustne umożliwiające weryfikację efektów)

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	45	33
Przygotowanie do zajęć	8	12
Studiowanie literatury	7	13

Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	13	15
Inne, jakie?	2	2
Łączny nakład pracy studenta w godz.	75	75
Liczba punktów ECTS	3	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Język angielski 4 (B2) English Language 4	ADM-SLP-X4004-A
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Ogólnouczelniany	
	Rok studiów, semestr	
Poziom studiów: I stopnia	rok II, semestr 4	
	Status przedmiotu / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	obowiązkowy / angielski / ---	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Brak wymagań wstępnych	

Formy zajęć i liczba godzin

	Wykłady	Ćwiczenia	Lektoraty	Laboratoria	Warsztaty	Seminaria	Zajęcia praktyczne		Praktyki zawodowe	Inne, jakie?	Liczba punktów ECTS
							MCSM	Szpital			
stacjonarne			30								3
niestacjonarne			15								

Cele przedmiotu

Celem przedmiotu jest poszerzenie kompetencji językowych w zakresie danego języka obcego, które odnoszą się do form gramatycznych, leksykalnych, sprawnej komunikacji oraz otwartości na wyzwania współczesnego rynku pracy. Ponadto rozwija i doskonali umiejętności językowe niezbędne do sprawnego poruszania się na rynku pracy. Student poznaje również zagadnienia specjalistyczne, które wprowadzają do nauki języka branżowego.

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**
P_W01	struktury gramatyczno-leksykalne, w tym średnio zaawansowane
	K_W13
P_W02	słownictwo i wyrażenia z zakresu przerabianej tematyki (w tym wybranego słownictwa branżowego)
	K_W13
P_W03	
P_W04	
P_W05	
Umiejętności:	**Student potrafi:**
P_U01	dyskutować na tematy przewidziane materiałem dla semestru IV
	K_U12
P_U02	używać poprawnie różnorodnych form gramatyczno-leksykalnych właściwych dla konkretnych sytuacji (dzień codzienny, praca, dom, otoczenie etc.)
	K_U12
P_U03	wyszukiwać anglojęzyczne teksty źródłowe (artykuły, publikacje, bazy danych) dotyczące tematyki dotyczącej studiowanego kierunku
	K_U12
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**
P_K01	jest gotów do samodoskonalenia, w tym do dalszego kształcenia językowego
	K_K03
P_K02	
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY	
ĆWICZENIA lub inna forma Przegląd czasów gramatycznych (czasy teraźniejsze, przeszłe, przyszłe), czasowniki złożone, frazowe. Tryby warunkowe do wyrażania sytuacji, które wydarzą się lub mogłyby się wydarzyć; Mowa zależna do relacjonowania wydarzeń. Sytuacje językowe, słownictwo, wyrażenia przewidziane materiałem w semestrze IV. Podstawowe słownictwo, wyrażenia z zakresu języka branżowego.	P_W01, P,W02, P_U01 P_U02, P_U03, P_U04 P_U02, P_U03, P_U04 P_W01, P,W02, P_U01 P_U02, P_U03, P_U04, P_K01

Metody dydaktyczne				
Wykład:	---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Ćwiczenia	Praca z tekstem	Symulacje	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

Koenig-Latham Ch, Oxenden C, Seligson P, Lambert J. (2019). English File, Pre- Intermediate, Oxford University Press.
Koenig-Latham Ch, Oxenden C, Seligson P, Lambert J. (2019). English File, Intermediate, Oxford University Press.

Literatura uzupełniająca

Murphy R. (2019). English Grammar In Use, 4th Edition. Cambridge University Press.
Redman S. (2003). English Vocabulary in Use: Pre-intermediate & intermediate, Cambridge University Press.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01 P_W02	Kolokwia pisemne (testy oraz inne formy pisemne) w trakcie trwania semestru Egzamin: test pisemny, pytania otwarte (gramatyka, słuchanie, pisanie, słownictwo). Skala ocen: 60%-75% dostateczny, 76%-80% plus dostateczny, 81%-85% dobry, 86%-90% plus dobry, 91%-100% bardzo dobry.
Umiejętności:	P_U01 P_U02 P_U03 P_U04	Wypowiedź ustna na zadany temat (prezentacja).
Kompetencje społeczne:	P_K01	Wypowiedź ustna na zadany temat (prezentacja).

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	15
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	15	20
Przygotowanie do zajęć	15	20
Studiowanie literatury	15	20

Inne, jakie?		
Łączny nakład pracy studenta w godz.	75	75
Liczba punktów ECTS	3	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim** Język niemiecki 4 (B2) German Language 4	**Kod przedmiotu** ADM-SLP-X4004-B
Kierunek: Administracja	**Nazwa modułu w języku polskim** Ogólnouczelniany	
	Rok studiów, semestr rok II, semestr 4	
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu**: do wyboru **Język wykładowy**: polski **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**: niemiecki	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne Student posiada wiedzę z zakresu gramatyki i leksyki języka niemieckiego w stopniu umożliwiającym komunikowanie się w języku niemieckim na poziomie B1 oraz ma świadomość znaczenia posługiwania się językami obcymi we współczesnym świecie	

Formy zajęć i liczba godzin

	Wykłady	Ćwiczenia	Lektoraty	Laboratoria	Warsztaty	Seminaria	Zajęcia praktyczne		Praktyki zawodowe	Inne, jakie?	Liczba punktów ECTS
							MCSM	Szpital			
stacjonarne			30								3
niestacjonarne			15								

Cele przedmiotu

Rozwijanie umiejętności swobodnego wypowiadania się w języku niemieckim oraz systematyczne powtarzanie i utrwalanie poznanych form leksykalno-gramatycznych, a także poszerzenie wiedzy dotyczącej stosowania różnorodnych strategii komunikacyjnych.

☐ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	struktury gramatyczno-leksykalne, w tym zaawansowane
	K_W13
P_W02	słownictwo i wyrażenia z zakresu przerabianej tematyki (w tym wybranego słownictwa branżowego)
	K_W13
P_W03	
P_W04	
P_W05	
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	dyskutować na tematy przewidziane materiałem dla semestru 4
	K_U12
P_U02	poprawnie używać różnorodnych form gramatyczno-leksykalnych właściwych dla konkretnych sytuacji (dzień codzienny, praca, dom, otoczenie etc.)
	K_U12
P_U03	konstruować wypowiedzi na zadane tematy w obrębie wymaganej/przerabianej tematyki
	K_U12
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	samodoskonalenia, w tym do dalszego kształcenia językowego
	K_K03
P_K02	
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY	
ĆWICZENIA lub inna forma 1. Środowisko naturalne - współczesne problemy i zagrożenia. 2. Podróżowanie, zwiedzanie innych krajów i poznawanie nowych kultur. 3. Polityka, partie polityczne w Niemczech, system wyborczy. 4. Zjednoczenie Niemiec i życie w Niemczech po zjednoczeniu. 5. Seniorzy- ich miejsce w społeczeństwie. 6. Literatura, •c zytanie książek, ulubione książki. 7. Podsumowanie wiadomości i przygotowanie do egzaminu. 8. Konstrukcje bezosobowe z zaimkiem es. 9. Zdania podrzędnie złożone z dass, damit, ob., wenn, als. 10. Przyimki. 11. Rekcja czasownika, przymiotnika i rzeczownika.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01

Metody dydaktyczne			
Wykład: ---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma: Ćwiczenia	Inscenizacja	Praca z tekstem	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

Aufderstraße H., Bock H., Müller J., Müller H., Themen 2 aktuell. Deutsch als Fremdsprache.
Aufderstraße H., Bock H., Müller J., Themen 2 aktuell. Deutsch als Fremdsprache.Ćwiczenia, Hueber Kursbuch, Hueber Verlag, Ismaning 2003, Deutschland.
Verlag, Ismaning 2003, Deutschland.

Literatura uzupełniająca

Bęza S., Nowe repetytorium z gramatyki języka niemieckiego, Wydanie I, PWN, Warszawa, 1998.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01 P_W02	Test leksykalno-gramatyczny z zadaniami zamkniętymi i otwartymi
Umiejętności:	P_U01 P_U02 P_U03	Test leksykalno-gramatyczny z zadaniami otwartymi; Wypowiedź ustna i odpowiedzi na pytania podczas zajęć
Kompetencje społeczne:	P_K01	obserwacja podczas wypowiedzi ustnych i odpowiedzi na pytania podczas zajęć

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	15
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	15	20
Przygotowanie do zajęć	15	20
Studiowanie literatury	15	20

Inne, jakie?		
Łączny nakład pracy studenta w godz.	75	75
Liczba punktów ECTS	3	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Podstawowe zagadnienia z prawa cywilnego. Spadki Basic Tasks of Civil Law. Inheritances.	ADM-SLP-X4020
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Prawny	
	Rok studiów, semestr	
	rok II, semestr 4	
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu** / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	obowiązkowy / polski / ---	
Profil studiów **PRAKTYCZNY**	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Wiedza z części ogólnej prawa cywilnego, prawa zobowiązań i prawa rzeczowego.	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne	15	30									4
niestacjonarne	12	21									

Cele przedmiotu

Celem wykładu jest zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami z zakresu prawa spadkowego.

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	podstawowe instytucje prawa cywilnego
	K_W09
P_W02	różnice pomiędzy konkretnymi instytucjami prawa cywilnego
	K_W09
P_W03	
P_W04	
P_W05	
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	Rozwiązać proste stany faktyczne z zastosowaniem poznanych instytucji prawa cywilnego
	K_U02
P_U02	praktycznie zastosować daną instytucję procesową w praktyce zawodowej
	K_U02
P_U03	
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	poszukiwania rozwiązania konkretnego problemu powierzonemu mu do rozwiązania w praktyce zawodowej
	K_K07
P_K02	uzupełniania i pogłębiania wiedzy z zakresu prawa cywilnego
	K_K01
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Pojęcie i skład spadku (prawa i obowiązki wchodzące w skład spadku, prawa i obowiązki wyłączone ze spadku, obowiązki związane z otwarciem spadku). Dziedziczenie - zagadnienia ogólne. Pojęcie dziedziczenia, podmiotowe prawo do dziedziczenia, powołanie do spadku, otwarcie i nabycie spadku, zdolność do dziedziczenia, niegodność dziedziczenia oraz dziedziczenie ustawowe (krąg spadkobierców, porządek dziedziczenia). Sytuacja prawna spadkobiercy (przyjęcie, odrzucenie spadku, skutki, odpowiedzialność spadkobierców za długi spadkowe. Testament jako podstawa dziedziczenia; forma i treść testamentu, w tym przyrost, podstawienie, polecenie i zapis zwykły oraz zapis windykacyjny. *	P_W01 P_W02
ĆWICZENIA lub inna forma Zachowek (cele instytucji, podmioty uprawnione do zachowku, zobowiązani z tytułu zachowku, odpowiedzialność kilku osób otrzymujących zapisy windykacyjne, wysokość zachowku: udział stanowiący podstawę obliczenia zachowku oraz substrat zachowku, przedawnienie roszczenia o zachowek). Wspólność majątku spadkowego i dział spadku. Umowy dotyczące spadku (zakaz zawierania umów o spadek po osobie żyjącej, umowa o zbycie spadku lub udziału w spadku). Odpowiedzialność za długi spadkowe.	P_U01 P_U02 P_K01 P_K02

Metody dydaktyczne				
Wykład:	Wykład problemowy	Wykład konwersatoryjny	Dyskusja	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Ćwiczenia	Studium przypadku	Dyskusja	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

E. Skowrońska- Bocian, Prawo spadkowe, Warszawa 2024

Literatura uzupełniająca

G. Kamieński, E. Gil, Prawo cywilne. Przed egzaminem, Warszawa 2023

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01	Zaliczenie w formie ustnej
Umiejętności:	P_U01 P_U02	Zaliczenie w formie ustnej
Kompetencje społeczne:	P_K01	Zaliczenie w formie ustnej

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	45	33
Przygotowanie do zajęć	16	22
Studiowanie literatury	14	15
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	18	23
Samokształcenie		
Inne, jakie? Przygotowanie eseju itp.	7	8
Łączny nakład pracy studenta w godz.	100	101
Liczba punktów ECTS	4	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Postępowanie cywilne 2 Civil Procedure 2	ADM-SLP-X4023
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Prawny	
	Rok studiów, semestr	
Poziom studiów: I stopnia	rok II, semestr 4	
	Status przedmiotu / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	obowiązkowy / polski / ---	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Brak	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne	15	30									4
niestacjonarne	12	21									

Cele przedmiotu

Celem wykładu jest zapoznanie studentów z zagadnieniami regulującymi postępowania odrębne, postępowanie klauzulowe, zabezpieczające i egzekucyjne.

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	podstawowe pojęcia prawne z zakresu postępowania klauzulowego i zabezpieczającego
	K_W09
P_W02	podstawowe pojęcia prawne z zakresu postępowania egzekucyjnego
	K_W09
P_W03	
P_W04	
P_W05	
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	prawidłowo powiązać przepisy normujące poszczególne instytucje procesowe, znajdujące się w KPC w celu ich praktycznego zastosowania
	K_U02
P_U02	praktycznie zastosować daną instytucję procesową
	K_U02
P_U03	
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	praktycznego stosowania przepisów regulujących postępowania odrębne, klauzulowe, zabezpieczające i egzekucyjne w pracy zawodowej
	K_U07
P_K02	uzupełniania i pogłębiania wiedzy z zakresu postępowania cywilnego
	K_U01
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Postępowania odrębne: rodzaje postępowań odrębnych, odstępstwa od regulacji obowiązujących w zwykłym postępowaniu procesowym Postępowanie zabezpieczające: ogólna charakterystyka postępowania zabezpieczającego, przesłanki zabezpieczenia roszczeń *	P_W01 P_W02
ĆWICZENIA lub inna forma Postępowanie egzekucyjne: organy egzekucyjne, środki zaskarżenia w postępowaniu egzekucyjnym, tytuł egzekucyjny i tytuł wykonawczy, powództwa przeciwegzekucyjne	P_U01 P_U02 P_K01 P_K02

Metody dydaktyczne

Wykład:	Wykład problemowy	Wykład konwersatoryjny	Dyskusja	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Ćwiczenia	Studium przypadku	Dyskusja	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

I. Gil, E. Marszałkowska- Krześ, Postępowanie cywilne. MERITUM, Warszawa 2021

Literatura uzupełniająca

- Postępowanie cywilne. Vademecum, Marcin Białecki, Sławomira Kotas-Turoboyska, Filip Manikowski, Ewa Płocha, Elżbieta Szczepanowska, Warszawa 2024.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01	Zaliczenie w formie pisemnej
Umiejętności:	P_U01 P_U02	Zaliczenie w formie pisemnej
Kompetencje społeczne:	P_K01	Zaliczenie w formie pisemnej

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	45	33
Przygotowanie do zajęć	17	22
Studiowanie literatury	14	16
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	19	22
Samokształcenie		
Inne, jakie? Przygotowanie eseju itp.	5	7
Łączny nakład pracy studenta w godz.	100	100
Liczba punktów ECTS	4	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

Załącznik 8a do Formularza

do Uchwały nr 2/2019 z dnia 20 lutego 2019 r.

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**		**Kod przedmiotu**
	Postępowanie administracyjne. Część ogólna Administrative Proceedings. General Part		ADM-SLP-X4040
	Nazwa modułu w języku polskim		
Kierunek: Administracja	Administracyjny		
	Rok studiów, semestr		
	rok II, semestr 4		
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu**	**Język wykładowy**	**drugi język wykładowy (opcjonalnie)**
	obowiązkowy	polski	---
Profil studiów **PRAKTYCZNY**	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**		
	Wymagania wstępne		
	Wiedza z zakresu podstawowych pojęć i zasad funkcjonowania podmiotów administracji publicznej, ich struktury organizacyjnej oraz zasad i źródeł prawa administracyjnego.		

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne	30	30									4
niestacjonarne	15	21									

Cele przedmiotu

Analiza pojęcia postępowania administracyjnego.
Przegląd zasad ogólnych postępowania administracyjnego.
Przegląd podmiotów postępowania administracyjnego.
Analiza postępowania dowodowego

☐ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	podstawowe pojęcia i zasady ogólne postępowania administracyjnego
	K_W01, K_W02, K_W03
P_W02	zna kompetencję ogólną i szczególną organów administracji publicznej
	K_W01, K_W02, K_W03
P_W03	podmioty postępowania administracyjnego.
	K_W01, K_W02, K_W03
P_W04	terminy w postępowaniu administracyjnym
	K_W01, K_W02, K_W03
P_W05	system środków dowodowych;
	K_W01, K_W02, K_W03
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	stosować podstawowe pojęcia z zakresu procedury administracyjnej
	K_U01, K_U03, K_U04, K_U07
P_U02	określić właściwość organów administracji publicznej
	K_U01, K_U03, K_U04, K_U07
P_U03	zainicjować wszczęcie postępowanie administracyjnego
	K_U01, K_U03, K_U04, K_U07
P_U04	korzystać z katalogu środków dowodowych w postępowaniu administracyjnym
	K_U01, K_U03, K_U04, K_U07
P_U05	obliczyć terminy w postępowaniu administracyjnym
	K_U01, K_U03, K_U04, K_U07
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	wyciągania wniosków co do funkcjonowania instytucji prawnych na podstawie przepisów regulujących postępowanie administracyjne
	K_K03, K_K05
P_K02	samodzielnego myślenia i działania rozstrzygając praktyczne problemy prawne z wykorzystaniem znajomości procedur postępowania administracyjnego.
	K_K03, K_K05
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Kodyfikacja postępowania administracyjnego, pojęcie postępowania administracyjnego, podmioty postępowania administracyjnego, kompetencja ogólna i szczególna organów administracji publicznej, terminy w postępowaniu administracyjnym, wszczęcie postępowania administracyjnego.	P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_K01, P_K02
ĆWICZENIA lub inna forma Tryby, rodzaje, stadia postępowania administracyjnego, zasady postępowania administracyjnego, środki dyscyplinujące postępowanie administracyjne, czynności techniczno-procesowe postępowania administracyjnego, pojęcie i klasyfikacja środków dowodowych, zasady postępowania dowodowego, współdziałanie organów w postępowaniu administracyjnym	P_W01, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05, P_K01, P_K02

Metody dydaktyczne

Wykład:	Wykład problemowy	Wykład konwersatoryjny	Praca z tekstem	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Ćwiczenia	Dyskusja	Prezentacja	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

B. Adamiak, J. Borkowski, *Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne*, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2024.

Literatura uzupełniająca

M. Miemiec, M. Ofiarska, K. Sobieralski, Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne w pytaniach i odpowiedziach, LexisNexis, Warszawa 2014.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01 P_W02 P_W03 P_W04	Wykład - egzamin pisemny - kazus,, aktywność
	P_W01	Ćwiczenia kolokwium lub/i zadania praktyczne lub/i projekty samodzielne lub w grupach
Umiejętności:	P_U01, P_U03	Wykład - egzamin pisemny, aktywność
	P_U01, P_U02, P_U03 P_U04 P_U05	Ćwiczenia kolokwium lub/i zadania praktyczne lub/i projekty samodzielne lub w grupach
Kompetencje społeczne:	P_K01 P_K02	Wykład - aktywność
	P_K01 P_K02	Ćwiczenia kolokwium lub/i zadania praktyczne lub/i projekty samodzielne lub w grupach

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	60	36
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	14	23
Przygotowanie do zajęć	14	20
Studiowanie literatury	11	19
Przygotowanie do zajęć		
Bieżąca kontrola	1	1
Łączny nakład pracy studenta w godz.	100	99
Liczba punktów ECTS	4	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Metody badań naukowych w administracji Research methods in administration	ADM-SLP-X4056
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Praca dyplomowa	
	Rok studiów, semestr	
Poziom studiów: I stopnia	rok II, semestr 4	
	Status przedmiotu / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	obowiązkowy / polski / ---	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Brak wymagań wstępnych	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne	15					30					3
niestacjonarne	12					21					

Cele przedmiotu

Przedstawienie metod naukowych służących do badania różnych aspektów działalności administracji publicznej, a także ich zastosowań, w tym zwłaszcza na potrzeby pracy dyplomowej.

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	metody badawcze służące do badania obszarów działania administracji;
	K_W01, K_W02, K_W08, K_W09
P_W02	reguły, dyrektywy i rodzaje wykładni prawa wykorzystywane w badaniach nad prawem;
	K_W01, K_W02, K_W08, K_W09
P_W03	podstawowe metody empiryczne służące do badania funkcjonowania administracji publicznej i prywatnej;
	P_W01, K_W06, K_W08, K_W11
P_W04	podstawowe metody badania prawa w działaniu;
	K_W01, K_W02, K_W08, K_W09
P_W05	zasady rzetelności w badaniach naukowych oraz odpowiedzialności w przypadku nierzetelności naukowej oraz plagiatu.
	K_W13
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	stosować dyrektywy i reguły wykładni prawa w zakresie regulacji wybranej sfery administracji;
	K_U02
P_U02	badać orzecznictwo sądowe i sądowoadministracyjne w zakresie regulacji wybranej sfery administracji, identyfikując linie orzecznicze;
	K_U04
P_U03	zastosować podstawowe narzędzia badań empirycznych stosowane w badaniu funkcjonowania administracji, w tym zwłaszcza ankietę i wywiad;
	K_U01
P_U04	prawidłowo posługiwać się literaturą naukową, w tym piśmiennictwem z zakresu prawa administracyjnego;
	K_U02
P_U05	identyfikować zjawiska społeczne i ekonomiczne istotne dla funkcjonowania wybranej sfery administracji, jak również wpływ określonych regulacji prawnych i dokonywanych zmian legislacyjnych na tę sferę.
	K_U01, K_U06
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	pogłębiania wiedzy z zakresu działalności zawodowej;
	K_K01
P_K02	samodzielnego stawiania pytań badawczych dotyczących danej sfery administracji i rzetelnego poszukiwania na nie odpowiedzi, a także etycznego prowadzenia procesu badawczego z poszanowaniem własności intelektualnej;
	K_K06, K_K08
P_K03	określania priorytetów służących realizacji określonych zadań w sferze administracji oraz określania odpowiednich działań administracji publicznej i prywatnej z punktu widzenia efektywności, skuteczności oraz poprawności.
	K_K04, K_K05

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Myślenie krytyczne. Sądy o faktach a opinie. Metody badań w naukach prawnych: metoda prawnodogmatyczna, prawnoporównawcza, historycznoprawna. Rodzaje wykładni prawa; dyrektywy i reguły wykładni językowej, systemowej i funkcjonalnej. Materiały wykorzystywane przy stosowaniu wykładni historycznej. Metody empiryczne w badaniu administracji publicznej: ankieta, wywiad. Bazy prawnicze i ich zastosowanie w badaniu administracji publicznej. Zasady rzetelności w badaniach naukowych oraz odpowiedzialności w przypadku nierzetelności naukowej oraz plagiatu. Wykład: 1 ECTS	P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_W05
ĆWICZENIA lub inna forma Dobór źródeł do badania administracji publicznej i ich prawidłowe cytowanie. Przygotowanie ankiety dotyczącej funkcjonowania określonej sfery administracji publicznej: wybór grupy badanej, dobór próby, układ pytań, formułowanie pytań, analiza wyników. Dokonywanie wykładni prawa z wykorzystaniem orzecznictwa sądów powszechnych i sądów administracyjnych. Identyfikacja czynników społecznych i ekonomicznych wpływających na funkcjonowanie administracji. Ćwiczenia: 2 ECTS.	P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05, P_K01, P_K02, P_K03

Metody dydaktyczne

Wykład:	Wykład informacyjny	Wykład problemowy	Wykład konwersatoryjny	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Seminarium	Praca z tekstem	Studium przypadku	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

Z. Cieślak (red.), Nauka administracji, Wolters Kluwer, Warszawa 2017.
M. Zieliński, Wykładnia prawa. Zasady – reguły – wskazówki, Wolters Kluwer, Warszawa 2017.

Literatura uzupełniająca

A. Kojder, Podstawy socjologii prawa, Oficyna Naukowa, Warszawa 2016.
J. Sztumski, Wstęp do metod i technik badań społecznych, Wydawnictwo Śląsk, Katowice 2020.
J. Stelmach, B. Brożek, Metody prawnicze. Logika – analiza – argumentacja – hermeneutyka, Wolters Kluwer, Kraków 2006.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_W05	Wykład – przygotowanie wystąpienia dotyczącego metod badawczych w administracji i ich ograniczeń: P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_W05.
Umiejętności:	P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05	Wykład – przygotowanie wystąpienia dotyczącego metod badawczych w administracji i ich ograniczeń: P_U02, P_U03. Ćwiczenia – przygotowanie projektu badań naukowych wybranego obszaru działania administracji publicznej w skali mikro wraz z odpowiednim dobraniem metod naukowych: P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05.
Kompetencje społeczne:	P_K01, P_K02, P_K03	Ćwiczenia – przygotowanie projektu badań naukowych wybranego obszaru działania administracji publicznej w skali mikro wraz z odpowiednim dobraniem metod naukowych:P_K01, P_K02, P_K03.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	45	33
Studiowanie literatury	9	10
Przygotowanie projektu / eseju itp.	5	6
Przygotowanie do zajęć	8	12
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	8	13
Inne, jakie?	1	1
Łączny nakład pracy studenta w godz.	76	75
Liczba punktów ECTS	3	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

Wzór karty przedmiotu

<table>
<tr><td rowspan="11">Instytut:

Społeczno-Prawny

Kierunek:

Administracja

Poziom studiów:

I stopień

Profil studiów

PRAKTYCZNY</td><td colspan="2">Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim</td><td>Kod przedmiotu</td></tr>
<tr><td colspan="2">Praktyka zawodowa 2

Student Internship 2</td><td>ADM-SLP-X4061</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nazwa modułu w języku polskim</td></tr>
<tr><td colspan="3">Przygotowanie zawodowe</td></tr>
<tr><td colspan="3">Rok studiów, semestr</td></tr>
<tr><td colspan="3">Rok II, semestr 4</td></tr>
<tr><td>Status przedmiotu</td><td>Język wykładowy</td></tr>
<tr><td>obowiązkowy</td><td>polski</td></tr>
<tr><td colspan="3">Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">Wymagania wstępne</td></tr>
<tr><td colspan="3">Zapoznanie się z kierunkowym regulaminem praktyk. Podstawowe wiadomości z prawa pracy oraz prawa administracyjnego.</td></tr>
</table>

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
							Zajęcia praktyczne		**Praktyki**	**Inna, jakie?**	**12**
							MCSM	Szpital			
stacjonarne									**320**		
niestacjonarne									**320**		

Cele przedmiotu	
Rozwijanie umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy; Wykształcenie umiejętności identyfikowania pojawiających się problemów w środowisku zawodowym.	
Zakładane efekty uczenia się / Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	**Student zna i rozumie**
P_W01	zasady funkcjonowania, strukturę i cele instytucji, w której odbywa praktykę;
	K_W01, K_W02
P_W02	wpływ nowych technologii informatycznych na metody działania administracji publicznej w miejscu odbywania praktyki zawodowej

	K_W10, K_W14
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	uczestniczyć w czynnościach w zakładzie pracy ze szczególnym uwzględnieniem zadań związanych z kierunkiem administracja;
	K_U02, K_U05, K_U06, K_U07, K_U08, K_U09, K_U10, K_U14, K_U17
P_U02	segregować i organizować dokumenty;
	K_U02, K_U05, K_U06, K_U07, K_U08, K_U09, K_U10, K_U14, K_U17
P_U03	wykorzystywać swoją wiedzę i pozyskiwać dane w celu realizacji powierzonych mu zadań (potrafi wyszukiwać, dobierać i wykorzystywać dostępne materiały i informacje potrzebne do realizacji zadań w instytucjach);
	K_U02, K_U05, K_U06, K_U07, K_U08, K_U09, K_U10, K_U14, K_U17
P_U04	tworzyć dokumentację oraz stosować zasady obiegu dokumentów i ich archiwizacji; prowadzić dokumentację związaną ze stanowiskiem pracy i podejmowanymi działaniami;
	K_U02, K_U05, K_U06, K_U07, K_U08, K_U09, K_U10, K_U14, K_U17
P_U05	prowadzić dokumentację związaną ze stanowiskiem pracy i podejmowanymi działaniami;
	K_U02, K_U05, K_U06, K_U07, K_U08, K_U09, K_U10, K_U14, K_U17
P_U06	pracować indywidualnie i w zespole wykonując złożone zadania związane z realizacją celów;
	K_U02, K_U05, K_U06, K_U07, K_U08, K_U09, K_U10, K_U14, K_U17
P_U07	oszacować czas potrzebny do realizacji zleconego zadania oraz opracować i zrealizować harmonogram prac;
	K_U02, K_U05, K_U06, K_U07, K_U08, K_U09, K_U10, K_U14, K_U17
P_U08	ocenić przydatność metod i narzędzi służących do realizacji zadań występujących w instytucji, w której odbywa praktykę;
	K_U02, K_U05, K_U06, K_U07, K_U08, K_U09, K_U10, K_U14, K_U17
P_U09	stosować poznaną wiedzę z zakresu administracji i różnych gałęzi prawa w środowisku pracy;
	K_U02, K_U05, K_U06, K_U07, K_U08, K_U09, K_U10, K_U14, K_U17
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	pełnienia roli zawodowej oraz przestrzegania zasad etycznych;
	K_K01, K_K02, K_K03, K_K05, K_K10, K_K11
P_K02	podejmowania (inicjowania) działań na rzecz środowiska zawodowego;
	K_K01, K_K02, K_K03, K_K05, K_K10, K_K11
P_K03	aktywności i odpowiedzialności w realizacji działań indywidualnych i zespołowych;
	K_K01, K_K02, K_K03, K_K05, K_K10, K_K11
P_K04	analizowania poziomu swojej wiedzy i umiejętności;
	K_K01, K_K02, K_K03, K_K05, K_K10, K_K11
P_K05	uznawania roli wiedzy w rozwiązywaniu praktycznych problemów występujących w administracji publicznej i prywatnej.
	K_K01, K_K02, K_K03, K_K05, K_K10, K_K11

Treści programowe	**Przedmiotowe efekty uczenia się**
WYKŁADY	
ĆWICZENIA lub inna forma 1. Sporządzanie projektów dokumentów stosowanych w zakładzie pracy, znajomość i stosowanie zagadnień z zakresu prawa pracy; 2. Realizacja bieżących zadań praktycznych z wykorzystaniem danych, informacji i obserwacji uzyskanych w organizacji (zakładzie pracy, urzędzie) i na podstawie obowiązujących regulacji prawnych;	P_W01 P_W02 P_U01 P_U02 P_U03

3. Współdziałanie z pracownikami jednostki i współtworzenie z nimi dobrej atmosfery pracy (po uzyskaniu zgody opiekuna uczestniczenie w zebraniach, naradach). **Sugerowane miejsca praktyk**: organy administracji lokalnej lub regionalnej (samorządowe i państwowe) albo organy lub podmioty administracji centralnej, organy służb, inspekcji i straży, instytucje sektora finansów publicznych, sądy i trybunały, organy kontroli państwowej, prokuratura, podmioty sektora pozarządowego, spółki prawa handlowego, w tym spółki samorządowe. Pozostałe podmioty, pod warunkiem, że zakres wykonywanych w ramach jej odbywania zadań, jest zgodny z programem i kierunkiem studiów.	P_U04 P_U05 P_K01 P_K02 P_K03

Metody dydaktyczne

Wykład:

Ćwiczenia lub inna forma:

Zalecana literatura

Podstawowa

Jagielski J., Wierzbowski M., Prawo administracyjne, WoltersKluwer, Warszawa 2019.
Kodeks pracy, C.H. Beck, Warszawa 2020.
Liszcz T., Prawo pracy, LexisNexis, Warszawa 2019.
Zimmermann J., Prawo administracyjne, WoltersKluwer, Warszawa 2010.

Uzupełniająca

Gersdorf M., Maniewska E., Rączka W. K., Raczkowski M, *Prawo pracy: podręcznik w pytaniach i odpowiedziach*, Wolters Kluwer, Warszawa 2018.
Florek L., Ł. Pisarczyk, *Prawo pracy*, C.H. Beck, Warszawa 2019.
Prawo urzędnicze. *Komentarz,* K.W. Baran (red. nauk.), , Warszawa 2014.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
P_W01 **P_W02**	Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest: zrealizowanie zadań określonych w programie praktyk oraz złożenie dokumentacji potwierdzającej realizację praktyk, obowiązującej w danym roku akademickim. Kolejnym wymogiem jest przygotowanie mini-zadania, gdzie student powinien wykazać, w jakim stopniu zrealizował wybrane efekty uczenia się zawarte w dzienniku praktyk, oraz ocenić realizację praktyki pod kątem osiągania zamierzonych efektów uczenia się zawartych w sylabusie.
P_U01 **P_U02** **P_U03** **P_U04** **P_U05**	Zaliczenia praktyki zawodowej dokonuje opiekun praktyki dla danego kierunku na podstawie powyższych dokumentów oraz rozmowy ze studentem o przebiegu i realizacji celu praktyki. Opiekun praktyk może ustalić inną formę realizacji praktyki w przypadku osób z niepełnosprawnością pod warunkiem osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się przedmiotu oraz z zachowaniem zasad zawartych w Regulaminie Studiów.
P_K01 **P_K02** **P_K03**	Dokumentacja: sprawozdanie z praktyki, dziennik praktyk, zaświadczenie z zakładu pracy będącego miejscem odbywania praktyki, mini-zadanie, rozmowa ze studentem.

Nakład pracy studenta	Liczba godzin

	stacjonarne	niestacjonarne
Realizacja praktyki w zakładzie pracy	320	320
Przygotowanie projektu/mini-zadania itp.	5	5
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	5	5
Inne	-	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	330	330
Liczba punktów ECTS	10	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Język angielski branżowy 1 Professional English Language 1	ADM-SLP-X5005-A
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Ogólnouczelniany	
	Rok studiów, semestr	
Poziom studiów: I stopnia	rok III, semestr 5	
	Status przedmiotu / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	do wyboru / angielski / polski	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Brak wymagań wstępnych	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne			30								2
niestacjonarne			21								

Cele przedmiotu

Nabycie przez studentów umiejętności posługiwania się specjalistycznymi pojęciami w języku angielskim z zakresu szeroko ujętej administracji, umiejętność prowadzenia korespondencji specjalistycznej w języku angielskim.

☐ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**
P_W01	podstawowe słownictwo branżowe w języku angielskim w zakresie administracji
	K_W01
P_W02	proste teksty źródłowe w języku angielskim pochodzące z prasy specjalistycznej, jak i te umieszczane na portalach internetowych, odnoszących się do zagadnień administracyjnych
	K_W01
P_W03	-
	-
P_W04	-
	-
P_W05	-
	-
Umiejętności:	**Student potrafi:**
P_U01	wykorzystywać branżowy język angielski w kontaktach zawodowych (rozmowa, e-mail, list)
	K_U10
P_U02	korzystać w pracy z prostych tekstów źródłowych w języku angielskim branżowym
	K_U11
P_U03	-
	-
P_U04	-
	-
P_U05	-
	-
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**
P_K01	kontaktów z innymi osobami z wykorzystaniem języka obcego, w tym przedstawicielami odmiennych kultur
	K_K01
P_K02	dalszego uczenia się języka, uwzględniając specyfikę branży administracji publicznej
	K_K01
P_K03	-
	-

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY -	-
ĆWICZENIA lub inna forma LEKTORAT Systematyczne poznawanie haseł branżowych z zakresu administracji. Ćwiczenia rozwijające sprawność pisania i swobodnego wypowiadania się na tematy związane z administracją. Wykorzystywanie glosariusza podstawowych terminów i zwrotów z branży administracji w języku angielskim. Przygotowanie do prowadzenia rozmów i korespondencji z anglojęzycznymi osobami pracującymi w administracji.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02

Metody dydaktyczne			
Wykład: ---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma: Ćwiczenia	Konwersacja	Praca z tekstem	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

1.) Kienzler I. Listy, pisma i umowy, IWAX, Gdynia 2001
2.) Haigh R., Oxford Handbook of Legal Correspondence, Oxford U.P. 2006
3.) Sierocka H., Legal English, C.H.Beck, Warszawa 2015
4.) Filak M, Radej F, Angielski w tłumaczeniach. Business część 1-3, Preston Publishing, Warszawa 2020-2022- wybrane rozdziały
5.) Lewandowski P., Język angielski dla prawników- Prawo, Wydawnictwo LED, Bydgoszcz 2015 (wybrane rozdziały- materiały własne prowadzącego)
6.) Lewandowski P., Język angielski dla prawników- ćwiczenia, Wydawnictwo LED, Bydgoszcz 2019 (wybrane rozdziały- materiały własne prowadzącego)
7.) Supernat J., Słownik polsko-angielski. Administracja i prawo administracyjne, Wydawnictwo Kolonia Limited, Warszawa 2011.

Literatura uzupełniająca

1.) Ożga E., The great dictionary of law and economics – English-Polish, Vol. 1, C.H. Beck, 2019
2.) Kozierkiewicz R., Slang, idiomy i modne słowa w biznesie. Słownik angielsko-polski, Wydawnictwo Poltext, Warszawa 2013.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01 P_W02	ocenianie ciągłe (zaliczenia cząstkowe), pisemne sprawdzanie znajomości zwrotów i terminów, tłumaczenie tekstów źródłowych, przygotowanie treści e-maila, listu
Umiejętności:	P_U01 P_U02	ocenianie ciągłe (zaliczenia cząstkowe), pisemne sprawdzanie znajomości zwrotów i terminów, tłumaczenie tekstów źródłowych, przygotowanie treści e-maila, listu
Kompetencje społeczne:	P_K01 P_K02	ocenianie ciągłe (zaliczenia cząstkowe), pisemne sprawdzanie znajomości zwrotów i terminów, tłumaczenie tekstów źródłowych, przygotowanie treści e-maila, listu

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	21
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	10	19
Przygotowanie do zajęć	10	10
Studiowanie literatury	10	10

Inne, jakie?		
Łączny nakład pracy studenta w godz.	60	51
Liczba punktów ECTS	2	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Język niemiecki branżowy 1 Professional German Language 1	ADM-SLP-X5005-B
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Moduł ogólnouczelniany	
	Rok studiów, semestr	
	rok III, semestr 5	
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu** / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	do wyboru / polski / ---	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Student zna podstawowe struktury gramatyczne i stosuje je w typowych sytuacjach komunikacyjnych i kontekstach (B1/2).	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne			30								2
niestacjonarne			21								

Cele przedmiotu

Celem przedmiotu jest wprowadzenie i ćwiczenie słownictwa oraz konstrukcji charakterystycznych dla języka administracji publicznej i biznesu. Założenia:
- posługiwanie się słownictwem typowym dla sytuacji biznesowych i interakcji na płaszczyźnie organ administracji publicznej - obywatel;
- rozwinięcie umiejętności rozumienia autentycznych tekstów administracyjnych i biznesowych; znajomość podstawowej struktury tekstu formalnego w realiach niemieckojęzycznych oraz zasad przekazywania informacji w tego typu tekstach;
- tłumaczenie tekstów, w których stosowane jest słownictwo i struktury z zakresu administracji i biznesu;
- tworzenie typowych konstrukcji tekstowych (reklamacji, umów, upomnień) w ramach korespondencji handlowej.
- formułowanie podań, oświadczeń i wniosków w sferze administracji publicznej

☐ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**
P_W01	podstawowe pojęcia i niemieckie terminy związane z administracją i naukami prawnymi
	K_W09
P_W02	rozumienia autentycznych tekstów administracyjnych i biznesowych; znajomość podstawowej struktury tekstu formalnego w realiach niemieckojęzycznych oraz zasad przekazywania informacji w tego typu tekstach;
	K_W09
P_W03	konkretne zagadnienia administracji i nauk prawnych
	K_W09
P_W04	
P_W05	
Umiejętności:	**Student potrafi:**
P_U01	zidentyfikować, w tekstach pisanych i mówionych, podstawową leksykę języka niemieckiego dla administracji publicznej i biznesu
	K_U13 K_U15
P_U02	wykorzystywać sposoby zrozumienia bardziej złożonych lub niezwykłych wyrażeń i zastosowań, które pojawiają się w tekstach niemieckojęzycznych
	K_U13 K_U15
P_U03	posługiwać się podstawowym językiem niemieckim w obszarze zagadnień administracji publicznej i biznesu
	K_U13 K_U15
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**
P_K01	ciągłego uczenia się leksyki związanej z potrzebami administracji publicznej i biznesu
	K_K01
P_K02	
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY	
ĆWICZENIA lub inna forma Czytanie i właściwie interpretowanie podstawowych, rzeczywistych tekstów z zakresu administracji publicznej i korespondencji biznesowej. Rozwijanie świadomości cech charakterystycznych i uwarunkowań językowych typowych dla komunikacji specjalistycznej w przedmiotowym obszarze. Poszerzanie zasobu słownictwa (w tym specjalistycznego) z zakresu administracji i biznesu. Formułowanie podstawowych szablonów tekstowych w obszarze języka administracyjnego i biznesowego (np. podania, wnioski, reklamacje, skargi, zapytania, odwołania).	P_W09 P_U13 P_U15 P_K01

Metody dydaktyczne			
Wykład: ---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma: Ćwiczenia	Praca z tekstem	Konwersacja	prezentacja

Zalecana literatura

Podstawowa

A. Dudek , Wirtschaftsdeutsch in deinem Unternehmen. Niemiecki język biznesowy w twojej firmie, Poltext, Warszawa 2018.

Literatura uzupełniająca
Artykuły I inne materiały dostarczone przez instruktora.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01 P_W02 P_W03	Testy ze słownictwa
Umiejętności:	P_U01 P_U02 P_U03	Testy z czytania, prezentacje, projekty
Kompetencje społeczne:	P_K01	aktywność na zajęciach

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	21
Przygotowanie do zajęć	5	8
Przygotowanie projektu / eseju itp.	5	7
Przygotowanie prezentacji	5	7
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	5	7
Inne, jakie?		
Łączny nakład pracy studenta w godz.	50	50
Liczba punktów ECTS	2	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Prawna ochrona rodziny i nieletnich Legal Protection of Families and Juveniles	ADM-SLP-X5021
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Prawny	
	Rok studiów, semestr	
Poziom studiów: I stopnia	rok III, semestr 5	
	Status przedmiotu / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	obowiązkowy / polski / ---	
Profil studiów **PRAKTYCZNY**	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Brak	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne	15	30									3
niestacjonarne	12	21									

Cele przedmiotu

Celem wykładu jest zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami dotyczącymi sytuacji prawnej dziecka i rodziny w kontekście regulacji prawnych odnoszących się do prawa rodzinnego, opiekuńczego i nieletnich.

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	podstawowe pojęcia prawne, budowę, hierarchię i dekodowanie norm z dziedziny prawa rodzinnego i opiekuńczego
	K_W09
P_W02	zasady prawa rodzinnego, opiekuńczego i nieletnich
	K_W09
P_W03	
P_W04	
P_W05	
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	wskazać i zastosować właściwe przepisy z zakresu prawa rodzinnego
	K_U02
P_U02	wskazać przepisy prawne, które umożliwiają pomoc dziecku i rodzinie w sytuacjach różnych zagrożeń
	K_U02
P_U03	
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	stosowania prawa w organizacji pomocy dla dziecka i rodziny oraz stosowania prawa w procesie udzielania pomocy
	K_K07
P_K02	uzupełniania i pogłębiania wiedzy z zakresu prawa rodzinnego
	K_K01
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Podstawowe zagadnienia, koncepcje i zasady prawa, prawa rodzinnego i prawa nieletnich * małżeństwo: ślub, przeszkody małżeńskie, małżeńskie stosunki własności, separacja. rozwód, warunki rozwodu, skutki prawne rozwodu. * pochodzenie dziecka: domniemanie ojcostwa, uznanie dziecka, ustalenie ojcostwa, * opieka i kuratela: ubezwłasnowolnienie, obowiązki opiekuna, rodzaje kurateli; * władza rodzicielska * piecza zastępcza i adopcja; *	P_W01 P_W02
ĆWICZENIA lub inna forma postępowanie sądowe w sprawach rodzinnych i nieletnich orzecznictwo w sprawach rodzinnych i nieletnich karnoprawne aspekty prawa rodzinnego i nieletnich rodzina i dziecko w systemie instytucji prawa administracyjnego	P_U01 P_U02 P_K01 P_K02

Metody dydaktyczne				
Wykład:	Wykład problemowy	Wykład konwersatoryjny	Dyskusja	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Ćwiczenia	Studium przypadku	Dyskusja	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

G. Jędrejek, Prawo rodzinne. MERITUM, Warszawa 2017

Literatura uzupełniająca

- I. Sierpowska, Pomoc społeczna. Wsparcie socjalne. MERITUM, Warszawa 2016

- T. Smyczyński, Prawo rodzinne i opiekuńcze, Warszawa 2018

- M. Andrzejewski, Prawna ochrona rodziny, Warszawa 2018

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01	Zaliczenie w formie ustnej.
Umiejętności:	P_U01 P_U02	Zaliczenie w formie rozwiązywania kazusów
Kompetencje społeczne:	P_K01	Zaliczenie w formie rozwiązywania kazusów

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	45	33
Przygotowanie do zajęć	5	10
Studiowanie literatury	5	8
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	5	9
Samokształcenie		
Inne, jakie? Przygotowanie eseju itp.	5	5
Łączny nakład pracy studenta w godz.	65	65
Liczba punktów ECTS	3	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim** Umowy w obrocie prawnym Legal contracts	**Kod przedmiotu** ADM-SLP-X5026
Kierunek: Administracja	**Nazwa modułu w języku polskim** Prawny	
	Rok studiów, semestr rok III, semestr 5	
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu** obowiązkowy	**Język wykładowy** polski
		drugi język wykładowy (opcjonalnie) ---
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne Student posiada podstawową wiedzę z zakresu prawa. Zna podstawowe pojęcia dotyczące norm prawnych.	

Formy zajęć i liczba godzin

	Wykłady	Ćwiczenia	Lektoraty	Laboratoria	Warsztaty	Seminaria	Zajęcia praktyczne		Praktyki zawodowe	Inne, jakie?	Liczba punktów ECTS
							MCSM	Szpital			
stacjonarne	15				30						3
niestacjonarne	12				21						

Cele przedmiotu

Nabycie wiedzy na temat rodzaju umów funkcjonujących w obrocie prawnym, zasad ich zawierania i formułowania ich postanowień a także odpowiedzialności w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**
P_W01	zna i rozumie podstawowe zasady i mechanizmy ogólnego prawa cywilnego
	K_W03, K_W04, K_W05
P_W02	
P_W03	
P_W04	
P_W05	
Umiejętności:	**Student potrafi:**
P_U01	posługiwać się podstawową terminologią z zakresu prawa
	K_U03, K_U04
P_U02	identyfikować i rozróżniać czynności prawne i konsekwencje ich niewłaściwego zastosowania
	K_U03, K_U04
P_U03	oceniać i nawiązywać stosunki cywilnoprawne
	K_U03, K_U04
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**
P_K01	podejmowania czynności prawnych zgodnie z prawem, potrafi wyciągać wnioski w oparciu o przepisy prawa cywilnego
	K_K02
P_K02	
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY 1) Pojęcie prawa cywilnego i systematyka prawa cywilnego, 2) Pojęcie i przedmiot prawa handlowego oraz jego miejsce w systemie prawa, 3) Czynności prawne: zdarzenia cywilnoprawne, pojęcie i rodzaje czynności prawnych, forma oświadczenia woli, wykładnia oświadczeń woli, treść czynności prawnej, 4) Kontrakty handlowe, 5) Zasady zawierania umów w obrocie handlowym 6) Podstawowe nazwane i nienazwane kontrakty występujące w obrocie gospodarczym (umowy w obrocie gospodarczym przenoszące prawo do rzeczy, umowy o pośrednictwo handlowe, umowy prowadzące do spełnienia świadczenia przez osobę inną niż pierwotny dłużnik lub na rzecz innej osoby niż pierwotny wierzyciel, umowy o świadczenie usług związanych z transportem, umowy zawierane w toku realizacji inwestycji, najem dzierżawa, leasing w obrocie gospodarczym), 7) Szczególne zasady odpowiedzialności cywilnej w obrocie gospodarczym.	P_W01, P_W02,
ĆWICZENIA lub inna forma 1. Elementy umów. 2. Umowy dotyczące świadczenia usług. 3. Umowa o roboty budowlane. 4. Umowa najmu i dzierżawy. 5. Franchising, factoring, consulting, sponsoring. 6. Kara umona i zasady jej redagowania. 7. Przygotowanie projektów umów omówionych na zajęciach. 8. Analiza wybranych zapisów umów pod kątem ich prawidłowości.	P_U01, P_U02, P_U03, P_K01

Metody dydaktyczne

Wykład:	Wykład konwersatoryjny	Prezentacja	Dyskusja	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Praca z tekstem	Praca z tekstem	Konwersacja	

Zalecana literatura

Podstawowa

Podstawowa:

E. Gniewek (red.), Podstawy prawa cywilnego, C.H. Beck, Warszawa 2011.

A. Brzozowski, J. Jastrzębski, M. Kaliński, E. Skowrońska-Bocian, Zobowiązania. Część ogólna, Wolters Kluwer, Warszawa 2019,

Z. Radwański, J. Panowicz-Lipska, Zobowiązania. Część szczególna, C.H. Beck, Warszawa 2015.

Literatura dostępna w systemie www.lex.pl

Literatura uzupełniająca
Z. Radwański, Prawo cywilne: część ogólna, C.H. Beck, Warszawa 2011

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01, P_U01, P_U02, P_U03,	Test + dwa pytania opisowe (wykład). Referat, projekt umowy oraz aktywność na zajęciach (ćwiczenia)
Umiejętności:	P_U01, P_U02, P_U03,	Test + dwa pytania opisowe (wykład). Referat, projekt umowy oraz aktywność na zajęciach (ćwiczenia)
Kompetencje społeczne:	P_K01.	Test + dwa pytania opisowe (wykład). Referat, projekt umowy oraz aktywność na zajęciach (ćwiczenia)

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	45	33
Przygotowanie do zajęć	11	13
Studiowanie literatury	8	12
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	7	9
Samokształcenie	3	7
Inne, jakie?	1	1
Łączny nakład pracy studenta w godz.	75	75
Liczba punktów ECTS	3	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

Załącznik 8a do Formularza

do Uchwały nr 2/2019 z dnia 20 lutego 2019 r.

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**		**Kod przedmiotu**
	Działalność gospodarcza w praktyce Business Activity in Practice		ADM-SLP-X5027
	Nazwa modułu w języku polskim		
Kierunek: Administracja	Ekonomiczny		
	Rok studiów, semestr		
Poziom studiów: I stopnia	rok III, semestr 5		
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**	**drugi język wykładowy (opcjonalnie)**
	obowiązkowy	polski	---
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**		
	Wymagania wstępne		
	Brak		

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne	15	15									3
niestacjonarne	9	12									

Cele przedmiotu

Przedstawienie specjalistycznej wiedzy związanej z praktyką prowadzenia działalności gospodarczej.

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	Posiada wiedzę w stopniu zaawansowanym formy prowadzenia działalności gospodarczej
	K_W05
P_W02	Zna i rozumie stosunki zachodzące między przedsiębiorcami oraz pomiędzy przedsiębiorcami
	K_W05
P_W03	
P_W04	
P_W05	
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	Potrafi stosować przepisy z zakresu prawa gospodarczego i podatkowego w celu rozwiązywania problemów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej
	K_U14
P_U02	Potrafi wybrać odpowiednią formę prowadzenia działalności gospodarczej
	K_U14
P_U03	
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	Rozwiązywania praktycznych problemów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej
	K_K07
P_K02	uzupełniania i pogłębiania wiedzy z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej
	K_K01
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Zasady podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej. Charakterystyka i zasady funkcjonowania osobowych spółek handlowych (jawna, partnerska, komandytowa, komandytowo - akcyjna). Charakterystyka i zasady funkcjonowania spółek kapitałowych (spółka z o.o., spółka akcyjna, prosta spółka akcyjna).	P_W01 P_W02
ĆWICZENIA lub inna forma Dokumentacja prawna w korporacji. Rodzaje czynności podejmowanych przez organy korporacji. Uchwała jako podstawowy przejaw działalności organu w korporacji. Zasady zwoływania posiedzeń organów korporacji. Protokołowanie posiedzeń organów korporacji. Regulaminy, polityki i inne akty wewnątrzkorporacyjne. Pojęcie i struktura (kompozycja) umowy gospodarczej. Dyrektywy wykładni umów gospodarczych - studium przypadku i analiza orzecznictwa. Procedura zawarcia umowy gospodarczej. Reguły tworzenia umowy gospodarczej. Zabezpieczenie wykonania umowy gospodarczej. Wybrane klauzule w umowach gospodarczych.	P_U01 P_U02 P_K01 P_K02

Metody dydaktyczne				
Wykład:	Wykład konwersatoryjny	Wykład problemowy	Case study	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Ćwiczenia	Studium przypadku	Dyskusja	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

Katner W. (red.) (2023), Prawo gospodarcze i handlowe, Warszawa, Wolters Kluwer Polska.

Literatura uzupełniająca

Koch A., Napierała J. (red.), Umowy w obrocie gospodarczym, Warszawa 2019, Wyd. Wolters Kluwer.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01 P_W02	Zaliczenie w formie pisemnej.
Umiejętności:	P_U01 P_U02	Zaliczenie w formie pisemnej.
Kompetencje społeczne:	P_K01	Zaliczenie w formie pisemnej.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	21
Przygotowanie do zajęć	5	5
Studiowanie literatury	5	4
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	6	16
Samokształcenie		
Inne, jakie? Przygotowanie projektu itp.	4	4
Łączny nakład pracy studenta w godz.	50	50
Liczba punktów ECTS	3	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

Załącznik 8a do Formularza

do Uchwały nr 2/2019 z dnia 20 lutego 2019 r.

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim** Podatki Taxes	**Kod przedmiotu** ADM-SLP-X5030
Kierunek: Administracja	**Nazwa modułu w języku polskim** Ekonomiczny	
Poziom studiów: I stopnia	**Rok studiów, semestr** rok III, semestr 5	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Status przedmiotu** obowiązkowy	**Język wykładowy** polski
	drugi język wykładowy (opcjonalnie) ---	
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia	
	Wymagania wstępne Student posiada podstawową wiedzę z zakresu finansów publicznych i prawa cywilnego. Zna podstawowe pojęcia i instytucje prawa ustrojowego i systemu finansów publicznych.	

Formy zajęć i liczba godzin

	Wykłady	Ćwiczenia	Lektoraty	Laboratoria	Warsztaty	Seminaria	Zajęcia praktyczne		Praktyki zawodowe	Inne, jakie?	Liczba punktów ECTS
							MCSM	Szpital			
stacjonarne	15	30									4
niestacjonarne	12	21									

Cele przedmiotu

Przybliżenie studentom podstawowej wiedzy z zakresu podatków i opodatkowania. Zapoznanie studentów ze źródłami prawa podatkowego, jak i klasyfikacją podatków. Elementy konstrukcyjne podatków. Analiza źródeł prawa podatkowego i zasad wykładni prawa podatkowego. Przedstawienie elementów konstrukcyjnych poszczególnych typów podatków.

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**
P_W01	zna podstawowe pojęcia prawne z zakresu prawa podatkowgo i elementy konstrukcyjne podatku
	K_W02, K_W06 K_W19
P_W02	ma wiedzę o zasadach podatkowych i rodzajach podatków
	K_W02, K_W06 K_W19
P_W03	
P_W04	
P_W05	
Umiejętności:	**Student potrafi:**
P_U01	określa podstawowe instytucje z zakresu prawa podatkowego
	K_U03, K_U05, K_U14AP K_U08, K_U14AP K_U18
P_U02	interpretuje przepisy ustaw podatkowych
	K_U03, K_U05, K_U14AP K_U08, K_U14AP K_U18
P_U03	korzysta z niezbędnych źródeł prawa podatkowego i procedury podatkowej.
	K_U03, K_U05, K_U14AP K_U08, K_U14AP K_U18
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**
P_K01	student ma potrzebę podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych, ciągłego dokształcania się w tym w zakresie znajomości przepisów prawa;
	K_K01 K_K05
P_K02	student dostrzega znaczenie opodatkowania działalności gospodarczej
	K_K01 K_K05
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Pojęcie podatków i prawa podatkowego. Źródła prawa podatkowego i ich wykładnia. Ogólne i szczegółowe prawo podatkowe. Obowiązek a zobowiązanie podatkowe. Powstawanie i wygasanie zobowiązań podatkowych. Zasady procedury podatkowej. Czynności sprawdzające a kontrola podatkowa.	P_W01 P_W02
ĆWICZENIA lub inna forma Elementy konstrukcyjne PIT i CIT, ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych. Działalność gospodarcza a podatki pośrednie w tym zwłaszcza VAT i PCC. Forma prawna przedsiębiorcy i jej znaczenie dla konstrukcji VAT. Obowiązki dokumentacyjne na grunie VAT i prawa podatnika VAT. Podatki lokalne i przedsiębiorcy jako podatnicy.	P_U01 P_U02 P_U03 P_K01 P_K02

Metody dydaktyczne

Wykład:	Dyskusja	Wykład problemowy	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Ćwiczenia	Studium przypadku	---	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

P. Felis, M. Jamroży, J. Szlęzak-Matusewicz, Podatki i składki w działalności przedsiębiorców, Warszawa 2024 r.
H. Litwińczuk (red.) Opodatkowanie spółek, Warszawa 2022 r.

Literatura uzupełniająca

R. Mastalski, Prawo podatkowe, Warszawa 2022 r. (wybrane rozdziały)

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01 P_W02	pytania problemowe - otwarte, zaliczenie na ocenę
Umiejętności:	P_U01 P_U02 P_U03	pytania problemowe - otwarte, zaliczenie na ocenę
Kompetencje społeczne:	P_K01 P_K02	pytania problemowe - otwarte, zaliczenie na ocenę

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	45	33
Przygotowanie do zajęć	16	21
Studiowanie literatury	14	18
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	15	17
Przygotowanie projektu / eseju itp.	8	10
testy kontrolne i egzamin	2	1
Łączny nakład pracy studenta w godz.	100	100
Liczba punktów ECTS	4	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

Załącznik 8a do Formularza

do Uchwały nr 2/2019 z dnia 20 lutego 2019 r.

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**		**Kod przedmiotu**
	Egzekucja administracyjna Enforcement proceedings		ADM-SLP-X5034
	Nazwa modułu w języku polskim		
Kierunek: Administracja	Administracyjny		
	Rok studiów, semestr		
	rok III, semestr 5		
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu**	**Język wykładowy**	**drugi język wykładowy (opcjonalnie)**
	obowiązkowy	polski	---
Profil studiów **PRAKTYCZNY**	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**		
	Wymagania wstępne		
	Znajomość prawa administracyjnego i procedury administracyjnej		

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne	15	15									2
niestacjonarne	12	12									

Cele przedmiotu

Poznanie i analiza systemu środków przymusu stosowanych przez administrację publiczną oraz gwarancji prawnych obrony jednostki w postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

☐ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**
P_W01	pojęcie i cel postępowania egzekucyjnego w administracji publicznej
	K_W02, K_W03
P_W02	podmioty i uczestników postępowania egzekucyjnego
	K_W02, K_W03
P_W03	środki egzekucyjne
	K_W02, K_W03
P_W04	zasady postępowania egzekucyjnego w administracji
	K_W02, K_W03
P_W05	środki zaskarżenia i nadzoru w postępowaniu egzekucyjnym
	K_W02, K_W03
Umiejętności:	**Student potrafi:**
P_U01	posługiwać się podstawową terminologią z zakresu postępowania egzekucyjnego w zakresie analizowanych problemów prawnych
	K_U02, K_U03, K_U05, K_U06
P_U02	wymienić i klasyfikować podmioty i uczestników postępowania egzekucyjnego w administracji oraz charakteryzować ich obowiązki i uprawnienia
	K_U02, K_U03, K_U05, K_U06
P_U03	wskazać środki egzekucyjne
	K_U02, K_U03, K_U05, K_U06
P_U04	skonstruować podstawowe pisma w postępowaniu egzekucyjnym
	K_U02, K_U03, K_U05, K_U06
P_U05	
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**
P_K01	wyciągania wniosków oraz wyjaśnia reguł i zależności występujących w obrębie postępowania egzekucyjnego w administracji oraz. zgłębiania i uzupełniania wiedzy w tym zakresie.
	K_K01
P_K02	
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Rozwój regulacji dotyczących postępowania przymusowego w administracji. Pojęcie i zakres obowiązywania postępowania egzekucyjnego w administracji, podmioty i uczestnicy postępowania egzekucyjnego, tok postępowania egzekucyjnego	P_W01, P_W02 U01, P_U02, P_K01
ĆWICZENIA lub inna forma Zasady postępowania egzekucyjnego, zbieg egzekucji, środki egzekucyjne obowiązków pieniężnych i niepieniężnych, środki zaskarżenia i środki nadzoru w postępowaniu egzekucyjnym, postępowanie zabezpieczające	P_W 03, P_W 04, P_W 05, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K01

Metody dydaktyczne				
Wykład:	Wykład informacyjny	Wykład konwersatoryjny	Wykład problemowy	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Ćwiczenia	Dyskusja	Prezentacja	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

B. Adamiak, J. Borkowski, *Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne*, Warszawa 2024.

Literatura uzupełniająca

L. Klat-Wertelecka, Egzekucja administracyjna w praktyce, Gdańsk 2013

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01 - P_W05	Wykład - kazus, aktywność
Umiejętności:	P_U01 - P_U03 P_U01 - P_U04	Wykład - kazus, aktywność Ćwiczenia - prezentacja, praca pisemna, aktywność.
Kompetencje społeczne:	P_K01 P_K01	Wykład - prezentacja, odpowiedź ustna, aktywność Ćwiczenia - prezentacja, praca pisemna, aktywność.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	24
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	9	10
Przygotowanie do zajęć	5	8
Studiowanie literatury	3	6
Przygotowanie projektu / eseju itp.	2	0
Bieżąca kontrola	1	2
Łączny nakład pracy studenta w godz.	50	50
Liczba punktów ECTS	2	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Postępowanie administracyjne. Część szczegółowa Administrative Proceedings. Detailed Part	ADM-SLP-X5039
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Administracyjny	
	Rok studiów, semestr	
	rok III, semestr 5	
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu** / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	obowiązkowy / polski / ---	
Profil studiów **PRAKTYCZNY**	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Wiedza z zakresu części ogólnej postępowania administracyjnego	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne	30	30									4
niestacjonarne	15	21									

Cele przedmiotu

Przegląd rozstrzygnięć w postępowaniu administracyjnym.
Analiza systemu weryfikacji rozstrzygnięć w postępowaniu administracyjnym.

☐ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**
P_W01	czynności procesowe postępowania administracyjnego;
	K_W01, K_W02, K_W03
P_W02	orzekanie w sprawach indywidualnych
	K_W01, K_W02, K_W03
P_W03	system weryfikacji decyzji i postanowień w toku instancji
	K_W01, K_W02, K_W03
P_W04	trybe weryfikacji rozstrzygnięć w trybach nadzwyczajnych;
	K_W01, K_W02, K_W03
P_W05	
Umiejętności:	**Student potrafi:**
P_U01	sporządzić projekt decyzji organu pierwszej instancji
	K_U01, K_U03, K_U04, K_U07
P_U02	sporządzić projekt decyzji organu drugiej instancji
	K_U01, K_U03, K_U04, K_U07
P_U03	sporządzić projekt odwołania od decyzji administracyjnej
	K_U01, K_U03, K_U04, K_U07
P_U04	sporządzić projekt zażalenia na postanowienie
	K_U01, K_U03, K_U04, K_U07
P_U05	
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**
P_K01	wyjaśniania, oceniania i wyciągania wniosków na podstawie przepisów regulujących postępowanie administracyjne
	K_K03, K_K05
P_K02	samodzielnego myślenia i działania rozstrzygając praktyczne problemy prawne z wykorzystaniem znajomości procedur postępowania administracyjnego
	K_K03, K_K05
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Orzekanie w indywidualnej sprawie administracyjnej, system weryfikacji decyzji, środki zaskarżenia rozstrzygnięć organu I instancji, postępowanie w II instancji	P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U03, P_K01, P_K02
ĆWICZENIA lub inna forma Decyzje administracyjne a postanowienia, ugoda, odwołanie, zażalenie, weryfikacja w trybach nadzwyczajnych, opłaty i koszty w postępowaniu administracyjnym.	P_W04, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K01, P_K02

Metody dydaktyczne

Wykład:	Wykład problemowy	Wykład konwersatoryjny	Praca z tekstem	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Ćwiczenia	Dyskusja	Prezentacja	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

B. Adamiak, J. Borkowski, *Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne*, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2024.

Literatura uzupełniająca

M. Miemiec, M. Ofiarska, K. Sobieralski, Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne w pytaniach i odpowiedziach, LexisNexis, Warszawa 2014.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01 P_W02 P_W03	Wykład - egzamin pisemny - kazus,, aktywność
	P_W04	Ćwiczenia kolokwium lub/i zadania praktyczne lub/i projekty samodzielne lub w grupach
Umiejętności:	P_U01, P_U03	Wykład - egzamin pisemny, aktywność
	P_U01, P_U02, P_U03 P_U04	Ćwiczenia kolokwium lub/i zadania praktyczne lub/i projekty samodzielne lub w grupach
Kompetencje społeczne:	P_K01	Wykład - aktywność
	P_K01 P_K02	Ćwiczenia kolokwium lub/i zadania praktyczne lub/i projekty samodzielne lub w grupach

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	60	36
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	14	21
Przygotowanie do zajęć	12	21
Studiowanie literatury	11	19
Przygotowanie do zajęć		
Bieżąca kontrola \ egzamin	2	2
Łączny nakład pracy studenta w godz.	99	99
Liczba punktów ECTS	4	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Przestępczość w cyberprzestrzeni Crime in cyberspace	ADM-SLP-X5042
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Administracja cyfrowa	
	Rok studiów, semestr	
	rok I, semestr 1	
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu** / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	obowiązkowy / polski / ---	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Brak wymagań wstępnych	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne				15							1
niestacjonarne				12							

Cele przedmiotu

Przedstawienie zjawiska cyberprzestępczości oraz jego zwalczania na poziomie krajowym i międzynarodowym.

☐ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	pojęcie i rodzaje cyberprzestępczości;
	K_W06
P_W02	umowy i inicjatywy międzynarodowe dotyczące ścigania i karania cyberprzestępczości;
	K_W03, K_W06, K_W16
P_W03	czynniki wpływające na rozmiar cyberprzestępczości, w tym determinanty geopolityczne, techniczne i ekonomiczne;
	K_W10
P_W04	metody zwalczania cyberprzestępczości;
	K_W10
P_W05	kwalifikację prawną według prawa polskiego czynów składających się na zjawisko cyberprzestępczości.
	K_W02, K_W06
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	analizować stany faktyczne pod kątem tego, czy określone zachowania wypełniają znamiona czynów zabronionych w cyberprzestrzeni;
	K_U02
P_U02	identyfikować czynniki sprzyjające wiktymizacji w przypadku cyberprzestępczości;
	K_U01
P_U03	identyfikować czynniki wpływające na rozmiary zjawiska cyberprzestępczości;
	K_U01
P_U04	świadomie korzystać z cyberprzestrzeni, unikając działań będących w niej czynami zabronionymi oraz czynników ryzyka stania się ofiarą cyberprzestępstwa;
	K_U02, K_U12
P_U05	klasyfikować i analizować rodzaje czynów składających się na cyberprzestępczość.
	K_U01, K_U02
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	bezpiecznego używania Internetu;
	K_K01
P_K02	podnoszenia swojej wiedzy i umiejętności w zakresie czynników ryzyka w cyberprzestrzeni;
	K_K01, K_K11
P_K03	samodzielnego pogłębiania wiedzy dotyczących czynów zabronionych popełnianych w cyberprzestrzeni.
	K_K01

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY	
ĆWICZENIA lub inna forma Zapobieganie cyberprzestępczości. Rodzaje cyberprzestępczości: przestępstwa komputerowe sensu stricto (hacking, naruszenie tajemnicy komunikacji, naruszenie integralności danych elektronicznych), przestępstwa związane z wykorzystaniem informacji (pornografia w sieci, grooming, zniesławienie i znie,waga w sieci, propagowanie ustroju totalitarnego i nawoływanie do nienawiści w sieci), przestępstwa związane z instrumentalnym wykorzystaniem Internetu (oszustwa komputerowe, przestępstwa związane z naruszeniem własności intelektualnej), cyberstalking. Ryzyko popełnienia przestępstwa albo stania się ofiarą przestępstwa w cyberprzestrzeni.	P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_W05, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05, P_K01, P_K02, P_K03

Metody dydaktyczne				
Wykład:	---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Studium przypadku	Praca z tekstem	Dyskusja	Prezentacja

Zalecana literatura

Podstawowa

M. Siwicki, Cyberprzestępczość, C.H. Beck, Warszawa 2013.
J. Kosiński, Paradygmaty cyberprzestępczości, Difin, Warszawa 2015.

Literatura uzupełniająca

P. Wiśniewski, J. Boelke, Cyberprzestępczość w gospodarce, Wydawnictwo Naukowe UMK, Toruń 2016.
P. Opitek, Cyberprzestępczość w pracy prokuratora, „Prokuratura i Prawo" – wydanie specjalne, Warszawa 2018.
J. Worona, Cyberprzestrzeń a prawo międzynarodowe. Status quo i perspektywy, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_W05	Zaliczenie pisemne w formie opisowej.
Umiejętności:	P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05	Sprawdzian w postaci rozwiązywania kazusów.
Kompetencje społeczne:	P_K01, P_K02, P_K03	Sprawdzian w postaci rozwiązywania kazusów.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	15	12
Przygotowanie do zajęć	3	4
Studiowanie literatury	2	4
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	5	5

Inne, jakie?		
Łączny nakład pracy studenta w godz.	25	25
Liczba punktów ECTS	1	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Systemy i e-usługi administracji publicznej Information Systems and E-services in Public Administration	ADM-SLP-X5043
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Administracja cyfrowa	
	Rok studiów, semestr	
Poziom studiów: I stopnia	rok III, semestr 5	
	Status przedmiotu / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	obowiązkowy / polski / ---	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Wiedza z zakresu przedmiotu prawo administracyjne. Część ogólna.	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne				15							1
niestacjonarne				12							

Cele przedmiotu

Przegląd i analiza systemów i e-usług w administracji publicznej

☐ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	systemy informacyjne w administracji publicznej
	K_W01, K_W03
P_W02	e-usługi w obrębie administracji publicznej
	K_W01, K_W03
P_W03	
P_W04	
P_W05	
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	korzystać z systemów informacyjnych w administracji publicznej
	K_U01, K_U04
P_U02	wyszukać e-usługi w administracji publicznej
	K_U01, K_U04
P_U03	wykorzystać e-usługi do załatwienia sprawy administracyjnej
	K_U01, K_U04
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	samodzielnego myślenia i działania rozstrzygając praktyczne problemy prawne z wykorzystaniem systemów i e-usług w administracji publicznej
	K_K05
P_K02	
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY	
ĆWICZENIA lub inna forma LABORATORIUM Pojęcie systemu informacyjnego w administracji publicznej, pojęcie e-usług w administracji publicznej, rodzaje systemów w administracji publicznej, przeznaczenie i obsługa systemów w administracji publicznej, rodzaje e-usług w administracji publicznej, wykorzystanie e-usług do załatwienia sprawy administracyjnej	P_W01, P_W02 P_U01 - P_U03 P_K01

Metody dydaktyczne				
Wykład:	---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Laboratoryjne	Pokaz	Studium przypadku	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

Ganczar M.,Sytek A. , Informatyzacja administracji publicznej, CeDeWu Sp. z o.o., Warszawa 2023
Prasal A, Perłakowska E, Abgarowicz G. , Procedury elektronicznego zarządzania dokumentacją w administracji + wzory do pobrania, Wydawnictwo CH BECK, Warszawa 2023
Kwiatek B., Dokument elektroniczny w ogólnym postępowaniu administracyjnym, Wolters Kluwer, Warszawa 2020

Literatura uzupełniająca

M. Kowalewski, Usługi teleinformatyczne administracji publicznej, Oficyna Wydawnicza Politechniki Warszawskiej, 2019

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01, P_W02	Ćwiczenia - rozwiązywanie kazusów, aktywność na zajęciach, rozwiązywanie problemów praktycznych
Umiejętności:	P_U01 - P_U03	Ćwiczenia - rozwiązywanie kazusów, aktywność na zajęciach, rozwiązywanie problemów praktycznych
Kompetencje społeczne:	P_K01	Ćwiczenia - rozwiązywanie kazusów, aktywność na zajęciach, rozwiązywanie problemów praktycznych

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	15	12
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	5	5
Przygotowanie do zajęć	3	4
Studiowanie literatury	2	4

Inne, jakie?		
Łączny nakład pracy studenta w godz.	25	25
Liczba punktów ECTS	1	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych Protection of Personal Data and Classified Information	ADM-SLP-X5053-A
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Przedmioty doskonalenia zawodowego (do wyboru)	
	Rok studiów, semestr	
Poziom studiów: I stopnia	rok III, semestr 5	
	Status przedmiotu / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	do wyboru / polski / ---	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Brak wymagań wstępnych	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne	15	15									2
niestacjonarne	12	12									

Cele przedmiotu

1) Zapoznanie studentów z zasadami ochrony danych osobowych w UE i nauczenie stosowania właściwych przepisów w tym zakresie.
2) Przedstawienie odpowiedzialności za nieprzestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych w UE.
3) Przedstawienie zasad ochrony informacji niejawnych i kategorii tych informacji.

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**
P_W01	pojęcie danych osobowych;
	K_W02
P_W02	organy powołane do ochrony danych osobowych;
	K_W02, K_W03
P_W03	sytuacje zgodnego z prawem przetwarzania danych osobowych;
	K_W02
P_W04	odpowiedzialność za niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych;
	K_W02
P_W05	kategorie informacji niejawnych i zasady ich ochrony.
	K_W02
Umiejętności:	**Student potrafi:**
P_U01	potrafi zastosować przepisy określające zgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do konkretnych stanów faktycznych;
	K_U02
P_U02	potrafi stosować przepisy o ochronie danych osobowych do typowych sytuacji faktycznych występujących w zakładzie pracy;
	K_U02, K_U10, K_U07
P_U03	ocenić przesłanki zastosowania przepisów dotyczących poszczególnych rodzajów odpowiedzialności za niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych;
	K_U02, K_U15
P_U04	ocenić przesłanki objęcia ochroną określonych informacji jako informacji niejawnych;
	K_U02, K_U15
P_U05	ocenić przesłanki zastosowania przepisów dotyczących odpowiedzialności za niezgodne z prawem wykorzystanie informacji niejawnych.
	K_U02, K_U15
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**
P_K01	ochrony i zgodnego z prawem wykorzystywania danych osobowych.
	K_K03
P_K02	ochrony informacji niejawnych, służących bezpieczeństwu państwa.
	K_K11
P_K03	poszanowania prawa do prywatności w kontekście wykorzystywania danych osobowych.
	K_K11

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Znaczenie ochrony danych osobowych. Pojęcie danych osobowych. Szczególne kategorie danych: dane genetyczne, dane biometryczne. Charakter prawny Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679. Organy wykonujące zadania z zakresu ochrony danych osobowych na poziomie unijnym i krajowym. Przedmiot i cele przetwarzania danych. Zasady przetwarzania danych osobowych. Pojęcia administratora i podmiotu przetwarzającego dane osobowe. Zgoda na gromadzenie i przetwarzanie danych. Prawa osoby, której dane dotyczą: dostęp do danych osobowych, sprostowanie i usuwanie danych, prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. Kwestia automatyzowanego podejmowanie decyzji w indywidualnych przypadkach. Klasyfikowanie i przetwarzanie informacji niejawnych, a także organizowanie ochrony tych informacji zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r.o ochronie informacji niejawnych. Wykład: 1 ECTS.	K_W01, K_W02, K_W03, K_W04, K_W05
ĆWICZENIA lub inna forma Zasady przetwarzania danych osobowych. Zgodność przetwarzania danych z prawem. wymóg podstawy prawnej przetwarzania. Szczególne kategorie danych osobowych i ich przetwarzanie: kazusy. Obowiązki administratora i podmiotu przetwarzającego: kazusy. Przetwarzanie danych osobowych w zakładzie pracy: kazusy. Status i zadania inspektora danych osobowych. Rodzaje odpowiedzialności za niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych. Odpowiedzialność za niezgodne z prawem wykorzystanie informacji niejawnych, ze szczególnym uwzględnieniem odpowiedzialności karnej. Ćwiczenia: 1 ECTS.	K_U01, K_U02, K_U03, K_U04, K_U05, K_K01, K_K02, K_K03

Metody dydaktyczne

Wykład:	Wykład informacyjny	Wykład problemowy	Wykład konwersatoryjny	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Studium przypadku	Praca z tekstem	Dyskusja	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

1. P. Fajgielski, Prawo ochrony danych osobowych. Zarys wykładu, Wolters Kluwer, Warszawa 2019.
2. J. Taczkowska-Olszewska, M. Nowikowska, Prawo do informacji publicznej. Informacje niejawne. Ochrona danych osobowych, Wolters Kluwer, Warszawa 2019.

Literatura uzupełniająca

1. L. Kępa, Ochrona danych osobowych. Praktyczny przewodnik dla przedsiębiorców, C.H. Beck, Warszawa 2018.
2. A. Dmochowska, A. Piotrowska, Ustawa o ochronie danych osobowych. Komentarz, C.H. Beck, Warszawa 2018.
3. K. Śmiałek, A. Kominek (red.), Ochrona danych osobowych. Perspektywa krajowa i międzynarodowa, wyd. FNCE, Poznań 2021.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_W05,	Wykład: zaliczenie pisemne w formie opisowej (cztery pytania otwarte, problemowe):
Umiejętności:	P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05	Ćwiczenia: zaliczenie pisemne w formie kazusów na ocenę.
Kompetencje społeczne:	P_K01. P_K02, P_K03	Wykład: zaliczenie pisemne w formie opisowej (cztery pytania otwarte, problemowe). Ćwiczenia: zaliczenie pisemne w formie kazusów na ocenę.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	24
Przygotowanie do zajęć	2	6
Studiowanie literatury	6	7
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	10	11

Bieżąca kontrola postępów	2	2
Łączny nakład pracy studenta w godz.	50	50
Liczba punktów ECTS	2	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

Załącznik 8a do Formularza

do Uchwały nr 2/2019 z dnia 20 lutego 2019 r.

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**		**Kod przedmiotu**
	Dostęp do informacji publicznej Access to public information		ADM-SLP-X5053-B
	Nazwa modułu w języku polskim		
Kierunek: Administracja	Przedmioty doskonalenia zawodowego (do wyboru)		
	Rok studiów, semestr		
Poziom studiów: I stopnia	rok III, semestr 5		
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**	**drugi język wykładowy (opcjonalnie)**
	do wyboru	polski	---
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**		
	Wymagania wstępne		
	Brak wymagań wstępnych		

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne	15	15									2
niestacjonarne	12	12									

Cele przedmiotu

1) Zapoznanie studentów z zasadami dostępu do informacji publicznej.
2) Przedstawienie odpowiedzialności za nieprzestrzeganie przepisów zapewnieniu dostępu do informacji publicznej.
3) Wskazanie ograniczeń w zakresie dostępu do informacji w państwie demokratycznym.

☐ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	pojęcie informacji publicznej;
	K_W06
P_W02	tryby udzielenia informacji publicznej;
	K_W06
P_W03	obowiązki nałożone na poszczególne podmioty w zakresie udzielania informacji publicznej;
	K_W06
P_W04	przesłanki odmowy udostępniania informacji publicznej;
	K_W06
P_W05	odpowiedzialność za nieudzielenie informacji publicznej.
	K_W06
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	ocenić, czy w podanych stanach faktycznych informacja jest informacją publiczną i czy zaistniały przesłanki do udzielenia informacji publicznej;
	K_U02
P_U02	ocenić, czy w podanych stanach faktycznych zaistniały przesłanki do ograniczenia dostępu do informacji publicznej;
	K_U02
P_U03	analizować przypadki udostępnienia informacji publicznej na wniosek;
	K_U02
P_U04	uzasadnić projekt decyzji o odmowie udostępnienia informacji, jak również przygotować inne dokumenty w zakresie udostępniania informacji publicznej;
	K_U02, K_U15
P_U05	analizować przesłanki zaistnienia odpowiedzialności za nieudzielenie informacji publicznej.
	K_U02
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	ochrony jawności sfery publicznej, będącej fundamentem państwa demokratycznego;
	K_K06
P_K02	przestrzegania przepisów dotyczących informacji publicznej i jawności życia publicznego;
	K_K06, K_K11
P_K03	samodzielnego rozwijania wiedzy z zakresu udostępniania informacji publicznej w pracy zawodowej.
	K_K01

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Jawność życia publicznego: aspekt konstytucyjny. Prawo do informacji publicznej. Pojęcie informacji publicznej. Sposoby udostępniania informacji publicznej. Bezwnioskowy tryb udzielenia informacji publicznej. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek. Dostęp do informacji publicznej a ochrona informacji niejawnej i tajemnic prawnie chronionych. Odmowa udostępnienia informacji publicznej – przesłanki. Koszty udostępniania informacji. Odpowiedzialność za nieudostępnienie informacji publicznej. Wykład: 1 ECTS.	P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_W05
ĆWICZENIA lub inna forma Zakres podmiotowy i podmiotowy obowiązku udostępnienia informacji publicznej: kazusy. Ograniczenia prawa do dostępu do informacji publicznej: kazusy. Dostęp do informacji publicznej a ochrona informacji niejawnej i tajemnic prawnie chronionych: kazusy. Dokumenty w zakresie udostępniania informacji publicznej. Ćwiczenia: 1 ECTS.	P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05, P_K01, P_K02, P_K03

Metody dydaktyczne

Wykład:	Wykład informacyjny	Wykład problemowy	Wykład konwersatoryjny	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Praca z tekstem	Studium przypadku	Dyskusja	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publiczne (tekst jednolity: Dz.U. z 2022 r., poz. 902).
2. P. Szustakiewicz (red.), Dostęp do informacji publicznej, C.H. Beck, Warszawa 2019.
3. K. Tomaszewska, Dostęp do informacji publicznej w świetle obowiązujących i przyszłych regulacji, Difin, Warszawa 2019.

Literatura uzupełniająca

1. P. Sitniewski, Dostęp do informacji publicznej. Pytania i odpowiedzi, Wzory pism, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.
2. P. Sitniewski, Odmowa dostępu do informacji publicznej. Przesłanki, granice, procedura, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_W05	Zaliczenie wykładu - pisemne w formie opisowej (cztery pytania otwarte, problemowe).
Umiejętności:	P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05	Zaliczenie ćwiczeń - kazusy na ocenę.
Kompetencje społeczne:	P_K01, P_K02, P_K03	Zaliczenie ćwiczeń - kazusy na ocenę.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	24
Przygotowanie do zajęć	2	6
Studiowanie literatury	6	7
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	10	11

Bieżąca kontrola postępów	2	2
Łączny nakład pracy studenta w godz.	50	50
Liczba punktów ECTS	2	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Prawo oświatowe Education Law	ADM-SLP-X5054-A
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Przedmioty doskonalenia zawodowego (do wyboru)	
	Rok studiów, semestr	
Poziom studiów: I stopnia	rok III, semestr 5	
	Status przedmiotu / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	do wyboru / polski / ---	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Brak wymagań wstępnych	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne		30									2
niestacjonarne		21									

Cele przedmiotu

Celem przedmiotu jest realizacja treści, które umożliwią studentowi zdobycie wiedzy z zakresu prawa oświatowego oraz ukształtowanie podstawowych umiejętności w zakresie analizowania problematyki prawno-politycznej w oświacie.

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	rozumie struktury i funkcje systemu oświaty
	K_W01
P_W02	podstawowe zadania szkoły w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki nad uczniami;
	K_W02
P_W03	cele podstaw prawnych, organizacji i funkcjonowanie różnych instytucji edukacyjnych;
	K_W01
P_W04	
P_W05	
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	wykorzystywać wiedzę z zakresu prawa oświatowego do rozwiązywania problemów praktycznych
	K_U01, K_U02
P_U02	przyjmować i wyznaczać zadania, ma elementarne umiejętności organizacyjne pozwalające na realizację celów związanych z projektowaniem i podejmowaniem działań związanych z administracją oświatową.
	K_U03
P_U03	
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	przestrzegania i analizy prawa w organizacji oświaty.
	K_K02
P_K02	
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY	
ĆWICZENIA lub inna forma 1) Pojęcie systemu oświaty oraz prawa oświatowego; 2) Prawo oświatowego w prawie międzynarodowym; 3) Podstawowe akty prawa oświatowego w polskim systemie prawa; 4) Akty prawa wewnętrznego szkół i placówek edukacyjnych 5) Rozwój zawodowy nauczyciela ; 6) Zarządzanie szkołami i placówkami edukacyjnymi; 7) Instytucje wspierające edukację - PPP, ODN, MDK, ORE, CKE, CIE; 8) Oceny jakości pracy szkoły	P_W01 P_W02, P_W03 P_U03 P_U02 P_K02

Metody dydaktyczne				
Wykład:	---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Ćwiczenia	Dyskusja	Praca z tekstem	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

Kamieński G., Radyńska M., Karta Nauczyciela, Komentarz. Orzecznictwo, Wydawnictwo PUAS w Wałbrzychu 2021;
Młodecki M., Karta nauczyciela. Komentarz, Gdańsk 2023;
Nowelizacje prawa oświatowego - korzystanie ze stron MEN oraz instytucji wspomagających proces edukacji;
Wybrane numery Dyrektora Szkoły, Głosu Nauczycielskiego.

Literatura uzupełniająca

Wzory pism i dokumentów Karta Nauczyciela i prawo pracy w oświacie, redakcja Krzysztof Gawroński, Lidia Marciniak, Warszawa 2022.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01, P_W02, P_W03	rozwiązywanie praktycznych problemów z zakresu prawa oświatowego i prawa pracy w systemie oświaty- trzy problemy praktyczne (3x5 pkt) 5 - 15-14 pkt 4+ - 13-12 4 - 11-10 3+ - 9-8 3 - 7-6
Umiejętności:	P_U01,K_U02	dyskusja na podstawie literatury (merytoryczna)
Kompetencje społeczne:	P_K01	samodzielna analiza wybranych problemów prawa oświatowego

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	21
Przygotowanie do zajęć	6	9
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	7	10
Studiowanie literatury	6	9

Testy śródsemestralne	1	1
Łączny nakład pracy studenta w godz.	50	50
Liczba punktów ECTS	2	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Prawne aspekty instytucji kultury Legal aspects of cultural institutions	ADM-SLP-X5054-B
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Przedmioty doskonalenia zawodowego (do wyboru)	
	Rok studiów, semestr	
Poziom studiów: I stopnia	rok III, semestr 5	
	Status przedmiotu / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	do wyboru / polski / ---	
Profil studiów **PRAKTYCZNY**	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Brak wymagań wstępnych	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne		30									2
niestacjonarne		21									

Cele przedmiotu

Zdobycie wiedzy o funkcjonowaniu instytucji kultury z zakresu zagadnień prawnych i administracyjnych

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**
P_W01	struktury i funkcje systemu instytucji kultury w Polsce
	K_W01
P_W02	cele, zadania i zasady organizacji systemu funkcjonowania instytucji kultury w Polsce, zwłaszcza wśród społeczności lokalnych
	K_W02
P_W03	
P_W04	
P_W05	
Umiejętności:	**Student potrafi:**
P_U01	stosować przepisy prawa dotyczące instytucji kultury i umie poruszać się w realiach funkcjonowania systemu instytucji kultury w Polsce
	K_U01
P_U02	
P_U03	
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**
P_K01	rozumienia roli i znaczenia prawa regulującego działalność instytucji kultury
	K_K01
P_K02	
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY	
ĆWICZENIA lub inna forma	
1. Polityka kulturalna i jej wyzwania	P_W01,P_W02
2. Organizacja sektora kultury w Polsce	P_W01,P_W02
3. Polityka i zarządzanie publiczne w obszarze kultury	P_W01,P_W02
4. Zarządzanie projektami w kulturze	P_W01,P_U01
5. Marketing w organizacjach kultury	P_W01
6. Instytucja kultury i jej cechy	P_W01,P_U01
7. Władze instytucji kultury	P_W01,P_U01,P_K01
8. Obowiązki instytucji kultury w zakresie organizacji imprez	P_W01,P_W02,P_K01
9. Prawa i obowiązki dyrektora instytucji kultury	P_W01,P_U01,P_K01

Metody dydaktyczne				
Wykład:	---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Prezentacja	Dyskusja	Praca z tekstem	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

I. Fischer i in., Vademecum dyrektora instytucji kultury, Warszawa 2021;
Zarządzanie w kulturze. Teoria i praktyka, redakcja naukowa Anna Pluszyńska, Agnieszka Konior, Łukasz Gaweł, Warszawa 2020;
Akty prawne regulujące funkcjonowanie instytucji kultury.

Literatura uzupełniająca

A. Mierzecka, E. Zybert, Instytucje kultury jako ośrodki życia społecznego, Katowice 2017;
Strategie zarządzania instytucjami i projektami kulturalnymi, red. K. Pawlicka, A. Wróblewska, Warszawa 2019 https://wydawnictwo.uksw.edu.pl/humanistyka/532--e-book-strategie-zarzadzania-instytucjami-i-projektami-kulturalnymi.html;
Czasopisma - „Muzealnictwo", „Zarządzanie w kulturze".

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01, P_W02	Zaliczenie na podstawie prezentacji multimedialnej wykonanej przez studenta (oceniana merytoryka, przekaz, zgodność z poleceniem) oraz aktywność podczas ćwiczeń.
Umiejętności:	P_U01	Ocena edycji wykonania prezentacji
Kompetencje społeczne:	P_K01	Samodzielność wykonanej prezentacji. Merytoryczna dyskusja podczas ćwiczeń podwyższa ocenę o jeden stopień

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	21
Przygotowanie do zajęć	6	9
Przygotowanie prezentacji	7	10
Studiowanie literatury	6	9

Testy śródsemestralne	1	1
Łączny nakład pracy studenta w godz.	50	50
Liczba punktów ECTS	2	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Administracyjno-prawne aspekty ochrony zdrowia Health protection in administrative law	ADM-SLP-X5055-A
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Przedmioty doskonalenia zawodowego (do wyboru)	
	Rok studiów, semestr	
Poziom studiów: I stopnia	rok III, semestr 5	
	Status przedmiotu / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	do wyboru / polski / ---	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Podstawowa wiedza z zakresu prawa administracyjnego i konstytucyjnego systemu organów państwowych	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne		15									1
niestacjonarne		12									

Cele przedmiotu

Analiza prawna organizacji i funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej. Analiza form działania administracji publicznej w ochronie zdrowia

☐ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	zasady funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej
	K_W03, K_W05, K_W06, K_W07
P_W02	formy działania administracji publicznej w ochronnie zdrowia
	K_W03, K_W05, K_W06, K_W07
P_W03	
P_W04	
P_W05	
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	klasyfikować podmioty administrujące i administrowane w systemie ochrony
	K_U03, K_U06, K_U07
P_U02	student potrafi wskazać aktywność administracji w ochronie zdrowia
	K_U03, K_U06, K_U07
P_U03	
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	wyciągania wniosków w oparciu o przepisy regulujące funkcjonowanie systemu opieki
	K_K01
P_K02	samodzielnego myślenia i działania rozstrzygając praktyczne problemy administracyjnych rozwiązań prawnych w sektorze zdrowotnym
	K_K01
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY	
ĆWICZENIA lub inna forma Praktyczne problemy administracyjnych rozwiązań prawnych w sektorze zdrowotnym na wybranych przykładach – kazusy	P_W01, P_W02 P_U01, P_U02, P_K01, P_K02

Metody dydaktyczne				
Wykład:	---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Ćwiczenia	Dyskusja	Prezentacja	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

S. Sikorski, Administracja ochrony zdrowia w Polsce – między świadczeniem a reglamentacją, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2021.

Literatura uzupełniająca

B. Sygit, D. Wąsik, Prawo ochrony zdrowia, Dyfin, 2016.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01 - P_W02	Ćwiczenia - prezentacje, odpowiedź ustna, aktywność
Umiejętności:	P_U01 - P_U02	Ćwiczenia - prezentacje, odpowiedź ustna, aktywność
Kompetencje społeczne:	P_K01 - P_K02	Ćwiczenia - prezentacje, odpowiedź ustna, aktywność

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	15	12
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	5	5
Przygotowanie do zajęć	2	4
Studiowanie literatury	2	3

Bieżąca kontrola	1	1
Łączny nakład pracy studenta w godz.	25	25
Liczba punktów ECTS	1	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

Załącznik 8a do Formularza

do Uchwały nr 2/2019 z dnia 20 lutego 2019 r.

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**		**Kod przedmiotu**
	Gospodarka odpadami Waste management		ADM-SLP-X5055-B
	Nazwa modułu w języku polskim		
Kierunek: Administracja	Przedmioty doskonalenia zawodowego do wyboru)		
	Rok studiów, semestr		
	rok III, semestr 5		
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu**	**Język wykładowy**	**drugi język wykładowy (opcjonalnie)**
	do wyboru	polski	---
Profil studiów **PRAKTYCZNY**	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**		
	Wymagania wstępne		
	Podstawowa wiedza z zakresu prawa administracyjnego i konstytucyjnego systemu organów państwowych oraz prawa ochrony środowiska		

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne		15									1
niestacjonarne		12									

Cele przedmiotu

Analiza podstaw prawnych gospodarowania odpadami, Analiza pojęcia odpadów i produktów ubocznych, charakterystyka posiadacza i wytwórcy odpadów, Analiza postępowania w zakresie obowiązku usunięcia odpadów

☐ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	zakres przedmiotowy ustawy o odpadach i rozumie pojęcie gospodarowania
	K_W03, K_W05, K_W06, K_W07
P_W02	regulacje prawne dotyczące składowania odpadów
	K_W03, K_W05, K_W06, K_W07
P_W03	procedury postępowania z odpadami
	K_W03, K_W05, K_W06, K_W07
P_W04	
P_W05	
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	stosować przepisy w zakresie postępowania z odpadami
	K_U03, K_U06, K_U07
P_U02	wskazać obowiązki podmiotów gospodarujących odpadami
	K_U03, K_U06, K_U07
P_U03	potrafi rozpoznawać i klasyfikować odpady
	K_U03, K_U06, K_U07
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	do wyciągania wniosków w oparciu o przepisy dotyczące gospodarowania odpadami
	K_K01
P_K02	samodzielnego myślenia i działania rozstrzygając praktyczne problemy prawne z wykorzystaniem znajomości wybranych uregulowań prawnych w zakresie gospodarowania odpadami
	K_K01
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY	
ĆWICZENIA lub inna forma Analiza rozwiązań prawnych w zakresie gospodarki odpadami na wybranych przykładach.	P_W01, P_W02, P_W03 P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02

Metody dydaktyczne				
Wykład:	---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Ćwiczenia	Dyskusja	Prezentacja	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

(wybrane rozdziały)
M. Górski, Usuwanie odpadów, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2021.

Literatura uzupełniająca
B. Rakoczy, Prawo o odpadach. Wybrane problemy, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2019

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01 - P_W03	Ćwiczenia - prezentacje, odpowiedź ustna, aktywność
Umiejętności:	P_U01 - P_U03	Ćwiczenia - prezentacje, odpowiedź ustna, aktywność
Kompetencje społeczne:	P_K01 - P_K02	Ćwiczenia - prezentacje, odpowiedź ustna, aktywność

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	15	12
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	5	5
Przygotowanie do zajęć	2	4
Studiowanie literatury	2	3
Przygotowanie do zajęć		
Bieżąca kontrola	1	1
Łączny nakład pracy studenta w godz.	25	25
Liczba punktów ECTS	1	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Seminarium 1: Prawne problemy administracji Diploma seminar 1: Legal problems of public administration	ADM-SLP-X5057-A
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Praca dyplomowa	
	Rok studiów, semestr	
Poziom studiów: I stopnia	rok III, semestr 5	
	Status przedmiotu / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	obowiązkowy / polski / ---	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Brak wymagań wstępnych	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne						30					2
niestacjonarne						24					

Cele przedmiotu

Zapoznanie studenta z podstawowymi elementami metodologii badań prawniczych, zorientowanych na pisanie przyszłych prac seminaryjnych i dyplomowych z dziedziny prawa publicznego. Ukazanie zróżnicowanych metod badawczych (analitycznych, empirycznych, a także technik argumentacji) oraz ćwiczenie ich na wybranych przykładach tekstów naukowych i uzasadnień decyzji.

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	podstawowe metodologie współczesnych badań naukowych.
	K_W01, K_W08
P_W02	podstawy teoriopoznawczej terminologii prawniczej oraz prawniczych pojęć dyscyplinowych.
	K_W02, K_W08
P_W03	metody argumentacji prawniczej używane w prawie administracyjnym.
	K_W06, K_W08, K_W09, K_W11
P_W04	prawne uwarunkowania prowadzenia polityk publicznych.
	K_W01, K_W08
P_W05	strukturę i zadania organów administracji publicznej.
	K_W01, K_W08
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	opracować tekst naukowy oraz krytycznie analizuje teksty opracowane.
	K_U02, K_U08
P_U02	sporządzać argumentację w zakresie uzasadniania decyzji w obszarze administracji publicznej.
	K_U06, K_U08, K_U11, K_U13, K_U16, K_U17
P_U03	dokonywać krytycznej analizy orzecznictwa odnoszącego się do administracji publicznej, w tym zwłaszcza orzecznictwa sądów administracyjnych, oraz identyfikować linie orzecznicze.
	K_U02, K_U08
P_U04	analizować dokumenty wewnętrzne odnoszące się do funkcjonowania administracji publicznej;
	K_U02, K_U08
P_U05	stosować metody wykładni prawa w odniesieniu do regulacji wybranej sfery administracji publicznej
	K_U02, K_U08
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	ciągłego podwyższania poziomu kwalifikacji zawodowych, niezbędnych dla pełnienia urzędów i wykonywania zawodów związanych z funkcjonowaniem wymiaru sprawiedliwości oraz obsługą obrotu prawnego.
	K_K01, K_K02, K_K10, K_K11
P_K02	
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY	
ĆWICZENIA lub inna forma Metodologiczne typy nauk. Specyfika prawoznawstwa na tle tradycyjnego podziału nauk. Badania empiryczne i badania analityczne i ich zastosowanie w prawoznawstwie. Specyfika dogmatyki prawniczej i jej problematyka badawcza. Dyscyplinowy czy uniwersalny charakter badań prawniczych. Administrowanie i prawo administracyjne jako szczególny przedmiot badań prawniczych. Elementy administracyjnoprawnego proces decyzyjny. Techniki pisarskie oraz prawniczy warsztat naukowy.	K_W01, K_W02, K_W03 K_W04 K_W05 K_U01, K_U02 K_U03 K_U04 K_U05 K_K01,

Metody dydaktyczne				
Wykład:	---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Ćwiczenia	Seminarium	Dyskusja	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

(wybrane rozdziały)

Z. Ziembiński, *Metodologiczne zagadnienia prawoznawstwa*, Warzawa 1974.
A. Grobler, *Metodologia nauk*, Wydawnictwo Znak, Kraków 2006.
J. Boć, A. Błaś, J. Jerzewski, *Nauka administracji. Podręcznik akademicki,* Wrocław 2013.

Literatura uzupełniająca

(wybrane rozdziały)

J. Stelmach, B. Brożek, Metody prawnicze. Logika – analiza – argumentacja – hermeneutyka, Wolters Kluwer, Kraków 2006.

Z. Ziembiński, Szkice z metodologii szczegółowych nauk prawnych, Warszawa-Poznań 1983.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01 P_W02 P_W03	Opracowanie fragmentu pracy licencjackiej oraz prezentacji dotyczącej tego fragmentu.
Umiejętności:	P_U01 P_U02	Opracowanie fragmentu pracy licencjackiej oraz prezentacji dotyczącej tego fragmentu.
Kompetencje społeczne:	P_K01	Opracowanie fragmentu pracy licencjackiej oraz prezentacji dotyczącej tego fragmentu.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	24
Przygotowanie projektu / eseju itp.	10	13
Przygotowanie prezentacji	10	13

Inne, jakie?		
Łączny nakład pracy studenta w godz.	50	50
Liczba punktów ECTS	2	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Seminarium 1: Uwarunkowania polityk publicznych Diploma seminar 1: determinants of public policies	ADM-SLP-X5057-B
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Praca dyplomowa	
	Rok studiów, semestr	
Poziom studiów: I stopnia	rok III, semestr 5	
	Status przedmiotu / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	obowiązkowy / polski / ---	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Brak wymagań wstępnych	

Formy zajęć i liczba godzin

	Wykłady	Ćwiczenia	Lektoraty	Laboratoria	Warsztaty	Seminaria	Zajęcia praktyczne		Praktyki zawodowe	Inne, jakie?	Liczba punktów ECTS
							MCSM	Szpital			
stacjonarne						30					2
niestacjonarne						24					

Cele przedmiotu

Zapoznanie studenta z podstawowymi elementami metodologii badań prawniczych, zorientowanych na pisanie przyszłych prac seminaryjnych i dyplomowych z dziedziny prawa publicznego. Ukazanie zróżnicowanych metod badawczych (analitycznych, empirycznych, a także technik argumentacji) oraz ćwiczenie ich na wybranych przykładach tekstów naukowych i uzasadnień decyzji.

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	podstawowe metodologie współczesnych badań naukowych.
	K_W01, K_W08
P_W02	podstawy interdyscyplinarnego podejścia do badań administracji publicznej.
	K_W02, K_W08
P_W03	techniki argumentacji używane w procesie podejmowania decyzji w sferze publicznej.
	K_W06, K_W08, K_W09, K_W11
P_W04	uwarunkowania społeczne prowadzenia polityk publicznych.
	K_W01, K_W08
P_W05	strukturę i zadania organów administracji publicznej.
	K_W01, K_W08
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	opracować tekst naukowy oraz krytycznie analizuje teksty opracowane.
	K_U02, K_U08
P_U02	formułować argumentację w procesie podejmowania i uzasadniania decyzji w obszarze administracji publicznej, uwzględniając sporne stanowiska w tym zakresie.
	K_U06, K_U08, K_U11, K_U13, K_U16, K_U17
P_U03	dokonywać krytycznej analizy czynników wpływających na realizację polityk publicznych, w tym zwłaszcza polityk publicznych na szczeblu samorządu terytorialnego.
	K_U02, K_U08
P_U04	analizować dokumenty wewnętrzne odnoszące się do funkcjonowania administracji publicznej;
	K_U02, K_U08
P_U05	stosować metody badania wybranej sfery administracji publicznej, w tym badań ankietowych.
	K_U02, K_U08
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	ciągłego podwyższania poziomu kwalifikacji zawodowych, niezbędnych dla pełnienia urzędów i wykonywania zawodów związanych z funkcjonowaniem wymiaru sprawiedliwości oraz obsługą obrotu prawnego.
	K_K01, K_K02, K_K10, K_K11
P_K02	
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY	
ĆWICZENIA lub inna forma Metodologiczne typy nauk. Specyfika prawoznawstwa na tle tradycyjnego podziału nauk. Badania empiryczne i metody analityczne i ich zastosowanie w badaniu polityk publicznych. Administrowanie i administracja publiczna jako przedmiot badań interdyscyplinarnych. Podejmowanie decyzji w administracji publicznej. Techniki pisarskie oraz prawniczy warsztat naukowy.	K_W01, K_W02, K_W03 K_W04 K_W05 K_U01, K_U02 K_U03 K_U04 K_U05 K_K01,

Metody dydaktyczne				
Wykład:	---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Ćwiczenia	Seminarium	Dyskusja	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

(wybrane rozdziały)

A. Grobler, *Metodologia nauk*, Wydawnictwo Znak, Kraków 2006.

J. Boć, A. Błaś, J. Jerzewski, *Nauka administracji. Podręcznik akademicki,* Wrocław 2013.

Literatura uzupełniająca

J. Izdebski, Realizacja polityk publicznych przez administrację publiczną, "Zeszyty Naukowe KUL" 2018, t. 60, nr 1 (241), s. 221-231.
J. Sroka, J. Podgórska-Rykała, Planowanie i ewaluacja polityk publicznych, C.H. Beck, Warszawa 2021.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01 P_W02 P_W03	Opracowanie fragmentu pracy licencjackiej oraz prezentacji dotyczącej tego fragmentu.
Umiejętności:	P_U01 P_U02	Opracowanie fragmentu pracy licencjackiej oraz prezentacji dotyczącej tego fragmentu.
Kompetencje społeczne:	P_K01	Opracowanie fragmentu pracy licencjackiej oraz prezentacji dotyczącej tego fragmentu.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	24
Przygotowanie projektu / eseju itp.	10	13
Przygotowanie prezentacji	10	13

Inne, jakie?		
Łączny nakład pracy studenta w godz.	50	50
Liczba punktów ECTS	2	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

Załącznik 8a do Formularza

do Uchwały nr 2/2019 z dnia 20 lutego 2019 r.

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**		**Kod przedmiotu**
	Język angielski branżowy 2 Professional English Language 2		ADM-SLP-X6006A
	Nazwa modułu w języku polskim		
Kierunek: Administracja	Ogólnouczelniany		
	Rok studiów, semestr		
Poziom studiów: I stopnia	rok III, semestr 6		
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**	**drugi język wykładowy (opcjonalnie)**
	do wyboru	angielski	polski
Profil studiów **PRAKTYCZNY**	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**		
	Wymagania wstępne		
	Brak wymagań wstępnych		

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne			30								2
niestacjonarne			21								

Cele przedmiotu

Pogłębienie umiejętności posługiwania się specjalistycznymi pojęciami w języku angielskim z zakresu szeroko pojętej administracji, umiejętność prowadzenia korespondencji specjalistycznej w języku angielskim. Analiza bardziej skomplikowanych tekstów prawnych

☐ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	zaawansowane słownictwo branżowe w języku angielskim w zakresie administracji
	K_W01
P_W02	teksty źródłowe w języku angielskim pochodzące z prasy specjalistycznej, jak i te umieszczane na portalach internetowych, odnoszących się do zagadnień administracyjnych na poziomie średniozaawansowanym
	K_W01
P_W03	-
	-
P_W04	-
	-
P_W05	-
	-
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	wykorzystywać branżowy język angielski w kontaktach zawodowych (rozmowa, e-mail, list) w złożonych sytuacjach biznesowych
	K_U10
P_U02	korzystać w pracy z bardziej złożonych tekstów źródłowych w języku angielskim branżowym
	K_U11
P_U03	-
	-
P_U04	-
	-
P_U05	-
	-
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	kontaktów z innymi osobami z wykorzystaniem języka obcego w sytuacjach formalnych
	K_K01
P_K02	doskonalenia znajomości języka, uwzględniając specyfikę branży administracji publicznej
	K_K01
P_K03	-
	-

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY -	-
ĆWICZENIA lub inna forma LEKTORAT Systematyczne poznawanie haseł branżowych z zakresu administracji na poziomie średnio zaawansowanym. Ćwiczenia rozwijające sprawność pisania i swobodnego wypowiadania się na tematy związane z administracją. Wykorzystywanie glosariusza bardziej złożonych terminów i zwrotów w obszarze administracji w języku angielskim. Przygotowanie do prowadzenia trudniejszych rozmów oraz sporządzania bardziej złożonej korespondencji dotyczących administracji.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02

Metody dydaktyczne			
Wykład: ---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma: Ćwiczenia	Konwersacja	Praca z tekstem	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

1.) Kienzler I. Listy, pisma i umowy, IWAX, Gdynia 2001
2.) Haigh R., Oxford Handbook of Legal Correspondence, Oxford U.P. 2006
3.) Sierocka H., Legal English, C.H.Beck, Warszawa 2015
4.) Filak M, Radej F, Angielski w tłumaczeniach. Business część 1-3, Preston Publishing, Warszawa 2020-2022- wybrane rozdziały
5.) Lewandowski P., Język angielski dla prawników- Prawo, Wydawnictwo LED, Bydgoszcz 2015 (wybrane rozdziały- materiały własne prowadzącego)
6.) Lewandowski P., Język angielski dla prawników- ćwiczenia, Wydawnictwo LED, Bydgoszcz 2019 (wybrane rozdziały- materiały własne prowadzącego)
7.) Supernat J., Słownik polsko-angielski. Administracja i prawo administracyjne, Wydawnictwo Kolonia Limited, Warszawa 2011.

Literatura uzupełniająca

1.) Ożga E., The great dictionary of law and economics – English-Polish, Vol. 1, C.H. Beck, Warszawa 2019
2.) Kozierkiewicz R., Slang, idiomy i modne słowa w biznesie. Słownik angielsko-polski, Wydawnictwo Poltext, Warszawa 2013.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01 P_W02	ocenianie ciągłe (zaliczenia cząstkowe), pisemne sprawdzanie znajomości zwrotów i terminów, tłumaczenie tekstów źródłowych, przygotowanie treści e-maila, listu
Umiejętności:	P_U01 P_U02	ocenianie ciągłe (zaliczenia cząstkowe), pisemne sprawdzanie znajomości zwrotów i terminów, tłumaczenie tekstów źródłowych, przygotowanie treści e-maila, listu
Kompetencje społeczne:	P_K01 P_K02	ocenianie ciągłe (zaliczenia cząstkowe), pisemne sprawdzanie znajomości zwrotów i terminów, tłumaczenie tekstów źródłowych, przygotowanie treści e-maila, listu

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	21
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	8	10
Przygotowanie do zajęć	6	10
Studiowanie literatury	6	9

Inne, jakie?		
Łączny nakład pracy studenta w godz.	50	50
Liczba punktów ECTS	2	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Język niemiecki branżowy 2 Professional German Language 2	ADM-SLP-X6006-B
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Moduł ogólnouczelniany	
	Rok studiów, semestr	
	rok III, semestr 5	
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu** / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	do wyboru / polski / ---	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Student zna podstawowe struktury gramatyczne i stosuje je w typowych sytuacjach komunikacyjnych i kontekstach (B1/2).	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne			30								2
niestacjonarne			21								

Cele przedmiotu

Celem przedmiotu jest wprowadzenie i ćwiczenie słownictwa oraz konstrukcji charakterystycznych dla języka administracji publicznej i biznesu. Założenia:
- posługiwanie się słownictwem typowym dla sytuacji biznesowych i interakcji na płaszczyźnie organ administracji publicznej - obywatel;
- rozwinięcie umiejętności rozumienia autentycznych tekstów administracyjnych i biznesowych; znajomość podstawowej struktury tekstu formalnego w realiach niemieckojęzycznych oraz zasad przekazywania informacji w tego typu tekstach;
- tłumaczenie tekstów, w których stosowane jest słownictwo i struktury z zakresu administracji i biznesu;
- tworzenie typowych konstrukcji tekstowych (reklamacji, umów, upomnień) w ramach korespondencji handlowej.
- formułowanie podań, oświadczeń i wniosków w sferze administracji publicznej

☐ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**
P_W01	podstawowe pojęcia i niemieckie terminy związane z administracją i naukami prawnymi
	K_W09
P_W02	rozumienia autentycznych tekstów administracyjnych i biznesowych; znajomość podstawowej struktury tekstu formalnego w realiach niemieckojęzycznych oraz zasad przekazywania informacji w tego typu tekstach;
	K_W09
P_W03	konkretne zagadnienia administracji i nauk prawnych
	K_W09
P_W04	
P_W05	
Umiejętności:	**Student potrafi:**
P_U01	zidentyfikować, w tekstach pisanych i mówionych, podstawową leksykę języka niemieckiego dla administracji publicznej i biznesu
	K_U13 K_U15
P_U02	wykorzystywać sposoby zrozumienia bardziej złożonych lub niezwykłych wyrażeń i zastosowań, które pojawiają się w tekstach niemieckojęzycznych
	K_U13 K_U15
P_U03	posługiwać się podstawowym językiem niemieckim w obszarze zagadnień administracji publicznej i biznesu
	K_U13 K_U15
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**
P_K01	ciągłego uczenia się leksyki związanej z potrzebami administracji publicznej i biznesu
	K_K01
P_K02	
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY	
ĆWICZENIA lub inna forma Czytanie i właściwie interpretowanie podstawowych, rzeczywistych tekstów z zakresu administracji publicznej i korespondencji biznesowej. Rozwijanie świadomości cech charakterystycznych i uwarunkowań językowych typowych dla komunikacji specjalistycznej w przedmiotowym obszarze. Poszerzanie zasobu słownictwa (w tym specjalistycznego) z zakresu administracji i biznesu. Formułowanie podstawowych szablonów tekstowych w obszarze języka administracyjnego i biznesowego (np. podania, wnioski, reklamacje, skargi, zapytania, odwołania).	P_W09 P_U13 P_U15 P_K01

Metody dydaktyczne			
Wykład: ---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma: Ćwiczenia	Praca z tekstem	Konwersacja	prezentacja

Zalecana literatura

Podstawowa

A. Dudek , Wirtschaftsdeutsch in deinem Unternehmen. Niemiecki język biznesowy w twojej firmie, Poltext, Warszawa 2018.

Literatura uzupełniająca
Artykuły I inne materiały dostarczone przez instruktora.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01 P_W02 P_W03	Testy ze słownictwa
Umiejętności:	P_U01 P_U02 P_U03	Testy z czytania, prezentacje, projekty
Kompetencje społeczne:	P_K01	aktywność na zajęciach

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	21
Przygotowanie do zajęć	5	8
Przygotowanie projektu / eseju itp.	5	7
Przygotowanie prezentacji	5	7
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	5	7
Inne, jakie?		
Łączny nakład pracy studenta w godz.	50	50
Liczba punktów ECTS	2	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Podstawy prawa międzynarodowego i europejskiego The basics of international and European law	ADM-SLP-X6022
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Prawny	
	Rok studiów, semestr	
Poziom studiów: I stopnia	rok III, semestr 6	
	Status przedmiotu / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	obowiązkowy / polski / ---	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Brak wymagań wstępnych.	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne	15										1
niestacjonarne	12										

Cele przedmiotu

Przedstawienie podstaw prawa międzynarodowego i fundamentalnych zasad oraz źródeł prawa europejskiego, jak również zakresu kompetencji instytucji UE.

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	specyficzne cechy oraz źródła prawa międzynarodowego i prawa unijnego,
	K_W03
P_W02	status prawny i znaczenie organizacji międzynarodowych
	K_W03
P_W03	instytucje UE i zakres ich kompetencji
	K_W03
P_W04	
P_W05	
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	analizować akty prawa międzynarodowego
	K_U02, K_U04
P_U02	analizować akty prawa unijnego
	K_U02, K_U04
P_U03	
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	podnoszenia wiedzy z zakresu prawa międzynarodowego i europejskiego.
	K_K01
P_K02	
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Pojęcie, cechy i rozwój prawa międzynarodowego. Źródła prawa międzynarodowego. Podmioty prawa międzynarodowego. Organizacje międzynarodowe prawa publicznego. Spory międzynarodowe. Integracja europejska – pojęcie, etapy. Strefa euro i ramy prawne jej funkcjonowania. Instytucje Unii Europejskiej (Parlament Europejski, Rada UE, Rada Europejska, Komisja Europejska, Trybunał Sprawiedliwości, Trybunał Obrachunkowy).	K_W03, K_K01
ĆWICZENIA lub inna forma Umowa międzynarodowa – zawieranie, obowiązywanie, wykładnia. Państwo w prawie międzynarodowym. Organizacja Narodów Zjednoczonych – organy i działalność. Prawo pierwotne i wtórne UE.	K_U02, K_U04

Metody dydaktyczne

Wykład:	Wykład problemowy	Wykład konwersatoryjny	Dyskusja	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	---	---	---	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

W. Góralczyk, S. Sawicki, *Prawo międzynarodowe publiczne w zarysie,* Wolters Kluwer, Warszawa 2020.
M.M. Kenig-Witkowska, A. Łazowski, R. Ostrihansky, *Prawo instytucjonalne Unii Europejskiej*, C.H. Beck, Warszawa 2018.

Literatura uzupełniająca

J. Barcik, T. Srogosz, Prawo międzynarodowe publiczne, C.H. Beck, Warszawa 2019.
J. Barcz, Od lizbońskiej do postlizbońskiej Unii Europejskiej. Główne kierunki reformy ustrojowej procesu integracji europejskiej, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.
J. Barcz, Przewodnik po Traktacie z Lizbony. Traktaty stanowiące Unię Europejską, Wydawnictwo Prawnicze LexisNexis, Warszawa 2008.
J. Barcz, M. Górka, A. Wyrozumska, Instytucje i prawo Unii Europejskiej. Podręcznik dla kierunków prawa, zarządzania i administracji, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01 P_W02 P_W03	Zaliczenie w formie pisemnej, referat, jedno pytanie opisowe w formie rozprawki.
Umiejętności:	P_U01 P_U02	Rozwiązywanie zadań praktycznych i kazusów
Kompetencje społeczne:	P_K01	Zaliczenie w formie pisemnej, referat, jedno pytanie opisowe w formie rozprawki.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	15	12
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	5	7
Przygotowanie do zajęć	2	3
Studiowanie literatury	2	2

Bieżąca kontrola	1	1
Łączny nakład pracy studenta w godz.	25	25
Liczba punktów ECTS	1	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Elektroniczne zarządzanie dokumentacją/ Electronic Records Management	ADM-SLP-X6045-A
Kierunek: Administracja	**Nazwa modułu w języku polskim**	
	Przedmioty doskonalenia zawodowego	
	Rok studiów, semestr	
	rok III, semestr 6	
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu** / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	do wyboru / polski / ---	
Profil studiów **PRAKTYCZNY**	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Brak wymagań wstępnych	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne				15							1
niestacjonarne				12							

Cele przedmiotu

Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z zagadnieniami związanymi z zastosowaniem technik IT w działalności jednostek administracji publicznej. W trakcie zajęć studenci zapoznają się z architekturą informacyjną Państwa, poznają podstawowe pojęcia i akty prawne związane z eadministracją oraz zasady działania systemu EZD wspomagającego pracę grupową, obieg dokumentów i kontrolę przepływu pracy.

☐ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**
P_W01	regulacje prawne odnoszące się do elektronicznego zarządzania dokumentacją w administracji publicznej
	K_W15, K_W16
P_W02	procesy jakie mają miejsce w organizacjach sektora publicznego w wyniku stosowania narzędzi IT, rozumie przyczyny i konsekwencje tych zmian
	K_W15, K_W16
P_W03	wagę bezpieczeństwa komunikacji w Internecie, w szczególności w administracji publicznej
	K_W15, K_16
P_W04	
P_W05	
Umiejętności:	**Student potrafi:**
P_U01	interpretować przebieg procesu obiegu dokumentacji elektronicznej
	K_U17, K_U18
P_U02	interpretować przepisy prawa dotyczące elektronicznego zarządzania dokumentacją
	K_U16
P_U03	
P_U04	-
	-
P_U05	-
	-
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**
P_K01	stosowania nowych rozwiązań IT oraz komunikacji: organ administracji publicznej-obywatel
	K_K10, K_K11
P_K02	-
	-
P_K03	-
	-

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY	
ĆWICZENIA lub inna forma LABORATORIUM 1.) Podstawowe pojęcia e-Administracji 2.) Podstawy prawne zarządzania elektroniczną dokumentacją 3.) Architektura informacyjna państwa 4.) Elektroniczne zarządzanie dokumentami: - praca z modułami szkolenowymi programu EZD RP: (moduły: wprowadzenie, praca z pismem, obłsuga składu chronologicznego) - praca z wersją demonstracyjną programu EZD RP 5.) Otwarte dane publiczne 6.) Podpis cyfrowy	P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U2, P_K01

Metody dydaktyczne				
Wykład:	---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Laboratoryjne	Pokaz	Studium przypadku	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

Prasal A, Perłakowska E, Abgarowicz G. , Procedury elektronicznego zarządzania dokumentacją w administracji + wzory do pobrania, Wydawnictwo CH BECK, Warszawa 2023
kurs EZD RP na: Platforma Edukacyjna Gov.pl; https://lms.szkolenia.gov.pl (moduły: wprowadzenie, praca z pismem, obsługa składu chronologicznego, instalacja systemu, zarządzanie bazą kontaktów, usługa e-Doręczenia, podstawy pracy w systemie: wersja A i B)

Literatura uzupełniająca

Degen Robert, Jabłońska Marlena , Zarządzanie dokumentacją. Badania i dydaktyka, Wydawnictwo UMK w Toruniu, Toruń 2017
Gołaczyński J, Zalesińska A (red.), E-Sąd, C.H. Beck, Warszawa 2024
Kwiatek B., Dokument elektroniczny w ogólnym postępowaniu administracyjnym, Wolters Kluwer, Warszawa 2020

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01, P_W02, P_W03	test sprawdzający wiedzę (test wyboru), sprawdzian umiejętności praktycznych, uzyskanie certyfikatu ukończenia kursu EZD RP
Umiejętności:	P_U01, P_U02	test sprawdzający wiedzę (test wyboru), sprawdzian umiejętności praktycznych, uzyskanie certyfikatu ukończenia kursu EZD RP
Kompetencje społeczne:	P_K01	test sprawdzający wiedzę (test wyboru), sprawdzian umiejętności praktycznych, uzyskanie certyfikatu ukończenia kursu EZD RP

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	15	12

Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	3	5
Przygotowanie do zajęć	5	6
Studiowanie literatury	2	2
Inne, jakie?		
Łączny nakład pracy studenta w godz.	25	25
Liczba punktów ECTS	1	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim** Obsługa internetowych baz danych Internet database support	**Kod przedmiotu** ADM-SLP-X6045-B
Kierunek: Administracja	**Nazwa modułu w języku polskim** Przedmioty doskonalenia zawodowego	
	Rok studiów, semestr rok I, semestr 2	
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu** do wyboru	**Język wykładowy** polski
		drugi język wykładowy (opcjonalnie) ---
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne Brak wymagań wstępnych	

Formy zajęć i liczba godzin

	Wykłady	Ćwiczenia	Lektoraty	Laboratoria	Warsztaty	Seminaria	Zajęcia praktyczne		Praktyki zawodowe	Inne, jakie?	Liczba punktów ECTS
							MCSM	Szpital			
stacjonarne				15							1
niestacjonarne				12							

Cele przedmiotu

Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z problematyką praktycznej obsługi baz danych, systemu zarządzania bazami danych, problemów ochrony integralności baz danych, bezpieczeństwa baz danych, architektury systemów baz danych .

☐ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**
P_W01	regulacje prawne odnoszące się do obsługi internetowych baz danych;
	K_W15, K_W16
P_W02	pojęcia związane tworzeniem, obsługą i bezpieczeństwem baz danych;
	K_W15, K_W16
P_W03	wagę bezpieczeństwa baz danych, w szczególności w administracji publicznej
	K_W15, K_W16
P_W04	-
	-
P_W05	-
	-
Umiejętności:	**Student potrafi:**
P_U01	interpretować dane analityczne w oparciu o pewien wycinek rzeczywistości i wykorzystuje kryteria normalizacji do oceny jakości zaprojektowanego schematu bazy danych;
	K_U15, K_U16, K_U17, K_U18
P_U02	interpretować przepisy prawa dotyczące baz danych
	K_U15, K_U16, K_U17, K_U18
P_U03	-
	-
P_U04	-
	-
P_U05	-
	-
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**
P_K01	dostrzegania nowych rozwiązań IT i wyzwań jakie one niosą dla organów administracji publicznej
	K_K10
P_K02	przestrzegania zasad związanych z dostępem do informacji i usług e-administracji oraz odpowiedzialności związanej z aspektem społecznym i etycznym
	K_K11
P_K03	-
	-

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY -	-
ĆWICZENIA lub inna forma LABORATORIUM Ogólna charakterystyka baz danych. Baza danych a system zarządzania bazą danych. Zadania systemu zarządzania bazą danych. Ochrona integralności danych. Bezpieczeństwo baz danych. Znaczenie internetowych baz danych dla administracji publicznej. Regulacje prawne odnoszące się do baz danych.	P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02

Metody dydaktyczne				
Wykład:	---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Laboratoryjne	Pokaz	Burza mózgów	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

Elmasri Ramez , Navathe Shamkant B., Wprowadzenie do systemów baz danych, Wydawnictwo HELION, Warszawa 2019
M. Ganczar, A. Sytek, Informatyzacja administracji publicznej, CeDeWu Sp. z o.o., Warszawa 2023
Prasal A., procedury elektronicznego zarządzania dokumentacją w administracji, C.H. Beck, Warszawa 2023
Gołaczyński J, Zalesińska A (red.), E-Sąd, C.H. Beck, Warszawa 2024
https://www.biznes.gov.pl/pl/portal/00152

Literatura uzupełniająca

Hernandez Michael J. , Projektowanie baz danych dla każdego. Przewodnik krok po kroku, Wydawnictwo Helion, Warszawa 2022

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01, P_W02, P_W03	zaliczenie pisemne, sprawdzian umiejętności praktycznych
Umiejętności:	P_U01, P_U02	zaliczenie pisemne, sprawdzian umiejętności praktycznych
Kompetencje społeczne:	P_K01, P_K02	zaliczenie pisemne, sprawdzian umiejętności praktycznych

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	15	12
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	3	5
Przygotowanie do zajęć	5	6
Studiowanie literatury	2	2

Inne, jakie?		
Łączny nakład pracy studenta w godz.	25	25
Liczba punktów ECTS	1	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Podstawy prawa ochrony środowiska Basics of Environmental Protection Law	ADM-SLP-X6047-A
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Przedmioty doskonalenia zawodowego (do wyboru)	
	Rok studiów, semestr	
Poziom studiów: I stopnia	rok III, semestr 6	
	Status przedmiotu / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	do wyboru / polski / ---	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Podstawowa wiedza z zakresu prawa administracyjnego i konstytucyjnego systemu organów państwowych	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne		15									1
niestacjonarne		12									

Cele przedmiotu

Analiza pojęcia ochrony środowiska i miejsca ochrony środowiska w porządku prawnym
Analiza organizacji prawnej ochrony środowiska
Analiza wybranych regulacji sektorowych

☐ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	miejsce ochrony środowiska w polskim porządku prawnym
	K_W03, K_W05, K_W06, K_W07
P_W02	podstawowe zasady, organy i instytucje prawne ochrony środowiska
	K_W03, K_W05, K_W06, K_W07
P_W03	specyfikę rozwiązań prawnych przyjętych w prawie ochrony środowiska
	K_W03, K_W05, K_W06, K_W07
P_W04	
P_W05	
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	stosować i wykorzystywać pojęcia z zakresu organizacji prawnej ochrony środowiska
	K_U03, K_U06, K_U07
P_U02	wymieniać i analizować zasady prawa ochrony środowiska
	K_U03, K_U06, K_U07
P_U03	porządkować i klasyfikować źródła prawa ochrony środowiska oraz organy, instytucje ochrony środowiska i ich zadania
	K_U03, K_U06, K_U07
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	podejmowania działań na rzecz zrównoważonego rozwoju zarówno na poziomie makro, jak i na poziomie mikro, a także podnoszenia swojej wiedzy z zakresu prawa ochrony środowiska
	K_K01
P_K02	
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY	
ĆWICZENIA lub inna forma Pojęcie środowiska i przyrody, ochrona środowiska, prawo ochrony środowiska, źródła prawa ochrony środowiska, ochrona środowiska jako zadanie państwa, zasady ogólne prawa ochrony środowiska, zadania administracji publicznej w dziedzinie ochrony środowiska, organy i instytucje prawne ochrony środowiska, wybrane regulacje sektorowe z zakresu ochrony środowiska, Odpowiedzialność prawna w ochronie środowiska.	P_W01, P_W02, P_W03 P_U01, P_U02, P_U03, P_K01

Metody dydaktyczne				
Wykład:	---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Ćwiczenia	Dyskusja	Prezentacja	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

B. Wierzbowski, B. Rakoczy, Prawo ochrony środowiska. Zagadnienia podstawowe, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2023.

Literatura uzupełniająca

Prawo ochrony środowiska, red. M. Górski, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2021.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01 P_W02 P_W03	Ćwiczenia - prezentacje, odpowiedź ustna, aktywność
Umiejętności:	P_U01 P_W02 P_U03	Ćwiczenia - prezentacje, odpowiedź ustna, aktywność
Kompetencje społeczne:	P_K01 P_K02	Ćwiczenia - prezentacje, odpowiedź ustna, aktywność

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	15	12
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	5	5
Przygotowanie do zajęć	2	4
Studiowanie literatury	2	3

Bieżąca kontrola	1	1
Łączny nakład pracy studenta w godz.	25	25
Liczba punktów ECTS	1	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**		**Kod przedmiotu**
	Podstawy prawa budowlanego Basics of construction law		ADM-SLP-X6047-B
	Nazwa modułu w języku polskim		
Kierunek: Administracja	Przedmioty doskonalenia zawodowego (do wyboru)		
	Rok studiów, semestr		
Poziom studiów: I stopnia	rok III, semestr 6		
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**	**drugi język wykładowy (opcjonalnie)**
	do wyboru	polski	---
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**		
	Wymagania wstępne		
	Podstawowa wiedza z zakresu prawa administracyjnego i konstytucyjnego systemu organów państwowych		

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne		15									1
niestacjonarne		12									

Cele przedmiotu

Analiza administracyjnoprawnych uwarunkowań procesu budowlanego

☐ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**
P_W01	administracyjnoprawne instytucje w procesie budowlanym
	K_W01, K_W02, K_W03
P_W02	
P_W03	
P_W04	
P_W05	
Umiejętności:	**Student potrafi:**
P_U01	interpretować akty normatywne związane z procesem budowlanym
	K_U01, K_U03, K_U04
P_U02	sporządzić wnioski w procesie budowlanym
	K_U01, K_U03, K_U04
P_U03	wyciągać wnioski z rozstrzygnięć w administracyjnym procesie budowlanym
	K_U01, K_U03, K_U04
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**
P_K01	podejmowania działań na rzecz w administracyjnoprawnym procesie budowlanym
	K_K03, K_K05
P_K02	
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY	
ĆWICZENIA lub inna forma Podstawowe pojęcia prawa budowlanego, organy administracji architektoniczno-budowlanej i nadzoru budowlanego, prawa i obowiązki uczestników procesu budowlanego, postępowanie poprzedzające rozpoczęcie robót budowlanych, rozpoczęcie i prowadzenie robót budowlanych, postępowanie w sprawie rozpoczęcia i prowadzenia robót budowlanych z naruszeniem ustawy, zakończenie budowy.	P_W01 P_U01, P_U02, P_U03, P_K01

Metody dydaktyczne				
Wykład:	---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Ćwiczenia	Dyskusja	Prezentacja	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

A. Kuna-Kasprzyk, J. Maj, Proces inwestycyjno-budowlany. Poradnik dla organów administracji i inwestorów, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2023.

Literatura uzupełniająca

M. Rydzewska, Postępowania administracyjne przed organami nadzoru budowlanego, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2022.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01	Ćwiczenia - prezentacje, odpowiedź ustna, aktywność
Umiejętności:	P_U01 P_U02 P_U03	Ćwiczenia - prezentacje, odpowiedź ustna, aktywność
Kompetencje społeczne:	P_K01	Ćwiczenia - prezentacje, odpowiedź ustna, aktywność

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	15	12
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	5	5
Przygotowanie do zajęć	2	4
Studiowanie literatury	2	3

Bieżąca kontrola	1	1
Łączny nakład pracy studenta w godz.	25	25
Liczba punktów ECTS	1	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Etyka w administracji Ethics in Administration	ASM-SLP-X6050-A.
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Przedmioty doskonalenia zawodowego (do wyboru)	
	Rok studiów, semestr	
Poziom studiów: I stopnia	rok III, semestr 6	
	Status przedmiotu / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	do wyboru / polski / ---	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Brak wymagań wstępnych	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady	**Ćwiczenia**	**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki zawodowe**	**Inne, jakie?**	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne		15									1
niestacjonarne		12									

Cele przedmiotu

Przekazanie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w zakresie przedmiotu Etyka w administracji. Zapoznanie studentów z podstawowymi terminami etyki ogólnej, etyki zawodowej i etyki urzędniczej. Ukazanie miejsca i roli etyki w administracji publicznej, oraz relacji między moralnością, etyką a prawem. Nauczenie umiejętności rozpoznawania etycznych aspektów decyzji administracyjnych i etycznych przejawów zachowania urzędników w kontaktach z klientami Nauczenie umiejętności dostrzegania dylematów etycznych z jakimi stykają się urzędnicy, sytuacji konfliktów interesów w administracji oraz sposobów zapobiegania im oraz ich rozwiązywania. Przekazanie wiedzy o rodzajach kodeksów etyki urzędniczej oraz interpretacji zawartych w nich zasad etyki i zasad służby publicznej.

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	podstawowe pojęcia z zakresu etyki oraz główne systemy etyczne, a także różnice między prawem a moralnością;
	K_W01, K_W07
P_W02	różnice między etyką zawodową a etyką ogólną;
	K_W01, K_W07
P_W03	podstawowe założenia i zasady deontologii zawodowej urzędników;
	K_W03, K_W07
P_W04	sposoby wzmacniania etyki zawodowej urzędników;
	K_W01, K_W07
P_W05	pojęcie i rolę kodeksu etycznego.
	K_W01, K_W07
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	oceniać stany faktyczne z perspektywy głównych systemów etycznych;
	K_U01
P_U02	oceniać stany faktyczne z punktu widzenia zasad deontologii zawodowej urzędników;
	K_U01, K_U02, K_U03, K_U07
P_U03	diagnozować dylematy moralne i konflikty interesów w administracji publicznej oraz zaproponować ich rozwiązanie;
	K_U03, K_U07
P_U04	określić rodzaje wartości, zasad i norm oddziałujących na urzędnika;
	K_U01, K_U02, K_U03, K_U07
P_U05	analizować stopień wdrożenia zasad etyki zawodowej w urzędzie.
	K_U01, K_U07
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	samodzielnego rozumienia oraz interpretowania dylematów moralnych i lojalnościowych pojawiających się w administracji publicznej;
	K_K01, K_K02, K_K03
P_K02	samodzielnego pogłębiania wiedzy i umiejętności z zakresu etyki zawodowej;
	K_K01
P_K03	pełnienia różnych ról w organizacji z poszanowaniem zasad etyki zawodowej.
	K_K02

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY ---	---
ĆWICZENIA lub inna forma Analiza podstawowych systemów etycznych. Analiza podstawowych zasad etyki urzędniczej: legalizm, ochrona praw człowieka, godne zachowanie, służba publiczna, rzetelność, obiektywność bezstronność, niedyskryminowanie, uczciwość, uprzejmość, szacunek dla innych, lojalność, neutralność polityczna, jawność i przejrzystość, odpowiedzialność, otwartość i konkurencyjność naboru, partycypacja, poszanowanie prywatności. Aksjologia prawa administracyjnego. Przejawy naruszania zasad etycznych w pracy urzędnika administracji: nepotyzm, kumoterstwo, korupcja; konflikty interesów ich rodzaje i przejawy; prawne mechanizmy zapobiegania konfliktom interesów w administracji, odpowiedzialność etyczna i prawna urzędnika.	P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_W05, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05, P_K01, P_K02,P_K03

Metody dydaktyczne				
Wykład:	---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Dyskusja	Studium przypadku	Ćwiczenia	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

I. Bogucka, T. Pietrzykowski, Etyka w administracji publicznej, wyd. 5 Wolters Kluwer, Warszawa 2021.
Etyczne aspekty działalności samorządu terytorialnego, red. J. Filek, Akademia Ekonomiczna w Krakowie, Kraków 2004 (dostępne online).
M. Kulesza, M. Niziołek, Etyka służby publicznej, Wolters Kluwer, Warszawa 2010.

Literatura uzupełniająca

B. Klimczak, Etyka gospodarcza. Wydanie piąte uzupełnione, Akademia Ekonomiczna we Wrocławiu, Wrocław 2011.
B. Kudrycka, M. Dębicki, Etyczne administrowanie. Wyzwanie dla samorządu terytorialnego, Municypium, Warszawa 2000.
M. Kulesza, M. Niziołek, Etyka służby publicznej, Wolters Kluwer, Warszawa 2010.
B. Kudrycka, Dylematy urzędników administracji publicznej (zagadnienia administracyjno-prawne), Wydawnictwo Temida 2, Białystok 1995.
J. Hołówka, Etyka w działaniu, Prószyński i S-ka, Warszawa 2002.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_W05,	Zaliczenie pisemne w formie kazusów, polegających na ocenie stanów faktycznych z punktu widzenia głównych systemów etycznych oraz zasad deontologii zawodowej urzędników.
Umiejętności:	P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05	Zaliczenie pisemne w formie kazusów, polegających na ocenie stanów faktycznych z punktu widzenia głównych systemów etycznych oraz zasad deontologii zawodowej urzędników.
Kompetencje społeczne:	P_K01, P_K02, P_K03	Zaliczenie pisemne w formie kazusów, polegających na ocenie stanów faktycznych z punktu widzenia głównych systemów etycznych oraz zasad deontologii zawodowej urzędników.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	15	12
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	4	4
Przygotowanie do zajęć	3	4
Studiowanie literatury	2	4

Kontrola zajęć	1	1
Łączny nakład pracy studenta w godz.	25	25
Liczba punktów ECTS	1	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Nadzór i kontrola w administracji Supervision and control in administration	ASM-SLP-X6050-B
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Przedmioty doskonalenia zawodowego (do wyboru)	
	Rok studiów, semestr	
Poziom studiów: I stopnia	rok III, semestr 6	
	Status przedmiotu / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	do wyboru / polski / ---	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Brak wymagań wstępnych..	

Formy zajęć i liczba godzin

	Wykłady	Ćwiczenia	Lektoraty	Laboratoria	Warsztaty	Seminaria	Zajęcia praktyczne		Praktyki zawodowe	Inne, jakie?	Liczba punktów ECTS
							MCSM	Szpital			
stacjonarne		15									1
niestacjonarne		12									

Cele przedmiotu

Analiza prawna kontroli i nadzoru w administracji publicznej oraz miejsca kontroli i nadzoru w systemie prawa administracyjnego. Eksplikacja pozycji organów kontroli i nadzoru

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**
P_W01	pojęcia kontroli i nadzoru w administracji publicznej
	K_W01, K_W02, K_W03
P_W02	organizację prawną kontroli i nadzoru w administracji publicznej
	K_W01, K_W02, K_W03
P_W03	procedury kontroli i nadzoru w administracji publicznej
	K_W01, K_W02, K_W03
P_W04	
P_W05	
Umiejętności:	**Student potrafi:**
P_U01	posługiwać się podstawową terminologią z zakresu prawnego systemu kontroli administracji publicznej
	K_U01, K_U03, K_U04
P_U02	wskazać kompetencje organów kontroli i nadzoru w administracji publicznej
	K_U01, K_U03, K_U04
P_U03	rozpoznawać i klasyfikować prawa i obowiązki w ramach procedury kontroli i nadzoru w administracji publicznej
	K_U01, K_U03, K_U04
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**
P_K01	wyciągania wniosków w oparciu o przepisy z zakresu kontroli i nadzoru w administracji publicznej
	K_K03, K_K05
P_K02	samodzielnego myślenia i działania rozstrzygając praktyczne problemy prawne z wykorzystaniem znajomości procedur kontroli i nadzoru
	K_K03, K_K05
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY	
ĆWICZENIA lub inna forma Pojęcie kontroli, pojęcie nadzoru, rodzaje kontroli, rodzaje nadzoru, Kontrola a nadzór, kryteria kontroli, organy kontroli i nadzoru. Opisywanie kontroli i nadzoru przez ich cechy, wykonywanie kontroli i problem procedur kontrolnych, kontrola i nadzór na wybranych przykładach. Najwyższa Izba Kontroli.	P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02

Metody dydaktyczne				
Wykład:	Wykład konwersatoryjny	Wykład problemowy	Prezentacja	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Ćwiczenia	Dyskusja	Studium przypadku	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

J. Jagielski, Kontrola administracji publicznej, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2018

Literatura uzupełniająca

J. Blicharz, P. Lisowski, Prawo administracyjne - zagadnienia ogólne i ustrojowe, Wolters Kluwer, Warszawa 2022

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01 P_W02 P_W03	Ćwiczenia - rozwiązywanie kazusów, aktywność na zajęciach, rozwiązywanie problemów praktycznych
Umiejętności:	P_U01 P_U02 P_U03	Ćwiczenia - rozwiązywanie kazusów, aktywność na zajęciach, rozwiązywanie problemów praktycznych
Kompetencje społeczne:	P_K01, P_K02	Ćwiczenia - rozwiązywanie kazusów, aktywność na zajęciach, rozwiązywanie problemów praktycznych

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	15	12
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	4	4
Przygotowanie do zajęć	3	4
Studiowanie literatury	2	4

Kontrola	1	1
Łączny nakład pracy studenta w godz.	25	25
Liczba punktów ECTS	1	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Seminarium 2: Prawne problemy administracji Diploma seminar 2: Legal problems of public administration	ADM-SLP-X6058-A
	Nazwa modułu w języku polskim	
Kierunek: Administracja	Praca dyplomowa	
	Rok studiów, semestr	
Poziom studiów: I stopnia	rok III, semestr 6	
	Status przedmiotu / **Język wykładowy** / **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**	
	obowiązkowy / polski / ---	
Profil studiów PRAKTYCZNY	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne	
	Brak wymagań wstępnych	

Formy zajęć i liczba godzin

	Wykłady	Ćwiczenia	Lektoraty	Laboratoria	Warsztaty	Seminaria	Zajęcia praktyczne		Praktyki zawodowe	Inne, jakie?	Liczba punktów ECTS
							MCSM	Szpital			
stacjonarne						30					2
niestacjonarne						24					

Cele przedmiotu

Zapoznanie się z technikami opracowywania prac licencjackich. Poznanie sposobu prezentowania prac licencjackich.

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	problem badawczy będący przedmiotem analizy w pracy licencjackiej
	K_W02, K_W03, K_W04, K_W05, K_W06, K_W08
P_W02	sposób formułowania struktury pracy licencjackiej
	K_W11
P_W03	sposób tworzenia układu pracy i tekstu
	K_W11
P_W04	prawne uwarunkowania prowadzenia polityk publicznych oraz problemów z tym związanych.
	K_W01, K_W08
P_W05	szczegółowe zagadnienia struktury i zadań administracji publicznej w określonym zakresie.
	K_W01, K_W08
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	sformułować tytuł i strukturę pracy licencjackiej
	K_U09
P_U02	opracować układ pracy dyplomowej.
	K_U08, K_U09
P_U03	analizować szczegółowo orzecznictwo i dokumenty wewnętrzne administracji publicznej.
	K_U08, K_U09
P_U04	stosować wszechstronnie metody wykładni prawa w odniesieniu do regulacji wybranej sfery administracji publicznej.
	K_U02, K_U08
P_U05	szczegółowo analizować zagadnienia struktury i zadań administracji publicznej w określonym zakresie
	K_U02, K_U08
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	ciągłego podwyższania poziomu kwalifikacji naukowych
	K_K01, K_K07
P_K02	
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY	
ĆWICZENIA lub inna forma Poszukiwanie problemu badawczego. Określanie tytułu pracy licencjackiej. Tworzenie struktury pracy licencjackiej. Konstruowanie poszczególnych rozdziałów oraz wstępu i zakończenia. Tworzenie układu pracy i tekstu. Formułowanie przypisów.Korzystanie z cytatów. Tworzenie skrótów i bibliografii	P_W01 P_W02 P_W03 P_W04 P_W05 P_U01 P_U02 P_U03 P_U04 P_U05 P_K01

Metody dydaktyczne				
Wykład:	---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Ćwiczenia	Seminarium	Dyskusja	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

R. Zenderowski, *Praca magisterska, licencjat: krótki przewodnik po metodologii pisania i obrony pracy dyplomowej,* Warszawa 2017.
J. Boć, A. Błaś, J. Jerzewski, *Nauka administracji. Podręcznik akademicki,* Wrocław 2013.

Literatura uzupełniająca

K. Pawlik, R. Zenderowski, Dyplom z Internetu. Jak korzystać z Internetu, pisząc prace dyplomowe?, wydanie V, CeDeWu,Warszawa 2020.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01 P_W02 P_W03	Opracowanie fragmentu pracy licencjackiej oraz prezentacji dotyczącej tego fragmentu.
Umiejętności:	P_U01 P_U02	Opracowanie fragmentu pracy licencjackiej oraz prezentacji dotyczącej tego fragmentu.
Kompetencje społeczne:	P_K01	Opracowanie fragmentu pracy licencjackiej oraz prezentacji dotyczącej tego fragmentu.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	24
Przygotowanie projektu / eseju itp.	10	13
Przygotowanie prezentacji	10	13
Studiowanie literatury		
Samokształcenie		
Inne, jakie?		
Łączny nakład pracy studenta w godz.	50	50
Liczba punktów ECTS	2	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim** Seminarium 2: Uwarunkowania polityk publicznych Diploma seminar 2: determinants of public policies	**Kod przedmiotu** ADM-SLP-X6058-B
Kierunek: Administracja	**Nazwa modułu w języku polskim** Praca dyplomowa	
Poziom studiów: I stopnia	**Rok studiów, semestr** rok III, semestr 6	
Profil studiów **PRAKTYCZNY**	**Status przedmiotu**: obowiązkowy **Język wykładowy**: polski **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**: ---	
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia	
	Wymagania wstępne Brak wymagań wstępnych	

Formy zajęć i liczba godzin											Liczba punktów ECTS
	Wykłady	Ćwiczenia	Lektoraty	Laboratoria	Warsztaty	Seminaria	Zajęcia praktyczne		Praktyki zawodowe	Inne, jakie?	
							MCSM	Szpital			
stacjonarne						30					2
niestacjonarne						24					

Cele przedmiotu

Zapoznanie się z technikami opracowywania prac licencjackich. Poznanie sposobu prezentowania prac licencjackich.

☑ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza: Student zna i rozumie:	
P_W01	problem badawczy będący przedmiotem analizy w pracy licencjackiej
	K_W02, K_W03, K_W04, K_W05, K_W06, K_W08
P_W02	sposób formułowania struktury pracy licencjackiej
	K_W11
P_W03	sposób tworzenia układu pracy i tekstu
	K_W11
P_W04	uwarunkowania społeczne prowadzenia polityk publicznych oraz problemy z tym związanych.
	K_W01, K_W08
P_W05	szczegółowe zagadnienia struktury i zadań administracji publicznej w określonym zakresie.
	K_W01, K_W08
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	sformułować tytuł i strukturę pracy licencjackiej
	K_U09
P_U02	opracować układ pracy dyplomowej.
	K_U08, K_U09
P_U03	szczegółowo dokonywać krytycznej analizy czynników wpływających na realizację polityk publicznych w określonym zakresie
	K_U08, K_U09
P_U04	stosować metody badania określonej sfery działania sfery administracji publicznej.
	K_U02, K_U08
P_U05	szczegółowo analizować zagadnienia struktury i zadań administracji publicznej w określonym zakresie
	K_U02, K_U08
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	ciągłego podwyższania poziomu kwalifikacji naukowych
	K_K01, K_K07
P_K02	
P_K03	

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY	
ĆWICZENIA lub inna forma Poszukiwanie problemu badawczego. Określanie tytułu pracy licencjackiej. Tworzenie struktury pracy licencjackiej. Konstruowanie poszczególnych rozdziałów oraz wstępu i zakończenia. Tworzenie układu pracy i tekstu. Formułowanie przypisów.Korzystanie z cytatów. Tworzenie skrótów i bibliografii	P_W01 P_W02 P_W03 P_W04 P_W05 P_U01 P_U02 P_U03 P_U04 P_U05 P_K01

Metody dydaktyczne				
Wykład:	---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Ćwiczenia	Seminarium	Dyskusja	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

R. Zenderowski, *Praca magisterska, licencjat: krótki przewodnik po metodologii pisania i obrony pracy dyplomowej,* Warszawa 2017.
J. Sroka, J. Podgórska-Rykała, Planowanie i ewaluacja polityk publicznych, C.H. Beck, Warszawa 2021..

Literatura uzupełniająca

K. Pawlik, R. Zenderowski, Dyplom z Internetu. Jak korzystać z Internetu, pisząc prace dyplomowe?, wydanie V, CeDeWu,Warszawa 2020.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01 P_W02 P_W03	Opracowanie fragmentu pracy licencjackiej oraz prezentacji dotyczącej tego fragmentu.
Umiejętności:	P_U01 P_U02	Opracowanie fragmentu pracy licencjackiej oraz prezentacji dotyczącej tego fragmentu.
Kompetencje społeczne:	P_K01	Opracowanie fragmentu pracy licencjackiej oraz prezentacji dotyczącej tego fragmentu.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	30	24
Przygotowanie projektu / eseju itp.	10	13
Przygotowanie prezentacji	10	13
Studiowanie literatury		
Samokształcenie		
Inne, jakie?		
Łączny nakład pracy studenta w godz.	50	50
Liczba punktów ECTS	2	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	**Nazwa przedmiotu w języku polskim i angielskim** Przygotowanie pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego Preparation for the Diploma Thesis and to the Final Exam	**Kod przedmiotu** ADM-SLP-X6059
Kierunek: Administracja	**Nazwa modułu w języku polskim** Praca dyplomowa	
	Rok studiów, semestr rok III, semestr 6	
Poziom studiów: I stopnia	**Status przedmiotu**: obowiązkowy **Język wykładowy**: polski **drugi język wykładowy (opcjonalnie)**: ---	
Profil studiów **PRAKTYCZNY**	**Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby (osób) prowadzącej zajęcia**	
	Wymagania wstępne Zgodnie z regulaminem studiów – zaliczenie odpowiedniej liczby punktów ECTS. Zalecane jest zaliczenie wszystkich przedmiotów podstawowych i kierunkowych, które ułatwią studentowi przygotowanie wstępnych założeń i koncepcji pracy dyplomowej.	

Formy zajęć i liczba godzin

	Wykłady	Ćwiczenia	Lektoraty	Laboratoria	Warsztaty	Seminaria	Zajęcia praktyczne		Praktyki zawodowe	Inne, jakie?	Liczba punktów ECTS
							MCSM	Szpital			
stacjonarne											10
niestacjonarne											

Cele przedmiotu

Przygotowanie studenta do samodzielnej pracy badawczej

☐ Ewentualne prowadzenie zajęć w formie zdalnej zapewnia osiągnięcie przez studentów wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się.

Zakładane efekty uczenia się	
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza:	**Student zna i rozumie:**
P_W01	posiada wiedzę w zakresie wszystkich zakładanych kierunkowych efektów uczenia się (zgodnie z kartami przedmiotów)
	K_W01 - K_W16
P_W02	
P_W03	
P_W04	
P_W05	
Umiejętności:	**Student potrafi:**
P_U01	posiada umiejętności w zakresie wszystkich zakładanych kierunkowych efektów uczenia się
	K_U01 - K_U19
P_U02	
P_U03	
P_U04	
P_U05	
Kompetencje społeczne:	**Student jest gotów do:**
P_K01	samodzielnej pracy związanej z przygotowywaniem pracy dyplomowej
	K_K01 - K_K11
P_K02	poszukiwaniu rozwiązań problemu badawczego
	K_K01 - K_K11
P_K03	określania warunków wstępnych i celów realizowanych badań związanych z pracą dyplomową
	K_K01 - K_K11

Treści programowe	Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY	
ĆWICZENIA lub inna forma Treści wynikają z wybranego przez studenta tematu pracy dyplomowej i dotyczą kolejnych etapów jego powstawania.	P_W01 P_U01 P_K01 P_K02 P_K03

Metody dydaktyczne				
Wykład:	---	---	---	Inne, jakie?
Ćwiczenia lub inna forma:	Seminarium	Prezentacja	Praca z tekstem	Inne, jakie?

Zalecana literatura

Podstawowa

Literatura właściwa dla realizowanego problemu badawczego postawionego przez studenta.
Literatura podstawowa, właściwa dla wszystkich przedmiotów podstawowych i kierunkowych, których znajomość wymagana jest na egzaminie dyplomowym (według kart przedmiotów).

Literatura uzupełniająca
Literatura wskazana przez promotora.
Literatura wskazana jako uzupełniająca w kartach przedmiotów podstawowych i kierunkowych.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

	Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
Wiedza:	P_W01	Przygotowanie pracy dyplomowej, egzamin dyplomowy ustny
Umiejętności:	P_U01	Przygotowanie pracy dyplomowej, egzamin dyplomowy ustny
Kompetencje społeczne:	P_K01 P_K02 P_K03	Przygotowanie pracy dyplomowej, egzamin dyplomowy ustny

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin stacjonarne**	**niestacjonarne**
Zajęcia dydaktyczne	0	0
Studiowanie literatury	100	100
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	50	50

Pisanie pracy (100 godz.)/ Bieżąca kontrola postępów (1 godz,)	100	100
Łączny nakład pracy studenta w godz.	250	250
Liczba punktów ECTS	10	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

Wzór karty przedmiotu

Instytut: **Społeczno-Prawny** **Kierunek:** **Administracja** **Poziom studiów:** **I stopień** **Profil studiów** **PRAKTYCZNY**	**Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim**	**Kod przedmiotu**
	Praktyka zawodowa 3 Student Internship 3	ADM-SLP-X6062
	Nazwa modułu w języku polskim	
	Przygotowanie zawodowe	
	Rok studiów, semestr	
	Rok III, semestr VI	
	Status przedmiotu	**Język wykładowy**
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Znajomość kierunkowego regulaminu praktyk; podstawowe wiadomości z prawa pracy oraz prawa administracyjnego.	

Formy zajęć i liczba godzin											**Liczba punktów ECTS**
	Wykłady		**Lektoraty**	**Laboratoria**	**Warsztaty**	**Seminaria**	**Zajęcia praktyczne**		**Praktyki**	**Inne, jakie?**	**10**
							MCSM	Szpital			
stacjonarne									**320**		
niestacjonarne									**320**		

Cele przedmiotu

1. Przygotowanie studenta do samodzielnej pracy i odpowiedzialności za powierzone mu zadania, efektywnego i etycznie odpowiedzialnego działania w środowisku zawodowym;
2. kreowanie kompetencji personalnych i społecznych poprzez kontakt z personelem organizacji, przedsiębiorstw i innych podmiotów;
3. nawiązywanie bezpośrednich kontaktów z potencjalnymi pracodawcami.

Zakładane efekty uczenia się /
Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się

Wiedza: Student zna i rozumie

P_W01	uwarunkowania prawne dotyczące zasad przetwarzania informacji w danej instytucji oraz sposoby realizacji zadań wynikające z obowiązków pracowniczych,
	K_W02, K_W08
P_W02	najważniejsze dokumenty regulujące funkcjonowanie danej instytucji (ustawa, rozporządzenie, statut, regulamin organizacyjny itp.) oraz wykorzystanie nowoczesnych technologii do realizacji zadań występujących w instytucji, w której odbywana jest praktyka,
	K_W14, K_W16
Umiejętności: Student potrafi:	
P_U01	dostrzec problem występujący w danej instytucji (przedsiębiorstwie), opisać go oraz przedstawić koncepcję rozwiązania ;
	K_U01,
P_U02	rozwiązać praktyczne zadania z zakresu działalności instytucji (przedsiębiorstwa);
	K_U04,
P_U03	przygotować szeroką informację z zakresu swojej działalności zawodowej na praktyce i przekazać ją innym pracownikom;
	K_U05,
P_U04	w porozumieniu z opiekunem praktyk w instytucji zaplanować i realizować typowe projekty związane z wybraną sferą jej działalności;
	K_U06,
P_U05	pracować w zespole, podczas wykonywania złożonych zadań organizacji (zakładzie pracy, urzędzie);
	K_U07
P_U06	wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu nauk prawnych w zakresie prawa administracyjnego w celu analizowania i interpretowania zjawisk o charakterze administracyjnym w trakcie odbywania praktyki zawodowej;
	K_U09,
P_U07	używać języka prawniczego oraz porozumiewać się w sposób precyzyjny i spójny, przedstawiając i uzasadniając swoje stanowisko przy użyciu różnych technik komunikacyjnych ze specjalistami w zakresie prawa, jak i odbiorcami spoza grona specjalistów podczas odbywanej przez siebie praktyki zawodowej;
	K_U11,
P_U08	samodzielnie planować i realizować zadania do wykonania, interpretować uzyskane wyniki i wyciągać wnioski;
	K_U13
P_U09	posługiwać się zasadami i normami etycznymi w podejmowaniu decyzji oraz dostrzega i analizuje dylematy etyczne, przewiduje skutki konkretnych działań;
	K_U14
Kompetencje społeczne: Student jest gotów do:	
P_K01	konfrontacji z opinią ekspertów, szczególnie w trudnych, nietypowych sytuacjach zawodowych;
	K_K01
P_K02	wykonywania różnych ról zawodowych w sposób przedsiębiorczy;
	K_K02
P_K03	odpowiedzialnego wykonywania powierzonych zadań w miejscu pracy;
	K_K03
P_K04	wzięcia odpowiedzialności za powierzone mu zadania;

	K_K04
P_K05	kierowania się zasadami etyki zawodowej;
	K_K03
P_K06	analizy swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie;
	K_K03
P_K07	dalszego kształcenia i wyznaczenia kierunku własnego rozwoju.
	K_K06

Treści programowe	**Przedmiotowe efekty uczenia się**
WYKŁADY	
ĆWICZENIA lub inna forma Samodzielnie wykonywanie zaplanowanych w programie praktyk czynności oraz powierzone przez opiekuna praktyk z ramienia jednostki; asystowanie opiekunowi (innemu pracownikowi) podczas wykonywania działań, czynności i wspólne z nim prowadzenie niektórych prac (zgodnie z zaleceniami opiekuna); samodzielne realizowanie zadań, zgodnie z wyuczonymi kompetencjami, pod nadzorem opiekuna praktyk z ramienia instytucji, w której student odbywa praktykę. **Sugerowane miejsca praktyki:** organy administracji lokalnej lub regionalnej (samorządowe i państwowe) albo organy lub podmioty administracji centralnej, - organy służb, inspekcji i straży, instytucje sektora finansów publicznych, sądy i trybunały, organy kontroli państwowej, prokuratura, podmioty sektora pozarządowego, spółki prawa handlowego, w tym spółki samorządowe. Praktyki mogą być też realizowane w innych podmiotach, pod warunkiem, że zakres wykonywanych w ramach jej odbywania zadań, jest zgodny z programem studiów.	P_W01 P_W02 P_U01 P_U02 P_U03 P_U04 P_U05 P_U06 P_U07 P_U08 P_U09 P_K01 P_K02 P_K03 P_K04 P_K05 P_K06 P_K07

Metody dydaktyczne

Wykład:

Ćwiczenia lub inna forma:

Zalecana literatura

Podstawowa (wybrane rozdziały)

Jagielski J., Wierzbowski M., *Prawo administracyjne*, WoltersKluwer, Warszawa 2019.
Kodeks pracy, C.H. Beck, Warszawa 2020.
Liszcz T., *Prawo pracy*, LexisNexis, Warszawa 2019.
Zimmermann J., *Prawo administracyjne*, WoltersKluwer, Warszawa 2010.

Uzupełniająca (wybrane rozdziały)

Gersdorf M., Maniewska E., Rączka W. K., Raczkowski M, *Prawo pracy: podręcznik w pytaniach i odpowiedziach*, Wolters Kluwer, Warszawa 2018.
Florek L., Ł. Pisarczyk, *Prawo pracy*, C.H. Beck, Warszawa 2019.
Prawo urzędnicze. *Komentarz,* K.W. Baran (red. nauk.), , Warszawa 2014.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
P_W01	Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest: zrealizowanie zadań

P_W02	określonych w programie praktyk oraz złożenie dokumentacji potwierdzającej realizację praktyk, obowiązującej w danym roku akademickim Kolejnym wymogiem jest przygotowanie mini-zadania, gdzie student powinien wykazać, w jakim stopniu zrealizował wybrane efekty uczenia się zawarte w dzienniku praktyk, oraz ocenić realizację praktyki pod kątem osiągania zamierzonych efektów uczenia się zawartych w sylabusie.
P_U01 **P_U02** **P_U03** **P_U04** **P_U05** **P_U06** **P_U07** **P_U08** **P_U09**	Zaliczenia praktyki zawodowej dokonuje opiekun praktyki dla danego kierunku na podstawie powyższych dokumentów oraz rozmowy ze studentem o przebiegu i realizacji celu praktyki. Opiekun praktyk może ustalić inną formę realizacji praktyki w przypadku osób z niepełnosprawnością pod warunkiem osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się przedmiotu oraz z zachowaniem zasad zawartych w Regulaminie Studiów.
P_K01 **P_K02** **P_K03** **P_K04** **P_K05** **P_K06** **P_K07**	Dokumentacja: sprawozdanie z praktyki, dziennik praktyk, zaświadczenie z zakładu pracy będącego miejscem odbywania praktyki, mini-zadanie, rozmowa ze studentem.

Nakład pracy studenta	**Liczba godzin**	
	stacjonarne	**niestacjonarne**
Realizacja praktyki w zakładzie pracy	**320**	**320**
Przygotowanie projektu/mini-zadania itp.	**5**	**5**
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	**5**	**5**
Inne	**0**	**0**
Łączny nakład pracy studenta w godz.	**330**	330
Liczba punktów ECTS	**10**	
Kontakt	**isp@ans.edu.pl**	